

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AÑANAKO KUADRILLA

Añanako Kuadrillako administrazio publiko elektronikoa arautzen duen ordenantza behin betiko onartzea

Añanako kuadrillak, 2024ko otsailaren 2an egindako ohiko bilkuran, Añanako Kuadrillako administrazio publiko elektronikoa arautzen duen udal-ordenantza hasieran onartu zuen erabakiaren aurkako erreklamazioak aurkezteko epea igaro da, eta erreklamaziorik aurkeztu ez denez, Toki Ogasunak arautzen dituen uztailaren 19ko 41/1989 Foru Arauaren 16.3 artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, erabaki hori behin betiko bihurtu da, eta ordenantzen aldaketaren testu osoa argitaratu da, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49 c) eta 70.2 artikuluetan xedatutakoa betez.

Añanako Kuadrillako administrazio publiko elektronikoa arautzen duen ordenantza

Zioen azalpena

Informazioaren eta komunikazioaren teknologien (IKT) garapenak aldaketak eragiten ditu gure bizitzako arlo guztietan. Informazioaren gizarteak paradigma-aldaketa dakar informazioa kontsumitzeko moduan. IKTek gure bizitzeko modua goitik behera aldatu dute, eta ondasun eta zerbitzu berriak asmatzea ahalbidetu dute, merkaturatzeko eta kobratzeko metodo berriak asmatzea, bai eta informazio-fluxurako bitarteko alternatiboak asmatzea ere, eta horrek aldaketa esanguratsuak ekarri ditu pertsonen arteko harremanetan, eta, beraz, baita administrazio publikoen eta herritarren arteko harremanetan ere.

Administrazio elektronikoa sektore publikoak eredu tekniko ekonomiko berri baten eskaerei erantzutea da. Eredu horretan, informazioaren teknologiak eta komunikazio-sareak jarduera ekonomiko, sozial eta kulturalen erdigune nagusi gisa kokatu dira. 39/2015 eta 40/2015 Legeek, Administrazio Prozedura Erkidearenak eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, aurrera egin dute indargabetutako Herritarrek Zerbitzu Publikoan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak ezarritako bidean, eta beste urrats bat eman dute, aurreko legeetan informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilerrari emandako bultzadatik herritarrek administrazio publikoekin bitarteko elektronikoak erabiliz harremanetan jartzeko duten eskubidea aitortzera igaro baitira. Herritarrei eskubide hori aitortzea eta administrazioek eskubide horri dagozkion betebeharrak izatea legearen ardatz nagusia da. Administrazio elektronikoa honela definitzen da: «administrazio publikoetan IKTak erabiltzea, antolaketa-aldaketekin eta gaitasun berriekin batera, zerbitzu publikoak eta prozesu demokratikoak hobetzeko eta politika publikoen babesa indartzeko». (Europako Batzordea).

Herritarren ikuspegitik, "pertsonen eskubideak" aitortzen dira, eta horietatik garrantzitsuena Administrazioarekin harremanak izateko bidea aukeratzea da. Bide elektronikoa izan beharko da, nahitaez, pertsona juridikoen eta pertsona fisiko jakin batzuen kasuan.

Administrazio-simplifikazioa lege-erreformaren beste printzipio inspiratzaile bat da, eta, funtsean, eskatzen diren eskubideak aitortzeko legezko baldintzak betetzen direla adierazten duen erantzukizunpeko adierazpen bat aurkezteko aukeran islatzen da (39/2015 Legearen 69. artikulua), bai eta edozein administrazio publikok egindako dokumenturik ez aurkezteko eskubidean ere. Zalantzarik gabe, administrazioaren eta herritarren arteko harremanetarako identifikazio elektronikoko sistemen erabilera, ahal den neurrian, orokortzea ere sinplifikatzen du, eta sinaduraren beharra legeak hertsiki zehaztutako kasuetara mugatzen du. Eta administrazioaren ikuspegitik, batez ere, eraginkor egiteko mekanismoak ezarri behar dira.

I. kapitulua. Xedapen orokorrak

1. artikulua. Xedea

1. Ordenantza honen xedea da Añanako Kuadrillaren eremuan (aurrerantzean, "toki-erakundea" edo "toki-entitate hau") administrazio-jardueraren funtzionamendu elektronikoari eta pertsonen administrazio publikoarekin dituzten harremanei dagokienez Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak eta horiekin bat datozen eta osagarriak diren gainerako xedapenek ezartzen dituzten eskubideak eta betebeharrak gauzatzeko beharrezkoak diren elementuak arautzea.

2. Ordenantza hau Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 4. artikuluan aitortutako erregelamendu-ahalaren eta udal-autoantolaketa babesean eman da, eta arau horren 70.bis 3 artikuluari jarraiki.

2. artikulua. Aplikazio-eremu objektiboa

1. Ordenantza hau toki-erakundeak parte hartzen duen jarduketari aplikatuko zaie, eta, zehazki, honako hauei:

- Herritarrekiko harremanak, izaera juridiko administratiboa dutenak.
- Herritarrek administrazio-informazio publikoa eta toki-erakundearen esku dauden administrazio-datuak kontsultatzea.
- Administrazio-izapideak eta -prozedurak egitea, ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera.
- Toki-erakundeak bere ahalak baliatuz lortutako informazioaren tratamendua.
- Egoitza elektronikoa.
- Iragarki/ediktu taula elektronikoa.
- Erregistro elektronikoaren funtzionamendua.
- Bitarteko elektronikoaren bidez jaso eta ekoiztutako dokumentazioaren kontserbazioa eta artxibo elektronikoa bermatzeko behar diren neurriak ezartzea.

2. Ordenantza honetan jasotako printzipio orokorrak aplikagarriak dira, halaber, administrazio-prozeduraren arauen mende ez dauden herritarren komunikazioetan, eta, bereziki, abisuak eta gorabeherak jakinaraztea, erreklamazioak eta kexak aurkeztea, iradokizunak egitea, tokiko organoetara galderak egitea eta eskaerak eta parte hartzeko beste modu batzuk, berariazko erregulazioaren xede ez diren bitartean.

3. artikulua. Aplikazio-eremu subjektiboa

Ordenantza hau honako hauei aplikatuko zaie:

- Toki-erakunde hau osatzen duten administrazio-organismoak eta -unitateak.
- Toki-erakunde horrekiko komunikazioetan bitarteko elektronikoak erabiltzen dituzten pertsona fisiko eta juridikoak.

4. artikulua. Administrazio elektronikoaren antolamendu-printzipioak

Udal-administrazioak, oro har, eta administrazio elektronikoa bultzatzekoak, bereziki, printzipio orokor hauek bete beharko dituzte:

1. Herritarrentzako zerbitzua. Informaziorako, izapideetarako eta administrazio-prozeduretarako sarbide elektronikoa sustatuko du, administrazio-gardentasunaren, hurbiltasunaren eta herritarrentzako zerbitzuaren printzipioak eraginkortasun handiagoz lortu ahal izateko.

2. Emakumeen eta gizonen berdintasuna: herritarrekiko bitarteko elektronikoen bidezko harremanetan genero-ikuspegia txertatzea bermatuko du.

3. Administrazio-simplifikazioa. Administrazio elektronikoko teknikak erabiltzeak dakarren efizientzia aprobetxatuko du, bereziki, garrantzirik gabeko izapide edo jarduketa guztiak ezabatuz eta administrazio-prozesuak eta -prozedurak araudi aplikagarriaren arabera birdiseinatuz, administrazio-prozesuetan efikazia eta efizientzia maximizatzeko helburuarekin.

4. Bitarteko elektronikoa bultzatzea. Lehentasunez bultzatuko du bitarteko elektronikoen erabilera bere jarduera guztietan eta, bereziki, herritarrekiko harremanetan; beraz, dagozkion giza baliabideak eta baliabide materialak aplikatu beharko ditu, eta behar diren neurriak hartu, eraginkorrak izan daitezten. Ildo horretan, udal-administrazioak pizgarriak ezarri ahal izango ditu bitarteko elektronikoen erabilera sustatzeko.

5. Neutraltasun teknologikoa. Ordenantza honetan araututako jarduerak egingo direla bermatuko du, erabilitako tresna teknologikoa edozein direla ere.

6. Gardentasuna. Baliabide elektronikoen erabileran, bere artxiboetan dagoen informazioaren eta administrazio-jardueren zabalkunde, publikitate eta gardentasun handiena emango du, gainerako ordenamendu juridikoarekin eta ordenantza honetan ezarritako printzipioekin bat etorriz.

7. Elkarreragingarritasuna. Herritarrentzako zerbitzua eta kudeaketaren eraginkortasuna hobetzeko, udal-administrazioak hitzarmenak, akordioak eta kontratuak ezarriko ditu beste administrazio publiko, elkargo profesional, elkarte eta erakunde batzuekin. Alde horretatik, lehentasunezko harremana izango du Arabako Foru Aldundiarekin, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 36. artikuluan xedatutakoaren arabera.

8. Parte-hartzea. Parte hartzeko eskubideak baliatzean, bitarteko elektronikoen erabilera sustatuko du, bereziki eskatzeko eskubidea, entzunaldi eta informazio publikorako eskubideak, herritarren ekimena, kontsultak eta kexak, erreklamazioak eta iradokizunak aurkeztea.

9. Elebitasuna: Herritarrek udal-administrazioarekin dituzten bitarteko elektronikoen bidezko harremanetan euskararen eta gaztelaniaren erabilera bermatuko du, unean-unean indarrean dagoen araudiaren arabera.

5. artikulua. Administrazio-informazioaren hedapen elektronikoen printzipio orokorrak

Interes orokorreko administrazio-informazioa eta udal-administrazioak jakitera eman behar duena bitarteko elektronikoen bidez zabaltzeko, honako printzipio hauek bete beharko dira:

1. Irisgarritasuna eta erabilgarritasuna. Informazio interesgarria, azkarra, segurua eta ulergarria lortzea ahalbidetzen duten sistema sinpleen erabilera bermatuko du.

2. Udal-administrazioak argitaratzen duen informazioaren zehaztasuna. Informazioa modu elektronikoa eskuratzean, udal-administrazioak bermatuko du eduki zehatza eta baliokidea duten dokumentuak lortzea, paperezko euskarrian edo jatorrizko dokumentua eman den euskarrian.

3. Eguneratzea. Udal-administrazioeko organoek eguneratuta edukiko dute kanal elektronikoen bidez eskura daitekeen administrazio-informazioa. Argitalpen elektronikoen eguneratze datak jasoko dira.

4. Datu pertsonalak babesteko bermea. Udal-administrazioak une bakoitzean eskuragarri dagoen teknologia baliatuko du datu pertsonalen babesari datxezkion eskubideak bermatzeko.

5. Sarbide unibertsaleko informazioa kontsultatzea. Indarrean dagoen legeriaren arabera, sarbide orokorrekoa den administrazio-informaziorako sarbidea bermatuko du, aldeztatik inolako identifikaziorik eskatu gabe.

6. Hizkuntza-eskubideak baliatzeko bermea: Udaleko administrazio-informazioa elektronikoki zabaltzeak legeetan aitortutako hizkuntza-eskubideak baliatzea bermatuko die herritarrei, bereziki, administrazio publikoan euskara erabiltzeari dagozkionak. Interes orokorreko administrazio-informazioa eta nahitaez argitaratu beharrekoa euskaraz eta gaztelaniaz zabalduko da.

6. artikulua. Administrazio-prozedura elektronikoaren printzipio orokorrak

Udal-administrazioaren esparruan administrazio-izapideak elektronikoki egiteko, printzipio orokor hauek bete behar dira:

1. Legezketasuna. Administrazio publikoen eta administrazio-prozedura erkidearen araubide juridikoa arautzen duen legerian herritarren berme juridiko guztiei eustea bermatuko du udal-administrazioak.

2. Hedabideen intermodalitatea. Ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera, bitarteko batekin hasitako prozedura batek beste batekin jarraitu ahal izango du, baldin eta prozedura osoaren osotasuna eta segurtasun juridikoa bermatzen bada. Bide elektronikoz eskura daitezkeen izapideak eta prozedurak udalak zehazten dituen kanal eta bitarteko elektronikoaren bidez egin ahal izango dira.

3. Proporzionaltasuna. Udal-administrazioak bermatuko du izapide eta jarduketan izaerarekin eta inguruabarrekin bat datozen bermeak eta segurtasun-neurriak baino ez direla eskatuko, bai eta eskatu diren helbururako behar-beharrezkoak diren datuak ere.

II. kapitulua. Egoitza elektronikoa

7. artikulua. Egoitza elektronikoa

1. Egoitza elektronikoa herritarrentzat eskuragarri dagoen helbide elektronikoa da, eta toki-erakunde horri dagokio haren titulartasuna, kudeaketa eta administrazioa, bere eskumenak baliatuz.

2. Toki-erakunde horrek egoitza elektronikoa du ezarrita, eta bakarra izango da organo guztientzat. Egoitza elektronikoa sar ditzake bere erakunde eta organismo publikoak, bai eta haren mendeko kapital publikoa duten tokiko sozietateak ere.

3. Toki-erakundeak bere gain hartzen du egoitza elektronikoaren bidez eskura daitezkeen informazioaren eta zerbitzuen osotasunari, egiakotasunari eta eguneratzeari buruzko erantzukizuna, eta, hala, printzipio hauek bermatzen ditu: publizitate ofiziala, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, eskuragarritasuna, irisgarritasuna, neutraltasuna, elkarrengarritasuna eta trazarritasuna. Iradokizunak eta kexak egiteko dauden bitartekoak identifikatuta geratzen dira, eta, behar izanez gero, komunikazio seguruak ezartzeko sistemak eskura daude.

8. artikulua. Egoitza elektronikoa sortzea

1. Egoitza elektronikoa lehendakariak edo eskuordetzen duen Kuadrillako Batzarreko kideak emandako ebazpenaren bidez sortuko da. Ebazpen hori ALHAOean argitaratu beharko da, eta, gutxienez, honako hauek zehaztuko ditu:

a) Egoitzaren aplikazio-eremua; gutxienez, Añanako Kuadrilla osatzen duten udalerriena izango da, eta haren mendeko erakunde, organismo eta sozietateak ere har ditzake.

b) Sedaren erreferentziako helbide elektronikoaren identifikazioa. <https://udalnegoitza.araba.eus/cuadrillaanana>.

c) Titularraren identifikazioa, bai eta egoitza elektronikoa eta bertan herritarren eskura jarritako zerbitzuak kudeatzeaz eta administratzeaz arduratzen den organoarena ere.

9. artikulua. Egoitza elektronikoaren ezaugarriak

1. Egoitza elektronikoaren bidez egingo dira toki-erakundea, beste administrazio publiko batzuk edo herritarrak bitarteko elektronikoaren bidez autentifikatzea eskatzen duten jarduketak, prozedura eta zerbitzu guztiak. Era berean, organo eskudunak hala erabakitzen duen jarduketak, prozedurak eta zerbitzuak egin ahal izango dira, zerbitzuak ematean eraginkortasuna eta kalitatea bermatzeko, kontratistek eta emakidadunek emandako zerbitzuak barne, kasuan kasuko kontratu-dokumentuetan ezarritakoaren arabera.

2. Egoitza elektronikoaren bidez eskura daitezkeen zerbitzuen eta informazioaren osotasuna, egiazkotasuna eta eguneratzea bermatzen dira.

3. Egoitza elektronikoan informazioak, zerbitzuak eta transakzioak argitaratzean, irisgarritasun- eta erabilera-printzipioak errespetatuko dira, horri buruz ezarritako arauekin, estandar irekiekin eta, hala badagokio, herritarrek gehien erabiltzen dituzten beste batzuekin bat etorritik.

4. Egoitza elektronikoak komunikazio seguruak ezartzea ahalbidetzen duten sistemak izango ditu, beharrezkoak diren guztietan.

5. Egoitza elektronikoak egoitza elektronikoko ziurtagiri aitortuak edo kualifikatuak erabiliko ditu identifikatzeko eta komunikazio seguruak bermatzeko.

6. Egoitza elektronikoko zerbitzuak eguneko 24 orduetan egongo dira erabilgarri, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla-eta egoitza elektronikoa edo haren zerbitzuetako batzuk erabilgarri ez egotea aurreikusten bada, ahalik eta lasterren jakinarazi beharko zaie erabiltzaileei, eta eskura dauden kontsulta-bide alternatiboak adierazi beharko dira.

7. Toki-erakunde honen egoitza elektronikoak Espainian ofizialak diren data eta ordua izango ditu.

Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren 12.2) artikulua arabera administrazio elektronikoaren zerbitzua ematen duen zuzenbide publikoko erakundeak bere gain hartutako erantzukizunak alde batera utzi gabe, toki-erakunde horren sailak eta unitateak izango dira, beren eskumenen esparruan, informazioaren eta egoitza elektronikoetako izapideen eta zerbitzuen osotasunaren, egiazkotasunaren eta eguneratzearen erantzule. Eskuragarri dauden zerbitzuetara sartzeko eta iradokizunak eta kexak egiteko bideak honako hauek izango dira: elektronikoa, aurrez aurrekoa eta posta bidezkoa. Kanal elektronikoa Internet bidez gauzatzen da, eta presentziala edo posta bidezkoa, berriz, toki-erakunde honen erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetan (OAMR).

10. artikulua. Komunikazioen identifikazio- eta segurtasun-baldintzak

1. Toki-erakunde honen eta hari lotutako edo haren mendeko organismo autonomoen edo enteen helbide elektronikoak, egoitza elektronikoak badira, argi eta garbi adierazi beharko dira.

2. Egoitza elektronikoak eskuragarri izango du sortze-tresna, zuzenean edo ALHAOean argitaratzeko esteka bidez.

3. Egoitza elektronikoaren euskarri diren informazio-sistemek erabiltzen duten informazioaren konfidentzialtasuna, erabilgarritasuna eta osotasuna bermatu beharko dituzte, Elkarrengarritasun Eskema Nazionalaren eta Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera.

11. artikulua. Egoitza elektronikoaren edukia eta zerbitzuak

1. Egoitza elektronikoak honako gutxienezko eduki hau hartuko du kontuan:

a) Sortze-egintza, zuzenean edo ALHAOean argitaratzeko esteka bidez. Egoitza sortzeko araudia, administrazio elektronikoaren ordenantza eta toki-entitate horren eremuan administrazio elektronikoa garatzeko gainerako xedapenak, bai eta hura sortzeko egintza ere, zuzenean edo ALHAOean argitaratzeko esteka bidez.

b) Egoitzaren identifikazioa, bai eta egoitzaren organo titularrena eta egoitza elektronikoa sar daitekeen zerbitzu eta transakzio bakoitzaren osotasunaren, egiatasunaren eta eguneratzearen ardura duten organo eskudunena ere, eta egoitza elektronikoa eskura jarritako prozeduraren eta izapideen kudeaketarena.

c) Egoitza elektronikoa edo informazio baliokidea behar bezala erabiltzeko informazioa, nabigazio-egitura eta eskuragarri dauden atalak zehaztuta, bai eta jabetza intelektualarekin, datu pertsonalen babesarekin eta irisgarritasunarekin zerikusia duena ere.

d) Egoitzan onartutako ziurtagiri digitalen zerrenda.

e) Sinadura elektronikorako onartutako sistemak.

f) Erregistro elektronikora sartzeko eta hura erabiltzeko baldintza teknikoak.

g) Erregistro elektronikoa eta haren araudiaren eduki osoa, egun baliogabeen egutegiari erreferentzia eginez.

h) Eskubide bat baliatzeko beharrezkoa den sistema edo aplikazio baten ohiko funtzionamendua eragozten duen edozein gorabehera teknikori buruzko informazioa, bai eta iraungi gabeko epea zehazki luzatzea ere.

i) Arabako Foru Aldundiaren Gardentasun Atarirako esteka: <https://irekia.araba.eus/es/informacion-publica-entidades-locales>.

2. Toki-erakunde horren egoitza elektronikoak, gutxienez, honako zerbitzu hauek izango ditu interesdunen eskura:

a) Egoitza elektronikoa eskuragarri dauden zerbitzuen zerrenda eta zerbitzu horietara sartzeko identifikazio-kanalak eta -bitartekoak. Egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapideren bat egiteak erregistroan idazpena egitea ekarriko du.

b) Kasu bakoitzean eskudun diren organoetan iradokizunak eta kexak aurkezteko esteka.

c) Egoitzako ziurtagiriak egiaztatzeko sistema; zuzenean eta doan eskuratu ahal izango da.

d) Egoitza hartzen duten organoen, organismo publikoen edo zuzenbide publikoko entitateen zigilu elektronikoak egiaztatzea.

e) Egoitza barruan dauden organo, organismo publiko edo zuzenbide publikoko entitateek emandako dokumentuen egiazkotasuna eta osotasuna egiaztatzea, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legearekin bat datozen sinadura-sistemetak edozeinek sinatu baditu eta egiaztapen-kode seguru bat sortu bada.

f) Zerga-informazioa eta ordainketa telematikorako gaitutako bideak eskuratzea.

III. kapitulua. Ediktu-taula/iragarki elektronikoa

12. artikulua. Xedea

1. Ediktuen/iragarkien oholak bide elektronikoz eskuratu ahal izango du arau juridiko baten edo ebazpen judizial baten ondorioz ediktu bidez argitaratu edo jakinarazi behar den informazioa.

2. Ediktu-taula/iragarki elektronikoa udalaren egoitza elektronikoa integratuta egongo da. Haren bidezko argitalpena ofiziala eta kautoa izango da, eta iragarki-taula fisikoko argitalpena ordeztuko du ondorio guztietarako, hargatik eragotzi gabe hura irautea informazio-ondorio hutsetarako. Epeak zenbatzeko, ediktuak argitaratzeko eguna eta ordua egiaztatuko direla bermatzeko mekanismoa ezarriko da.

3. Prozeduraren arauak ez badu ezer esaten ediktuen/iragarkien taula elektronikoa argitaratzeari buruz, ez da beharrezkoa izango argitaratzea, non eta ez den justifikatzen, behar bezala arrazoitutako interes publikoko arrazoiengatik.

4. Lehendakariaren edo hark eskuordetzen duen organoaren aginduz, argitaratuko diren ediktuen/iragarkien ezaugarriak zehaztuko dira, bai eta administrazio-erantzukizunei buruzko gainerako alderdi formalak ere.

13. artikulua. Organo eskudunak

Idazkaritzak eskumena izango du testuak ediktuen/iragarkien taulan argitaratzeko agintzea, arlo horretan eskumena duen administrazio-unitate bakoitzaren bitartez.

14. artikulua. Funtzionamendua

1. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa bakarra izango da, formatu digitalean egongo da, eta aplikatu beharreko legezko zehaztapenetara egokituko da.

2. Iragarki-aula elektronikoen antolamendu- eta funtzionamendu-arauek honako hauek bermatu beharko dituzte uneoro:

a) Iragarkiak eta ediktuak txertatzea, xedagarritasunari, benetakotasunari eta edukiaren osotasunari dagokienez, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 17.2 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Bereziki, kasuan kasuko epeak zenbatzeko, ediktuak argitaratu zireneko data egiaztatzeko mekanismoa ezarriko da.

b) Dibertsitate funtzionala duten pertsonen kontsulta egiteko beharrezkoak diren irisgarritasun-baldintzak eta horiek bilakaera teknologikora etengabe egokitzea.

c) Iragarki-aulan argitaratzeko data eta ordua eta jendaurrean jartzeko epea modu frogagarrian egiaztatzeko aukera ematen duten ebidentzia elektronikoa jasotzea.

3. Egoitza elektronikoen bidez ediktuen/iragarkien taula elektronikora sartzea doakoa izango da, eta ez du inolako identifikazio-mekanismorik beharko kontsulta egiteko. Internet bidez kontsultatu ahal izango da, bai eta herritarren arretarako bulegoetan eta toki-erakunde honen sarbide-gune elektronikoen ere.

4. Ediktu-aula/iragarki elektronikoa eskuragarri egongo da eguneko 24 orduetan, urteko egun guztietan. Arrazo teknikoengatik operatibo ez egotea aurreikusten bada, ahalik eta lasterren jakinarazi beharko zaie erabiltzaileei, eta adierazi zein diren kontsultarako eskuragarri dauden ordezko bitartekoak.

15. artikulua. Epeak zenbatzea

1. Iragarkiak edo ediktuak ediktu/iragarki elektronikoen taulan argitaratuko dira egintza edo espediente zehatzean zehaztutako epean.

2. Horretarako, data eta ordua denbora zigitatzeko sistema baten bidez sinkronizatuko dira, eta, nolahi ere, Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duen arauan edo aplikatu beharreko arauan xedatutakoaren arabera.

3. Artikulu honetan aurreikusita ez dagoen guztian, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean epeak zenbatzeari buruz ezarritako arauak aplikatuko dira.

16. artikulua. Datuen babesa

Datu pertsonalak dituzten ediktuak edo iragarkiak idazteko, zorrotz bete beharko dira Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta hura garatzen duten xedapenetan xedatutakoa, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean xedatutakoa eta arlo honetan aplikatzeko den gainerako araudian xedatutakoa.

IV. kapitulua. Identifikazio eta sinadura elektronikoa

17. artikulua. Identifikazio eta sinadura elektronikoari buruzko arau orokorrak

1. Interesdunak elektronikoki identifikatu ahal izango dira toki-erakunde horren aurrean, erabiltzaile gisa aldeztatik erregistro bat duten sistemak erabiliz. Erregistro horrek haien nortasuna behar bezala bermatu ahal izango du, kasuan kasuko jarduketarako eskatzen den segurtasun-mailaren arabera, aplikatu beharreko legeriak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen legeriak ezarritako baldintzetan.

2. Ondorio horietarako, euskal administrazio publikoek onartutako identifikazio elektronikoko sistemak onartuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9. artikuluan xedatutakoaren arabera, aurreko paragrafoan aurreikusitako baldintza berberetan.

3. Arrazoi justifikaturik ezean, toki-erakundearentzat doako identifikazio elektronikoko sistemak erabiliko dira, eta sistema horiek elkarreragingarritasun-arauak bete beharko dituzte.

4. Legez eska daitekeenean, interesdunek elektronikoki sinatu ahal izango dute, identifikazio elektronikoko edozein bitarteko erabiliz, bai eta konfiantzazko zerbitzuei buruzko legerian aurreikusitako beste edozein bitarteko ere, baldin eta bide ematen badu elektronikoki egiaztatzeko beren borondatea eta adostasuna benetakoak direla, kasuan kasuko jarduerarako eskatzen den segurtasun-mailaren arabera, aplikatzekoa den legeriak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen legeriak ezarritako baldintzetan.

18. artikulua. Eskuzko sinadura elektronikoari eta sinadura biometrikoki buruzko espezialitateak

Toki-erakundeak eskuzko sinadura elektronikorako eta sinadura biometrikorako mekanismoak ezarri ahal izango ditu, pertsona fisikoek aurrez aurreko harremanetan erabil ditzaten.

Mekanismo horiek, nolana ere, sinaduraren ordezkartza-datuaren konfidentzialtasuna bermatu beharko dute, bai eta toki-erakundeak edo hirugarren pertsonak datu horiek ez berreskuratzea eta sinatutako datuen osotasuna eta aldezintasuna ere.

19. artikulua. Toki-erakundearen identifikazio eta sinadura elektronikoko automatizatua

1. Toki-erakunde horrek elektronikoki identifikatu eta sinatu ahal izango du modu automatizatuan, ziurtagiri elektronikoki kualifikatuen oinarritutako zigilu elektronikoki aurreratutako sistemak erabiliz, kasuan kasuko jarduketarako eskatzen den segurtasun-mailaren arabera, aplikatu beharreko legeriak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen legeriak ezarritako baldintzetan.

2. Toki-erakundeak zigilu elektronikoko ziurtagiri kualifikatu bat izango du bere jarduketa automatizatuak sinatzeko, bereziki egoitza elektronikotik eskaintzen diren berehalako erantzuneko zerbitzuetarako.

20. artikulua. Egiaztapen-kode segurua

Sinatutako dokumentu elektronikoak egoitza elektronikoki egiaztatzeko, egiaztapen-kode seguruaren sistema erabiliko du toki-erakundeak, dokumentu elektronikoaren paperezko kopia benetakoak direla bermatzeko. Nolanahi ere, egiaztapen-kode seguruak berme tekniko nahikoak eskaini beharko ditu, kasuan kasuko jarduketarako eskatzen den segurtasun-mailaren arabera, aplikatu beharreko legeriak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen legeriak ezarritako baldintzetan.

V. kapitulua. Erregistro elektronikoa

21. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorra

1. Ordenantza honen bidez, erregistro elektronikoa arautzen da. Erregistro hori toki-erakunde horren erregistro orokorrarekin integratuko da, eta erregistro horren parte izango da ondorio juridiko guztietarako.

2. Erregistro elektronikorako sarbidea eguneko 24 orduetan egin ahal izango da, urteko egun guztietan, eta toki-erakundeak onartutako bitartekoren baten bidez identifikatu beharko da aldez aurretik.

Sarrera- edo irteera-data egiaztatzeko, data eta ordua elektronikoki kontsignatzeko zerbitzu bat erabiliko da.

3. Erregistro elektronikoa orokorra kudeatzeko organo edo unitate arduraduna Lehendakari-ritza da.

4. Udalari lotutako edo haren mendeko organoen erregistro elektronikoak erregistro elektronikoa orokorrarekin konektatuta egongo dira eta elkarreragingarriak izango dira; nolahi ere, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala bete beharko dute.

5. Organo horietako bakoitzaren erregistro elektronikoa orokorra eta erregistro elektronikoak datu pertsonalak babesteko legerian aurreikusitako bermeak eta segurtasun-neurriak beteko dituzte, eta Segurtasun Eskema Nazionala bete beharko dute beti.

22. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorraren funtzionamendua

1. Erregistro elektronikoa orokorrean, toki-entitate honetan aurkezten edo jasotzen diren dokumentu guztien idazpena egingo da, bai eta araudiak erregistratzeko eskatzen dituen dokumentuena ere.

2. Erregistroak data eta ordu ofiziala adieraziko ditu, egoitza elektronikoa agertzen den bera izango dena, bai eta toki-erakundearentzat baliogabetzat jotako egunen zerrenda ere.

3. Erregistro horretan, urteko egun guztietan aurkeztu ahal izango dira agiriak, hogeita lau orduetan.

4. Erregistro horretarako sarbidea ematen duen egoitza elektronikoa erregistro elektronikoa orokor horren bidez has daitezkeen izapideen zerrenda eguneratua agertuko da.

5. Idazkunak egingo dira agiriak jaso edo irten diren egunaren hurrenkera errespetatuz, eta idazkunok zein egunetan egin diren adieraziko da.

Erregistratzeko izapidea amaitu ondoren, dokumentuak lehenbailehen bidaliko zaizkie hartzaileei eta dagozkien administrazio-unitateei, jaso diren erregistrotik bertatik.

6. Erregistro elektronikoa orokorra bermatuko du, egiten den idazpen bakoitzean, gutxienez, honako hauek agerraraztea:

- Idazpenaren zenbaki edo identifikatzaile unibokoa.
- Idazpenaren izaera.
- Aurkezpenaren edo irteeraren eguna eta ordua.
- Interesdunaren identifikazioa.
- Administrazio-organo bidaltzailea, hala badagokio.
- Zein pertsona edo administrazio-organori bidaltzen zaion.
- Eta, hala badagokio, erregistratzen den dokumentuaren edukari buruzko aipamena.

Horretarako, hartu-agiri bat emango da automatikoki, dagokion dokumentu elektronikoaren kopia kautotu bat, honako hauek jasoko dituen:

a) Erregistro elektronikoko idazpenaren bidez aurkeztutako idazki, komunikazio edo eskaeraren edukia; horretarako, aurkezpen-formularioan sartutako datuak hitzez hitz erreproduzitzea onartuko da.

b) Aurkezpen-eguna eta -ordua, toki-erakundeak bete beharreko epeak zenbatzen hasteko.

c) Erregistro elektronikoko idazpenaren zenbakia edo identifikatzailea.

d) Aurkeztutako dokumentuarekin batera aurkezten diren dokumentuen zerrenda eta izendapena, eta, horrekin batera, bakoitzaren hatz-marka elektronikoa, zeinak horiek egiaztatzeko ordainagiri gisa jardungo baitu, dokumentuen osotasuna eta arbuiorik eza bermatzeko.

7. Erregistro elektronikoa elkarreragingarritasun osoa izan beharko du, haren bateragarritasun informatikoa eta interkonexioa bermatzeko, bai eta erregistro-idazpenen eta edozein erregistroan aurkezten diren dokumentuen transmisio telematikoa bermatzeko ere, Elkarreagingarritasun Eskema Nazionalan eta gainerako araudi aplikagarrian jasotakoaren arabera.

8. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.5 eta 27. artikuluetan eta aplikatu beharreko gainerako araudian aurreikusitakoaren arabera, Erregistroaren Arloko Laguntza Bulegoak digitalizatu beharko ditu toki-erakunde horren aurrean aurrez aurre aurkeztutako paperezko dokumentuak, administrazio-espeditante elektronikoa sartzeko. Jatorrizko dokumentuak interesdunari itzuliko zaizkio, hargatik eragotzi gabe arauak ezartzea aurkeztutako dokumentuak administrazioak zaindu behar dituela edo digitalizatu ezin diren objektuak edo dokumentuak euskarri espezifiko batean aurkeztu behar direla.

Ordenantza honen bidez, toki-erakundeak zenbait dokumentu bitarteko elektronikoen bidez aurkezteko betebeharra ezartzen du, une bakoitzean egoitza elektronikoa adierazten diren izapide, prozedura eta pertsona fisikoen kolektiboetarako, baldin eta haien gaitasun ekonomikoagatik, gaitasun teknikoagatik, dedikazio profesionalagatik edo beste arrazoi batzuegatik egiaztatuta badago behar diren bitarteko elektronikoetarako sarbidea eta eskuragarritasuna dutela.

23. artikulua. Idazkiak, eskaerak eta komunikazioak baztertzea

1. Erregistro elektronikoen baztertu egin ditzakete aurkezten zaizkien dokumentu elektronikoak, honako egoera hauetan:

a) Erregistroaren eremu materialetik kanpoko organo eta erakundeei zuzendutako dokumentu ez-normalizatuak izatea.

b) Dokumentu normalizatuen kasuan, eskatutako eremuak betetzen ez direnean edo tratamendua eragozten duten inkongruentziak edo omisioak dituztenean. Kasu horretan, interesdunari jakinaraziko zaio, ahal denean akatsak konpondu ahal izateko eta horiek egituratzeko mekanismoa zehazteko.

c) Sistemaren osotasunari eragin diezaiokeen kode gaiztoa edo gailua dutenak.

Aurreko apartatuan aurreikusitako kasuetan, horren berri emango zaio dokumentuaren igorleari, baztertzeko arrazoiak adierazita, bai eta, ahal denean, akats horiek zuzentzeko bideak eta aurkezteko helbidea ere.

Interesdunak hala eskatzen duenean, aurkezpen-saioaren justifikazioa bidaliko da, eta atzera botatzeko inguruabarrak jasoko dira bertan.

Dokumentu elektronikoak errefusatzea eragin dezaketen inguruabarrak gertatzen direnean, erregistro elektronikoa ez badu automatikoki errefusatu, administrazio-organoa eskudunak dagokion zuzenketa egiteko eskatuko du, eta ohartaraziko du, errekerimenduari erantzuten ez bazaio, aurkezpenak ez duela baliorik edo eraginkortasunik izango.

24. artikulua. Erregistro orokorrean epeak zenbatzea

1. Toki-erakunde horrek erregistro elektronikora sartzeko bere egoitza elektronikoa argitaratuko du egun baliogabeen egutegia, zeina aplikatuko den egutegi bakarra izango baita erregistro elektronikoa epeak zenbatzeko. Halaber, erregistro-gaietan laguntzeko bulegoak (OAMR) zein egunetan eta ordutan egongo diren irekita argitaratuko da, eta, horrela, interesdunek bitarteko elektronikoa erabiltzeko laguntza jasotzeko duten eskubidea bermatuko da.

2. Erregistro elektronikoa egun eta ordu ofizialen arabera arautuko da, edo, hala badagokio, sartzeko egoitza elektronikoa ezarritakoaren arabera. Egoitza elektronikoa behar diren segurtasun-neurriak izan beharko ditu, erregistroaren osotasuna bermatzeko eta modu irisgarrian eta ikusgarrian agertzeko.

3. Erregistro-ondorioetarako epeak zenbatzeko, egun baliogabe batean jasotako dokumentuak hurrengo egun baliogabe lehenengo ordu baliogabe jaso direla ulertuko da, salbu eta araren batek espresuki baimentzen badu egun baliogabean jasotzea. Egun baliogabean aurkeztu ziren benetako ordu-ordenaren arabera aurkeztutak joko dira dokumentuak. Egun baliogabean aurkeztutako dokumentuak hurrengo egun baliogabearen aurrekoak izango dira, hurrenkera berean.

4. Epeak zenbatzen hasteko, erregistro elektronikoa aurkeztu den eguna eta ordua hartuko dira kontuan.

5. Ustekabeko gorabehera tekniko batek edo mantentze-lan teknikoak egiteko jarduketa planifikatu batek erregistro elektronikoa dagokion sistemaren edo aplikazioaren ohiko funtzionamendua eragotzi duenean, toki-erakunde honek mugaeguneratu gabeko epeak luzatzea erabaki ahal izango du, eta egoitza elektronikoa argitaratu beharko ditu bai gertatutako gorabehera teknikoak edo planifikatutako erabilgarritasunik ezaren alde aurreko abisua, bai iraungi gabeko epearen luzapen zehatza.

Erregistroak automatikoki emango du aurkeztutako dokumentu elektronikoa jaso izanaren egiaztageria, eta sarrera-oharra jasoko da bertan. Gainera, kopia kautotu bat egingo da, erregistro sarrera-data, -ordua eta -zenbakiarekin. Kopia horrek dokumentu bakar bat osa dezake, jaso izanaren egiaztageriarekin batera.

6. Inola ere ez dira erregistro elektronikotzat hartuko enplegatu publikoei edo administrazio publikoa osatzen duten unitateei esleitutako posta elektronikoko korporatiboko postontziak edo fax-gailuak.

25. artikulua. Administrazio-prozeduran interesa duten pertsonen aurkeztutako dokumentuak

1. Interesdunek administrazio-prozedurara ekarri beharko dituzte eskatzen zaizkien datuak eta dokumentuak, bai hasieran bai izapidetzean, bai eta komenigarritzat jotzen duten beste edozein dokumentu ere. Interesdunak izango dira aurkeztu dituzten dokumentuen egiazkotasunaren erantzule.

2. Toki-erakunde horren egoitza elektronikoa, izapide bakoitzerako, interesdunek erregistro elektronikoa eskaera aurkezteko unean aurkeztu beharko dituzten datuen eta dokumentuen zerrenda sinplifikatua eta eguneratua jasoko du.

3. Kuadrillak administrazio-prozedura hasteko eta izapidetzeko beharrezkoak diren dokumentuak eta datuak bilduko ditu bere sare korporatiboaren bidez, edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo administrazio publikoek gaitutako beste sistema elektronikoa batzuei kontsulta eginez. Ulertuko da kontsulta hori interesdunek baimentzen dutela, non eta prozedura ez den berariaz aurka egiten edo aplikatzeko den lege bereziak ez duen eskatzen adostasun espresua ematea; bi kasuetan, alde aurretik jakinarazi beharko zaie zer eskubide dituzten datu pertsonalen babesaren arloan.

4. Salbuespen gisa, koadrilak ezin baditu agiri horiek eskuratu, berriro eskatu ahal izango dio interesdunari ekar ditzala.

5. Salbuespen gisa, koadrilak jatorrizko dokumentu bat aurkezteko eskatzen badio interesdunari eta paperezko formatuan badago, interesdunak kopia autentiko bat lortu beharko du elektronikoki aurkeztu aurretik. Ateratzen den kopia elektronikoak berariaz jasoko du inguruabar hori. Kopia autentikoak herritarren arretarako bulegoetan horretarako gaitutako funtzionarioen bidez lortu ahal izango dira, zeinak erregistro-gaietan laguntzeko bulego gisa jardungo baitute, edo toki-erakundeak onartutako eta eskura jarritako administrazio-jarduketa automatizatuko prozesuen bidez.

6. Salbuespenez, dokumentuak prozeduran duen garrantziak hala eskatzen duenean edo kopiaren kalitateak zalantzak sortzen dituzenean, toki-erakundeak modu arrazoituan eskatu ahal izango du interesdunak aurkeztutako kopiak erkatzeko; horretarako, jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko eskatu ahal izango du.

VI. kapitulua. Jakinarazpena administrazio-prozedura elektronikoetan

26. artikulua. Jakinarazpena egitea eta gauzatzea

1. Baliozko modutzat onartzen da toki-erakundearen egoitza elektronikoan agertzea edo Gaitutako Helbide Elektroniko bakarraren bidez (DEHu) jakinaraztea.

2. Herritarren karpeta bidez agertzeak esan nahi du egoitza elektronikoan agertu behar dela jakinarazpenaren edukira sartzeko edo jakinarazpenari uko egiteko, eta gorabehera bat edo bestea jasota utzi behar dela.

3. Agerraldi elektronikoak jakinarazpena egiteko aukera eman dezan, erabilitako sistemak honako baldintza hauek bete beharko ditu:

a) Jakinarazpena eskuratzen duen pertsonaren identifikazioa egiaztatu beharko da, toki-erakundeak ordenantza honetan aurreikusitakoaren arabera xedatzen duenaren arabera.

b) Argi eta garbi jakin beharko da interesdunak edukirako irispidea izatea jakinarazpentzat hartuko dela, dagozkion lege-ondorioetarako.

c) Jasota utzi beharko da interesduna edo haren ordezkaria jakinarazpenaren edukira sartu dela, eta zer egunetan eta zer ordutan sartu den.

4. Horrez gain, interesdunak edo haren ordezkariak borondatez hala eskatu badu, edo legez edo erregelamenduz behartuta badaude jakinarazpenak bitarteko elektroniko bidez jasotzera, toki-erakundeak interesdunaren edo haren ordezkariaren eskura jarri ahal izango du jakinarazpen hori, Gaitutako Helbide Elektroniko (DEHu) bakar batean, bere araudi erregulatuaren aurreikusitako baldintzetan.

5. Jakinarazpena paperean egiten denean, egoitza elektronikoan eskura jarritako jakinarazpenaren paperezko kopia autentiko bat sortu beharko da automatikoki, eta, horretarako, toki-erakundearen egiaztapen-kode segurua erabiliko da.

Jakinarazpena paperean egiten bada enplegatu publikoak agerraldi pertsonala eginez edo gutun ziurtatua aurkeztuz, idatziz jaso beharko da, euskarri elektronikoan barne, interesdunak edo haren ordezkariak jakinarazpena jaso duela. Jakinarazpen hori digitalizatu egingo da, eta espedientean sartuko da, kopia elektroniko autentiko gisa.

Paperean egiten diren jakinarazpen guztiak interesdunaren eskura jarri beharko dira toki-erakundearen egoitza elektronikoan, nahi izanez gero haien edukira sartu ahal izan dadin.

VII. kapitulua. Dokumentuen kudeaketa

27. artikulua. Kopia elektronikoak eta kopia elektroniko autentikoak

1. Kopia elektronikoak: kuadrillako idazkariak edo eginkizun hori eskuordetuta gaitutako funtzionarioek kopia elektronikoak egin ahal izango dituzte, espedienteetan interesa duten pertsona fisiko edo juridikoek emandako dokumentu elektroniko publiko administratibo edo pribatuaren kopia kautotzat hartuta, baldin eta edukiaren zehaztasuna bermatzen bada, nahiz eta dokumentuaren egitura formatu desberdinetara egokitu. Kopia horietan, jatorrizko dokumentuaren benetakotasun- eta osotasun-elementuen egiaztapenari buruzko adierazpen bat jasoko da. Sinadura elektroniko aitortuaren bidez bermatuko dira benetakotasuna eta osotasuna.

2. Paper-euskarriko dokumentuen kopia elektroniko autentikoa: aurreko zenbakian adierazitako baldintza berekin, jatorrian paper-euskarrian emandako dokumentuen kopia elektroniko autentikoak eman ahal izango dituzte.

Paper-euskarriko dokumentuen kopia elektroniko autentikoa Elkarreragingarritasunerako Araudi Teknikoak ezarritako prozeduraren bidez egingo da. Prozedura hori digitalizazio-prozedura segurua da, kopia egin duen pertsona gaituaren sinadura elektroniko aitortua edo kualifikatua barne hartzen du, eta kopiaren benetakotasuna eta osotasuna bermatzen ditu, bai eta kopia egiten duenaren identitatea ere, dagokion sinadura elektronikoaren bidez.

28. artikulua. Akta-liburua eta ebazpen-liburua

1. Akta-liburua. Bilkuren aktak, dagokion kide anitzeko organoak onartu ondoren, halakotzat definitutako dokumentu elektronikoan egingo dira, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalaren arauekin bat etorriz, toki-erakundeko lehendakaritzak eta idazkaritzak sinatuta. Urtero, idazkaritzaren eginbidearen bidez, akten erregistro-liburu elektronikoa irekiko da. Liburu horretan, idazkaritza-zerbitzuak dagokion urte naturalean egindako bileren akten dokumentu elektronikoak sartuko ditu, onartze-ordenaren arabera. Azken akta sartzearen ondorioz, idazkariak eginbide bat egingo du dokumentu elektroniko batean, urteko akten guztizko kopurua, dagokion bileraren data eta onartze-data jasotzeko.

Eginbide hori txertatu ondoren, erregistro-liburu elektronikoa itxiko da, eta bertan jasotzen diren dokumentu guztiak (aktak eta eginbideak) bilduko dituen aurkibide bat txertatuko da automatikoki. Akten erregistro-liburu elektroniko horrek, segurtasunari, zaintzari eta elkarreragingarritasunari dagokienez, Segurtasun eta Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalek espediente elektronikoei eskatzen dieten tratamendu bera izango du.

2. Ebazpenen liburua. Administrazio-ebazpenak kudeatzeko sistema elektronikoaren bidez izapidetutako ebazpenak, dagokion kide bakarreko organoak eman ondoren, ebazpenen erregistro elektronikoaren liburuan sartuko ditu fede-emaille jarduleak. Erregistro hori jarduketa automatizatu baten bidez zehaztuko da aldizkakotasunez. Liburu hori, berez, dokumentu elektroniko bat izango da, irekitzeko eta ixteko eginbideak jasoko dituena, eta, segurtasun-, zaintza- eta elkarreragingarritasun-ondorioetarako, Segurtasun eta Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalek espediente elektronikoei eskatzen dieten tratamendu bera izango du.

29. artikulua. Artxibo elektronikoa

Artxiboa da tokiko erakundeak egindako jardueren eta eginkizunen lekukotza-dokumentuak biltzeaz, kontserbatzeaz, sailkatzeaz, antolatzeaz eta, hala badagokio, zabaltzeaz arduratzen dena, baldin eta administrazioaren eta herritarren eskubideak eta betebeharrak egiaztatzen badituzte edo egiazta badituzakete, edozein euskarritan daudela ere.

Toki-erakunde horrek bitarteko elektronikoen bidez artxibatu beharko ditu euskarri elektronikoan ekoitzi edo jasotako dokumentu guztiak, bai eta euskarri elektronikora eraldatutakoak ere, bere eskumenak eta administrazio-jarduketak baliatuz, eta gordetako dokumentu elektronikoen benetakotasuna, fidagarritasuna, osotasuna eta eskuragarritasuna bermatu beharko ditu, horretarako onartutako estandarren arabera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta aplikatzekoa den artxibo-legeriaren arabera.

Dokumentu elektronikoak gordetzeko, dokumentuak administrazio-unitateetatik artxibo elektronikora transferitzeko oro har ezarritako prozeduren arabera artxibatu beharko dira, hargatik eragotzi gabe izaera elektronikoaren arabera ezar daitezkeen zehaztapenak, edozein dela ere erabiliko euskarri espezifikoak.

Espedienteen bizi-zikloa: itxita 5 urtetik gorako antzintasuna duten espediente elektronikoak online kontsulta-prozeduratik kanpo utziko dira.

Bost urte baino gehiagoz mugimendurik izan ez duten irekitako espedienteak aztertu egingo dira, hala badagokio, itxi daitezten.

Beste erakunde batzuekiko dokumentazio-trukea urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuan ezarritako moduan eta baldintzetan egingo da (4/2010 Errege Dekretua, Administrazio elektronikoaren eremuan Elkarreragingarritasun Eskema Nazionala arautzen duena).

Toki-erakunde horrek beste entitate bati agindu ahal izango dio administrazio-kudeaketa orokorrean integratutako dokumentu-kudeaketa, barnean hartuta dokumentu-kudeaketa elektronikorako eta artxibo elektronikorako protokolo bat, prozedura hasten denetik sailkapen funtzionalerako, segurtasunerako eta administrazio-dokumentuen erabilpenerako baldintza teknikoak eta antolaketa-baldintzak arautzen dituen, bai eta kontserbatzeko eta eraldatzeko organo eskudunak ere. Protokolo hori egoitza elektronikoaren bidez eskuratu ahal izango da.

VIII. kapitulua. Izapideak eta prozedurak elektronikoki txertatzea

30. artikulua. Izapidetze elektronikoan sartutako prozedurak

1. Toki-entitateak progresiboki sartuko ditu udal-izapide eta -prozedurak bide elektronikoz izapidetzeko, ordenantza honetan xedatutakoaren arabera.

2. Izapideak eta prozedurak egoitza elektronikoan argitaratuko dira.

31. artikulua. Administrazio-jarduketa automatizatuak

1. Lehendakaritzaren dekretu bidez, zeina ALHAOean argitaratuko baita, toki-erakundeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 41. eta 42. artikuluen arabera, administrazio-jarduketa automatizatu gisa ezarri ahal izango du administrazio-prozedura baten esparruan osorik bitarteko elektronikoen bidez egindako edozein egintza edo jarduketa, non enplegatu publiko batek zuzenean esku hartzen ez duen. Prozedura horiek sortzea onartzen duen ebazpenak zehaztuko du zein organo hartu behar den arduraduntzat aurkaratzearen ondorioetarako.

2. Administrazio-jarduketa automatizatuaren eskumena baliatzean, administrazio publikoaren zigilu elektronikoan eta egiaztapen-kode seguruan oinarritutako sinadura elektronikoko sistemak erabiliko dituzte:

a) Administrazio publikoaren, organoaren, organismo publikoaren edo zuzenbide publikoko erakundearen zigilu elektronikoa, sinadura elektronikoari buruzko legeriak eskatzen dituen baldintzak betetzen dituen ziurtagiri elektroniko aitortu edo kualifikatua oinarritua.

b) Egiaztapen-kode segurua, administrazio publiko, organo, organismo publiko edo zuzenbide publikoko entitateari lotua, ezarritako termino eta baldintzetan. Nolanahi ere, dokumentuaren osotasuna egiaztatzen ahal izango da dagokion egoitza elektronikora sartuz.

Xedapen gehigarriak

Lehenengo xedapen gehigarria.

Kuadrillaren administrazio-jardueraren kudeaketa elektronikoaren euskarri izango diren sistema informatikoak, ahal dela, beste administrazio publiko batzuek berrerabiltzeko eskainiko dituzten irtenbideak izango dira, estali nahi diren premiak, hobekuntzak edo eguneratzeak osorik edo partzialki ase ahal dituztenak, betiere elkarreragingarritasun- eta segurtasun-baldintza teknologikoek ahalbidetzen badute, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 157. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Bigarren xedapen gehigarria.

Kuadrillako Batzarreko kideek, beren eginkizunak betetzeko, tokiko erakundearen zerbitzuen esku dauden aurrekariak, datuak edo informazioak eskuratzeko eskaerak egiten dituztenean, arloko araudi espezifikoa xedatutakoaren arabera izapidetuko dira.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Herritarrek toki-erakundearen zerbitzuen esku dagoen informazio publikoa eskuratzeko, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean eta eskualde-garapenerako legerian aurreikusitako prozedura erabiliko da.

Laugarren xedapen gehigarria.

Arabako Foru Aldundiak administrazio elektronikoaren arloan unean-unean ematen dituen baliabideak erabili ahal izango ditu toki-erakunde horrek. Horren barruan sartzen dira, besteak beste, datuen ostatua, tresna informatikoen erabilera eta SARA sarerako sarbidea.

Azken xedapenak

Azken xedapenetatik lehena.

Ordenantza hau ALHAOean osorik argitaratzen denetik hamabost egun baliaduneko epean jarriko da indarrean, tokiko erakundearen osoko bilkurak behin betiko onartu ondoren, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 eta 65.2 artikuluetan ezarritakoaren arabera.

Azken xedapenetatik bigarrena.

Lehendakariari ahalmena ematen zaio ordenantza honetako aurreikuspenak garatzea ahalbidetuko duten antolamendu-neurriak har ditzan eta normalizazioa, elkarrengarritasuna edo, oro har, garapen teknologikora egokitzea dela-eta komenigarriak diren alderdi teknikoak aldatu ahal izan ditzan. Neurri horiek behar bezala argitaratuko dira Arabako lurralde historikoko aldizkari ofizialean. Ordenantza honetan aurreikusi ez den guztian, toki-erakundeetan mota horretako aprobetxamenduak arautzen dituzten xedapen orokorrak aplikatuko dira.

Ribabellosan, 2024ko apirilaren 15ean

Lehendakaria

RUBÉN TORREMOCHA GALÁN