

I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

DIPUTATU NAGUSIAREN SAILA

Foru Gobernu Kontseiluaren 22/2021 Foru Dekretua, ekainaren 1ekoa. Onestea Diputatu Nagusiaren Sailaren egitura organikoa eta funtzionala

Foru Administrazioan administrazio antolaketa ezartzeko eskumena Arabako Foru Aldundiko Gobernu Kontseiluak du bere gain, halaxe xedatzen baitute Euskal Autonomia Erkidegoko estatutuak, Autonomia erkidego osoko erakundeen eta lurralde historikoetako foru erakundeen arteko harremanei buruzko Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legeak, eta Batzar Nagusiek onetsitako erakunde araudiak.

Ahalmen hori baliatuz, Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Araua onetsi zen. Horren babesean, diputatu nagusiak Arabako Foru Aldundiaren egituraren sailak eta horiei dagozkien lan arloak ezarri ditu Diputatu Nagusiaren uztailaren 5eko 324/2019 Foru Dekretuaren bidez (uztailaren 19ko 345/2019 Foru Dekretuaren bidez eta irailaren 30eko 306/2020 Foru Dekretuaren bidez aldatua, biak diputatu nagusiarenak).

Foru dekretu horri gehitu behar zaio Diputatuen Kontseiluaren abuztuaren 2ko 37/2019 Foru Dekretuak ezarritakoa, zeinak aldatu egiten baitu otsailaren 9ko 8/2016 Foru Dekretua, Diputatu Nagusiaren Sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartzekoa.

Diputatu Nagusiaren Sailaren eskumenekoak dira honako arlo hauek: erakundea ordezkatzea; Gobernuaren jarduna zuzentzea eta sailak koordinatzea; gizarte eta erakunde harremanak; Gobernuaren bozeramailtza eta komunikazioaren ardura; legezketasun kontrola eta fede publikoa; lege aholkularitza eta abokatu defentsa; Batzar Nagusiekiko harremanak; Miñoiak; herritarren arreta, erregistro orokorra eta ALHAO administratzea; berdintasunerako politika; immigrazio politika; lankidetzak; giza eskubideak; gardentasuna eta herritarren parte-hartzea; datuen babesaren arloko araudia Aldundian betetzen denez aztertzea; Lurralde Historikoa kanpoan ezagutzera ematea; euskara politikak eta ordenamendu juridikoak adierazten dituen gainerakoak.

Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoari buruzko Foru Arauaren 38., 40., 70. eta 73. artikuluetan eta horiekin zerikusia dutenetan ezarri dira sailei oro har ematen zaizkien ahalmen eta eskuduntzak, eta aipatu alorretan ere marko horren barruan jardungo du administrazioak. Horretaz gain, diputatu nagusiaren kasuan, aipatutako foru arauaren 17. eta 19. artikuluetan eta horiekin bat datozenetan esandakoak garrantzi handia hartzen du, foru sektore publikoaren jardura guztiari dagokionez bere gain hartu beharreko zuzendaritza eta koordinazio zereginak direla eta.

Diputatu Nagusiaren Sailaren ardurapeko eta eskumenpeko eremu materiala zehaztu ondoren, foru dekretu honek sail horren egitura zehazten du, horri buruz egin diren txostenak kontuan hartuta eta Diputatu Nagusiaren uztailaren 5eko 324/2019 Foru Dekretuan ezarritakoa betez eta, orobat, Foru Gobernu Kontseiluaren abuztuaren 2ko 37/2019 Foru Dekretuak xedatutakoa ere kontuan hartuta (azken foru dekretu horrek aldatu egin zuen otsailaren 9ko Diputatuen Kontseiluaren 8/2016 Foru Dekretua, Diputatu Nagusiaren Sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartzen duena).

Horregatik, diputatu nagusiak proposatuta, eta Foru Gobernu Kontseiluak gaur bertan egingo dako bileran gaia aztertu ondoren, hau

XEDATZEN DUT

DIPUTATU NAGUSIAREN SAILAREN EGITURA

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Jarduketa eremuak

1. Arabako Foru Aldundiaren sailak eta beren jardun arloak zehazten dituen Diputatu Nagusiaren uztailaren 5eko 324/2019 Foru Dekretuak (Diputatu Nagusiaren uztailaren 19ko 345/2019 Foru Dekretuak eta Diputatu Nagusiaren irailaren 30eko 306/2020 Foru Dekretuak aldatu zuten) xedatzen duenarekin bat etorritik, Diputatu Nagusiaren Sailak honako eskumen arlo hauek dauzka esleitura: erakundea ordezkatzea, Gobernuaren jarduna zuzentzea eta sailak koordinatzea, gizarte eta erakunde harremanak, Gobernuaren bozeramailetza eta komunikazioaren ardura, legezketasunaren kontrola eta fede publikoa, lege aholkularitza eta abokatu defentsa, Batzar Nagusiekiko harremanak, Miñoiak, herritarren arreta, erregistro orokorra eta ALHAO administratzea, berdintasunerako politika, immigrazio eta kooperazio politika, giza eskubideak, gardentasuna, herritarren parte hartzea eta gobernu ona; Arabako Foru Aldundiaren presentzia Interneten, datuen babesaren arloan indarrean dagoen araudia betetzearen barne ikuskapena, lurralde historikoaren kanpo proiektzioa, euskara politikak eta ordenamendu juridikoak adierazitako gainerakoak.

2. Gobernu ekintza zuzentzeko eta sailak koordinatzeko eskumenak baliatuz, Diputatu Nagusiaren Sailak sailarteko foru planen antolamenduaren eta programazioaren gaineko ardura nagusia dauka; sailek, bestalde, euren arloko ekintzak egingo dituzte.

2. artikulua. Egitura

Aurreko artikuluan aipatutako jardute eremuetako eginkizunak burutzeko, Diputatu Nagusiaren Saila honako unitate organiko hauetan egituratzen da:

1. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritza; honi atxikita daude:

- a) Miñoi Zerbitzua.
- b) Aldundiaren Idazkaritza Orokorreko Zerbitzua.
- c) Lege Aholkularitzako Zerbitzua.
- d) Arau Garapenerako eta Batzar Nagusiekiko Harremanetarako Zerbitzua.
- e) Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzua.
- f) Gizarte eta Erakunde Harremanen Zerbitzua.

2. Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritza; honi atxikita daude:

Euskararen Foru Zerbitzua.

3. Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritza; honi atxikita daude:

Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzua.

4. Arlo Estrategikoen Zuzendaritza.

3. artikulua. Atxikita dauden kide anitzeko organoak

Hona hemen Sailari atxikita dauden kide anitzeko organoak, bakoitza Aldundiaren Erakundearen Erregistroan daukan identifikazio zenbakiarekin:

a) Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzaren bidez:

ERAKUNDEAREN ZK.	IZENA
186	Foru Administrazioaren Aholku Batzordea
308	Kontratu Errekurtsoen Foru Organo Administratiboa

b) Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzaren bidez:

ERAKUNDEAREN ZK.	IZENA
29	Euskararen Batzordea
375	Gardentasunaren Foru Kontseilua

c) Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritzaren bidez:

ERAKUNDEAREN ZK.	IZENA
284	Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Sailen arteko Batzordea
313	Arabako Bizikidetzeta eta Kulturartekotasunari buruzko Foru Kontseilua
359	Arabako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Kontseilua
395	Berdintasunerako Batzorde Iraunkorra

4. artikulua. Diputatu nagusiaren eginkizun orokorrak

Diputatu nagusiari dagokio, saileko diputatu titularra denez gero, diputatu nagusi den aldetik dagozkion eginkizun ez gain, Arabako Foru Aldundiaren Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoari buruzko abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauak 40. artikuluan foru diputatuei esleitzen zaizkien eskumen orokorrak erabiltzea, bai eta sailari dagozkion eginkizunen eta jardun arloen esparruan araudiak ematen dizkion gainerako beste guztiak ere, zeinak foru dekretu honen 1. artikuluan zehazten baitira.

5. artikulua. Zuzendaritzen eginkizun orokorrak

1. Zuzendaritza bakoitzak eginkizun hauek dauzka bere eskumenen esparruan:

a) Antolamendu araudien arabera bere egiteko diren zerbitzuak zuzendu eta kudeatzea, eta bere ardurapeko gaiak konpontzea.

b) Diputatu nagusiari egoki deritzona proposatzea, bere eskumenekoak diren eta Zuzendaritzak izapidetu behar dituen gaietan.

c) Diputatu nagusiari laguntza tekniko eta administratiboa ematea gairen bati buruz eskatzen dionean.

d) Bere menpeko administrazio unitateen jarduera planen proiektuak eta beharren programak egitea.

e) Zuzendaritzaren bulegoak eta unitateak zaintzea, kontrolatzea eta ikuskatzea.

f) Bere menpe dauden administrazio unitateen funtzionamendu araubidea proposatzea, eta unitate horiei administrazio jarduerarako zirkularrak eta jarraibideak ematea.

g) Bere kargura dauden zerbitzuen funtzionamendu, gastu eta errendimenduari buruzko txostena diputatu nagusiari urtero bidaltzea.

h) Diputatu nagusiak eskuordetzaz ematen dizkion eginkizunak gauzatzea.

i) Aldundiaren ordezkari izendatzen dutenean, administrazio kontseiluetan edo beste gobernu organo batzuetan parte hartzea.

j) Foru aldundiaren erabakietan eta arautegi organikoetan bere gain uzten diren bestelako eginkizunak gauzatzea.

2. Zuzendaritzen eginkizunak eta deskontzentrazioa dela bide betetzen dituztenak eskuordetzan eman dakizkieke administrazio unitateei, gaiaren arabera.

6. artikulua. Administrazio unitateen arduradunen eginkizun orokorrak

Dekretu honetan arloaren arabera zehazten diren eginkizunaz gainera, administrazio unitateen buruek eginkizun orokor hauek dituzte:

1. Beren ardurapeko administrazio unitateei dagozkien gaiak zuzentzea eta kudeatzea eta beren eskumeneko arloetan ebazpen proposamenak prestatzea.

2. Laguntza teknikoa ematea haien nagusia den zuzendariari eta, behar izanez gero, saileko foru diputatu titularrari, kasuan kasuko unitatearekin loturiko arloei dagokienez.

3. Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena eta jardueren memoria prestatzea.

4. Giza baliabideen hornidurari buruzko proposamenak egitea eta beren langileen zuzeneko burutzan aritzea, besteak beste, eginkizun hauek dituela:

– Ordutegia betetzen dela kontrolatzea.

– Baimenak eta lizentziak kontrolatzea.

– Zereginak eta lanak banatu eta gainbegiratzea eta haien erantzukizuna izatea.

5. Unitateko bulegoen barne araubideari arreta eskaintzea eta zaintzea, eta haietako ondasun higigarriak eta higiezinak administratzea eta zaintzea.

6. finkatutako helburuak lortuko direla ziurtatzea.

7. Zerbitzurako beharrezkoak diren sistema informatikoak jartzeko eta eguneratzeko proposatzea eta haien ardura hartzea, informatikaren ardura duen zerbitzuarekin koordinaturik.

8. Ahalik eta laguntza handiena ematea Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoaren gardentasunari, herritarren parte hartzeari eta gobernu onari buruzko otsailaren 8ko 1/2017 Foru Arauari lotutako eginkizunak bere gain hartzen dituen administrazio unitateari.

9. Arautegi organikoetan eta Foru Aldundiaren erabakietan agintzen zaizkien gainerako eginkizunak.

7. artikulua. Diputatu nagusiaren eginkizunen deskontzentrazioa

Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzak, diputatu nagusiaren eginkizunen deskontzentrazioa dela bide, honako hauek egin ditzake:

a) Miñoi Atalaren eta hango kideen inguruko xedapenak eta ebazpenak eman.

b) Batzar Nagusiei Foru Aldundiari eskatutako informazioa eta laguntza eman, Batzar Nagusien Funtzionamendu Arautegian agertzen den moduan, eta haiek ezagutu beharreko erabakiak, ebazpenak eta jakinarazpenak bidali.

c) Aldundiaren interesen defentsan izapideak formalizatu akzio judizialetan eta ekintza administratiboetan.

d) Probintzia plaza eta Arriagako basiliza erabiltzeko baimenen ebazpenak eman..

8. artikulua. Kontratazio mahaia

Diputatu Nagusiaren Sailean hiru kontratazio mahai iraunkor osatzen dira, sailak bere eskumenen barruan prozedura ireki edo mugatu bidez egiten dituen kontratueterako.

1^a. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzaren kontratazio mahaia. Honako kide hauek ariko dira bertan:

* Lehendakaria: Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzaren titularra edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Idazkaria: Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzuko burua edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Kidea: kontratazioa proposatzen duen zerbitzuko teknikari bat.

* Mahaiaren lege aholkularitzan ari den administrazio unitateak ordezkari bat edukiko du eta kontuhartzaitza lanetan ari denak beste bat.

2^a. Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzaren mahaia. Honako kide hauek ariko dira bertan:

* Lehendakaria: Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzaren titularra edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Idazkaria: Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzuko burua edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Kidea: kontratazioa proposatzen duen zerbitzuko teknikari bat.

* Bi kide, kontratazio organoaren aholkularitza juridikoa eta esku-hartzea esleituta dituzten administrazio unitateek izendatuak.

3^a. Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritzaren mahaia. Honako kide hauek ariko dira bertan:

* Lehendakaria: Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritzaren titularra edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Idazkaria: Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzuko burua edo berak eskuordetzen duen pertsona.

* Kidea: kontratazioa proposatzen duen zerbitzuko teknikari bat.

* Bi kide, kontratazio organoaren aholkularitza juridikoa eta esku-hartzea esleituta dituzten administrazio unitateek izendatuak.

II. KAPITULUA

KABINETE ETA KOMUNIKAZIO ZUZENDARITZAREN ETA HARI ATXIKITAKO ADMINISTRAZIO UNITATEEN ESKUMENAK

9. artikulua. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritza

1. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzak Diputatu Nagusiari lagundu behar dio erakunde ordezkartzan, gobernu jardunaren zuzendaritzan, sailen koordinazioan, eta Sailari atxikitako zerbitzuen zuzendaritzan. Horrez gainera, eginkizun hauek dauzka:

a) Diputatu nagusiaren eskumeneko gai ofizialez arduratzea, laguntza profesionalari, aholkularitza eta kontsultategiari, bai barnekoari bai kanpokoari, dagokienez.

b) Bere bulegoaren eta idazkaritzaren antolakuntza, korrespondentzia ofiziala eta bere agiri-arten artxibatze lana koordinatzea.

c) Diputatu Nagusiaren Saileko gainerako zuzendaritzen jarduna koordinatzea.

d) Foru Aldundiaren gobernu organoetako informazioa ematea Aldundiaren sailen interesekoak diren izaera publikoko gaietara buruz, eta haien berri zuzena izateko beharrezkotzat jotzen diren azterlanak eta kudeaketak egitea.

- e) Diputatu nagusiari laguntzea gobernu jardunaren zuzendaritzan eta sailen koordinazioan.
 - f) Erakundeen arteko edo sail anitzeko foru planen prestakuntza, programazioa eta kudeaketa koordinatzea, Arlo Estrategikoen Zuzendaritzarekin lankidetzan.
 - g) Agintarien eta beste pertsona batzuen eta foru ondarearen babeserako zerbitzuak zuzentzea.
 - h) Diputatu nagusiak agindutako aholkularitza eginkizunak betetzea eta txostenak egitea, bere eskumenen barruan.
 - i) Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzuaren laguntzaz, zuzendaritzaren aurrekontua kudeatzea.
 - j) Foru enpresa publikoen eta erakunde autonomoen jarraipena egitea, bai eta Foru Aldundiak ordezkariak daukan erakunde guztiena ere.
 - k) Arabako Foru Aldundiaren eta gainerako foru sektore publikoaren kanpo jarduna bultzatzea eta koordinatzea.
2. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzak Aldundiaren zerbitzu juridiko zentralak zuzendu behar ditu; horrez gainera, eginkizun hauek dauzka:
- a) Aldundiaren gobernu organoei beren eskumen eta zereginak betetzeko behar duten laguntza juridikoa ematea.
 - b) Behar denean, gainerako zuzendaritzari jarduera juridikorako laguntza ematea eta koordinatzea.
 - c) Arlo horretan eskudun diren sailtako zuzendaritzekin lankidetzan, proposamenak egitea Aldundiaren irizpideari eta adostasun edo desadostasunari buruz, hala eskatzen duten arau ekimenei dagokienez.
 - d) Iritzia ematea eskumenak, eginkizunak eta zerbitzuak eskualdatzeko prozesuei buruz, bai eta udalekin edo beste entitate batzuekin eginkizunak edo zerbitzuak laga edo eskualdatzeko egiten diren prozesuei buruz ere, eta azaroaren 25eko 27/1983 Legean aurreikusitako Transfereentzien Batzorde Mistoan idazkaritza lana egitea.
 - e) Txostenak zuzendu edo taxutzea, proposamenak egitea eta, bidezkoa bada, ebazpenak onartzea Aldundiaren organoek egin behar dituzten arau eta erregelamendu proiektuen eta administrazio ebazpenen antolamendu, prestakuntza eta kalitateari buruz.
 - f) Herritarrentzako harrera eta informazio zerbitzuaren plangintza orokorra egitea.
 - g) Foru Aldundiak sozietate, organismo eta erakundeetan izango dituen ordezkarien izendapena prestatzea kasuan kasuko saileko zuzendaritzekin lankidetzan.
 - h) Lankidetzak hitzarmenak argitaratzeko agintzea.
 - i) Lurralde Historikoaren eskumen interesak defendatzeko legeetan, arauetan eta erregelamenduetan egin beharreko aldaketetarako ekimenak proposatzea.
 - j) DBOak datuen babesaren arloan ezarritako jarraibideak betetzen direla zaintzea, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean eta Datu Pertsonalak Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.
3. Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzak diputatu nagusiari lagundu behar dio gobernuaren bozeramaile lanetan, gizarte eta erakunde harremanez arduratu behar da eta Foru Aldundiaren komunikazio politika zuzendu behar du; eginkizun hauek dauzka:
- a) Foru Aldundiko sailen, erakunde autonomoen eta foru sozietate publikoen komunikazio ekintzak programatzea, diseinatzea, koordinatzea, zentralizatzea eta baimentzea.
 - b) Diputatu nagusiari, sailtako titularrei eta zuzendaritzari komunikabideekiko harremanetan laguntzea.

c) Aldundiko agintariak eta zuzendariak komunikabideekin dituzten harremanak erraztea eta egiten dituzten prentsurrekoak eta agerraldi publikoak koordinatzea.

d) Gobernuak kideei hasitako komunikazio jardueren eta proiektutakoen berri ematea.

e) Prentsa oharrak eta kazetaritzako txostenak egitea.

f) Foru Aldundiaren gobernuak kideei zuzendaritza eginkizunetan aholkularitza ematen dieten langileak zuzentzea eta koordinatzea.

g) Foru Aldundiaren irudi korporatiboaren inguruko administrazio , protokolo eta publizitate jardunak koordinatzea.

10. artikulua. Miñoi Zerbitzua

Miñoi Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkie:

1. Foru erakundearen ordezkari izatea.

2. Foru agintariak babestea.

3. Foru ondareko ondasunak babestea eta zaintzea, eta haietako instalazio eta zerbitzuetako erabiltzaileen segurtasuna bermatzea.

4. Bortxa erabiltzea, berez lurralde historikoari dagozkion eginkizunak —Ertzaintzaren bestelako zerbitzuei ez dagozkienak— nahitaez betearazteko.

5. Kidegoko gainerako unitateei edo zerbitzuei laguntza ematea, Herrizaingo Sailaren arauen arabera.

6. Orobat, polizia eginkizunak egin ahal izango dituzte arlo hauetan: errepideko garraioaren zaintza eta ikuskapenean, eta errepideen kontserbazioan eta zaintzan.

7. Arabako Foru Aldundiaren Koordinazio Zentroa kudeatzea.

8. Uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren bidez onetsitako Euskadiko Poliziari buruzko Legearen testu bateginak, indarrean dauden beste xedapen batzuek edo Foru Administrazioako organo gorenek eta Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzako titularrak agintzen dizkioten gainerakoak.

11. artikulua. Aldundiaren Idazkaritza Orokorreko Zerbitzua

Aldundiaren Idazkaritza Orokorreko Zerbitzuak aldundiaren jardueraren legezotasuna kontrolatzen du; horrez gainera eginkizun hauek dauzka:

1. Fede publikoko lanak egitea.

2. Arauzko lege aholkularitza egitea.

3. Aldundiaren eta foru sektore publikoko beste erakunde batzuen organo eta administrazio unitateek behar duten aholkularitza juridikoa ematea.

4. Xedapenen eta administrazio ebazpenen kalitate juridikoaren kontrola egitea.

5. Eskudun organoek aferak izapidetzeko onartutako arauak eta erregelamendu teknikoak zuzentarauak betetzen diren kontrolatzea.

6. Ahalordetzeak askiestea.

7. Diputatu nagusiari laguntzea Foru Gobernu Kontseiluaren aztergai zerrendak prestatzen, eta bilkuretako aktak egitea.

8. Aldundiaren xedapen juridikoen fitxategi fisiko eta informatikoen eguneraketa kontrolatzea.

9. Foru Gobernu Kontseiluaren eta Aldundiko goi kargudunen ondasun jardueren eta interesen erregistroak prestatzea eta zaintzea, bai eta, bidezkoa bada, Arabako toki korporazioen kideenak ere.

10. Legeetan, arauetan eta erregelamenduetan aldaketak egiteko ekimenak zuzendaritzari proposatzea, lurralde historikoaren eskumen interesak defendatzeko; bai eta legeetara egokitzeko ekimenak eta bere eskumenen esparrukoak ere.

11. Indarrean dauden xedapenek eta atxikita dagoen zuzendaritzak agintzen dizkieten gainerako guztiak.

12. artikulua. Lege Aholkularitzako Zerbitzua

Lege Aholkularitzako Zerbitzuak Aldundiaren defentsa letratuan jarduten du eta laguntza juridikoa ematen die foru administrazio organo eta unitateei; horiez gainera eginkizun hauek dauzka.

1. Aldundiaren eta haren erakundearen defentsa juridikoa egitea jurisdikzio arruntaren aurrean eta edozein prozeduratan.

2. Akzio judizialei buruzko izapide administratiboak egitea edo egiteko proposatzea, beste sail batzuetako unitate eskudunekin eta, bidezkoa bada, lurralde historikoaren erakunde administrazio organoekin lankidetzan.

3. Akzio judizialei buruzko ebazpen proposamenak idaztea eta haien buruzko txostenak egitea.

4. Lurralde historikoaren interesak Arbitraje Batzordearen aurrean defendatzea.

5. Aldundiaren organoek aholkularitza ematea akzio judizialei eta haien prozedurei buruz, eta, hala dagokionean, karguarengatik edo lanarengatik prozeduraren batean agertzen diren agintari eta funtzionarioei laguntzea.

6. Ebazpen proposamenei buruz aholkuak ematea, txostenak egitea edo proposamenak berak idaztea, epaiak betetzeari, prozesu kostuen dirua bildu edo ordaintzeari eta prozedura judizialerako bestelako gorabeheri dagokienez.

7. Foru Administrazioaren aurkako auzi demandak aurkezteko motiboei buruz txostenak egitea, eta motibo horiek saihestu edo murrizteko neurri zuzentzaileak iradokitzea.

8. Administrazio jarduerari buruzko ebazpen proposamenen gaineko txosten juridikoak egitea, aldundiaren eta haren erakundearen organoek edo administrazio unitateek eskatuta.

9. Zuzendaritzaren aginduz, azterlanak egitea eta Gobernuaren eta Foru Administrazioaren organoek aholkuak ematea beste administrazio publikoekin sortzen diren eskumen gatazketan, eta foru eskumenetan eragina duten lege edo erregelamendu proiektuei buruz txostenak egitea.

10. Legeetan, arauetan eta erregelamenduetan aldaketak egiteko ekimenak zuzendaritzari proposatzea, lurralde historikoaren eskumen interesak defendatzeko; bai eta legeetara egokitzeko ekimenak eta bere eskumenen esparrukoak ere.

11. Indarrean dauden xedapenek eta atxikita dagoen zuzendaritzak agintzen dizkieten gainerako guztiak.

13. artikulua. Araubidezko Garapenerako eta Biltzar Nagusiekiko Harremanetarako Zerbitzua

Araubidezko Garapenerako eta Biltzar Nagusiekiko Harremanetarako Zerbitzuak eginkizun hauek dauzka:

1. Araudi eta erregelamenduei buruzko proposamen instituzionalak egitea.

2. Aldundiaren zerbitzuei laguntza ematea araudi eta erregelamendu proposamenak egiteko eskatzen diotenean.

3. Zuzendaritzaren aginduz, azterlanak egitea eta Gobernuaren eta Foru Administrazioaren organoek aholkuak ematea beste administrazio publikoekin sortzen diren eskumen gatazketan, eta foru eskumenetan eragina duten lege edo erregelamendu proiektuei buruz txostenak egitea.

4. Batzar Nagusiekiko korrespondentzia ofizialaren sarrera-irteeren erregistroaz arduratzea eta haren euskarri diren aplikazio informatikoak kudeatzea.

5. Aldundiaren jarduera sustatzeko eta kontrolatzeko ekimenei buruz, bai eta harekin zerkusia duten araugintza ekimenei buruz ere, informazioa edo iritzia ematea eta ebazpen proposamenak egitea, ekimen horiek Batzar Nagusien organo edo kideek sustatzen dituztenean.

6. Aldundiko organoek Batzar Nagusietara bideratzen dituzten erabakiak, ebazpenak eta administrazio xedapenak izapidetzea, bai eta foru araudian ezarritako ekonomiaren, finantzen eta ondarearen inguruko informazioa ere.

7. Azterlanak, dokumentazio lanak eta prestatze jarduerak egitea araugintzako ekimenaz baliatzeko eta aldundiaren irizpidea eratzeko, Batzar Nagusietan aurkeztutako proposamenek hala eskatzen dutenean.

8. Batzar Nagusietarako hauteskunde prozesuak antolatzea.

9. Xedapen juridikoen datu baseak kudeatzea.

10. Arabako Lurralde Historikoko Oinarrizko Araudia Internetarako eta intraneterako prestatzea.

11. Dokumentazio juridikoko lanak egitea.

12. Indarrean dauden xedapenek eta bere zuzendaritzak agintzen dizkieten gainerakoak.

14. artikulua. Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzua

Idazkaritza Teknikoko eta Herritarrak Atenditzeko Zerbitzuari eginkizun hauek betetzea da-gokio:

1. Azterlanak egitea eta Gobernuaren eta Foru Administrazioaren organoei aholkuak ematea beste administrazio publikoekin sortzen diren eskumen gatazketan, eta foru eskumenetan eragina duten lege edo erregelamendu proiektuei buruz txostenak egitea.

2. Zuzendaritzek eskatuta, Aldundiaren eta foru sektore publikoko beste erakunde batzuen organo eta administrazio unitateek behar duten aholkularitza juridikoa ematea.

3. Foru aldundiaren esparruan administrazio elektronikoaren ezarpena koordinatzea eta bultzatzea.

4. Aholku Batzordearen idazkaritza lana egitea.

5. Sailaren aurrekontu proposamena egitea, aurrekontu aldaketak kontrolatzea eta haren bilakaera aztertu eta analizatzea.

6. Saileko zuzendaritzetako zerbitzuen jarduerak sortutako kontratazio-eta dirulaguntza espedienteak izapidetzea.

7. Arabako Foru Aldundiaren marken kartera kudeatzea Espainiako Patente eta Marken Bulegoan, eta, horretarako, kasu bakoitzean babestu beharreko produktu eta zerbitzu motak aztertu eta hautatzea.

8. Arabako Foru Aldundiari lotuta dauden edo haren partaidetza duten mendeko erakunde, sozietateen eta organismoen erregistroa kudeatzea, eta foru erakundearen ordezkariak izendatzeko eta kargutik kentzeko proposamenak izapidetzea.

9. Sailaren eskumeneko lankidetza hitzarmenak sinatzea eta izapidetzea, eta Aldundiaren hitzarmenen erregistroa kudeatzea.

10. ALHAO argitaratzea, webgunean jartzea eta haren argitalpenaren kudeaketa ekonomikoa eta kontabilitatekoa egitea.

11. Gizartearekiko harremanetarako bulegoa eta Aldundiaren erregistro orokorra kudeatzea.

12. Politika publikoen ebaluazioa, gardentasuna eta herritarren parte hartzea kudeatzea, bere sailaren eskumeneko gaietan, Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoaren gardentasun, herritarren parte hartze eta gobernu onaren otsailaren 8ko 1/2017 Foru Arauak xedatutakoaren arabera.

13. Indarrean dauden xedapenek eta atxikita dagoen zuzendaritzak agintzen dizkieten gainerako guztiak.

15. artikulua. Gizarte eta Erakunde Harremanen Zerbitzua

Gizarte eta Erakunde Harremanen Zerbitzuari dagozkio honako eginkizun hauek:

1. Foru Aldundiak hainbat arlotan (koordinazioa, apainketa, logistika, protokoloa, etab.) antolatzen dituen jarduketa sozialak eta instituzionalak prestatzea.

2. Diputatu nagusiari, Foru Korporazioari eta foru ordezkariari ekitaldiak prestatzea eta laguntza ematea ordezkarietara jardueretan eta gizarte eta erakundeekiko harremanetan.

3. Foru aldundiak gizarte eta erakundeekiko harremanetarako behar dituen agiriak eta korrespondentzia egitea eta bidatzea.

4. Foru Aldundiarekin eta Lurralde Historikoarekin loturik prentsan agertzen diren gaien eta albisteen eguneroko laburpena egitea, horiek katalogatzea eta kudeatzea.

5. Foru aldundiaren publizitate ekintza ofizialak, komunikaziokoak eta instituzionalak izapidetzea, eta horri loturiko jarduera proposamenak eta txostenak prestatzea.

6. Kabinetearen eta Komunikazioaren Zuzendaritzari laguntzea prentsa oharrak eta egunkarietarako txostenak prestatzen.

7. Indarreko xedapenek eta Kabinetearen eta Komunikazioaren Zuzendaritzako titularrak agintzen dizkieten gainerako guztiak.

16. artikulua. Datuak Babesteko ordezkaria

Datuak Babesteko ordezkariak eginkizun hauek izango ditu:

1. Tratamenduaren arduradun edo erantzulei eta Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoa osatzen duten erakundeetako langileei informazioa eta aholkuak ematea datuen babesaren arloan aplikatzekoa den araudiaren ondorioz dagozkien eginbeharrez.

2. Datuak babesteari buruzko araudian xedatutako eta Arabako Lurralde Historikoko sektore publikoko datu pertsonalak babesteari buruzko tratamendu politiketan xedatutakoa betetzen dela gainbegiratzea, erantzukizunen esleipena, tratamendu lanetan parte hartzen duten langileen kontzientziak eta prestakuntza eta dagozkien auditoretzak barne.

3. Datuen babesaren gaineko eraginaren ebaluazioaren gaineko aholkularitza eskaintzea, eta hura aplikatzen dela gainbegiratzea.

4. Lankidetzan aritzea kontrol agintaritzarekin.

5. Kontrol agintaritzen kontaktu puntu bezala jardutea tratamenduarekin loturiko kontuetarako, barnean dagoela aplikatzekoa den araudian aurreikusten den alde aurreko kontsulta, eta beste edozein gairen inguruko kontsultak egitea, hala badagokio.

6. Ordenamendu juridikoak Datuak Babesteko ordezkariari esleitzen dizkion gainerako eginkizun guztiak betetzea.

III. KAPITULUA

EUSKARAREN ETA GOBERNU IREKIAREN ZUZENDARITZAREN ETA
HARI ATXIKITAKO ADMINISTRAZIO UNITATEEN ESKUMENAK**17. artikulua. Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritza**

Euskara eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzari dagokio atxikitako zerbitzuak zuzentzea, eta, bereziki, Sailari esleitutako eskumenak baliatzea dakarten jardunak proposatzea, garatzea, kudeatzea, koordinatzea eta gauzatzea, honako arlo hauetan:

- a) Euskara politikak Arabako Lurralde Historikoan.
- b) Herritarren partaidetzarako, gardentasunerako eta gobernu onerako politikak Arabako Foru Aldundian eta foru-sektore publikoan.
- c) Politika publikoen ebaluazioa eta emaitzen komunikazioa bultzatzea.
- d) Arabako Foru Aldundiak Interneten duen presentzia-eredua.
- e) Ordenamendu juridikoaren arabera esleitzen zaizkionak eta eskuordetzen zaizkionak.

18. artikulua. Euskararen Foru Zerbitzua

Euskararen Foru Zerbitzuak honako eginkizun hauek dauzka:

1. Euskararen eta Gobernu Irekiaren Zuzendaritzari proposatzea Arabako Lurralde Historikoan euskararen normalizaziorako eta sustapenerako aplikatu beharreko neurriak.
2. Udalekin eta toki erakundeekin lankidetzan aritzea euskararen sustapenerako eta erabilerarako programetan.
3. Arabako Lurralde Historikoan euskara sustatzen dituzten jarduerak garatzen laguntzea.
4. Kulturaren arloko elkarte eta erakundeekin lankidetzan aritzea, Arabako Lurralde Historikoan euskara sustatzeko jarduerak egiteko.
5. Gizartearen hainbat eremutan euskara ezartzeko edo biziberritzeko ekimenak eragitea edota horietan laguntzea.

IV. KAPITULUA

BERDINTASUNAREN ETA GIZA ESKUBIDEEN ZUZENDARITZAREN ETA
HARI ATXIKITAKO ADMINISTRAZIO UNITATEEN ESKUMENAK**19. artikulua. Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritza**

Berdintasunaren eta Giza Eskubideen Zuzendaritzari dagokio berari atxikitako zerbitzua zuzentzea eta, batez ere, Sailari esleitu zaizkion eskumenak gauzatzeko beharrezkoak diren arauen jarduketak kudeatzea, proposatzea, garatzea eta burutzea honako gai hauetan:

- a) Nazioarteko elkartasuna eta garapenerako lankidetzak.
- b) Berdintasunerako politikak.
- c) Immigrazio politikak.
- d) Elkarrizketak eta eztabaidak sustatzea eta bultzatzea giza eskubideen ikuspegia politika publikoetan txertatzeko bidean aurrera egiteko.
- e) Giza eskubideei buruzko politika publikoak ezartzea.
- f) Arabako Lurralde Historikoko koadrilekin koordinatuta, lurralde eredu bat sustatzea non pertsona guztiek aitortutako eta bermatutako giza eskubide guztietarako sarbide erreala, eraginkorra eta berdintasun baldintzetan izango baitute.

g) Memoria historikoa berreskuratzea eta zabaltzea, betiere biktimek egia, justizia eta erreparazioarako duten eskubidea bermatuz, eta elkarteekin eta beste erakunde batzuekin lankidetzan, politika integratu eta koordinatuak bultzatuz.

h) Garapen Jasangarrirako 2030 Agendaren ezarpena bultzatzea Arabako Lurralde Historikoko politika publikoetan.

i) Garapen Jasangarriaren aldeko Arabako Ituna 2030 sustatzea.

j) Arabako Lurralde Historikoko kuadrillean 2030 Agenda eta garapen jasangarriko helburuak ezartzeko plana egin, garatu eta bultzatzea, jasangarritasun mahai bat sortuz, bai eta Arabako Foru Aldundiaren egituretan bertan ere, prestakuntza ikastaroen eta sentsibilizazio politiken bidez.

k) Ordenamendu juridikoaren arabera esleitzen zaizkionak eta eskuordetzen zaizkionak.

20. artikulua. Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzua

Berdintasun, Lankidetzeta eta Kulturartekotasun Zerbitzuak eginkizun hauek dauzka:

1. Berdintasun, garapenerako lankidetzeta eta kulturartekotasun arloetako ekintzen programazioa edo plangintza diseinatzea, bai eta haien bultzatzeko eta gauzatzeko eta haien jarraipena eta ebaluazioa egiteko mekanismoak ere.

2. Berdintasunaren arloko jardueren plangintza, gauzatzeko eta jarraipenaren barne koordinazioa egitea, lehendik dauden kudeaketa egituren bitartez; eta arlo horretako gaiei buruzko aholkuak ematea gainerako sailei eta foru sektore publikoko erakundeei.

3. Udaletan eta gainerako toki erakundeetan berdintasun politikak sustatu eta sendotu daitezkeen bultzatzea, laguntza tekniko, material eta ekonomikoa emanez.

4. Antzeko xedeak edo eginkizunak dituztela eta sailaren helburuak betetzen lagun dezaketen erakunde publiko eta pribatuekin parte hartzeko eta lankidetzan aritzeko harremanak eta bideak ezartzea.

5. Bere jardun esparruaren barruan, esleitzen edo eskuordetzen zaizkion gainerako eginkizun guztiak.

V. KAPITULUA

ARLO ESTRATEGIKOEN ZUZENDARITZA

21. artikulua. Arlo Estrategikoen Zuzendaritza

Arlo Estrategikoen Zuzendaritzaren egitekoak dira:

a) Kabinetearen eta Komunikazioaren Zuzendaritzari laguntzea gobernu jarduna zuzentzen, sailak koordinatzen, eta gobernu jardunaren ondoriozko politika publikoak modu koordinatuan ezartzen, baterako estrategia baten kontaktaren itzalpean.

b) Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzari laguntzea Foru Aldundiaren ikuspegi estrategikoa bultzatzen, gobernantza irekia eta lankidetzeta oinarritzat hartuta.

c) Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzari laguntzea estrategikoak izanik ikuspegi orokorra eta bateratua behar duten proiektuak eta planak koordinatzen.

d) Kabinete eta Komunikazio Zuzendaritzari laguntzea Saileko beste zuzendaritza unitate batzuek bultzatzen dituzten zeharkako ekimenak eta planak koordinatzen.

e) Epe luzearako gogoeta sustatzea, politika publikoak bideratzen laguntzeko.

f) Lurralde Historikoak etorkizuneko erronkei aurre egiteko daukan gaitasuna indartzeko ekimenak sustatzea, eta Kabinetearen eta Komunikazioaren Zuzendaritzari ekimen horiek gauzatzeko laguntzea hausnarketa eta kudeaketa estrategikoa sustatuz.

g) Hausnarketa estrategikorako prozesuen aldeko zeharkako politikak sustatzea, eta politika horiek gauzatzen laguntzea.

h) Arabako Foru Aldundiaren Plan Estrategikoa eta erakunde arteko edo sail anitzeko foru planak nola gauzatzen diren gainbegiratzea.

i) Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailarekin batera, urteko aurrekontuak Arabako Foru Aldundiaren Plan Estrategikoarekin lotzeko tresnak koordinatzea.

j) Politika publiko nagusietan sektore publikoaren eta sektore pribatuaren arteko lankidetzak sustatzen duen gobernantza eredua zehaztea eta bultzatzea.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeak 18.3. puntuan ezarritakoa betetzeko, xedapen honetan ezartzen den egitura organikoaren ondorio diren lanpostu zerrendaren aldaketak funtzio publikoaren alorrean eskumena duen erakundeak jasoaraziko ditu lanpostu zerrenden unean uneko egoerari buruz aldizka eguneratutako informazioa daukan dokumentu batean.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Foru dekretu hau indarrean jartzen denean indargabetuta geratuko da Diputatuen Kontseiluaren otsailaren 9ko 8/2016 Foru Dekretua, Diputatu Nagusiaren Sailaren egitura organikoa eta funtzionala onesten duena, bai eta bertan xedatutakoaren aurka doazen maila bereko zein behegaroko mailako xedapen guztiak ere.

AZKEN XEDAPENA

ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean foru dekretu hau.

Vitoria-Gasteiz, 2021eko ekainaren 1a

Diputatu nagusia

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

Kabinetearen eta Komunikazioaren zuzendaria

ELENA FERREIRA SEBASTIÁN