

I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

KULTURA ETA KIROL SAILA

Foru Gobernu Kontseiluaren 19/2022 Foru Dekretua, maiatzaren 3koa. Onespena ematea Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko dokumentazio administratiboa baloratzeko batzordea sortzeari

Euskal Autonomia Erkidegoko autonomia estatutuaren 3., 24.2 eta 37. artikuluek Arabako Lurralde Historikoari aitortzen diote bere erakundeak askatasunez antolatzeko eta bere funtzionamendua arautzeko beharrezko arauak eman ahal izateko gaitasuna. Era berean, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeek eta Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute-Erakundeek arteko harremani buruzko azaroaren 25eko 27/1983 Legearen 7.a.1 artikulua ezartzen duenez, lurralde historikoetako foru-organismoek eskumen eskusiboa dute beren foru organoen antolaketan, araubidean eta barne funtzionamenduan, eta, horren barruan, sortzen dituzten dokumentuak kudeatzeko aukera ematen dieten informazio sistemak ezartzea jasotzen da, dagozkion printzipio eta irizpide teknikoek arabera.

Aurrekoaz gain, eta 1983ko martxoaren 7ko Foru Arauak, Arabako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketari buruzkoak, 17. artikuluan 2. paragrafoan xedatutakoaren arabera, Arabako Foru Aldundiari dagokio antolaketari buruzko barne erregelamenduak onartzeko ahalmena, eta foru dekretuak onetsiz esleitzen zaio foru gobernu kontseiluari erregelamenduak egiteko ahalmen hori. Era berean, organo bera arduratuko da batzorde bereziak sortzeaz, sail bati baino gehiagori eragiten dioten gaietan proposamenak aztertu eta formulatzeko, eta horien osara, burutza, eginkizunak, iraupena eta funtzionamendu arauak arautzeaz; hori guztia Arabako Foru Aldundiaren Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 7.2 eta 8.8 artikuluetan ezarritakoaren arabera.

Eskumen hori oinarri hartuta, Foru Gobernu Kontseiluaren uztailaren 19ko 48/2005 Foru Dekretuak Arabako Foru Administrazioaren Dokumentazioa Ebaluatu eta Hautatzeko Batzordea (aurrerantzean, DEHB) sortzea onartu zuen; sail anitzeko organo betearazlea da, eta, harrezkero, bere administrazio izapidea amaitu duen foru dokumentazioa era iraunkorrean gordetzeari edo ezabatzeari buruz erabakitzeke arduratu du. Terminologia espezializatuari dagokionez, "dokumentuen balorazio" gisa ezagutzen da. Batzordearen lan prozesuen deskribapena Antolaketa Zerbitzuak onartu zuen 2010eko irailaren 21ean, AR-01-PRO prozeduraren bidez. Azken hamasei urte hauetan, DEHBk 79 dokumentu segidaren balorazioa egin du, eta gutxi gorabehera kilometro lineal bateko dokumentazioa ezabatzeari buruzko irizpena eman du, indarraldiari eta erabilerari buruzko legezko epe guztiak agortuta baitzituen, eta balio historikorekin ere ez zuen sortzen.

Hala ere, batzordearen ekinbideak ez du lortu foru bulegoen dokumentu ekoizpenaren erritmoa berdintzea: 2001ean, Arabako Foru Aldundiaren gordailuetan bildutako dokumentazio osoaren bolumena 15 kilometro linealekoa zen, eta 2016an, berriz, 21 kilometro linealetik gorakoa. Hedapen horrek Arabako Foru Aldundiaren biltegiatze ahalmena gainditu du, eta bere dokumentu funtsaren zati baten kanpo zaintza kontratatu behar izan du.

Datu horiek kontuan hartuta, beharrezkotzat jotzen dugu batzordearen funtzionamendua birbideratzea, Arabako Foru Aldundiaren eremuan dokumentuak baloratzeko eragiketa serieak identifikatu, sailkatu eta gordetzeko prozesu orokor batean txerta dadin, dokumentuen kudeaketa integraleko sistema bati dagokiona. Horrela, a priori planifikatu ahal izango dira dokumentu serieen analisi sistematikoak, sailen beharrei aurrea hartuz eta, beraz, dokumentuak ezabatzeko edo transferitzeko prozedurak arinduz.

Era berean, antolaketari dagokionez, komeni da batzordearen osaera aldatzea eta haren burutza Kultura Zuzendaritzari esleitzea –Zerbitzu Orokorretako Zuzendaritzari eman beharrean–; izan ere, Kultura eta Kirol Sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartzen duen otsailaren 22ko Foru Gobernu Kontseiluaren 9/2022 Foru Dekretuan xedatutakoari jarraiki, dokumentu sistemaren balorazioari dagokion dokumentu eragiketarako Arabako Foru Aldundiaren unitatea da Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzua.

Azken batean, proposatutako aldaketen norainokoak zaildu egiten du DEHBren aldaketa soila egitea; aitzitik, iradokitzen da bere funtzioetan ordezkatu duen organo bat sortzea –foru dekretu berri baten bidez–: Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko Dokumentuen Balorazio Batzordea. Xedapen hori Urteko Araugintza Planean jaso zen, honako izen hau zuela: “Arabako Foru Administrazio Dokumetazioa Ebaluatu eta Hautatzeko Batzordearen (DEHB) eginkizunak aldatzea”, baina aurretik azaldutako eragozpenei erantzun beharrak justifikatzen du proiektu hau onartzea, eduki eta izenburu berriak aintzat hartuta.

Dekretu hau izapidetzeko, Xedapen orokorrak egiteko prozedura, arau eta genero inpaktuaren txostenak egiteko gidak eta araugintza teknikari buruzko jarraibideak onesten dituen maiatzaren 23ko 29/2017 Foru Dekretuaren I. eranskinaren 3. artikuluan jasotako araupetze onaren printzipioak bete dira. Hala, nahikoa arrazoitu da azaldutako aurrekarietan, arautu egin behar dela eta, gainera, jarduera arauemaile proportzionatua da, xedea lortzeko gutxieneko ezinbestekora mugatzen baita. Halaber, segurtasun juridikoaren printzipioa bermatzen da, nahikoa justifikatuta gelditzen delako ordenamendu juridikoan sartzen dela eta hura ematen duen organoa gaituta dagoela. Gardentasun printzipioari dagokionez, ez da printzipio hori urratu; izan ere, aurretiazko kontsulta publikoaren, entzunaldiaren eta informazio publikoaren izapideetatik salbuetsita geratzen da, antolaketa eduki hutsa baitu.

Efizientzia printzipioari gagozkiola, proposatutako arautze horrek, duen izaera dela-eta, ez dakarkie herritarrei ez administrazio karga osagarririk ez premiagabekorik, ez baliabide publikoen kontsumo handiagorik.

Era berean, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko otsailaren 18ko 4/2005 Legea errespetatu da, indarrean dagoen idazketan. Lege horren arabera, euskal herri administrazioek zeharka txertatu behar dute genero ikuspegia beren politika eta ekintza guztietan, eta neurri egokiak hartu behar dituzte erabakiak hartzeko eremu guztietan trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen presentzia orekatua lortzeko.

Aginduzko txostenak ikusi dira. Horregatik, Kultura eta Kirol Saileko foru diputatuak proposatuta, eta Foru Gobernu Kontseiluak gaur egindako bilkuran gaia aztertu eta gero, honako hau

XEDATZEN DUT

1. artikulua. Eraketa eta helburua

1. Arabako Lurralde Historikoko Administrazio Dokumentazioa Baloratzeko Batzordea sortu da, Kultura Zuzendaritzaren bitartez, Arabako Foru Aldundian kulturaren arloko eskumena duen sailari atxikitako sail arteko kide anitzeko organo gisa.

2. Batzordearen helburu nagusia Arabako Foru Aldundiko Administrazio Orokorrek, haren erakunde autonomoek eta foru sozietate publikoek sortutako dokumentuak identifikatzea eta sailkatzea izango da, eta dokumentu horiek gorde edo ezabatzeari buruzko irizpena eman, dokumentu horiek eskuratzeko baldintza orokorrak zehaztuz.

2. artikulua. Eginkizunak

Administrazio Dokumentazioa Baloratzeko Batzordeak honako eginkizun hauek izango ditu:

1. Arabako Foru Aldundiko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomo eta foru sozietate publikoetako administrazio unitateetan eta unitate teknikoetan sortzen eta zaintzen diren dokumentu serie guztiak identifikatzea.

Horretarako, Artxibo eta Dokumentuen Kudeaketa Zerbitzuak proposatuta, Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko dokumentu-serieen katalogo orokorra onartuko du. Katalogo hori kontsulta askekoa izango da foru administrazioko unitate administratibo eta tekniko guztientzat, gainerako administrazio publikoentzat eta, oro har, herritarrentzat. Dokumentu serie bakoitzak kode bakarra izango du, uztailearen 20ko Foru Gobernu Kontseiluaren 31/2021 Foru Dekretuaren bidez onartutako Prozedura eta Zerbitzuen Katalogoarekin lotuko duena, eta, horrela, espediente elektronikoak sortzea erraztuko du, Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalaren arabera.

2. Artxibo eta Dokumentuen Kudeaketa Zerbitzuak proposatuta, serieen sailkapen funtzionalaren taula onartzea eta etengabe eguneratzea, dokumentu serieen katalogo orokorretik abiatuta.

3. Dokumentu serieen katalogo orokorrean jasotako dokumentu serie guztien lehen mailako balioak (administratiboak, ekonomikoak, fiskalak, juridiko-legalak, informatiboak) ebaluatzea, bai eta horien irautitze kronologikoa ere. Era berean, lehen mailako balioak irauti ondoren serie horiek bigarren mailako balioa (historikoa) eskuratzeko aukera ebaluatuko du, eta, beraz, etengabe gorde behar diren aztertuko du. Bi balorazioen emaitzak dokumentu serieen katalogo orokorrean jasoko dira.

4. Oro har, serieen katalogo orokorrean jasotako dokumentuetarako irispide publikoaren maila ebaluatzea, Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoaren gardentasunari, herritarren parte hartzeari eta gobernu onari buruzko otsailaren 8ko 1/2017 Foru Arauak xedatutako irizpideen arabera. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 16. artikulua galdatzen duen bezala, indarrean dagoen idazketan, sarbide datu horien azterketan sistemaz jaso beharko da sexuaren aldagaia, genero-adierazleak jaso beharko dira, emaitzak aztertu eta zabaldu beharko dira emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzeko dimentsiotik.

5. Dokumentuen Artxibo eta Kudeaketa Zerbitzuak proposatuta, dokumentuak ezabatzeko irizpenak baliozkotzea, serieen katalogo orokorraren zati kronologikoetan multzokatuta, haien lehen mailako balioak irauti ondoren balio historikoa garatu ez duten espedientei dago-kienez. Espedienteak ezabatzeko irizpen horiek Foru Gobernu Kontseiluari aurkeztu beharko zaizkio, onar ditzan, eta ALHAOn argitaratuko dira, interesdunek alegazioak aurkez ditzaten.

Ezabatzeko irizpen bat duten espediente guztiak prozedura kontrolatu eta ziurtatu baten arabera suntsituko dira. Egokitzen jotzen den kasuetan, Administrazio Dokumentazioa Baloratze-ko Batzordeak ezabatzeko hautadiren espedienteen edukia gordetzeko proposatzea dauka, eta horiek jatorrizko euskarrian ez, beste batean kopiatuko ditu.

6. Artxibo eta Dokumentuen Kudeaketa Zerbitzuak proposatuta, Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko funtsezko dokumentuen katalogoa onartzea, modu iraunkorrean gordetzeko hautatutako dokumentu serieetan oinarrituta. Dokumentu horietan, bereziki zainduko dira gordetzeko baldintzak eta kopia kautoa, paperean dela, formatu elektronikoan dela. 7. Artxibo eta Dokumentuen Kudeaketa Zerbitzuak proposatuta, administrazio dokumentazioa bere aplikazio eremuaren eraginpeko zerbitzuen bulegoko artxiboetan egoteko gehieneko epeak baliozkotzea, zerbitzu horiek egindako eta mantendutako gordetze egutegiaren arabera. Horretarako, egutegi hori betetzen dela zainduko du. Egutegiak Artxibo eta Dokumentuen Kudeaketa Zerbitzuari egindako dokumentazio transferentzien maiztasuna arautuko du, foru bulegoetan itxitako dokumentazioa eta espedienteak bidegabe metatzea saihesteko.

8. Administrazio espedienteak eta dokumentuak paperean eta euskarri elektronikoan sailkatze-ko eta artxibatze-ko jarraibide teknikoak prestatzeko aholkularitza tekniko ematea.

9. Funts horien dokumentu tratamendua genero irizpideen arabera egin dadin sustatzea. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 25. artikulua betez, indarrean dagoen idazketan, eus- kal administrazio publikoek gizarte memoria sortzea eta berreraikitzea bultzatu behar dute, bai

eta memorializazio prozesuak ere, genero ikuspegia landuta. Gainera, berdintasunaren aldeko kultura politikak sustatu behar dituzte, emakumeek ondareari eta kulturari egindako ekarpenak ikusarazteko eta estereotipo eta aurreiritzi sexistak gainditzen laguntzeko.

3. artikulua. Batzordearen osaera eta jardunbidea

1. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak ordezkapenak direla eta ezarritako xedapenei kalterik egin gabe, Administrazio Dokumentazioaren Balorazio Batzordea honako kide iraunkor hauek edo haiek ordezten dituzten pertsonak osatuko dute:

- Batzordeburua: Kulturaren arloan eskumena duen zuzendaritzako titularra.
- Batzordeburuordea: Zerbitzu Orokorren arloan eskumena duen zuzendaritzako titularra.
- Batzordekideak:

- Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzuko burua.
- Antolaketa Zerbitzuko burutzaren titularra.
- Arabako Foru Aldundiko Idazkaritza Nagusiaren Zerbitzuko burua.
- Ogasun, Finantza eta Aurrekontuen Idazkaritza Teknikoko burua.
- Errolda Kudeaketako eta Jakinarazpenetako Unitatearen Ataleko burua.
- CCASAREN administrazio elektronikoaren arloko teknikari ordezkari bat.
- Historia Garaikidean aditua den historialari bat, kulturaren arloan eskumena duen sailak proposatuta.
- Administrazio dokumentazioa baloratzeko batzordearen bileretan aztertu beharreko dokumentazioa dagokion administrazio bulegoko ordezkari bat.

– Idazkaria: Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzuko teknikari bat, hitzarekin baina botorik gabe.

2. Kalifikatu beharreko dokumentazioaren izaeraren arabera, Administrazio Dokumentazioaren Balorazio Batzordearen bileretara Informatika Zerbitzuko burua, bai eta Batzordeak deialdia egitea egokitzat jotzen dituen aholkulariak edo teknikariak ere, joan ahalko dira.

3. Batzordearen eginkizunekin zerikusia duten azterlanak eta txostenak egiteko beharrezkotzat jotzen diren lantaldeak eratu ahalko dira batzordean. 4. Batzordeak ofizioz jardungo du beti ezabatze irizpenak lantzeko, baina, foru unitate administratiboek proposatuta, interes bereziko dokumentu serie jakin batzuk ezabatzeko balorazioak eta irizpenak egin ahal izango dira.

5. Batzordeko kideak batzordeburuak deitutako guztietan edo, gutxienez, bi kidek hala eskatzen duten guztietan bilduko dira. Batzordeak hiru hilean behin egingo du ohiko bilera, nahitaez. Presazko edo egokitasunezko arrazoiak direla medio, batzordeburuak edo batzordekideetako edozeinek eskatuta, batzordeak bilkura bereziak egin ahalko ditu, baldin eta kideen erdiak, gutxienez, ados badaude.

Deialdiak idatziz egin beharko dira, batzordeburuak erabakitako aztergaien zerrenda, bilera egiteko lekua, eguna eta ordua, eta, hala badagokio, aztergaien zerrenda horretako gaien buruzko agiriak jasota, bilera egin baino egutegiko bost egun lehenago gutxienez, presazko kasuetan izan ezik; halakoetan, epea hiru egunera murriztu ahal izango da.

6. Dekretu honetan arautu ez den guztian, administrazio dokumentuen balorazio batzordearen jardunbidea arteztuko da sektore publikoaren araubide juridikoa arautzen duen oinarriko araudian kide anitzeko organoentzat xedatutakoaren arabera.

7. Batzordearen osaeran, emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua errespetatu beharko da, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 3.9 artikuluan ezarritako moduan, indarrean dagoen idazketan. Horrela, betetzen duten kargu espezifikoaren arabera parte hartzen dutenak

zenbaketatik kanpo geratuko dira batzordean. Nolanahi ere, erabaki guztietan genero ikuspegia behar bezala txertatzen dela bermatzeko, batzordea osatzen duten pertsonen genero-berdintasunari buruzko beharrezko prestakuntza izan beharko dute.

4. artikulua. Eratzea eta erabakiak hartzea

1. Batzordeburua edo haren ordezkoa ez ezik, gutxienez, batzordeko kideen kopuruaren erdia ere bertaratzen bada, titularrak edo ordezkariak, balio osoz eratuko da batzordea.

2. Aurreko atalean adierazitakoa gorabehera, eta aldez aurretik deialdirik egin ez bada ere, deialdia egin dela ulertuko da, eta batzordea balio osoz eratuta geratuko da batzordea osatzen duten pertsona guztiak bertan daudenean eta bilera egitea aho batez onartzen dutenean.

3. Erabakiak baliozkotasunez hartuko dira bilkuran parte hartzen duten batzordekideen gehiengo soiluz.

4. Batzordeko kide guztiak boto bana emateko eskubidea izango dute, eta batzordeburuaren botoak berdinketak erabakiko ditu. Batzordeko kideek organo horretako beste kide bati laga diezaiokete ordezkarietza edo beste kide baten esku utzi ahal izango dute botoa. Ordezkarietza edo eskuordetza baliozkoa izan dadin, idatziz egin beharko dira, bilera bakoitzerako berariaz.

5. Idazkariak bilera guztien akta egingo du. Akta horretan, bilera non eta zein egunetan egin den zehazteaz gain, bertaratu diren pertsonak, eztabaidatu diren gaiak eta hartutako erabakien edukia zehaztuko dira.

6. Batzordeko kideak bideokonferentzia bidez edo beste komunikazio bide batzuk erabiliz bildu ahal izango dira, betiere bermatu egin beharko delarik bileran daudenen identifikazioa, komunikazioaren jarraikortasuna, erabakietan parte hartzeko aukera eta botoa eman ahal izatea. Halako kasuetan, bilera batzordeburua dagoen tokian egin dela ulertuko da.

5. artikulua. Baloratzeko eta sailkatzeko dokumentazioa

1. Foru dekretu hau Arabako Foru Aldundiko Administrazio Orokorraren, bere erakunde autonomoen eta for -sozietate publikoen jarduera politiko, administratibo eta kudeaketa propioaren ondorioz sortutako dokumentu multzoei aplikatuko zaie.

2. Artikulu honetako aurreko atalean ageri diren erakunde eta entitateentzako dokumentazioa ere foru dekretu honetan jasotakoari loturik egongo da.

6. artikulua. Ezabatu ezin den dokumentazioa

1. Ezin izango dira ezabatu Arabako Lurralde Historikoko foru sektore publikoko artxibo edo gordailuetan itxi eta gordetako edozein datatako espediente edo dokumentuak, baldin eta Gobernu Kontseiluak ezabatzeko irizpenik eman ez badu. Ondorio horietarako, ez dira dokumentuen ezabaketatzat hartuko espedienteak garbitzeko ohiko eragiketa guztiak, baldin eta bikoizketak eta beharrezko ez den dokumentazio lagungarria ezabatzea badakarte.

2. Edonola ere, Foru Dekretu honetan araututako dokumentuak ezabatzetik kanpo geratuko dira ondokoak:

a) Pertsona eta erakunde publikoen eskubideen eta betebeharren froga balioari eusten dioten dokumentuak edo dokumentu serieak.

b) 1945 baino lehenagoko agiri guztiak.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa. Foru Dekretu honen 2. artikulua 3. eta 6. ataletan xedatutakoaren ondorioetarako, Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzuak Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko dokumentu serieen katalogo orokorraren lehen bertsioa amaitu eta argitaratuko du, bai eta sailkapen funtzionalaren taula eta dokumentu serie horiei dagozkien funtsezko dokumentuen katalogoa ere, indarrean hasten denetik, gehienez ere, urtebeteko epean. Era berean,

artikulu horretako 7. paragrafoan xedatutakoaren ondorioetarako, Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzuak, epe horretan bertan, Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko dokumentu serieak gordetzeko egutegiaren lehen bertsioa amaitu eta argitaratuko du.

Tresna horien guztien edukiak, nolanahi ere, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak adierazitako mugak errespetatuko ditu.

Bigarrena. Foru Dekretu hau argitaratu eta, gehienez ere, urtebeteko epean, Artxibo eta Dokumentu Kudeaketa Zerbitzuak, Antolamendu Zerbitzuarekin lankidetzan, jarraibide tekniko bat prestatuko du Arabako Foru Administrazioak sortutako dokumentu serieak identifikatu, sailkatu, baloratu eta ezabatzeko prozedurak eguneratzeko, 2010eko irailaren 21eko AR-01-PRO prozeduran, dokumentazioa ebaluatu eta hautatzekoan, jasotzen den bezala.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabeturik geratzen dira foru dekretu honetan xedatutakoaren aurka doazen maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak, eta, bereziki, uztailaren 19ko 48/2005 Foru Dekretua, Gobernu Kontseiluarena, Arabako Foru Administrazioaren Dokumentazioa Ebaluatu eta Hautatzeko Batzordearen sorrera onartzen duena.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa. Ahalmena ematen zaio Kultura eta Kirol Saileko titularrari foru dekretu honetan xedatutakoa garatzeko eta betearazteko behar diren xedapenak eman ditzan.

Bigarrena. Dekretu hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunean hasiko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2022ko maiatzaren 3a

Diputatu nagusia

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

Kultura eta Kirol diputatua

ANA DEL VAL SANCHO

Kultura zuzendaria

MARÍA INMACULADA SÁNCHEZ ARBE