

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

APODAKAKO ADMINISTRAZIO BATZARRA

Behin betiko onespena ematea administrazio publiko elektronikoa arautzen duen ordenantzari

Kontzeju honek, 2024ko urriaren 14an egindako bilkuran, hasierako onespena eman zion Apodakako Kontzejuaren administrazio publiko elektronikoa arautzen duen ordenantza onesteko egindako espedienteari. Erabaki hori 2024ko urriaren 28ko ALHAOn argitaratu zen (123. zk.) eta jendaurrean egon den bitartean erreklamaziorik aurkeztu ez denez gero, behin betiko onetsi da, bat etorritoki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan ezarritakoarekin.

7/1985 Legearen 70.2 artikuluan jasotakoa betez, ordenantzaren behin betiko testu osoa argitaratzen da ALHAOn, eta argitaratzen denetik aurrera aplikatuko da, eta indarrean jarraituko du, harik eta aldatzea edo indargabetzea erabakitzen den arte.

Apodaka, 2024ko abenduaren 12a

Lehendakaria

BEGOÑA GARCÍA LÓPEZ

APODAKako Kontzejuaren administrazio publiko elektronikoa arautzen duen ordenantza

Arrazioen azalpena.

Informazioaren eta komunikazioaren teknologien (IKT) garapena aldaketak sortzen ari da gure bizitzaren arlo guztietan. Informazioaren gizarteak informazioa kontsumitzeko modua aldatu du. IKTek gure bizimodua irauli dute: ondasun eta zerbitzu berriak eta horiek merkaturatzeko eta kobratzeko metodo berriak sortu dira, bai eta informazio fluxuetarako bitarteko berriak ere. Horien guztien eraginez pertsonen arteko harremanak erabat aldatu dira eta, ondorioz, administrazio publikoen eta herritarren arteko harremanak ere bai.

Administrazio publikoa sektore publikoak eredu tekniko-ekonomiko berriaren eskaerari eman dion erantzuna da. Eredu horretan, informazioaren eta komunikazioen teknologiak jarduera ekonomikoan, sozialen eta kulturalen erdigunean daude. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeak urrats bat aurrera egin dute aurreko legeetako informazioaren eta komunikazioaren teknologien sustapenetik, eta ezartzen dute herritarrek eskubidea daukatela administrazio publikoekin baliabide elektronikoen bitartez aritzeko. Herritarren eskubide hori eta administrazioek ondorioz daukaten betebeharrak aintzatestea legearen ardatza da. Honela definitzen da zer den egoitza elektronikoa: «informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiltzea administrazio publikoetan, eta horrekin batera antolaketa-aldaketak egitea eta gaitasun berriak garatzea, zerbitzu publikoak eta prozesu demokratikoak hobetzeko eta politika publikoak indartzeko.» (Europako Batzordea).

Herritarrei dagokienez, "zenbait eskubide aintzatesten zaizkie pertsoneri", eta denetan garrantzitsua da administrazioarekin aritzeko bitartekoa hautatzeko eskubidea. Bitarteko hori elektronikoa izan beharko da nahitaez pertsona juridikoen eta pertsona fisiko jakin batzuen kasuan.

Barnean, prozedura erabat elektronikoa izan behar da: erregistroa elektronikoa izan behar da eta bakarra, eta beraren bidez sarrera eman behar zaie jatorrizko agiri elektronikoei edo paperean aurkeztutako kopia autentifikatuei. Espedientea ofizios eta bitarteko elektronikoa erabiliz bultzatuko da. Aurkibide elektronikoa da, elektronikoki izapidetu eta sinatutako agiri elektronikoez osatua (frogak, txostenak, irizpenak...). Espedienteak izapidetzeari dagokionez, gakoa sinadura elektronikoa da. Hain zuzen ere, prozedura bat izapidetzeko arduraren daukaten pertsona guztiek sinadura ziurtagiria eduki beharko dute, bai

sinatzeko (zentzu hertsian), bai izapideak egiteko, bai informazioa bidaltzeko. Eta pertsona arduradunarekin zuzenean lotutako sinadura elektronikorekin batera, azpimarratzekoa da zigiluen bidezko administrazio jarduketeta automatizatua orokortu dela (erakunde zigiluak, organo zigiluak eta denbora zigiluak, batik bat). Hitz batez, ezinbestekoa da prozedurari eta araubide juridikoari buruzko lege berrietara egokitzea, eta, horretarako, ordenantza hau onetsi behar da.

I. kapitulua. Xedapen orokorrak.

1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honen xedea da arautzea Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak eta horiekin bat datozen xedapenek eta xedapen osagarriek administrazioaren jardun elektronikoen eta administrazio publikoen eta pertsonen arteko harreman elektronikoen inguruan ezartzen dituzten eskubideak eta betebeharrak Apodakako Kontzejuaren (hemendik aurrera "toki erakundea" edo "toki erakunde hau") esparruan aplikatzeko behar diren elementuak.
2. Ordenantza hau Arabako Lurralde Historikoko Kontzejuei buruzko martxoaren 20ko 11/1995 Foru Arauaren 6.2.b) ezartzen diren arautzeko ahalaren eta autoantolamendurako ahalaren babespean ematen da.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

1. Ordenantza hau toki erakunde honek parte hartzen duen jarduketetan aplikatuko da, honako haueetan hain zuzen ere:
 - a) Herritarrekiko harreman juridiko administratiboak.
 - b) Toki erakundeak dauzkan administrazio datuak eta informazio publiko administratiboa eskuratzeko herritarrek egiten dituzten kontsultak.
 - c) Administrazioaren izapideak eta prozedurak, ordenantza honetan ezartzen denarekin bat etorritik.
 - d) Toki erakundeak bere ahalmenak erabiliz eskuratzeko duen informazioaren tratamendua.
 - e) Egoitza elektronikoa.
 - f) Iragarki eta ediktu elektronikoen taula.
 - g) Erregistro elektronikoen funtzionamendua.
 - h) Bitarteko elektronikoen bidez jasotako eta sortutako dokumentazioa eta artxibo elektronikoa artatzeko behar diren neurriak ezartzea.

2. Ordenantza hau toki erakunde honekin komunikatzeko bitarteko elektronikoak erabiltzen dituzten pertsona fisikoei eta juridikoei ere aplikatuko zaie.
3. Halaber, ordenantza honen printzipio orokorrak herritarren komunikazio batzuei ere aplikatuko zaizkie, hain zuzen ere administrazio prozeduraren arauen mende ez daudenei, eta honako kasu hauetan, batik bat, berariaz arautzen ez diren bitartean: oharrak eta gorabeherak jakinarazten direnean, erreklamazioak eta kexak aurkezten direnean, iradokizunak egiten direnean, toki organoei galderak egiten zaizkienean, eskaeretan eta parte hartzeko beste modu batzuetan.

3. artikulua. Administrazio elektronikoaren printzipioak.

Kontzejuaren jarduna, administrazio informazioa banatzea eta administrazio izapideak modu elektronikoan egitea honako printzipio orokor hauen arabera arautzen dira:

- a) Herritarrei zerbitzua ematea, gertutasunaren, gardentasunaren eta herritarren parte hartzearen printzipioak gauzatzeko.
- b) Izapideak eta prozedurak erraztea eta herritarrentzako kargak ezabatzea administrazio elektronikoaren teknikak erabiltzeak dakarren eraginkortasunaz baliatuz.
- c) Bitarteko elektronikoak bultzatzea eta sustatzea jarduera guztietan, batez ere herritarrekiko harremanetan eta sektore publikoko gainerako erakundeekiko harremanetan, Ildo horri jarraikiz, auzo batzarrak pizgarriak zehaztu ahalko ditu bitarteko elektronikoaren erabilera sustatzeko.
- d) Neutraltasun teknologikoa: ordenantza honetan arautzen diren jarduketak egitea bermatuko du, erabiltzen diren tresna teknologikoak gorabehera.
- e) Elkarreragingarritasuna: erabiltzen diren informazio sistemak bateragarriak izango dira herritarrek eta beste administrazioek erabiltzen dituztenekin.
- f) Herritarren datuen konfidentzialtasuna, segurtasuna eta babesa, gai horiei buruzko araudiarekin bat etorri; horretarako, aldi bakoitzean baliagarri dagoen teknologia erabili beharko da datu pertsonalak babesteko, eta segurtasun neurri egokiak ezarri beharko dira helburuaren edo adostasunaren itzalpean ez dauden pertsona trazabilitateak eragozteko.
- g) Eskuragarritasuna eta erabilgarritasuna: herritarrek informazioa eskuratzeko sistemak errazak izango dira, eta haietan hizkuntza erraza, argia eta ulertteraza erabiliko da.
- h) Gardentasuna: bitarteko elektronikoak erabiliz, kontzejuak ahalik gehien eta ahalik gardentasun handienarekin zabalduko du daukan informazioaren eta egiten dituen jarduketa administratiboen berri, gainerako ordenamendu juridikoarekin eta ordenantza

honetan ezartzen diren printzipioekin bat etorritik.

- i) Zehaztasuna eta eguneratzea; hain zuzen ere, batetik, zehaztasunak bermatuko du informazio elektronikoa paperean ageri dena bera izatea; bestetik, informazio elektronikoa eguneratuta mantenduko da, eta horren berri eman beharko da agerkerietan.
- j) Herritarren datuen konfidentzialtasuna, segurtasuna eta babesa, gai horiei buruzko araudiarekin bat etorritik; horretarako, aldi bakoitzean baliagarri dagoen teknologia erabili beharko da datu pertsonalak babesteko, eta segurtasun neurri egokiak ezarri beharko dira helburuaren edo adostasunaren itzalpean ez dauden pertsona trazabilitateak eragozteko.
- k) Emakumeen eta gizonen berdintasuna: herritarrekin bitarteko elektronikoen bidez antolatutako harremanetan genero ikuspegia txertatuko da.
- l) Elebitasuna: kontzejuarekin bitarteko elektronikoen bitartez aritzen direnean herritarrek euskara zein gaztelania erabili ahal izatea bermatuko da. Administrazio batzarrak bitarteko elektronikoen bidez zabaltzen duen informazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da.

II. kapitulua. Egoitza elektronikoa.

4. artikulua. Egoitza elektronikoa.

1. Egoitza elektronikoa herritarrek telekomunikazio sareen bitartez erabil dezaketen helbide elektronikoa da. Beraren titulartasuna, kudeaketa eta administrazioa toki erakunde honi dagozkio, bere eskumenak erabiliz.
2. Egoitza elektronikoen bitartez eskuratu daitezkeen informazioaren eta zerbitzuen osotasunaren, egiazkotasunaren eta eguneratzeen inguruko erantzukizuna bere gain hartzen du toki erakundeak. Horrela, honako printzipio hauek bermatuko ditu: publikotasun ofiziala, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, eskuragarritasuna, irisgarritasuna eta gardentasuna. Gainera, iradokizunak eta kexak aurkezteko bitartekoak identifikatuko dira eta, behar direnean, komunikazio seguruak ezartzeko sistemak zehaztuko dira.

5. artikulua. Egoitza elektronikoa sortzea.

1. Egoitza elektronikoa administrazio batzarraren lehendakariaren ebazpen baten bidez sortuko da. Ebazpen hori ALHAOn argitaratu beharko da; bertan honako hauek zehaztuko dira, gutxienez:
 - a) Egoitzaren aplikazio eremua. Gutxienez Apodakako Kontzejua izango da, eta beraren mendeko erakundeak, organismoak eta sozietateak ere hartu ahal izango ditu.
 - b) Egoitzaren erreferentzia-eremua elektronikoa.

- c) Titularra eta egoitza elektronikoa eta bertan herritarren esku jartzen diren zerbitzuak kudeatzeko eta administratzeko ardura eduki duen organoa.

6. artikulua. Egoitza elektronikoaren ezaugarriak.

1. Egoitza elektronikoaren bidez egingo dira toki erakundeak, beste administrazio publiko batzuek edo herritarrek bitarteko elektronikoak erabiliz autentifikatu behar dituzten jarduketa, prozedura eta zerbitzu guztiak. Gainera, zerbitzuen eraginkortasuna eta kalitatea direla bide, organo eskudunak modu elektronikoan egitea erabakitzen duen jarduketak, prozedurak eta zerbitzuak ere egoitza elektronikoan egin ahal izango dira, are kontratistek eta emakidadunek egiten dituzten zerbitzuak ere, kontratu agirietan zehazten den bezala.
2. Egoitza elektronikoaren bidez eskuratu daitezkeen informazioaren eta zerbitzuen osotasuna eta egiazkotasuna bermatuko dira, eta eguneratuta egotea ere bai.
3. Egoitza elektronikoetan informazioak, zerbitzuak eta transakzioak argitaratzen direnean, irisgarritasunaren eta erabilgarritasunaren printzipioak bete beharko dira, horiei buruzko arauekin bat etorriz; gainera, estandar irekiak baliatuko dira eta, behar denean, herritarrek asko erabiltzen dituzten beste batzuk ere bai.
4. Egoitza elektronikoan behar den guztietan komunikazio seguruak eta zehatzak ezartzeko aukera ematen duten sistemak egon behar dira.
5. Egoitza elektronikoak egoitza elektronikoaren ziurtagiri onartuak edo kualifikatuak erabiliko ditu identifikatzeko eta komunikazio segurua bermatzeko.
6. Egoitza elektronikoko zerbitzuak eguneko 24 orduetan erabili ahal izango dira, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla eta aurreikusten bada egoitza elektronikoa edo bertako zerbitzuren bat ez dela erabilgarri egongo, ahalik azkarren iragarri beharko da eta azaldu beharko da haren ordez zer kontsulta-bitarteko erabili ahal izango den.
7. Toki erakunde honen egoitza elektronikoan Estatu Espainoleko data eta ordu ofizialak aplikatuko dira.

7. artikulua. Komunikazioen identifikazioa eta segurtasuna.

1. Toki erakunde honen egoitza elektroniko diren helbide elektronikoetan horren berri eman beharko da argi eta garbi.
2. Egoitza elektronikoan sorrera tresna eskuragarri egongo da, zuzenean edo ALHAOaren estekaren bitartez.
3. Egoitza elektronikoaren informazio sistemak erabiltzen dituzten informazioen

konfidentzialtasuna, eskuragarritasuna eta osotasuna bermatu beharko dituzte, Elkarrengarritasunaren Eskema Nazionalarekin eta Segurtasunaren Eskema Nazionalarekin bat etorritik.

8. artikulua. Egoitza elektronikoaren edukia eta zerbitzuak.

1. Egoitza elektronikoak gutxieneko eduki hau izango du kontuan:

- a) Egoitzaren identifikazioa (erreferentziatzeko helbide elektronikoa zehaztuta) eta egoitzaren titularraren eta hura kudeatzeko eta administratzeko ardura daukatenen identifikazioa.
- b) Egoitza elektronikoan sorrera egintza, zuzenean edo ALHAOaren estekaren bitartez, eta administrazio elektronikoaren ordenantza eta administrazio elektronikoa toki erakunde honen eremuan garatzeko gainerako xedapenak.
- c) Egoitza elektronikoa behar bezala erabiltzeko behar den informazioa, egoitzaren mapa edo informazio baliokidea barne, nabigazio egitura eta baliagarri dauden atalak zehaztuta, bai eta jabetza intelektualari, datu pertsonalen babesari eta irisgarritasunari buruzko informazioa ere.
- d) Egoitzak identifikaziorako zein sinadura elektronikorako onartzen dituen ziurtagiri digitalen zerrenda.
- e) Erregistro elektronikoa eskuratzeko eta erabiltzeko eskatzen diren ezaugarri teknikoak.
- f) Erregistro elektronikoa eta beraren arauketa osoa (egun baliogabeen egutegia agertu behar da).
- g) Eskubide bat erabiltzeko beharrezko den sistema edo aplikazio baten ohiko funtzionamendua eragozten duten gorabehera tekniko guztiei buruzko informazioa eta amaitu gabeko epealdiaren luzapen zehatzari buruzkoa.

2. Toki erakunde honen egoitza elektronikoan honako zerbitzu hauek egongo dira erabilgarri:

- a) Egoitza elektronikoan erabilgarri dauden zerbitzuen eta horiek eskuratzeko erabil daitezkeen identifikazio bitarteko eta kanalen zerrenda. Egoitza elektronikoaren bitartez egin daitezkeen izapideetako bat eginez gero, idatzoharra sortuko da erregistroan.
- b) Iradokizunak eta kexak aurkezteko esteka.
- c) Egoitzako ziurtagiriak egiaztatzeko sistema. Zuzenean eta doan erabili ahal izango da.

- d) Egoitzan dauden organoen eta erakundeen zigilu elektronikoen egiaztatpena.
- e) Egoitzaren esparruan ematen diren agiriak, urriaren 1eko 40/2015 Legeak arautzen dituen sinadura-sistemetako baten bitartez sinatuak eta egiaztapen-kodea sortuta daukatenak, egiazkoak direnez eta osorik daudenez egiaztatzea.

III. KAPITULUA. Identifikazioa eta sinadura elektronikoa.

9. artikulua. Identifikazioari eta sinadura elektronikolari buruzko arau orokorrak.

1. Norbaitek toki erakunde honen prozedura administratibo elektronikoko batean jardun nahi badu, bere burua identifikatu beharko du nahitaez; gainera, beharrezkotzat jotzen denean, beraren borondate deklarazioa egiaztatu beharko da sinadura elektronikoa bidez.
2. Interesdunek toki erakunde honen aurrean modu digitalean identifikatzeko aukera izango dute. Horretarako, aurretik erabiltzaile gisa erregistratu beharreko sistema bat erabili beharko dute, kasuan kasuko jarduketarako eskatzen den segurtasun mailarekin identifikatu ahal izateko, aplikatu beharreko legerian eta, bereziki, administrazio elektronikoa eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legerian ezartzen denarekin bat etorritik.
3. Hain zuzen ere, Euskadiko administrazio publikoek onartzen dituzten identifikazio elektronikoko sistemak erabili ahal izango dira, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 9. artikuluan ezartzen duenarekin bat etorritik, aurreko paragrafoan arautzen diren baldintza berekin.
4. Bidezko arrazoirik izan ezean, toki erakundearentzat doakoak diren identifikazio elektronikoko sistemak erabiliko dira; sistema horiek elkarrengarritasunari buruzko arauak bete beharko dituzte.
5. Legez eskatu daitekeenean, interesdunek elektronikoki sinatu ahal izango dute identifikazio elektronikoko edozein bitarteko eta konfiantzazko zerbitzuen legeria ezartzen diren bitartekoetako bat erabiliz, honako baldintza honekin: aukera eman behar du borondatea eta adostasuna jarduketarako eskatzen den segurtasun mailarekin elektronikoki egiaztatzeko, aplikatu beharreko legerian eta, bereziki, administrazio elektronikoa eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legerian ezartzen denarekin bat etorritik.

10. artikulua. Eskuz idatzitako sinadura elektronikoa eta sinadura biometriko elektronikoa.

Toki erakundeak sinadura elektronikoa eskuz eta biometriaren bidez ezartzeko mekanismoak eduki ahal izango ditu, bertaratzen diren pertsonen erabiltzeko.

Mekanismo horiek sinaduren ordezkartza datuen konfidentzialtasuna bermatu beharko dute, bai eta toki erakundeak eta hirugarrenek datu horiek ezin dituztela berriz erabili eta sinatutako datuen osotasuna nahiz aldaezintasuna ere.

11. artikulua. Toki erakundearen identifikazio eta sinadura elektronikoa automatizatuak.

1. Toki erakunde honek modu automatizatuan identifikatu ahal izango du bere burua, bai eta sinadura elektronikoa ezarri ere. Horretarako, ziurtagiri elektronikoa kualifikatua oinarritutako zigilu elektronikoa aurreratuko sistemak erabili ahal izango ditu, kasuan kasukoa jarduketarako eskatzen den segurtasun mailaren arabera, aplikatu beharreko legerian eta, bereziki, administrazio elektronikoen eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legerian ezartzen denarekin bat etorritik.
2. Toki erakundeak zigilu elektronikodun ziurtagiri kualifikatua eduki beharko du bere jarduketa automatizatuak sinatzeko, batez ere egoitza elektronikoa eskaintzen diren berehalak erantzuteko zerbitzuetarako.

12. artikulua. Egiatzeneko kode seguruak.

Egoitza elektronikoa agiri elektronikoa sinatuak egiatzeneko, toki erakundeak egiatzeneko kode seguruak sistema erabiliko du, dokumentu elektronikoen paperezko kopien egiatzeneko bermatzeko. Nolanahi ere, egiatzeneko kode seguruak berme tekniko nahikoak eman behar ditu, kasuan kasukoak jarduketarako eskatzen den segurtasun mailaren arabera, aplikatu beharreko legerian eta, bereziki, administrazio elektronikoen eremuan Segurtasunaren Eskema Nazionala arautzen duen legerian ezartzen denarekin bat etorritik.

IV. kapituluak. Erregistro elektronikoa.

13. artikulua. Erregistro elektronikoa orokorra.

1. Ordenantza honen bidez arautzen den erregistro elektronikoa toki erakunde honen erregistro orokorrean txertatu da ondorio juridiko guztietarako.
2. Erregistro elektronikoa urteko egun guztietan eta eguneko 24 orduetan erabili ahal izango da. Horretarako, aurretik toki erakundeak onartzen dituen bitartekoetako baten bidez identifikatu beharko da nahitaez. Sarrera eta irteera datak datak eta orduak elektronikoki biltzeko zerbitzu baten bitartez egiatzeneko dira.
3. Administrazio batzarraren lehendakariak edukiko du erregistro elektronikoa orokorra kudeatzeko ardura.
4. Erregistro elektronikoa orokorra administrazio publiko guztien artean idazpen elektronikoa

trukatzeko erabiltzen diren sistemekin konektatuta egongo da eta denen arteko elkarreragingarritasuna bermatu beharko da.

5. Erregistro elektronikokoak datu pertsonalen babesari buruzko legerian ezartzen diren segurtasun bermeak eta neurriak bete beharko ditu. Gainera, Segurtasunaren Eskema Nazionala ere bete beharko du.

14. artikulua. Erregistro elektronikoko orokorraren funtzionamendua.

1. Erregistro elektronikoko orokorrean toki erakundeari aurkezten zaizkion eta jasotzen dituen agiri guztien idazpenak egingo dira. Halaber, berak egiten dituen agirien idazpenak ere egingo dira, hain zuzen ere araudiaren arabera erregistratu behar direnenak.
2. Erregistroan data eta ordu ofizialak agertuko dira, egoitza elektronikokoan azaltzen direnak berak, hain zuzen, eta toki erakundearentzat baliozabeak diren egunen zerrenda ere bai.
3. Erregistro honetan urteko egun guztietako hogeita lau orduetan aurkeztu ahal izango dira dokumentuak.
4. Egoitza elektronikokoan erregistro elektronikoko orokorraren bidez has daitezkeen izapideen zerrenda eguneratua agertuko da.
5. Idazpenak dokumentuak sartzen edo irteten diren aldi hurrenkeraren arabera egingo dira. Idazpen bakoitzean noiz egin den zehaztuko da. Erregistratzeko izapidea amaitutakoan, dokumentuak hartzaileei bidaliko zaizkie, geroratu gabe, jaso diren erregistrotik bertatik.
6. Erregistro elektronikoko orokorreko idazpen bakoitzean gutxienez honako datu hauek agertu beharko dira:
 - a) Idazpenaren adiera bakarreko zenbakia edo identifikatzailea.
 - b) Idazpenaren izaera.
 - c) Aurkezpenaren edo irteeraren eguna eta ordua.
 - d) Interesdunaren identifikazioa.
 - e) Administrazio organo bidaltzailea, behar denean.
 - f) Pertsona edo administrazio organo hartzailea.
 - g) Eta, behar denean, erregistratzen den agiriaren edukiari buruzko aipamena.
7. Erregistro elektronikoa erabat elkarreragingarria izan behar da. Beraz, haren bateragarritasun informatikoa eta interkonexioa bermatu behar dira, eta aukera eman behar du erregistro guztietako idazpenak eta erregistro guztietan aurkezten diren dokumentuak telematikoki transmititzeko, Elkarreragingarritasunaren Eskema

Nazionallean eta aplikatu beharreko gainerako araudian ezartzen denarekin bat etorritz.

8. Toki erakunde honi aurrez aurre aurkezten zaizkion paperezko agiriak digitalizatu egin behar dira, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.5 eta 27. artikuluetan eta aplikatu beharreko gainerako araudian ezartzen denarekin bat etorritz, gero administrazio espediente elektronikoan sartzeko. Jatorrizko agiriak interesdunei itzuliko zaizkie, honako kasu hauetan izan ezik: arauak ezartzen duenean administrazioak gorde behar dituela aurkeztu zaizkion agiriak; objektuak edo agiriak nahitaez aurkeztu behar direnean digitalizatu ezin den euskarri batean.

9. Erregistratzeko izapidea euskaraz zein gaztelaniaz egin ahal izatea bermatu behar da.

Ordenantza honen bidez toki erakundeak ezartzen du zenbait agiri nahitaez aurkeztu behar direla bitarteko elektronikoak erabiliz egoitza elektronikoan azaltzen diren izapide eta prozedura jakin batzuetan, hain zuzen ere, gaitasun ekonomikoa, teknikoa, lanbide arduraldia edo beste arrazoiren bat dela eta, egiaztatuta dagoenean pertsona fisiko aurkezleak behar diren baliabide elektronikoak erabil ditzakeela.

15. artikulua. Idazkiak, eskaerak eta jakinarazpenak ezestea.

1. Erregistro elektronikoek aurkezten zaizkien agiri elektronikoak ezetsi ahal izango dituzte honako kasu hauetan:

- a) Sistemaren osotasuna narriatu dezakeen kode gaiztoa edo gailua daukatenean.
- b) Dokumentu normalizatua aurkeztuz gero, nahitaezko eremu guztiak beteta ez daudenean, tratamendua eragozten duten inkongruentziak daudenean edo datuak falta direnean, edo aurkezteko eskatzen den zerbait falta denean.

Batera zein bestera, ezesprenaren berri emango zaio agiria bidali duenari, eta horretarako arrazoiak azalduko zaizkio. Gainera, ahal denean, akatsak zuzentzeko zer aurkeztu behar duen azalduko zaio, eta nora jo behar duen esango zaio.

Interesdunak eskatzen duenean, aurkezteko saiakeraren justifikazioa bidaliko zaio; bertan ezesprenaren inguruabarrak azalduko dira.

Agiri elektronikoa ezestea eragin dezaketen inguruabarrak gertatzen badira eta, hala ere, erregistro elektronikoak automatikoki ezesten ez badu, administrazio organo eskudunak aurkezpena zuzentzeko eskatuko du eta ohartaraziko du ezen, eskatutakoa egin ezean, aurkezpenak ez duela baliozkotasunik ez eraginkortasunik edukiko.

16. artikulua. Erregistro orokorreko epealdiak.

1. Toki erakunde honek egun baliogabeen egutegia argitaratuko du erregistro elektronikora sartzeko egoitza elektronikoa. Egutegi hori bakarrik aplikatuko da erregistro elektronikoa epealdiak zenbatzeko.
2. Erregistroko epealdiak zenbatzeko, agiri bat egun baliogabe batean jasotzen bada, hurrengo egun balioduneko lehenengo ordu baliodunean jasotzat joko da, arau batek berriaz egun baliogabeen jasotzeko aukera ematen duenean izan ezik. Egun baliogabeen aurkezten diren ordu hurrenkera berean aurkeztutzat joko dira agiriak. Egun baliogabeen aurkeztutako agiriak hurrengo egun baliodunean aurkeztutakoak baino lehenago aurkeztutzat joko dira, hurrenkera berean.
3. Agiriak erregistro elektronikoa aurkezten diren egunean eta orduan hasiko dira zenbatzen epealdiak.
4. Ustekabeko gorabehera tekniko baten edo mantentze lan teknikorako planifikatutako jarduketa baten ondorioz erregistro elektronikoa sistemak edo aplikazioak ohi bezala funtzionatu ezin badu, toki erakunde honek erabaki ahal izango du amaitu gabeko epealdiak luzatzea. Halakoetan, egoitza elektronikoa argitaratu beharko da gertatu den gorabehera teknikoaren berria edo sistema baliagarri egongo ez delako abisua, eta amaitu gabeko epealdia noiz arte luzatuko den adierazi behar da.
5. Ez dira inolaz ere erregistro elektronikotzat joko toki erakunde honi esleitutako posta elektronikoa postontziak, gailu eramangarriak eta fax gailuak.

17. artikulua. Administrazio prozedurako interesdunek aurkeztutako agiriak.

1. Interesdunek administrazio prozeduran eskatzen diren datuak eta agiriak aurkeztu beharko dituzte, bai hasieran, bai izapideetan, eta nahi dituzten gainerako agiriak ere bai. Interesdunek aurkezten dituzten dokumentuen egiazkotasunaren erantzukizuna edukiko dute.
2. Toki erakunde honen egoitza elektronikoa, zerrenda sinplifikatu eta eguneratu batean, izapide bakoitzean interesdunek eskaerarekin batera erregistro elektronikoa zer datu eta zer agiri aurkeztu behar dituzten zehaztuko da.
3. Aparteko kasuetan, administrazioak interesdunari eskatzen badio aurkez dezala jatorrizko agiria eta hori paperezkoa bada, interesdunak kopia autentifikatua eskuratu beharko du elektronikoki aurkeztu baino lehen. Kopia elektronikoa horren berri adierazi beharko da berriaz.
4. Salbuespen moduan, dokumentuak prozeduran daukan garrantziak eskatzen badu edo kopiaren kalitateak zalantza eragiten badu, toki erakunde honek eskatu ahal izango du, arrazoiak azalduta, interesdunak aurkeztutako kopiak alderatzeko, eta horretarako

jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko eskatu ahal izango du.

V. kapitulua. Jakinarazpena administrazio prozedura elektronikoetan.

18. artikulua. Jakinarazpena egin eta helaraztea.

1. Jakinarazpenak toki erakundearen egoitza elektronikoan edo gaituta dagoen helbide elektroniko bakarraren bidez (GHEb) egin daitezke.
2. Herritarren karpeta bidez agertuz gero, egoitza elektronikoan agertu behar da, jakinarazpena eskuratzeko edo ezesteko; bata edo bestea, egoitzan erregistratuta gelditu behar da.
3. Baliabide elektroniko bidez egiten diren jakinarazpenak edukia eskuratzen denean egintzat joko dira.
4. Jakinarazpena nahitaez egin behar bada modu elektronikoan edo interesdunak berariaz hautatu badu hala egitea, ezetsizat joko da hartzailearen esku jarri ondoko hamar egun naturaletan edukia eskuratzen ez bada.
5. Jakinarazpenak modu elektronikoan nahitaez jaso behar ez dituzten interesdunak noiznahi erabaki ahal izango dute, eta toki administrazioari jakinarazi hartarako jartzen diren baliabide normalizatu bidez, handik aurrerako jakinarazpenak baliabide elektroniko bitartez egitea edo hala egiteari uztea.
6. Gainera, interesdun batek edo beraren ordezkariak eskatzen badu edo legez edo arauz jakinarazpenak baliabide elektroniko bitartez jaso behar badituzte, toki erakundeak gaitutako helbide elektroniko bakarrean (GHEb) ipini ahal izango ditu haren jakinarazpenak, berak edo ordezkariak har ditzan, horri buruzko araudian ezartzen denarekin bat etorritik.

19. artikulua. Jakinarazpenak paperean

1. Jakinarazpena paperean egiten denean, egoitza elektronikoan jarritako jakinarazpenaren paperezko kopia autentifikatua sortu beharko da automatikoki, eta horretarako toki erakundearen egiaztapeneko kode segurua erabili beharko da.
2. Paperezko jakinarazpena aurrez aurre edo gutun ziurtatuaren bitartez jasoz gero, interesdunak edo beraren ordezkariak idatziz jasota utzi beharko du jakinarazpena hartu duela, are euskarri elektronikoan ere, eta hori digitalizatu egingo da, kopia elektroniko autentifikatua espedientearen sartzeko.
3. Paperean egiten diren jakinarazpen guztiak interesdunen esku jarri beharko dira toki erakundearen egoitza elektronikoan eta GHEb-n, nahi dutenean eskura ditzaten.

VI. kapitulua. Ediktuen/iragarkien taula elektronikoa.**20. artikulua. Xedea.**

1. Ediktuen eta iragarkien taulan baliabide elektronikoen bitartez eskuratu ahal izango da arau juridiko baten edo ebazpen judizial baten arabera taulan argitaratu behar den informazioa.
2. Ediktuen eta iragarkien taula udalaren egoitza elektronikoa txertatuta egongo da. Bertan argitaratzen den informazioa ofiziala eta egiazkoa izango da, eta iragarkien taula fisikoan argitaratzen denaren ordezkua izango da ondorio guztietarako, arau batek beste modu batean argitaratzeko agindu ezean. Nolanahi ere, iragarkien eta ediktuen taula fisikoa ere egongo da, baina ondorio informatiboetarako baino ez.

21. artikulua. Ediktuen eta iragarkien taula elektronikoen ezaugarriak.

1. Ediktuen eta iragarkien taula elektronikoa bakarra izango da, formatu digitala edukiko du eta aplikatu beharreko legezko zehaztapenak beteko ditu.
2. Taula elektronikoa eguneko 24 orduetan erabili ahal izango da, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla eta aurreikusten bada aldi batean ezin erabili izango dela, ahalik azkarren eman beharko zaie horren berri erabiltzaileei, eta azalduko zaie zer kontsulta bitarteko dauzkaten.
3. Taula elektronikoa doan erabili ahal izango da egoitza elektronikoen bitartez. Gainera, ez da eskatuko identifikaziorik.
4. Taula elektronikoa argitaratzen den informazioa irisgarria eta erabiltzen erraza izan behar da, horretarako berariaz ezarritako arauekin bat etorritik. Taulako estandarrak ezagunak izan behar dira herritarrentzat eta etengabe eguneratu behar dira teknologiak aurrera egin ahala.
5. Taula elektronikoa bertako edukiaren egiazkotasuna, osotasuna eta baliagarritasuna bermatzen dituzten sistemak eduki behar ditu. Gainera, dibertsitate funtzionala duten pertsonen erabiltzeko prestatuta egon behar da.
6. Iragarkien data eta ordua eta taulan aztergai egongo diren aldia egiaztatzeko mekanismoa egon beharko da.
7. Lehendakartzaren jarraibide baten bitartez zehaztuko da nolako iragarkiak eta ediktuak argitaratuko diren eta administrazio erantzukizunen inguruko alderdi formalak finkatuko dira.

22. artikulua. Datuen babesia.

Taula elektronikoen datu pertsonalak dauden iragarki edo edikturen bat argitaratzen denean, honako hauek bete beharko dira: datu pertsonalen babesaren araudia, gardentasunaren araudia eta aplikatu beharreko gainerako arauak.

VII. kapitulua. Artxibo elektronikoa.**23. artikulua. Dokumentu artxibo elektronikoa.**

1. Artxiboaren ardurak dira toki erakundeak egindako jardueren eta lanen lekukotza jasotzen duten agiri batzuk biltzea, gordetzea, sailkatzea, antolatzea eta, behar denean, hedatzea, hain zuzen ere administrazioaren eta herritarren eskubideak eta betebeharrak egiaztatzen dituztenak edo egiaztatu ditzaketenak, euskarria gorabehera.
2. Administrazio jarduketetan erabilitako agiri guztiak baliabide elektronikoen bitartez gordeko dira, ezinezkoa denean izan ezik (frogatu egin beharko da).
3. Espediente elektronikoen kopia elektroniko autentifikatuaren bidez txertatu ezin diren agiriak jatorrizko euskarri fisikoan gordeko dira.
4. Nolanahi ere, toki erakunde honek artxibo elektronikoa bakar batean bildu beharko ditu amaitutako prozeduretako agiri elektronikoak.
5. Amaitutako prozeduretako agiri elektronikoak haien egiazkotasuna, osotasuna eta artapena bermatzeko moduko formatuan gorde beharko dira; gainera, formatuak aukera eman beharko du agiriok noiznahi aztertzeo, egin direnetik igarotako denbora gorabehera. Horretarako, jatorrizko formatutik artapen formatura aldatu ahal izango dira, kopia elektroniko autentifikatuaren bidez.
6. 5 urte bainoaldi luzeagoan itxita egon diren espediente elektronikoak ezin aztertu izango dira linean. 5 urte bainoaldi luzeagoan mugimendurik ez dagoen espediente irekiak aztertuko dira eta, bidezkoa bada, itxi egingo dira.
7. Toki erakunde honek beste erakunde bati agindu ahal izango dio administrazio kudeaketa orokorreko agirien kudeaketa. Aginduan sartu ahal izango da agirien kudeaketa elektronikorako eta artxibo elektronikorako protokoloa egitea. Horren helburua izango da prozedura hasten denetik arautzea administrazio agirien sailkapen funtzionalaren, segurtasunaren eta erabilgarritasunaren baldintza teknikoak eta antolakuntzako baldintzak, bai eta kontserbatzeko eta eraldatzeko eskumena daukaten organoak ere. Protokoloa eskuragarri egongo da egoitza elektronikoen.

Xedapen gehigarriak.**Lehenengo xedapen gehigarria.**

Kontzejuaren administrazio jardunaren kudeaketa elektronikorako erabiltzen diren sistema informatikoak, ahal dela, beste administrazio publiko batzuek berrerabiltzeko eskaintako soluzioak izango dira, baldintza hauek betez gero: beharrak, hobekuntzak edo eguneratzeak erabat edo zati batean estali behar dituzte eta elkarreragingarritasunaren eta segurtasunaren eskakizun teknologikoak bete behar dituzte, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak 157. artikuluan xedatzen duenarekin bat etorritz.

Bigarren xedapen gehigarria.

Toki erakundeak bere eginkizunak betetzeko bilduta dauzkan aurrekariak, datuak edo informazioak eskuratzeko eskaerak arloko berariazko araudian xedatzen denaren arabera izapidetuko dira.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Herritarrek kontzejuaren informazio publikoa eskuratu nahi izanez gero, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean eta eskualdeko garapen legerian ezartzen den prozedura aplikatuko da.

Laugarren xedapen gehigarria.

Toki erakunde honek aldi bakoitzean Arabako Foru Aldundiak administrazio elektronikorako ematen dizkion bitartekoak erabili ahal izango ditu. Bitarteko horien artean egongo dira, besteak beste, datuak gordetzea, tresna informatikoak erabiltzea eta SARA sarean sartzeari.

Azken xedapenak.**Azken xedapenetako lehenengoa.**

Ordenantza hau oso-osorik Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik hamabost egun baliodun igarotakoan jarriko da indarrean, auzo batzarrak onetsi ondoren, Arabako Lurralde Historikoko Kontzejuari buruzko martxoaren 20ko 11/1995 Foru Arauak 12.u) artikuluan xedatzen duenarekin bat etorritz.

Azken xedapenetako bigarrena.

Administrazio batzarreko lehendakaritzari ahalmena ematen zaio antolakuntzako neurri egokiak har ditzan ordenantza honetan ezartzen dena garatzeko eta normalizazioaren, elkarreragingarritasunaren edo, orokorrean, garapen teknologikora egokitzeko

komenigarritzat jotzen dituen alderdi teknikoak aldatzeko. Neurri horiek Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko dira. Ordenantza honetan arautzen ez den guztirako toki erakundeetako horrelako erlazio juridikoak arautzen dituzten xedapen orokorrak aplikatuko dira.

Sinadura: Apodakan, 2024ko urriaren 15an, Administrazio batzarreko burua. Begoña García López.