



**Zuiako Udaleko Administrazio Publiko Elektronikoen  
udal ordenantza arautzailea**

**AURKIBIDEA**

<b>Zioen azalpena</b> .....	<b>3</b>
<b>I. kapitulua. Xedapen orokorrak</b> .....	<b>4</b>
1. artikulua. Xedea. ....	4
2. artikulua. Aplikazio eremu objektiboa. ....	4
3. artikulua. Aplikazio eremu subjektiboa. ....	5
4. artikulua. Administrazio elektronikoen antolaketa printzipioak. ....	5
5. artikulua. Administrazio informazioaren hedakuntza elektronikorako printzipio orokorra. ....	6
6. artikulua. Administrazio prozedura elektronikoen printzipio orokorrak. ....	6
<b>II. kapitulua. Egoitza elektronikoa</b> .....	<b>7</b>
7. artikulua. Egoitza elektronikoa. ....	7
8. artikulua. Egoitza elektronikoa sortzea. ....	7
9. artikulua. Egoitza elektronikoen ezaugarriak. ....	7
10. artikulua. Jakinarazpenen identifikazio eta segurtasuna baldintzak. ....	8
11. artikulua. Egoitza elektronikoen edukia eta zerbitzuak. ....	9
<b>III. kapitulua. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa</b> .....	<b>10</b>
12. artikulua. Xedea. ....	10
13. artikulua. Organo eskudunak. ....	10
14. artikulua. Funtzionamendua. ....	10
15. artikulua. Epeak zenbatzea. ....	11
16. artikulua. Datuak babestea. ....	11
<b>IV. kapitulua. Identifikazioa eta sinadura elektronikoa</b> .....	<b>11</b>
17. artikulua. Identifikazioari eta sinadura elektronikoi buruzko arau orokorrak. ....	11
18. artikulua. Eskuz idatzitako sinadurari eta sinadura biometrikoari buruzko espezialitateak. ....	12
19. artikulua. Toki erakundearen identifikazioa eta sinadura elektronikoa automatizatua. ....	12
20. artikulua. Egiatzatze kode segurua. ....	12
<b>V. kapitulua. Erregistro elektronikoa</b> .....	<b>12</b>
21. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorra. ....	12
22. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorraren funtzionamendua. ....	13
23. artikulua. Idazkiak, eskaerak eta jakinarazpenak ezestea. ....	14
24. artikulua. Erregistro orokorrean epeak zenbatzea. ....	15
25. artikulua. Administrazio prozedurako interesdunek aurkeztutako agiriak. ....	15
<b>VI. kapitulua. Jakinarazpena administrazio prozedura elektronikotan</b> .....	<b>16</b>
26. artikulua. Jakinarazpena egin eta helaraztea. ....	16
<b>VII. kapitulua. Agiriak kudeatzea</b> .....	<b>17</b>
27. artikulua. Kopia elektronikoa eta kopia elektronikoa kautotuak. ....	17



28. artikulua. Akten liburua eta ebazpenen liburua.....	17
29. artikulua. Artxibo elektronikoa.....	18
<b>VIII. kapitulua. Bide elektronikoa erabiliz izapideak eta prozedurak eranstea.....</b>	<b>19</b>
30. artikulua. Izapide elektronikoari erantsitako prozedurak.....	19
31. artikulua. Administrazio jarduketa automatizatuak.....	19
<b>Xedapen gehigarriak.....</b>	<b>19</b>
Lehenengo xedapen gehigarria.....	19
Bigarren xedapen gehigarria.....	20
Hirugarren xedapen gehigarria.....	20
Laugarren xedapen gehigarria.....	20
<b>Xedapen iragankor bakarra.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Azken xedapenak.....</b>	<b>20</b>
Azken xedapenetatik lehenengoa.....	20
Azken xedapenetatik bigarrena.....	20



## **Zioen azalpena.**

Informazioaren eta komunikazioaren teknologiak (IKT) garatzearen ondorioz bizitzaren arlo guztietan aldaketak sortzen ari dira. Informazioaren gizarteak informazioa kontsumitzeko moduan paradigma aldatzea dakar. IKTek gure bizimodua goitik behera aldatu dute, eta ondasun eta zerbitzu berriak asmatu dira, bai eta merkaturatzeko eta kobratzeko metodo berriak eta informazioa helarazteko aukerako bitartekoak ere, beraz, pertsonen arteko harremanetan aldaketa adierazgarriak daude eta, ondorioz, gauza bera gertatu da administrazio publikoen eta herritarren arteko harremanetan.

Administrazio Elektronikoa eredu tekniko ekonomiko berriaren eskeentzako sektore publikoaren erantzuna da. Hala, informazioaren teknologiak eta komunikazio sareak ekonomia, gizarte eta kultura jardueren erdian kokatu dira. Herritarrak Elektronikoki Zerbitzu Publikoan Sartzeko ekainaren 22ko 11/2007 Lege indargabetuak dagoeneko bidea egin zuen, eta Administrazio Prozedura Erkidearen eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren 39/2015 eta 40/2015 Legeek aurrerapausoak eman dituzte. Aurreko legeek aurrez ikusitakoaren ildotik, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiltzea bultzatzeaz gain, onetsi dute herritarrek administrazio publikoekin bitarteko publikoak erabiliz harremanetan jarduteko eskubidea dutela. Batetik, herritarren eskubidea onestea eta, bestetik, administrazioaren betebeharra dira legearen ardatz nagusia. Hona hemen administrazio elektronikoaren definizioa: «administrazio publikoetan IKTak erabiltzea, antolaketa aldaketekin eta gaitasun berriekin batera, zerbitzu publikoak eta prozesu demokratikoak hobetzeko eta politika publikoekiko babesa indartzeko» (Europako Batzordea).

Herritarren ikuspegitik, «pertsonen zenbait eskubide» onartzen dira, eta garrantzitsuena da administrazioarekin harremanetan aritzeko bitartekoa hautatzea. Bitarteko hori pertsona juridikoen eta pertsona fisiko zehatzen kasuan halaberrez elektronikoa izango da.

Lege-erreforma ekarri duen beste printzipio bat da administrazio sinplifikazioa eta erantzukizunpeko adierazpena aurkezteko aukeran islatzen da nagusiki. Horren bidez, azaltzen da eskatzen diren eskubideak onesteko legezko eskakizunak betetzen direla (39/2015 Legearen 69. artikulua), edozein administrazio publikok egin duen agiririk ez aurkezteko eskubideaz gain. Zalantzarik gabe, ahal den neurrian, administrazioaren eta herritarren artean harremanak izateko identifikazio elektronikoko sistemen erabilera orokortzeak ere sinplifikazioa ekarri du, eta legeak zorrozki adierazten duen ustezkoetan baino ez da sinatu beharko. Administrazioaren ikuspegitik, ordea, lehenik eta behin eskubideak eraginkor izateko mekanismoak ezarri behar dira.

Barnean, prozedurak oso-osorik elektronikoa izan behar du: erregistroa elektronikoa eta bakarra da, eta jatorrizko agiri elektronikoen edo paperean aurkeztutako jatorrizkoen kopia kautotuen sarrera erregistratuko da. Espedientea ofizioz eta bitarteko elektronikoak erabiliz bultzatuko da. Aurkibide elektroniko bat da, eta agiri elektronikoak (frogak, txostenak, irizpenak...) izango ditu, elektronikoki izapidetu eta sinatu ostean. Espedienteak izapidetzeari dagokionez, gakoa sinadura elektronikoa da. Hala, prozedura izapidetzeko orduan erantzukizunen bat duten langile publiko guztiek sinadura ziurtagiria izan beharko dute, zorrozki sinatzeko edo izapideak egin ala informazioa bidaltzeko. Eta



langile publikoarekin zuzenean lotutako sinadura elektronikoarekin batera, azpimarratzekoa da funtsean erakunde, organo edo denborako zigituen bidez administrazio jarduketara automatizatua orokortu izana. Hitz batez, ezinbestekoa da prozedurari eta araubide juridikoari buruzko lege berrietara egokitzea bai eta administrazio sinplifikazioaren bidez administrazioaren eta sektore pribatuaren kostuak aritzea helburu duten beste batzuetara moldatzea ere (bereziki gardentasunari buruzkoa, prozedura elektronikoarekin duen konexioa dela eta); ondorioz, justifikatuta dago ordenantza hau onestea.

## **I. kapitulua. Xedapen orokorrak.**

### **1. artikulua. Xedea.**

1. Ordenantza honen xedea da Zuiako Udalaren (aurrerantzean, "toki erakundea" edo "toki erakunde hau") esparruan administrazio jardueraren funtzionamendu elektronikoari eta administrazio publikoak pertsonekin dituen harremanei dagokienez eskakizunak eta betekizunak eraginkor izateko elementuak arautzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak eta bat datozen gainerako xedapenek eta xedapen osagarriek ezartzen dutenaren arabera.
2. Ordenantza hau arautzeko ahalmenaren eta udalaren autoantolaketaren babesean ematen da, Toki Araubidearen Oinarriak arautzeko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 4. artikulua xedatutakoaren ildotik eta arauaren 70.bis 3 artikulua xedatutakoari jarraikiz.

### **2. artikulua. Aplikazio eremu objektiboa.**

1. Ordenantza hau aplikaziokoa izango da toki erakunde hau partaide den jardueretarako eta, zehazki, honako hauetarako:
  - a) Herritarrekin izandako harremanak, baldin eta harremanak juridiko-administratiboak badira.
  - b) Herritarren kontsultak, toki erakundeak eskura dituen administrazioaren informazio publikoa eta administrazio datuak eskatzen dituztenean.
  - c) Administrazioaren izapideak eta prozedurak, ordenantza honek aurrez ikusitakoarekin bat.
  - d) Bere ahalmenak erabiliz toki erakundeak eskuratutako informazioaren tratamendua.
  - e) Egoitza elektronikoa.
  - f) Iragarkien/ediktuen taula elektronikoa.
  - g) Erregistro elektronikoaren funtzionamendua.
  - h) Bitarteko elektronikoaren bidez jasotako eta ekoizitako dokumentazioa eta artxibo elektronikoa kontserbatzen direla bermatzeko neurriak zehaztea.
2. Halaber, ordenantza honen printzipio orokorrak aplikaziokoak izango dira herritarren komunikazioetarako, baldin eta administrazio prozeduraren arauen mende ez badaude, eta bereziki oharrak eta gorabeherak jakinarazteko, erreklamazioak eta kexak aurkezteko, iradokizunak



formulatzeko, toki organoei galderak eta eskeak egiteko eta bestelako partaidetza moduetarako, berariaz araututa ez daudenean.

### **3. artikulua. Aplikazio eremu subjektiboa.**

Ordenantza hau honako hauei aplikatuko zaie:

- Toki erakunde honetako administrazio unitate eta organoei.
- Toki erakunde honekin komunikatzeko bitarteko elektronikoak erabiltzen dituzten pertsona fisikoei eta juridikoei.

### **4. artikulua. Administrazio elektronikoaren antolaketa printzipioak.**

Udal administrazioaren jarduketa, orokorrean, eta administrazio elektronikoa bultzatzeari buruzkoa, bereziki, honako printzipio orokor hauen arabera arautuko dira:

1. Herritarrentzako zerbitzua. Administrazioaren informazioarekiko, izapideekiko eta prozedurekiko atzipen elektronikoa bultzatuko du administrazio gardentasunaren, gertutasunaren eta herritarrentzako zerbitzuaren printzipioak eraginkortasun handiagoaz eskuratzeko.
2. Emakumeen eta gizonen berdintasuna: generoaren ikuspegia herritarrekin bitarteko elektronikoen bidez antolatutako harremanetan txertatzea bermatuko du.
3. Administrazioa sinplifikatzea. Administrazio elektronikoaren teknikak erabiltzeak dakartzan eraginkortasuna aprobetxatuko du. Bereziki, garrantzitsutzat jotzen ez diren izapide eta jarduketa guztiak ezabatuko dira, eta administrazio prozedurak nahiz prozesuak aplikazioko araudiaren arabera berriz diseinatuko dira, administrazio prozesuen efikazia eta eraginkortasuna maximizatzeke.
4. Bitarteko elektronikoak bultzatzea. Jardueretan eta, batik bat, herritarrekin harremanetan, lehentasunez, bitarteko elektronikoak erabiltzea bultzatuko du, beraz, giza baliabide eta bitarteko material egokiak aplikatu beharko ditu, eraginkorrak izateko neurriak hartzeaz gain. Ildo horri jarraikiz, bitarteko elektronikoak erabiltze aldera, udal administrazioak pizgarriak zehaztu ahalko ditu.
5. Neutraltasun teknologikoa. Ordenantza honetan arautzen diren jarduketak egitea bermatuko du, erabiltzen diren tresna teknologikoak gorabehera.
6. Gardentasuna. Bitarteko elektronikoak erabiltzean administrazioaren informazioaren gehieneko hedapena, publikotasuna eta gardentasuna sustatuko dira, artxiboak eta jarduketak kontuan hartuta eta gainerako ordenamendu juridikoarekin eta ordenantza honek ezartzen dituen printzipioekin bat etorriz.
7. Elkarrengarritasuna. Herritarrenganako zerbitzua eta kudeaketaren eraginkortasuna hobetzeko, udal administrazioak beste administrazio publiko, elkargo profesional, elkarte eta erakunde batzuekin hitzarmenak, akordioak eta kontratuak zehaztuko ditu. Aurrekoaren harira,



lehentasunezko harremana ezarriko da Arabako Foru Aldundiarekin, Toki Araubidearen Oinarriak arautzeko apirilaren 2ko 7//1985 Legearen 36. artikulua xedatutakoaren babesean.

8. Partaidetza. Partaidetzaren eskubideak eta, batez ere, eskatzearen eskubidea, entzunaldiaren eta jendaurreko informazioaren eskubideak, herritarren ekimena nahiz kontsultak baliatzean eta kezak, erreklamazioak zein iradokizunak aurkeztean bitarteko elektronikoak erabiltzea sustatuko du.
9. Elebitasuna. Herritarrek udal administrazioarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanetan euskara eta gaztelania erabiltzea bermatuko du, unean-unean indarrean dagoen araudiaren arabera.

#### **5. artikulua. Administrazio informazioaren hedakuntza elektronikorako printzipio orokorra.**

Bitarteko elektronikoen bidez interes orokorreko administrazio informazioa eta udal administrazioak ezinbestez publiko egin behar duena honako printzipio hauekin bat etorritik hedatuko da:

1. Irisgarritasuna eta erabilgarritasuna. Intereseko informazioa azkar, modu seguruan eta ulergarrian eskuratzeko sistema errazak erabiltzen direla bermatuko da.
2. Udal administrazioak argitaratzen duen informazioa zehatza izango da. Udal administrazioak bermatuko du informazioa elektronikoki eskuratzeko agiriak paper euskarrian edo jatorrizko agiriaren euskarrian bezalako eduki zehatza eta xehea dutela.
3. Eguneratzea. Udal administrazioaren organoek administrazio informazioa eguneratuta izango dute, baldin eta kanal elektronikoen bidez eskuragarria bada. Argitalpen elektronikoen eguneratze data azalduko da.
4. Datu pertsonalak babestearen bermea. Udal administrazioak unean-unean eskura dagoen teknologia aprobetxatuko du datu pertsonalak babesteari atxikitako eskubideak bermatzeko.
5. Atzipen unibertsaleko informazioa kontsultatzea. Aurretiaz inolako identifikaziorik gabe, administrazio informazioa atzitzea bermatuko da, indarreko legediaren arabera informazioa atzipen orokorrekoa bada.
6. Hizkuntza eskubideak erabili daitezkeela bermatzea: Udaleko administrazio informazioaren hedapen elektronikoen herritarrei legeek onartzen dituzten hizkuntza eskubideak erabiltzeko aukera bermatuko die, bereziki, administrazio publikoan euskara erabiltzeari dagokiona. Interes orokorreko administrazio informazioa eta ezinbestez publiko egin behar duena euskaraz eta gaztelaniaz hedatuko da.

#### **6. artikulua. Administrazio prozedura elektronikoen printzipio orokorrak.**

Udal administrazioaren esparruan administrazio izapideak elektronikoki izateko honako printzipio orokor hauei erreparatuko zaie:

1. Legezotasuna. Udal administrazioak herritarren berme juridikoen osotasuna mantentzen dela ziurtatuko du, aintzat hartuta administrazio publikoen araubide juridikoa eta administrazio prozedura



erkidea arautzen dituen legedia.

2. Bitartekoen intermodalitatea. Ordenantza honek aurrez ikusten dituen baldintzetan, bitarteko baten bidez hasten den prozedura bestelakoen bitartez jarraitu ahalko da, betiere prozeduraren osotasuna eta segurtasun juridikoa ziurtatzen badira. Bide elektronikoz irisgarriak diren izapideak eta prozedurak udalak zehazten duen kanal eta bitarteko elektronikoen bidez gauzatu ahalko dira.
3. Proporzionaltasuna. Udal administrazioak bermatuko du izapideen eta jarduketan izaerarekiko eta inguruabarrekiko segurtasun bermeak eta neurriak baino ez direla hartzen eta eskatzen diren helbururako zorrozki beharrezkoak diren datuak bakarrik erabiltzen dituela.

## **II. kapitulua. Egoitza elektronikoa.**

### **7. artikulua. Egoitza elektronikoa.**

1. Egoitza elektronikoa herritarrentzako helbide elektroniko eskuragarria da, eta titulartasuna, kudeaketa eta administrazioa toki erakunde honi dagozkio bere eskumenak erabiliz.
2. Toki erakunde honek bere egoitza elektronikoa du, bakarra organo guztietarako, eta bertan bere erakunde eta organismo publikoak eta oso-osorik kapital publikoa duten mendeko toki sozietateak sartu ahal izango ditu.
3. Egoitza elektronikoaren bitartez eskuratu daitezkeen informazioaren eta zerbitzuen osotasunari, egiazkotasunari eta eguneraketari dagokionez, erantzukizuna toki erakundeak bere gain hartuko du, eta bermatuko ditu honako printzipio hauek: publikotasun ofiziala, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, eskuragarritasuna, irisgarritasuna, neutraltasuna, elkarreragingarritasuna eta trazabilitatea. Iradokizunak eta kexak formulatzeko bitarteko osagarriak identifikatuko dira, eta beharrezkoak direnerako jakinarazpen seguruak ezartze aldera sistemak zehaztuko dira.

### **8. artikulua. Egoitza elektronikoa sortzea.**

1. Egoitza elektronikoa Alkatetzaren edo berak eskuordetzen duen Udalbatzako kidearen ebazpenez sortuko da. Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta honako hauek definituko ditu, gutxienez:
  - a) Egoitzaren aplikazio eremua (gutxienez toki erakunde hau), mendeko erakundeak, organismoak eta sozietateak barne izan ditzakeela.
  - b) Egoitzaren erreferentziarako helbide elektronikoaren identifikazioa.
  - c) Titularra eta egoitza elektronikoa nahiz egoitza horretan herritarren esku jarritako zerbitzuak kudeatu eta administratzearen organo arduraduna/k identifikatzea.

### **9. artikulua. Egoitza elektronikoaren ezaugarriak.**

1. Egoitza elektronikoaren bidez toki erakundeak, beste administrazio publiko batzuek edo herritarrek bitarteko elektronikoak erabiliz kautotu behar dituzten jarduketa, prozedura eta zerbitzu guztiak egingo dira. Gainera, zerbitzuak ematean eraginkortasuna eta kalitatea direla bide, organo



eskudunak erabakitzen dituen jarduketak, prozedurak eta zerbitzuak gauzatu ahalko dira, kontratisten eta emakidadunen zerbitzuak barne, beren kontratu agirietan zehaztutako baldintzetan.

2. Egoitza elektronikoaren bidez eskuratu daitezkeen informazioari eta zerbitzuei buruzko osotasuna, egiazkotasuna eta eguneraketa bermatuko dira.
3. Egoitza elektronikoan informazioak, zerbitzuak eta transakzioak argitaratzen direnean, irisgarritasunaren eta erabileraren printzipioak errespetatuko dira, gaiari buruz ezarrita dauden arauen, estandar irekien eta, bidezkoa bada, herritarrek orokorrean erabiltzen dituzten gainerakoen arabera.
4. Egoitza elektronikoak sistemak izango ditu beharrezkoa denean jakinarazpen seguruak zehazteko.
5. Egoitza elektronikoak egoitza elektronikoaren ziurtagiri onartuak edo kualifikatuak erabiliko ditu identifikatu eta jakinarazpen seguruak bermatzeko.
6. Egoitza elektronikoko zerbitzuak eguneko 24 orduz eraginkorrak izango dira, urteko egun orotan. Arrazoi teknikoak direla eta, egoitza elektronikoa edo zenbait zerbitzu eraginkorrak ez izatea aurrez ikusten bada, erabiltzaileei gehieneko aurrerapenez jakinaraziko zaie, eskura dituzten aukerako kontsulta-bitartekoak azaltzeaz gain.
7. Toki erakunde honen egoitza elektronikoak Espainiako egun eta ordu ofizialak kontuan hartuko ditu.

Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren 12.2) artikulua arabera, Administrazio elektronikoaren zerbitzua ematen duen zuzenbide publikoko erakundeak onartzen dituen erantzukizunen kalterik gabe, toki erakunde honen sailek eta unitateek beren eskumenen eremuan egoitza elektronikoetan sartzen dituzten informazioaren eta izapideen nahiz zerbitzuen osotasunaz, egiazkotasunaz eta eguneraketaz erantzungo dute. Zerbitzu eskuragarrietara atzipen kanalak, bai eta iradokizunak eta kexak formulatzekoak ere honako hauek izango dira: elektronikoa, aurrez aurrekoa eta posta bidezkoa. Kanal elektronikoa Internet bidez antolatuko da; aurrez aurrekoa edo posta bidezkoa, berriz, toki erakunde honen erregistro-gaietan laguntzeko bulegoen (EGLB) bitartez.

#### **10. artikulua. Jakinarazpenen identifikazio eta segurtasuna baldintzak.**

1. Toki erakunde honen eta horri lotutako edo haren mendeko erakunde ala entitate autonomoen helbide elektronikoek egoitza elektronikoaren izaera badute, argi eta garbi adieraziko dute ikusgai den toki batean.
2. Egoitza elektronikoak irisgarri izango du bere sorrera tresna zuzenean edo Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean egindako argitalpenerako estekan.
3. Egoitza elektronikoak eusten dituzten informazio sistemak erabiltzen dituzten informazioen konfidentziasuna, eskuragarritasuna eta osotasuna bermatuko dituzte, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalarekin eta Segurtasunaren Eskema Nazionalarekin bat etorritik.





## **11. artikulua. Egoitza elektronikoaren edukia eta zerbitzuak.**

1. Egoitza elektronikoak gutxienez honako eduki hauek aintzat hartuko ditu:

- a) Sorrera egintza, zuzenean edo Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean egindako argitalpenerako estekan. Toki erakunde honen esparruan egoitza sortzeko araudia, administrazio elektronikoaren ordenantza eta administrazio elektronikoa garatzeko gainerako xedapenak, bai eta sorrera egintza, zuzenean edo Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean egindako argitalpenerako estekan.
- b) Egoitzaren beraren, egoitzako organo titularraren, eta egoitza elektronikoan eskuratu daitekeen zerbitzu eta transakzio bakoitzari dagokion osotasunaren, egiazkotasunaren eta eguneraketaren organo eskudun arduradunen identifikazioa, bai eta eskura jartzen diren prozedura eta izapideak kudeatuko dituzten organo eskudun arduradunena ere.
- c) Egoitza elektronikoa edo informazio baliokidea behar bezala erabiltzeko informazioa, nabigazioko egitura eta atal eskuragarriak zehaztuta, bai eta jabetza intelektualarekin, datu pertsonalekin eta irisgarritasunarekin zerikusia duena ere.
- d) Egoitzak onartzen dituen ziurtagiri digitalen zerrenda.
- e) Onartzen diren sinadura elektronikoaren sistemak.
- f) Erregistro elektronikoan sartu eta hura erabiltzeko eskakizun teknikoak.
- g) Erregistro elektronikoa eta bere arauketaren eduki osoa, egun baliogabeen egutegia aipatuz.
- h) Gertatzen den edozein gorabehera teknikori buruzko informazioa, baldin eta eskubidea erabiltzeko beharrezkoa izanda, sistema edo aplikazio baten ohiko funtzionamendua galarazten badu. Halaber, amaitu gabeko epearen luzapen zehatza adieraziko da.
- i) Gardentasun Atarirako esteka.

2. Toki erakunde honen egoitza elektronikoak interesdunen esku, gutxienez, honako zerbitzu hauek jarriko ditu:

- a) Egoitza elektronikoan zerbitzu eskuragarrien zerrenda eta eskuratzeko identifikazio bitartekoak eta kanalak. Egoitza elektronikoan izapide eskuragarriren bat eginez gero, erregistroan idatzohar bat ipiniko da.
- b) Kasuan-kasuan eskudunak diren organoen aurrean iradokizunak eta kexak gauzatzeko esteka.
- c) Egoitzako ziurtagiriak egiaztatzeke sistema, zuzenean eta doan irisgarri.
- d) Egoitzaren barruko organoen, organismo publikoen edo zuzenbide publikoko erakundeen zigilu elektronikoak egiaztatzea.
- e) Egoitzaren esparruan organoek, organismo publikoek eta zuzenbide publikoko erakundeek emandako agirien egiazkotasuna eta osotasuna begiratzea, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legeak xedatzen duen edozein sinadura-sistemaren bidez sinatu badira eta egiaztapen-kode seguru bat sortu bada.



- f) Zerga-informaziora eta gaituta dauden ordainketa telematikoaren kanaletara atzipena.

### **III. kapitulua. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa.**

#### **12. artikulua. Xedea.**

1. Ediktuen/iragarkien taulari esker, bitarteko elektronikoak erabiliz arau juridikoaren edo ebazpen judizialaren babesean ediktuen bidez argitaratu edo jakinarazi behar den informazioa eskuratuko da.
2. Ediktuen/iragarkien taula udalaren egoitza elektronikoa txertatuta egongo da. Horren bidez argitaratuz gero, ofizialtzat eta kautotutzat joko da, eta ondore guztietarako iragarkien taula fisikoan argitaratzea ordeztuko du, bitarteko horretan informazio ondore hutserako egotearen kalterik gabe. Epeak zenbatze aldera, ediktuen argitalpen eguna eta ordua egiazta dadin bermatzeko mekanismoa ezarriko da.
3. Prozedurari buruzko arauak ediktuen/iragarkien taula elektronikoa argitaratzearen gainean ezer aipatzen ez duenean, ez da argitaratu beharko, interes publikoko zioak behar bezala arrazoitu ondoren, argitaratzea justifikatzen denean izan ezik.
4. Alkatetza-Udalburutzaren edo berak eskuordetzen duenaren instrukzioz zehaztuko dira argitaratu behar diren ediktuen/iragarkien ezaugarriak eta gainerako alderdi formalak administrazio erantzukizunei dagokienez.

#### **13. artikulua. Organo eskudunak.**

Idazkaritzaren eskumena da arloko administrazio unitate eskudun bakoitzaren bitartez ediktuen/iragarkien taula elektronikoa argitaratzeko testuak txertatu daitezen agintzea.

#### **14. artikulua. Funtzionamendua.**

1. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa bakarra izango da, formatu digitala emango zaio eta aplikazioko legezko zehaztapenei erreparatuko die.
2. Iragarkien taula elektronikoa antolaketa eta funtzionamendu arauak une oro bermatu beharko dituzte honako hauek:
  - a) Iragarkiak eta ediktuak txertatzea edukiaren eskuragarritasun, egiazkotasun eta osotasunaren baldintzapean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 17.2 artikulua xedatutakoaren arabera. Bereziki, dagozkion epeak zenbatze aldera, ediktuen argitalpen eguna eta ordua egiazta dadin bermatzeko mekanismoa ezarriko da.
  - b) Dibertsitate funtzionala duten pertsonen kontsultatzeko irisgarritasun baldintzak eta bilakaera teknologikoarekiko etengabeko moldapena.
  - c) Argitalpenaren eguna eta ordua eta taulan erakusteko epea modu frogagarrian egiaztatzeko ebidentzia elektronikoak idatziz jasota uztea.



3. Egoitza elektronikoen bidez ediktuen/iragarkien taula elektronikoa doan sartuko da, eta kontsultatzeko ez da identifikazio mekanismorik eskatuko. Internet bidez kontsultatu ahaliko da, bai eta toki erakunde honen atzipen elektronikoko puntuetan eta herritarrentzako arreta bulegoetan ere.
4. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa eskuragarri izango da eguneko 24 ordutan, urteko egun orotan. Arrazoi teknikoak direla eta, eraginkorra ez izatea aurrez ikusten bada, erabiltzaileei gehieneko aurrerapenez jakinaraziko zaie, eskura dituzten aukerako kontsulta-bitartekoak azaltzeaz gain.

#### **15. artikulua. Epeak zenbatzea.**

1. Iragarkiak edo ediktuek egintza edo espediente zehatzean zehazten den epearen barruan argitaratuko dira ediktuen/iragarkien taulan.
2. Xede horrez, eguna eta ordua denbora zigilatze sistemaren bidez sinkronizatuko dira eta, nolatan ere, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala arautzeko arauak edo aplikazioko arauak xedatutakoarekin bat etorritik.
3. Artikulu honetan aurrez ikusten ez denerako, epeak zenbatzeko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutako arauak aplikatuko dira.

#### **16. artikulua. Datuak babestea.**

Datu pertsonalak dituzten ediktuek edo iragarkiak Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta hura garatzeko xedapenek xedatutakoari zorrozki jarraikiz idatziko dira. Halaber, kontuan hartuko dituzte Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legea eta arloan aplikazioko den gainerako araudia.

### **IV. kapitulua. Identifikazioa eta sinadura elektronikoa.**

#### **17. artikulua. Identifikazioari eta sinadura elektronikoa buruzko arau orokorrak.**

1. Interesdunek toki erakunde honen aurrean modu digitalean identifikatzeko aukera izango dute. Xede horrez, aurretik erabiltzaile gisa erregistroa duten sistemak erabiliko dituzte, jarduketarako eskatzen den segurtasun mailaren arabera identifikazio nahikoa bermatze aldera. Aplikazioko legediak eta, bereziki, administrazio elektronikoen eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legediak ezarriko dituzten baldintzak.
2. Hala, Euskadiko administrazio publikoek onetsita dituzten identifikazio elektronikoko sistemak onartuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9. artikulua ezartzen duenarekin bat etorritik, aurreko idatz-zatian aurrez ikusitako baldintza berdinetan.
3. Zio justifikatua izan ezean, toki erakundearentzat doako identifikazio elektronikoko sistemak



erabiliko dira, eta elkarreragingarritasunari buruzko arauak beteko dituzte.

4. Legez eskatu daitekeenean, interesdunek elektronikoki sinatu ahalko dute identifikazio elektronikoko edozein bitarteko eta konfiantza zerbitzuen legediak aurrez ikusitako edozein bitarteko erabiliz, betiere jarduketarako eskatzen den segurtasun mailaren arabera, elektronikoki borondatearen egiazkotasuna eta baimena nahikoa ziurtatzen uzten badituzte. Aplikazioko legediak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legediak ezarriko dituzte baldintzak.

#### **18. artikulua. Eskuz idatzitako sinadurari eta sinadura biometrikoari buruzko espezialitateak.**

Toki erakundeak pertsona fisikoen eskuz idatzitako sinadurari eta sinadura biometrikoari buruzko mekanismoak ezarri ahal izango ditu aurrez aurreko harremanetan erabiltzeko.

Nolanahi ere, mekanismoek bermatuko dituzte, batetik, sinaduraren ordezkaritza datuen konfidentzialtasuna eta, bestetik, toki erakundeak edo hirugarrenek horiek ez berrerabiltzea eta sinatutako datuen osotasuna nahiz aldaezintasuna.

#### **19. artikulua. Toki erakundearen identifikazioa eta sinadura elektronikoa automatizatua.**

1. Toki erakunde honek identifikatzeko eta elektronikoki modu automatizatuan sinatzeko aukera izango du. Xede horrez, zigilu elektronikoa aurreratuko sistemak erabiliko ditu, eta ziurtagiri elektronikoa kualifikatua oinarrituko dira, jarduketarako eskatzen den segurtasun-mailaren arabera. Aplikazioko legediak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legediak ezarriko dituzte baldintzak.
2. Toki erakundeak zigilu elektronikoaren ziurtagiri kualifikatu bat izan beharko du bere jarduketa automatizatuak sinatzeko, batez ere, egoitza elektronikoak berehala erantzuteko zerbitzuei begira.

#### **20. artikulua. Egiatzatze kode segurua.**

Egoitza elektronikoan agiri elektronikoa sinatuak egiatzatzeko, toki erakundeak egiatzatze kode seguruko sistema erabiliko du dokumentu elektronikoei dagokienez paper euskarriko kopien egiazkotasuna bermatzeko. Nolanahi ere, egiatzatze kode seguruak berme tekniko nahikoak emango ditu jarduketarako eskatzen den segurtasun mailaren arabera. Aplikazioko legediak eta, bereziki, administrazio elektronikoaren eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legediak ezarriko dituzte baldintzak.

### **V. kapitulua. Erregistro elektronikoa.**

#### **21. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorra.**

1. Ordenantza honen bidez erregistro elektronikoa arautzen da, eta toki erakunde honen erregistro orokorrean txertatuko da ondore juridiko guztietarako.
2. Erregistro elektronikoan urteko egun orotan eguneko 24 orduan sartu ahalko da, eta ezinbestez



aurretik identifikatu behar da toki erakundeak onetsitako edozein bitartekoren bidez.

Sarrerako eta irteerako eguna eta ordua elektronikoki izendatzeko zerbitzuaren bidez ziurtatuko da.

3. Alkatetza da erregistro elektronikoko orokorra kudeatzearen organo edo unitate arduraduna.
4. Udalari lotutako edo haren mendeko organoen erregistro elektronikoak elkar konektatuta egongo dira, eta erregistro elektronikoko orokorrarekin elkarreragingarriak izango dira. Gainera, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala beteko dute.
5. Bai erregistro elektronikoko orokorrak, bai organo bakoitzaren erregistro elektronikoek datu pertsonalak babestearen arloan legediak aurrez ikusten dituen segurtasun bermeak eta neurriak aintzat hartuko dituzte, eta, ondorioz, Segurtasunaren Eskema Nazionala beteko dute.

## **22. artikulua. Erregistro elektronikoko orokorraren funtzionamendua.**

1. Erregistro elektronikoko orokorrean toki erakunde honetan aurkezten edo jasotzen den agiri ororen idazpena egingo da. Gauza bera egingo da Udalak berak gauzatzen dituenekin, araudiak erregistratzeko eskatuz gero.
2. Erregistroak adieraziko ditu egun eta ordu ofiziala, hain zuzen ere, egoitza elektronikokoan azaltzen den bera, eta toki erakunderako egun baliogabeen zerrenda.
3. Erregistroan urteko egun orotan hogeita lau ordutan agiriak aurkeztu ahalko dira.
4. Erregistrora sartzen uzten duen egoitza elektronikokoan erregistro elektronikoko orokorraren bidez hasi daitezkeen izapideen zerrenda eguneratua agertuko da.
5. Idazpenak idazteko orduan, agirien harrera edo irteeraren denbora hurrenkera errespetatuko da, eta eguna azalduko da. Erregistroko izapideak amaitutakoan, jaso diren erregistrotik agiriak atzerapenik gabe dagozkien hartzaileei eta administrazio unitateei helaraziko zaizkie.
6. Erregistro elektronikoko orokorrak bermatuko du idazpen bakoitzean idatziz jasota gelditzen direla honako hauek gutxienez:
  - a) Idazpenaren adiera bakarreko zenbakia edo identifikatzailea.
  - b) Idazpenaren izaera.
  - c) Aurkezpenaren edo irteeraren eguna eta ordua.
  - d) Interesdunaren identifikazioa.
  - e) Administrazio organo bidaltzailea, hala badagokio.
  - f) Pertsona edo administrazio organo hartzailea.
  - g) Eta, bidezkoa bada, erregistratzen den agiriaren edukiari buruzko aipamena.

Horretarako, automatikoki hartu-agiri bat egingo da. Agiri elektronikokoaren kopia legeztatua izango da, honako eduki hauek barne dituela:



- a) Erregistro elektronikoa egindako idazpenaren bidez aurkeztu den idazkiaren, jakinarazpenaren edo eskaeraren edukia. Xede horrez, onargarria da aurkezpen inprimakian sartu diren datuak hitzez hitz errepikatzea.
  - b) Aurkezpenaren eguna eta ordua, toki erakundeak bete behar dituen epeak zenbatzen hasteko.
  - c) Erregistro elektronikoa idazpenaren zenbakia edo identifikatzailea.
  - d) Agiriarekin batera erantsita aurkeztu diren agirien zerrenda eta izena, eta bakoitzaren hatz-marka elektronikoa. Azkenekoa hartu-agiria izango da haiek egiaztatzeko. Helburua da osotasuna eta uko egiten ez zaiela bermatzea.
7. Erregistro elektronikoa erabat elkarreragingarria izango da. Hala, bateragarritasun informatikoa eta interkonexioa bermatuko dira, bai eta erregistro-idazpenak eta edozein erregistrotan aurkezten diren agiriak telematikoki transmititzen direla ere, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalak eta aplikazioko gainerako araudiak zehaztutakoaren arabera.
8. Erregistro-gaietan laguntzeko bulegoak (EGLB) toki erakundeetan aurretik aurre aurkezten diren paper agiriak digitalizatuak ditu, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.5 eta 27. artikuluek eta aplikazioko gainerako araudiak aurretik ikusitakoarekin bat etorritik, administrazio espediente elektronikoa sartzeko. Originalak interesdunari itzuliko zaizkio, honako ustezkoetan izan ezik: arauak administrazioak aurkeztutako agiriak zaindu behar dituela zehaztea edo nahitaez digitalizatu ezin daitezkeen berezko euskarrian objektuak edo agiriak aurkeztu behar izatea.
- Ordenantza honen bidez toki erakundeak ezartzen du zenbait agiri ezinbestez bitarteko elektronikoa erabiliz aurkeztu behar direla unean-unean egoitza elektronikoa azaltzen diren izapideen, prozeduren edo pertsona fisikoen taldeen kasuan, gaitasun ekonomikoa, teknikoa, lanbide-arduraldia edo bestelako arazoak direla eta, ziurtatuta badago beharrezko bitarteko elektronikoa irisgarri eta eskuragarri dituztela.

### **23. artikulua. Idazkiak, eskaerak eta jakinarazpenak ezestea.**

1. Erregistro elektronikoen aurkezten zaizkien agiri elektronikoen ezetsi ahalko dituzte honako inguruabar hauetan:
  - a) Erregistroaren arloko eremutik kanpo dauden organoentzako edo organismoentzako agiri ez-normalizatuak direnean.
  - b) Agiriak normalizatuak izanik, eskatzen diren eremuak betetzen ez direnean edo tratatzea saihesten duten inkongruentziak edo ez-egiteak dituztenean. Halakoetan, interesdunari jakinaraziko zaio, ahal denean, gabeziak zuzentzeko. Halaber, zuzentze aldera, mekanismoaren jakinaren gainean geldituko da.
  - c) Kode gaiztoa edo sistemaren osotasunean eragin dezakeen gailua duenean.

Aurreko atalean aurretik ikusten diren kasuetan, agiriaren bidaltzaileari berri emango zaio, eta ezesteko zioak azalduko zaizkio. Horrez gain, ahal denean, gabeziak zuzentzeko bitartekoak adieraziko zaizkio, aurkezteko helbidearekin batera.



Interesdunak eskatzen duenean, aurkezteko saiakeraren justifikazioa bidaliko zaio, eta ezesteko inguruabarrak izango ditu.

Agiri elektronikoak ezestea eragingo duten inguruabarrak bildu arren, erregistro elektronikoak automatikoki ezetsi ez duenean, administrazio organo eskudunak zuzentzeko errekerimendua egingo du, eta ohartaraziko du errekerimenduari erantzuten ez bazaio, aurkezpenak ez duela baliozkotasunik eta eraginkortasunik.

#### **24. artikulua. Erregistro orokorrean epeak zenbatzea.**

1. Toki erakunde honek erregistro elektronikora sartzeko egoitza elektronikoan egun baliogabeen egutegia argitaratuko du, eta egutegi hori baino ez da aplikatuko erregistro elektronikoetan epeak zenbatzeko. Era berean, erregistro-gaietan laguntzeko bulegoak (EGLB) zer egunetan eta orduetan egongo diren irekiak argitaratuko du. Modu horretan, bitarteko elektronikoak erabiltzean lagunduak izateko interesdunen eskubidea bermatuko du.
2. Erregistro elektronikoa egun eta ordu ofizialez baliatuko da edo, bidezkoa bada, sartzeko egoitza elektronikoan zehazten dena kontuan hartuko du. Dena delakoa, osotasuna bermatzeko eta irisgarri eta ikusgai izateko segurtasun neurriak izan beharko ditu.
3. Erregistroari begira epeak zenbatzeko, agiriak egun baliogabe batean hartzen badira, hurrengo egun balioduneko lehenengo ordu baliodunean egintzat joko da, arau batek berariaz egun baliogabean hartzen uzten duenean izan ezik. Agiriak egun baliogabean aurkeztu ziren benetako ordu-ordenaren arabera aurkeztutzat joko dira. Egun baliogabean aurkeztutako agiriak, hurrenkera berean, hurrengo egun baliodunekoak baino lehenagokoak direla joko da.
4. Epeak erregistro elektronikoan aurkezten diren egunean eta orduan hasiko dira zenbatzen.
5. Ustekabeko gorabehera teknikoak edo mantentze lan teknikorako planifikatu den jarduketa dela bide, erregistro elektronikoari dagokion sistemak edo aplikazioak ohiz funtzionatu ez duenean, toki erakunde honek erabaki dezake amaitu gabe dauden epeak luzatzea. Halakoetan, egoitza elektronikoan argitaratu beharko ditu gorabehera teknikoa edo planifikatuta eskuragarri egongo ez dela adierazten duen aurretiazko oharra, eta amaitu gabeko epea noiz arte luzatuko den. Erregistroak automatikoki aurkeztu ez diren agiri elektronikoak hartu izanaren frogagiria emango du, eta idatziz jasota geldituko da sarrera idazpena. Gainera, kopia legeztatua egingo da, eta erregistroan izandako sarreraren eguna, ordua eta zenbakia ageriko dira. Agiri bakarra izan daiteke, harrera frogagiriarekin batera.
6. Ez dira inolaz ere erregistro elektronikotzat joko langile publikoei edo administrazio publikoa osatzen duten unitateei esleitutako korporazioko posta elektronikoaren postontziak edo fax gailuak.

#### **25. artikulua. Administrazio prozedurako interesdunek aurkeztutako agiriak.**

1. Interesdunek administrazio prozeduran eskatzen diren datuak eta agiriak aurkeztuko dituzte, bai hasieran, bai eta izapidetzen ari den bitartean ere, komenigarritzat jotzen dituzten bestelako agiriekin batera. Interesdunen erantzukizuna da aurkezten dituzten agiriak egiazkoak izatea.



2. Toki erakunde honen egoitza elektronikoak izapide bakoitzaren kasuan interesdunek erregistro elektronikoan eskaera aurkeztean erantsi behar dituzten datuen eta agirien zerrenda sinplifikatu eta eguneratua izango du.
3. Udalak bere korporazioko sareen bitartez edo datuen bitartekaritza plataformetan ala administrazio publikoek gaitu dituzten beste sistema elektroniko batzuetan kontsultatuz administrazio prozedura hasi eta izapidetzeko behar dituen agiriak eta datuak jasoko ditu. Interesdunek kontsulta baimentzen dutela ulertuko da, prozeduran kontra egiten dutela berariaz idatziz jasoa uzten ez badute edo aplikazioko lege bereziak berezko baimena eskatzen ez badu. Bi kasuetan, aurretiaz datu pertsonalak babesteko eskubideen berri emango zaie.
4. Salbuespenez, udalak ezin baditu agiriak jaso, berriz eskatu ahal izango dio interesdunari aurkezteko.
5. Salbuespenez, udalak interesdunari agiri originala aurkezteko eskatzen dionean edo jatorrizko agiria paper formatuan dagoenean, interesdunak elektronikoki aurkeztu baino lehen kopia kautotua eskuratu beharko du. Kopia elektronikoak berariaz adieraziko du inguruabar hori. Kopia kautotuak herritarrentzako arreta bulegoetan xede horrez gaituta dauden funtzionarioen bitartez lortu ahalko dira. Erregistro gaietan laguntzeko bulego gisa jardungo dute. Bestela, administrazio jarduketa automatizatuaren prozesu onetsiak erabiliko dira, toki erakundeak eskura jarri ostean.
6. Salbuespenez, prozeduran agiriaren garrantziak hala eskatzen duenean edo kopiaren kalitatearen ondorioz zalantzak daudenean, toki erakunde honek arrazoituta eskatu ahal izango du interesdunak aurkeztutako kopiak erkatzea, agiri edo informazio originala erakusteko errekerimendua eginez.

## **VI. kapitulua. Jakinarazpena administrazio prozedura elektronikoetan.**

### **26. artikulua. Jakinarazpena egin eta helaraztea.**

1. Baliozkoa da toki erakundearen egoitza elektronikoan edo gaituta dagoen helbide elektroniko bakarrean (GHEb) agertuta jakinaraztea.
2. Herritarren karpeteren bidez agertuz gero, egoitza elektronikoan agerraldia izango da jakinarazpenaren edukia eskuratu edo ezesteko, eta idatziz jasota utziko da inguruabar bat edo bestea.
3. Agerraldi elektronikoari esker jakinarazpena helarazteko, sistemak honako eskakizun hauek beteko ditu:
  - a) Jakinarazpenean sartzen den pertsonaren identifikazioa ziurtatuko da toki erakundeak ordenantza honetan aurrez ikusitako baldintzetan xedatzen duenaren arabera.
  - b) Argi eta garbi identifikatzeko moduan azaldu beharko da interesduna edukira sartzean jakinarazten ari zaiola lege ondore egokiak izan ditzan.
  - c) Interesduna edo ordezkaria jakinarazpenaren edukian sartu dela idatziz jasota utziko da, eta eguna nahiz ordua adieraziko dira.
4. Gainera, borondatez interesdunak edo bere ordezkariak hala eskatu duenean, ala legez edo arauz





jakinarazpenak bitarteko elektronikoak erabiliz jaso behar dituztenean, toki erakundeak gaitutako helbide elektroniko bakarrean (GHEb) interesdunaren edo bere ordezkariaren esku jarri ahal izango du jakinarazpena araudi arauemailean aurrez ikusita dauden baldintzetan.

5. Paperean jakinarazten denean, egoitza elektronikoan eskura jarritako jakinarazpenaren kopia kautotua sortuko da automatikoki, eta horretarako toki erakundeko egiaztatze kode segurura joko da.

Agerraldi pertsonalaren bidez langile publikoak paperean entregatutako jakinarazpena edo gutun ziurtatuaren bitartez iritsitakoa abiapuntutzat hartuta, interesdunak edo bere ordezkariak jakinarazpena hartu duela idatziz jasota utzi beharko da, bai eta euskarri elektronikoan ere, eta kopia elektroniko kautotua moduan espedienteetan sartzeko digitalizatuko da.

Paperean egindako jakinarazpen guztiak interesdunaren esku jarri beharko dira toki erakundearen egoitza elektronikoan borondatez edukia ezagutzeko.

## **VII. kapitulua. Agiriak kudeatzea.**

### **27. artikulua. Kopia elektronikoak eta kopia elektroniko kautotiak.**

1. **Kopia elektronikoak:** Udaleko Idazkaritza Orokorren titularrak edo eginkizun hori eskuordetuz gaitu den funtzionarioak kopia elektronikoak egin ditzake, eta espedienteetan interesa duten pertsona fisikoek edo juridikoek egindako administrazio agiri elektroniko publikoen edo pribatuen kopia kautotutzat joko dira, baldin eta edukia zehatza dela ziurtatzen bada, nahiz eta agiriaren egitura formatu desberdinetara egokitu. Kopiek agiri originalaren kautotasun eta osotasun elementuak egiaztatzeari buruzko adierazpena izango dute. Kautotasuna eta osotasuna onetsita dagoen sinadura elektronikoaren bidez bermatuko dira.
2. **Paper euskarriko agirien kopia elektroniko kautotua:** aurreko atalean zehaztutako baldintza berdinekin jatorrian paper euskarrian egindako agirien kopia elektroniko kautotua egin ahalko dituzte.

Paper euskarriko agirien kopia elektroniko kautotua Elkarreragingarritasunari buruzko Araudi Teknikoak xedatutako prozeduraren bidez egingo da. Hori digitalizazio prozedura segurua da, eta barne du gaituta dagoen pertsonaren sinadura elektroniko onetsia edo kualifikatua. Hala, sinadura elektronikoaren bitartez kopiaren kautotasuna eta osotasuna bermatuko dira, kopia egiten duenaren identitateaz gain.

### **28. artikulua. Akten liburua eta ebazpenen liburua.**

1. **Akten liburua.** Kide anitzeko organoak onetsi ostean, bilkuretako aktak agiri elektroniko gisa definituta idatziko dira, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalari buruzko arauen arabera, eta toki erakundeko Udalburutzak nahiz Idazkaritzak sinatuko dituzte.

Urtero, Idazkaritzaren eginbidearen bidez, akten erregistro elektronikoaren liburua irekiko da, onetsi ondoren, onespén hurrenkerari jarraikiz, Idazkaritzaren Zerbitzuak urte naturalean egin diren bilkuretako aktei dagozkien agiri elektronikoak sartzeko. Azken akta sartzean, Idazkaritzaren



titularrak agiri elektronikoan eginbide bat gauzatuko du idatziz jasota gelditzeko urteko akten kopuru guztia, bilkuraren eguna eta onespén eguna.

Eginbide hori sartzen denean, erregistro elektronikoaren liburua itxiko da, eta automatikoki aurkibide bat erantsiko zaio, bertan dauden agiri guztiak (aktak eta eginbideak) ezagutzeko. Segurtasunari, zaintzari eta elkarreragingarritasunari begira, akten erregistro elektronikoaren liburuak Segurtasunaren eta Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalak espediente elektronikoei eskatzen dieten tratamendu bera izango du.

- 2. Ebazpenen liburua.** Administrazio ebazpenak kudeatzeko sistema elektronikoaren bitartez izapidetzen diren ebazpenak, pertsona bakarreko organoak eman ostean, fede-emaile jarduleak ebazpenen erregistro elektronikoaren liburuan sartuko ditu. Liburua jarduketa automatizatuaren bidez zehazten den aldizkakotasunez egingo da. Liburua berez agiri elektronikoa izango da, eta idatziz jasota agertuko dira ireki eta ixteko eginbideak. Segurtasunari, zaintzari eta elkarreragingarritasunari begira, Segurtasunaren eta Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalak espediente elektronikoei eskatzen dieten tratamendu bera izango du.

## **29. artikulua. Artxibo elektronikoa.**

Artxiboaren ardura da toki erakundeak egindako jardueren eta eginkizunen lekukotza agiriak biltzea, gordetzea, sailkatzea, antolatzea eta, bidezkoa bada, hedatzea, baldin eta administrazioaren eta herritarren eskubideak eta betebeharrak ziurtatzeko badira edo ziurtatu baditzakete, euskarria gorabehera.

Toki erakunde honek bitarteko elektronikoen bidez euskarri elektronikoan ekoitzi eta jasotako agiri guztiak artxibatu beharko ditu, eta gauza bera egingo du bere eskumenak eta administrazio jarduketak baliatuz eraldatu direnekin. Betiere gorde diren agiri elektroniko horien kautotasuna, fidagarritasuna, osotasuna eta eskuragarritasuna bermatuko dira honako hauek kontuan hartuta: helburu horrekin onetsi diren estandarrak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 17. artikuluan xedatutakoa eta aplikaziokoa den artxiboari buruzko legedia.

Babesteko, agiri elektronikoen artxiboa administrazio unitateetatik artxibo elektronikora agiriak transferitzeko oro har zehaztuta dauden prozedurekin bat etorritik egingo da, izaera elektronikoari erreparatuz definitu daitezkeen zehaztapenen kalterik gabe, erabili den berezko euskarria alde batera utzita.

**Espedienteen bizi zikloa:** itxita ageri diren espediente elektronikoak online kontsulta prozeduratik baztertuko dira 5 urte baino gehiago badituzte.

Espediente irekiek 5 urtez baino gehiagoz mugimendurik ez badute izan, aztertuko dira, bidezkoa bada, itxizat jotzeko.

Beste erakunde batzuekin agiriak Administrazio Elektronikoaren esparruan Eraginkortasunaren Eskema Nazionala arautzeko urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuak xedatutako eskakizunen eta baldintzen arabera trukatu dira.

Toki erakunde honek beste erakunde bati agindu diezaioke administrazio kudeaketa orokorrean sartuta



agiriak kudeatzea. Kudeaketa honek barne izango du agirien kudeaketa elektronikorako eta artxibo elektronikorako protokoloa. Helburua da prozedura hasten denetik administrazio agirien sailkapen funtzionalaren, segurtasunaren eta kokapenaren gainean baldintza teknikoak eta antolakuntzari buruzkoak arautzea, kontserbatu eta eraldatzeko organo eskudunak definitzeaz gain. Protokoloa eskuragarri egongo da egoitza elektronikoa.

## **VIII. kapitulua. Bide elektronikoa erabiliz izapideak eta prozedurak eranstea.**

### **30. artikulua. Izapide elektronikoi erantsitako prozedurak.**

1. Toki erakundeak pixkana udaleko administrazio izapideak eta prozedurak erantsiko dizkio bide elektronikoa erabiliz egindako izapideei ordenantza honek xedatutakoaren arabera.
2. Izapideak eta prozedurak eransten direnean, egoitza elektronikoa argitaratuko da.

### **31. artikulua. Administrazio jarduketa automatizatuak.**

1. Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 41. eta 42. artikuluek xedatutakoaren babesean, Alkatzaren dekretuaren bidez administrazio prozedura baten esparruan edozein egintza edo jarduketa administrazio jarduketa automatizatu gisa zehaztu ahal izango da, langile publikoak zuzenean esku hartu gabe. Alkatzaren dekretu hori Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko da. Halako prozedurak sortzea onesten duen ebazpenak definituko du aurkaratzeko zein izango den organo arduraduna.
2. Administrazio jarduketa automatizatuaren eskumena baliatzeko orduan administrazio publikoaren zigilu elektronikoa eta egiaztatze kode seguruan oinarritutako sinadura elektronikoen sistemak erabiliko dira:
  - a) Administrazio publiko, organo, organismo publiko edo zuzenbide publikoko erakundearen zigilu elektronikoa ziurtagiri elektronikoa onetsian edo kualifikatua funtsatzen da, baldin eta sinadura elektronikoen legediak eskatzen dituen betekizunak baditu.
  - b) Administrazio publiko, organo, organismo publiko edo zuzenbide publikoko erakundearekin lotutako egiaztatze kode segurua, ezartzen diren eskakizun eta baldintzetan; nolahi ere, egoitza elektronikoa sartuz agiriaren osotasuna egiaztatu ahalko da.

### **Xedapen gehigarriak.**

#### **Lehenengo xedapen gehigarria.**

Udalaren administrazio jardueraren kudeaketa elektronikorako euskarri gisa erabiliko diren sistema informatikoak lehenetsuz beste administrazio publiko batzuek ematen dituzten konponbide eskuragarriak izango dira. Berrerabili egingo dira estali nahi diren beharrak, hobekuntzak edo eguneratzeak erabat edo zati batean asetzen badituzte eta betiere elkarreragingarritasunaren eta segurtasunaren eskakizun teknologikoen ahalbidetzen badute, hori guztia Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 157. artikulua xedatutakoaren arabera.



#### **Bigarren xedapen gehigarria.**

Udalbatzako kideek beren eginkizunak betetze aldera toki erakundearen zerbitzuek beren esku dituzten aurrekarietan, datuetan edo informazioetan sartzeko eskatzen badute, arloko berariazko araudiak xedatutakoarekin bat etorri izapidetuko dira.

#### **Hirugarren xedapen gehigarria.**

Herritarrek toki erakundearen zerbitzuek beren eskura duten informazio publikoa lortu nahi badute, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legeak eta eskualdeko garapen-legediak aurrez ikusitako prozedura izapidetuko da.

#### **Laugarren xedapen gehigarria.**

Toki erakunde honek unean-unean administrazio elektronikoaren arloan Arabako Foru Aldundiak ematen dizkion bitartekoak erabili ahal izango ditu. Bitarteko horien artean egongo dira, besteak beste, datuak gordetzea, tresna informatikoak erabiltzea eta SARA sarean sartzea.

#### **Azken xedapenak.**

##### **Azken xedapenetatik lehenengoa.**

Ordenantza hau oso-osorik Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik hamabost egun baliodunen buruan jarriko da indarrean, baina lehenago Toki Erakundeko Osoko Bilkurak onetsi beharko du, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 eta 65.2 artikuluek xedatutakoaren arabera.

##### **Azken xedapenetatik bigarrena.**

Alkatetzari ahalmena ematen zaio antolakuntzako neurri egokiak har ditzan, ordenantza honen aurreikuspenak garatzeko. Halaber, normalizazioaren, elkarreragingarritasunaren edo, orokorrean, garapen teknologikora egokitzeko zioak direla bide, komenigarritzat jotzen dituen alderdi teknikoak aldatzeko gaitasuna izango du. Horiek guztiak behar bezala argitaratuko dira Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean. Ordenantza honek aurrez ikusten ez duenerako toki erakundeetan halako aprobetxamendu motak arautzen dituzten xedapen orokorreari erreparatuko zaie.

Sinatzen du Murgian, 2024ko urtarrilaren 11an, Alkatea. Unai Gutierrez Urquiza.