

IRAGARKIA

29. ALDIZKARIA - 2019ko otsailaren 12a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.2. XEDAPEN ETA IRAGARKIAK, HERRIEN ARABERA ANTOLATUAK BERA

Ordenantza, Administrazio elektronikoa arautzen duena. Behin betiko onespena

Berako Udalak, 2018ko irailaren 19an egin osoko bilkuran, hasiera batean onetsi zuen Administrazio elektronikoa arautzen duen ordenantza.

Ordenantza hori 30 egunean egon da jendaurrean, iragarkia 2018ko 195. Nafarroako Aldizkari Ofizialean, urriaren 8an, argitaratu ondoren, baita Udalaren iragarki-taulan paratu ere.

Jendaurreko epea bukatu denez inork erreklamaziorik aurkeztu gabe, eta Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 325. artikuluan ezarritakoari jarraikiz, ordenantza behin betiko onetsizat jotzen da. Eta inguruabar hori argitaratzen da ondorio juridikoak izan ditzan.

Beran, 2018ko abenduaren 13an.–Alkatea, Josu Irtzoki Agirre.

ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA ARAUTZEN DUEN ORDENANTZA

ZIOEN AZALPENA

Hainbat aldaketa teknologiko oso esanguratsu izan da azken urteotan, eta horrek teknologia berrien eta telekomunikazioen oldarra ekarri du. Administrazio publikoetan, aldaketa horiek isla dute honako hau: aipatu teknologiak administrazio publikoen eguneroko funtzionamenduan sartu beharra, barneko ikuspuntutik zein administrazio publikoarekin harremanetan jartzen diren herritarrei beraiei begira.

Gure ordenamendu juridikoak horri buruzko aginduak jaso ohi ditu, pixkanaka. Hartara, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legearen 45. artikulua ezartzen duenaren arabera, administrazio publikoek honako hau dute

betebehar: “teknika eta bitarteko elektroniko, informatiko eta telematikoen erabilera eta aplikazioa bultzatzea”, beren jarduera garatzeko eta beren eskumenak betetzeko.

Tokiko Gobernu Modernizatzeko Neurriei buruzko abenduaren 16ko 57/2003 Legeak 70. bis artikulua erantsi zuen Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legean. Artikulu horren 3. apartatuak agindu bat jasotzen du, batik bat udalerriei zuzendua, informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilera elkarreragilea bultzatzeko, parte hartzea eta bizilagunekiko komunikazioa erraztearren, dokumentuak aurkeztearren, eta administrazio-izapideak, inkestak eta, hala badagokio, herri galdeketak egitearren.

Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen bidez, herritarrei aitortzen zaie administrazio publikoekin baliabide elektronikoaren bidez harremanetan jartzeko eskubidea, eta administrazio publikoek behartzen zaie informazioaren teknologiak erabiltzera lege honetan ezarritakoarekin bat, betiere segurtatuz bere eskumenen barnean kudeatzen diren datu, informazio eta zerbitzuen eskuragarritasuna, osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen arautze berria urrats erabakigarria da Administrazio moderno eta informazioaren gizartean erabat integratua lortzeko bidean. Paradigma berri bat proposatzen du herritarren eta administrazio publikoaren arteko harremanetarako, komunikabide elektronikoaren erabilera izanda horren erregulazioaren oinarri.

Legezko xedapen honen ardatz nagusia da onartzea herritar guztiek dutela eskubidea administrazio publikoekin harremanak baliabide elektronikoaren bidez izateko, eta hauek behar bezala egokitu beharra daukatela, eskubide hori eskatzen diren berme guztiekin gauzatzeko.

Berako Udalak, bere kabuz antolatze eta erregelamenduak egiteko ahalmena erabiliz, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak pertsonen eguneroko bizitzan aldaketa sakonak sortzen ari direla oharturik eta egungo arau-esparrua den Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako helburu eta printzipioak betetzeko, beharrezkotzat jotzen du ordenantza bat onestea udal honen esparruan administrazio elektronikoaren erabilera hori arautzeko, araudi berrian jasotako oinarriko alderdien barnean.

Halaber, ordenantza hau Udalbatzak informazioaren gizartea sustatzeko arloan bultzatutako estrategiaren gailurra da, eta baita aurrerapausoa ere, benetako administrazio elektronikoa pixkanaka ezar dadin; horrek, batez ere izan behar baitu irisgarria, erraza, erabilgarria, eroso, arina, segurua, konfidentziala eta ingurune teknologiko berrietara egokitua.

Hori oinarri hartuta, beharrezko elementu eta zerbitzu guztiak ezartzen dira, herritarrek udal honekiko harreman guztietan bide elektronikoa erabil ahal dezaten, administrazio prozedurak telematika bidez egiteko pixkanakako prozesua osatu arte.

Ordenantzak honako egitura du: bost titulu, hiru xedapen gehigarri, bi xedapen iragankor, xedapen indargabetzaile bat eta lau azken xedapen.

Atariko tituluan definitzen dira ordenantzaren xedea eta aplikazio eremua, eta administrazio elektronikoaren printzipio orokorrak.

Lehenbiziko tituluan jasotzen dira herritarraren eskubideak administrazio elektronikoari dagokionez, eta zerbitzu elektronikoetara sartzeko sistemak.

Bigarren titulua, ordenantzaren eduki nagusia jasotzen duena, administrazio elektronikoaren araudi juridikoari buruzkoa da; bertan, besteak beste, funtsezko alderdi hauek arautzen dira: Udalaren egoitza elektronikoa, haren edukia eta herritarren eskura jarri beharreko informazioa adieraziz, herritarren eta udal administrazioaren identifikazio-sistemak, Udalaren erregistro elektronikoa, eta jakinarazpen elektronikoaren betekizunak eta eraginkortasuna.

Hirugarren titulua agiri eta fitxategi elektronikoei buruzkoa da.

Laugarren tituluak beste administrazio publikoekiko harreman elektronikoak ditu xede.

Bosgarren tituluan administrazio prozedura elektronikoa arautzen da.

ATARIKO TITULUA

Xedapen orokorrak

I. KAPITULUA

Xedea eta aplikazio esparrua.

1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honek baliabide elektronikoaren erabilera arautzen du Berako Udaleko administrazioaren esparruan, herritarrek aukera izan dezaten Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aitortzen zaizkien eskubideak erabiltzeko; horretaz gainera, administrazio elektronikoa eraginkortasunez ezartzea ere arautzen du.

2. Horren ondorioz, hona hemen ordenantzaren xedea:

–Zehaztea administrazio elektronikoa Berako Udaleko esparruan garatzeko beharrezko printzipio orokorrak, arlo honen gainean eskumena duen erkidegoko eta estatuko legerian xedatuarekin bat.

–Ezartzea herritarren eta udal administrazioaren artean baliabide elektronikoaren bitartez ezartzen diren harremanak arautzeko eskubide eta betebeharrak.

–Aurutzea baliabide elektronikoak erabiltzeko baldintzak eta horren ondorioak administrazio jardueraren eremuan eta, bereziki, administrazio prozedurak tramitatzean.

2. artikulua. Aplikazio eremu subjektiboa.

1. Ordenantza aplikatuko zaie Udalaren administrazioa osatzen duten organo eta langile guztiei, eta haren mendeko entitate eta erakundeei, zuzenbide publikoaren araubideari jarraikiz jarduten dutenei.

Ordezkaritza duen mota guztietako erakunde eta entitate horietan ere ordenantza erabiltzea bultzatuko du Berako Udalak, nolahi ere, administrazio ahalmenak erabiltzen direnean.

2. Herritarrei ere aplikatu ahal izanen zaie ordenantza (herritartzat hartuz pertsona fisiko eta juridiko guztiak), Berako Udalarekin edo lehenago aipatu 1. apartatuan adierazitako entitate eta erakundeekin baliabide elektronikoen bidezko harremanak dituztenean, bai eta gainerako administrazio publikoei ere, Berako Udalarekin harremanetan jartzen direnean.

3. artikulua. Aplikazio eremu objektiboa.

1. Ordenantza aplikatuko da udal administrazioak parte hartzen duen jarduketetan, baliabide elektronikoen bidez egiteko horietan, eta, zehatz-mehatz, hauetan:

–Herritarren eta udal administrazioaren arteko harreman juridiko-administratiboetan.

–Herritarrek udal administrazioaren eskuan dagoen informazio publiko administratiboaren eta datu administratiboaren kontsulta egitean.

–Baliabide elektronikoen bidezko tramitaziora ekarritako administrazio tramite eta prozedurak egitean, ordenantza honetan ezarri bezala.

–Udal administrazioak bere ahalmenak erabiliz eskuratutako informazioaren trataeran.

2. Ordenantza honetan ezarritako printzipioak honako hauetan aplikatuko dira halaber:

–Udal administrazioaren eta gainerako administrazio publikoen arteko baliabide elektronikoen bidezko harremanetan.

–Herritarren eta udal administrazioaren arteko komunikazioetan, administrazio-zuzenbideari ez lotuetan.

–Abisu eta gorabeherak jakinaraztean, kexak aurkeztean, iradokizunak egitean, Udaleko organoei galderak egitean, eta espezifikoki arautu gabeko eskaera eta bestelako parte-hartzeetan.

II. KAPITULUA

Printzipio orokorrak

4. artikulua. Administrazio elektronikoaren printzipio orokorrak.

–Udalaren administrazioaren jarduketak, oro har, eta administrazio elektronikoa bultzatzeari buruzkoak, bereziki, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoa bete beharko du, bai eta printzipio orokor hauek ere:

–Herritarrentzako zerbitzuaren printzipioa, sustatuko baitu informazioa, tramiteak eta prozedurak administrazio elektronikoaren esparrura ekartzea, bere jarduera herritarrei hurbiltzeko eta etengabe hobetzeko interes orokorra lortzerako bidean.

–Sinplifikazio administratiboaren printzipioa, aprobetxatuko baitu administrazio elektronikoaren teknikak erabiltzeak dakarren eraginkortasuna, bereziki, garrantzizkotzat jotzen ez diren tramite eta jarduketak ezabatuz eta prozesu eta prozedura administratiboak birdiseinatuz, aplikatu beharreko araudiaren arabera, informazioaren eta komunikazioaren teknologietatik etorritako aukerak ahalik eta hobekien erabiliz, administrazio jarduera eraginkorragoa izan dadin, betiere legezko bermeak izanik bere eginkizunetan.

–Bitarteko elektronikoak bultzatzeko printzipioa, pizgarriak ezarriko baititu herritarren artean baliabide elektronikoen erabilera sustatzeko.

–Neutraltasun teknologikoaren printzipioa, bermatuko baitu teknologiaren ordenantza honetan araututako jardueren gauzatzea, zein diren ere erabiltzen diren tresna teknologikoak. Garapen teknologikoak berak eta teknologien gizarteratzeak zehaztuko dute une bakoitzean zein diren baliabide teknologiko egokienak.

–Elkarreragingarritasunaren printzipioa, bermatuko baitu elkarreragingarritasunaren estandarren erabilera, eta begiratuko baitu erabiltzen diren informazio sistemak bateragarriak izan daitezen herritarrenekin eta beste administrazioenekin, betiere irizpide hauek kontuan hartuta: segurtasuna, egokitasun teknikoa eta baliabideen ekonomia. Udal administrazioak kode irekiko softwarearen erabilera sustatuko du administrazio elektronikoan.

–Datuen konfidentziasunaren, segurtasunaren eta babesaren printzipioa. Herritarraren datuen konfidentziasunerako, babeserako eta segurtasunerako eskubidea betetzen dela bermatuko da, datuen babesari buruzko araudian eta herritarren datuen konfidentziasuna babesteari buruzko gainerako arauetan zehaztutako baldintzetan. Bereziki babestuko dira herritarren datu pertsonalak eta udal administrazioa osatzen duten departamentu eta entitateek erabili behar duten informazio komuna; horiek datuak komunikatzeko betebeharra izanen dute, informazio hori behar bezala dokumentatua eta eguneratua egon dadin.

–Gardentasunaren eta publizitatearen printzipioa. Baliabide elektronikoak erabiltzerakoan prozeduraren jarduketa administratiboan ahalik eta zabalkunde, publizitate eta gardentasun handiena izaten lagunduko du, bai eta bere artxiboetan jasotakoa ere, betiere bat etorritik gainerako ordenamendu juridikoarekin eta ordenantza honetan ezarritako printzipioekin.

–Eraginkortasun, efizientzia eta ekonomia printzipioak, baliabide elektronikoak udal administrazioan ezartzean. Bereziki, honako irizpide hauei jarraituz eginen da:

–Ukitutako udal zerbitzuek herritarrengan duten eragina eta horien erabilera.

–Zein populazio sektoretarako den.

–Zerbitzuaren prestazioarekin lor daitezkeen hobekuntzak.

–Herritarrekiko harreman sistemak integratzea gainerako antolakuntzarekin eta udal informazio sistemekin.

–Epeak eta erantzuteko denborak murriztea.

–Eskatzen den ahalegin maila, teknika, antolamendu eta ekonomia arloetan, eta lan-zamen banaketaren eta barneko komunikazioen arrazionalizatzea.

–Teknologien heldutasuna eta eskuragarritasuna.

–Lankidetzaren printzipioa: herritarrekiko zerbitzua eta kudeaketaren efizientzia hobetzeko helburuarekin, udal administrazioak hitzarmenak, akordioak eta kontratuak egingen ditu elkargo profesionalekin, elkarteekin eta beste entitate batzuekin, haien bazkide eta bezeroekiko harremana errazteko.

–Parte-hartzearen printzipioa, udal administrazioak bitarteko elektronikoen erabilera bultzatuko baitu parte hartze eskubideak gauzatzeko, batik bat eskaera eskubidea, entzutea eta informazio publikoa izateko eskubideak, herritarren ekimena, kontsultak eta abisu, kexa, erreklamazio eta iradokizunen aurkezpena. Halaber, udal administrazioak eztabaida publikoa eta ideia eta iritzien adierazpena bultzatuko ditu, baliabide elektronikoen berezko tresna ezberdinen bitartez, betiere kontuan hartuz fede onaren eta erabilera arduratsuaren printzipioak.

5. artikulua. Informazio administratibo elektronikoa zabaltzeko printzipio orokorrak.

Interes orokorreko informazio administratiboaren eta udal administrazioak jendaurrean jarri beharreko informazioaren baliabide elektronikoen bidezko zabalkundea printzipio hauen arabera egingen da, derrigorrez:

–Eskuragarritasunaren eta erabilgarritasunaren printzipioa. Herritarren intereseko informazioa modu erraz, seguru eta ulergarrian lortzea ahalbidetzen duten sistema soilak erabiliz. Orobat, irizpide bateratuen erabilera bultzatuko du informazioa bilatu eta ikusteko, informazioaren hedapena ahalik eta hobekien egin ahal izateko, irisgarritasunaren eta dokumentuen tratamenduaren arloko nazioarteko eta Europako irizpide eta estandarrei jarraikiz. Halaber, udal administrazioak desgaitasunak edo zailtasun handiak dituzten herritarren eskura jarriko ditu pertsona horiek Administrazioaren inguruko informazioa bitarteko elektronikoen bidez eta berdintasun baldintzetan lortzeko beharrezko diren baliabideak, orokorrean aitorturiko irizpide eta estandarrei jarraikiz.

–Udal administrazioak argitaratzen duen informazioaren osotasunaren eta zehaztasunaren printzipioa. Udal Administrazioak, informazioa bitarteko elektronikoen bidez lortzen denean, bermatuko du dokumentuak paperean edo jatorrizko dokumentua egin den euskarrian duen eduki berdin-berdina izatea. Informazioa formatu elektronikoa edukitzeak ez du galarazi edo zaildu behar bulego publikoetan buruz buru egiten den harrera edo beste baliabide tradizionalen bidez egiten dena.

–Eguneratze printzipioa. Udal administrazioeko organoek eguneratua izanen dute kanal elektronikoen bitartez eskuragarria den informazio administratiboa. Argitalpen elektronikoa eguneratze datak azalduko dira.

–Kontsulta irekiaren printzipioa, denen eskura eta irekia den informazio-baliabideei dagokienez, legezko xedapenekin bat guztion eskura dagoen informazio administratiboa lortzea bermatuko duena, inolako aurretiazko identifikaziorik eskatu gabe.

–Datu pertsonalak babesteko bermearen printzipioa. Beharrezko egiten du une bakoitzean eskura dagoen teknologia baliatzea, datu pertsonalen babesari datxezkion eskubideak ziurtatzeko, eta xedeak edo adostasunak babestu gabeko edozein trazabilitate pertsonal galarazteko segurtasun neurriak bermatzea.

6. artikulua. Administrazio elektronikoaren printzipio orokorrak.

Udal administrazioaren esparruan, izapide administratiboak modu elektronikoan eginen dira printzipio orokor hauen arabera:

–Bitarteko elektronikoak erabiltzeagatik ez diskriminatzearen printzipioa: baliabide elektronikoak erabiltzeagatik ez dute diskriminazio edo murrizketarik jasanen herritarrek udal administrazioarekin dituzten harremanetan. Ildo horretan, administrazioarekiko komunikazio elektronikorako sistemak lege maila duen arau batek halaxe zehazten duenean soilik izanen dira nahitaezkoak eta eskusiboak administrazioen arteko harremanetan, bai eta harreman juridiko eta zerga harremanetan eta maila bereziko harremanetan ere, aplikatu beharreko arau juridikoen arabera.

–Prozedura eta dokumentu administratiboen trazabilitatearen printzipioa: trazabilitate-sistema eta -prozedura egokiak eta ulergarriak ezarriko dira, herritarrek noiznahi, eta bitarteko elektronikoen bidez, tramitazioaren egoeraren eta prozedura eta dokumentu administratiboen historialaren berri izan dezaten, deusetan ukatu gabe ukituriko pertsonen intimitatea eta datu pertsonalen babesa bermatzeko behar diren baliabide teknikoak aplikatzea.

–Bitarteko intermodalitatearen printzipioa. Horren arabera, ordenantza honetan eta hura hedatzen duten arauetan ezarri bezala, baliabide baten bidez hasitako prozedurak beste baten bidez jarraitu ahal izanen du, baldin eta prozedura osoaren osotasuna eta segurtasun juridikoa segurtatzen badira. Tramitazio elektronikora ekarritako tramite eta prozedurak, ekartze prozesuan zehaztutako bide eta baliabide elektronikoen bidez egin ahal izanen dira, ordenantzaren hamargarren kapituluaren ezarritakoarekin bat.

–Proporzionaltasun printzipioa. Honako hauek bermatzen ditu: izapide eta jarduketa bakoitza eta haren inguruabarrak nolakoak, haien araberrakoak baizik ez direla izanen eskatzen diren berme eta segurtasun neurriak, eta helbururako beharrezkoak diren datuak baizik ez zaizkiela eskatuko herritarrei.

7. artikulua. Administrazioen arteko lankidetzaren sustatzeko printzipioak, administrazio elektronikoaren arloan.

Udal administrazioaren esparruan, administrazio arteko lankidetzaren printzipio orokor hauen araberrakoa izanen da:

–Administrazioen arteko lankidetzaren eta elkarlanaren printzipioa: Udalak, gainerako administrazio publikoekin batera, behar diren hitzarmen eta akordio guztiak sinatzea bultzatuko du, bereziki ordenantza honetan jasotzen diren aurreikuspenak gauza eta aplikatu daitezkeen, besteak beste, estandar teknikoak finkatzea eta informazioa, datuak, prozesuak eta aplikazioak trukatu eta partekatze mekanismoak ezartzea helburu dutenak. Udalak argitara emanen ditu gainerako administrazio publikoekin arlo horretan sinatutako hitzarmenak.

–Sarbide eta erabilgarritasun mugatuaren printzipioak: udal administrazioak beste administrazio publikoek aukera emanen die herritarren gainean euskarri elektronikoan dituen datuetan sartzeko, eta datu horietan segurtasun eta osotasun berme handienekin sartzeko beharrezko baldintza, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak zehaztuko ditu, Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duen araudian zehaztutakoaren arabera. Datu horien eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, izan ere gainerako administrazioek

beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabaki beharrez haiek arautzen dituen araudiaren arabera herritarrei eskatzen dizkietenak baizik ez dituzte eskuratuko. Datu pertsonalen kasuan, interesdunen adostasuna izanen da datu horietarako sarbiderako baldintza, jadanik aipatutako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren baldintzetan edo hala zehazten badu legearen mailako arau batek, eskatutako datu edo dokumentuei aplikatu ahal zaizkien arauen arabera murriztapenik izan ezean. Bitarteko elektronikoen bidez egin eta jaso ahal izanen da baimen hori.

I. TITULUA

Herritarraren eskubide eta betebeharrak administrazio elektronikolari dagokionez

8. artikulua. Herritarraren eskubideak administrazio elektronikoen esparruan. Udalaren betebeharra: laguntza elektronikoa ematea.

1. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14. eta 53. artikuluetan zerrendatutako eskubideak ezertan galarazi gabe, honako eskubide hauek dituzte herritarrek administrazio elektronikoa sartzearen eta hura erabiltzearen esparruan:

–Udal administrazioa jotzeko baliabide elektronikoen bitartez, agiriak aurkezteko, informazioa jasotzeko, kontsultak egin eta alegazioak aurkezteko, eskabideak egiteko, adostasunak eta uziak adierazteko, ordainketak egiteko, tramite eta prozedurak egiteko eta, oro har, antolamendu juridiko administratiboak aitortzen dizkien eskubide eta ahalmenak erabiltzeko, segurtasun eta baliozkotasun osoarekin.

–Udal administrazioari galdegiteko baliabide horien bitartez komunika dadila beraiekin, eta dokumentuak eskuratzeko formatu elektronikoen bidez.

–Udal administrazioak dituen datu eta agiriak ez aurkezteko.

–Kalitatezko eduki elektronikoak, irisgarriak, gardenak eta ulergarriak izateko.

–Informazio administratiboa, erregistroak eta artxiiboak bitarteko elektronikoen bidez lortzeko.

–Administrazio elektronikoa sartzeko eta hura erabiltzeko eskubidea, erabilitako tresna teknologikoak direnak direlarik, urritasun fisiko, psikiko eta sentsoriala izan arren, eta erabiltzeko prestakuntza eta laguntza jasotzeko eskubidea.

–Udalaren kudeaketa hobetzean bitarteko elektronikoen bidez parte hartzeko eskubidea, eta egindako eskaera eta kontsulten erantzuna jasotzekoa.

–Datu pertsonalen konfidentzialtasuna eta babesa izateko, bai eta datuen babeserako araudiak ematen dizkien gainerako eskubideak izateko ere; bereziki emandako informazio pertsonala beste xede batzuetarako ez erabiltzeko eskubidea.

–Udal administrazioarekiko komunikazioen pribatutasuna eta segurtasuna izateko, bai eta Udalak egin ditzakeen komunikazioena ere, horietan herritarren datuak agertzen badira.

–Bitarteko elektronikoen bidez emaniko zerbitzu publikoen kalitaterako.

–Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen badira, haren tramitazio egoeraren berri bitarteko elektronikoen bidez izateko, aplikatu beharreko araudiak haiei buruzko informazioan sartzeko mugak paratzen dituenan izan ezik.

–Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen badira, haren barneko dokumentu elektronikoen kopia elektronikoak eskuratzeko.

–Espediente baten barnean dauden dokumentu elektronikoak Udal Administrazioak formatu elektronikoan kontserbatzeko.

2. Eskubide horiek erabiliko dira aplikatzekoa den araudian eta ordenantza honetan ezarritakoari jarraituz.

3. Udalak bereziki bermatu egin beharko die interesdunei bitarteko elektronikoen bidez izan dezaketela harremana udal administrazioarekin. Horretarako, haien esku jarriko dituzte beharrezko diren irispide-kanalak eta kasu bakoitzerako erabakitzen diren sistema eta aplikazioak.

4. Bitarteko elektronikoak erabiltzeko laguntza emanen die Udalak interesdunei, hala eskatzen badute eta bitarteko elektronikoak erabiltzeko behartuta ez badaude administrazio publikoekiko harremanetan, batez ere, identifikazioari eta sinadura elektronikoari, eskaerak erregistro elektroniko orokorraren bidez aurkezteari eta kopia autentikoak lortzeari dagokienez.

Halaber, interesdun horietakoren batek ez badauzka behar diren bitarteko elektronikoak, funtzionario publiko batek egin dezake, balio osoz, hura administrazio-prozeduran identifikatzeko edo sinadura elektronikoa emateko izapidea, funtzionarioak berak erabil dezakeen sinadura elektronikoko sistemaren bitartez. Kasu horretan, behar den baliabide elektronikorik ez daukan interesdunak bere burua identifikatu egin beharko du funtzionarioaren aurrean, eta adostasun espresua eman hala jarduteko; hala jasota geratu beharko du desadostasuna edo auzia gertatzen den kasurako.

9. artikulua. Herritarraren betebeharrak baliabide elektronikoen bidez egindako administrazio harremanen esparruan.

1. Administrazio jardueran eta udal administrazioarekiko harremanetan baliabide elektronikoak erabiltzean, herritarrak egin behar hauek ditu administrazio elektronikoaren informazioaren, komunikazioen, prozesuen eta aplikazioen funtzionamendu egokia eta kudeaketa bermatu beharrez:

–Administrazio elektronikoaren zerbitzu eta prozedurak borondate onaren printzipioaren arabera erabiltzea.

–Administrazio elektronikoari dagokionez, udal administrazioari informazio egiazko, oso eta zehatza ematea, zertarako eskatzen den, horrexen arabera.

–Bere nortasuna adieraztea baliabide elektronikoen bidez udal administrazioarekin administrazio harremanak izatean, horiek eskatzen dutenean.

–Zaindu egin behar ditu bitarteko elektronikoen bidez udal administrazioarekin administrazio harremanak izatean erabiltzen dituen elementu identifikagarri pertsonal edo besterenezinak.

–Errespetatzea pribatutasunerako, konfidentzialtasunerako eta segurtasunerako eskubideak, baita datuen babesaren arloko gainerako eskubideak ere.

2. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/14

Legearen 14. artikulua honako hau ezartzen du: “Pertsona fisikoek noiznahi erabaki dezakete beren eskubideak eta betebeharrak baliatzeko administrazio publikoekin komunikatzean bitarteko elektronikoa erabili edo ez, non eta ez dauden behartuak administrazio publikoekiko harremana bitarteko elektronikoen bidez izatera”. Pertsona bakoitzak noiznahi aldatu ahal izanen du Udalarekin komunikatzeko aukeratu bidea.

Nolanahi ere, honako subjektu hauek, gutxienez, behartuta daude bitarteko elektronikoa erabiltzera administrazio publikoekin harremanetan administrazio-prozedura baten edozein tramite egiteko:

–Pertsona juridikoak.

–Nortasun juridikorik gabeko entitateak.

–Nahitaez elkargokide egitea eskatzen duen lanbide-jardueraren bat egiten dutenak, administrazio publikoekin lanbide-jardura hori gauzatzean egiten dituzten tramite eta jarduketetarako. Betiere ulertuko da talde horretan sartzen direla notarioak, jabetza-erregistratzaileak eta merkataritzako erregistratzaileak.

–Administrazioarekiko harreman elektronikoa izatera behartuta dauden interesdunen ordezkariak.

–Administrazio publikoetako langileak, enplegatu publiko izateagatik haiekin egiten dituzten tramite eta jarduketetarako, administrazio bakoitzak erregelamendu bidez zehaztu bezala.

Erregelamendu bidez, Udalak ezarri ahal izanen du nahitaezkoa dela bitarteko elektronikoen bidez jartzea harremanetan, bai prozedura batzuetarako, bai eta, beren gaitasun ekonomiko edo teknikoagatik, dedikazio profesionalagatik edo egiaztatutako beste arrazoiren batengatik, behar diren bitarteko elektronikoez baliatzeko aukera duten pertsona fisikoek zenbait kolektiborentzat ere.

3. Udal administrazioak begiratuko du betebeharrak horiek betetzen direla, aplikatzekoa den araudian aurreikusten denaren eta ordenantza honetan ezartzen denaren barrenean.

10. artikulua. Zerbitzu elektronikoetan sartzeko sistemak.

Udal administrazioak bermatuko du herritarrak zerbitzu elektronikoetan sartzea, hainbat kanaletako sistemaren bidez, eta honako baliabide hauekin gutxienez:

–Buruz buruko harrerarako zehazten diren bulegoak. Ordenantza honetan aitortzen diren eskubideak erabiltzeko baliabide eta tresnak herritarraren eskura jarriko dituzte, libreki eta dohainik jarri ere. Laguntza eta orientabidea izan beharko dute haien erabileraz, dela kokatuta dauden bulegoetako langileek emanda dela baliabide edo tresnari berari gehitutako sistemen bidez.

–Sarbide-puntu elektronikoak. Organo, erakunde eta mendeko entitateek sortu eta kudeaturiko egoitza elektronikoak dira, herritar guztien eskura daudenak, komunikazio sareen bidez.

–Sarbide-puntu nagusia.Haren bidez, herritarrak, udal administrazioarekin dituen harremanetan, dagoen informazio guztia eta eskura dauden zerbitzu guztiak eskuratu ahal izateko. Honaxe: <https://sedeelectronica.bera.eus/eu/>.

II. TITULUA

Administrazio elektronikoaren araubide juridikoa

I. KAPITULUA

Egoitza elektronikoa

11. artikulua. Egoitza elektronikoa.

Egoitza elektronikoa telekomunikazio sareen bidez herritarren eskura dagoen helbide elektronikoa da, betiere titularra toki entitate hau edo haren mendeko entitate bat bada.

Egoitza elektroniko bakarra egonen da udaleko organo guztietarako, eta entitate eta erakunde publikoak zein haren mende dauden kapital erabat publikoko toki entitateak eta entitate mistoak sartu ahal dira hor.

Egoitza elektronikoak printzipio hauek bete behar ditu: gardentasuna, publizitatea, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, erabilgarritasuna, irisgarritasuna, neutraltasuna eta elkarreragingarritasuna.

12. artikulua. Egoitza elektronikoa sortzea.

Organo eskudunaren ebazpen edo erabakiaren bidez sortuko da egoitza elektronikoa. Dagokion aldizkari ofizialean argitaratuko da, eta gutxienez honako eduki hauek izanen ditu: Egoitzaren aplikatzeko eremua; gutxienez Berako Udalaren berezkoa izanen da, eta, halaber, bere mendeko entitate, erakunde eta sozietateak bil ditzake.

a) Egoitzaren erreferentziazko helbide elektronikoaren identifikazioa.

b) Titularraren identifikazioa, egoitza elektronikoa kudeatu eta administratzeko organoa edo organoak eta herritarrei eskaintzen dizkien zerbitzuak.

c) Egoitzan eskura dauden zerbitzuetan sartzeko kanalak identifikatzea, zehaztuz, behar denean, aipatutakoez gain horietan sartzeko zer telefono eta bulego dauden.

d) Iradokizunak eta kexak aurkezteko erabil daitezkeen bitartekoak.

e) Egoitza zuzen identifikatzeko eta haren fidagarritasuna bermatzeko komenigarritzat jotzen den beste edozein inguruabar.

Egoitza elektronikoa nagusitik eratorritako egoitza (edo azpiegoitza) elektronikoa bat edo batzuk sor daitezke. Egoitza nagusiaren helbide elektronikotik sartu ahal izanen da eratorritako egoitza elektronikoen, ezertan ukatu gabe zuzeneko sarbide elektronikoa posible izatea. Eratorritako egoitza elektronikoa egoitza elektronikoa nagusiaren baldintza berak bete beharko ditu, salbu hura sortzeko ebazpen edo erabakia argitaratzeari buruzkoa, bere nagusi den egoitzan eginen baita.

13. artikulua. Egoitza elektronikoen ezaugarriak.

1. Jarduketak, prozedurak eta zerbitzuak egoitza elektronikoen bitartez eginen dira, beharrezkoa denean toki entitateak, beste administrazio publikoek edo herritarrek bitarteko elektronikoen autentifikatzea. Halaber, organo eskudunak zerbitzuen eraginkortasunaren eta kalitatearen mesederako ezartzen dituen jarduketak, prozedurak eta zerbitzuak egin ahal izanen dira, bai eta kontratistek eta emakidadunek emandako zerbitzuak ere, dagozkion kontratu agirietan ezarritako baldintzetan.

2. Egoitza elektronikoen bidez lortu ahal diren zerbitzuen eta informazioaren osotasuna, egiazkotasuna eta eguneratzea bermatu behar dira.

3. Egoitza elektronikoen informazioak, zerbitzuak eta transakzioak argitaratzean, irisgarritasunaren eta erabilgarritasunaren printzipioak errespetatu dira, horiei dagokienez ezarritako arauekin bat, baita estandar irekiak eta, hala behar badu, herritarrek erabili ohi dituztenak ere.

4. Egoitza elektronikoa komunikazio seguruak ezartzea ahalbidetzen duten sistemak izanen ditu, baldin eta beharrezkoak badira.

5. Egoitza elektronikoen webgunea autentifikatzeko ziurtagiri onartuak edo kualifikatuak edo horien bitarteko baliokidea erabiliko dituzte beren burua identifikatzeko eta haiekin komunikazio seguruak bermatzeko.

6. Egoitza elektronikoko zerbitzuak egunaren 24 orduetan eta urteko egun guztietan egonen dira erabilgai. Arrazoi teknikoak direla-eta aurreikusten bada egoitza elektronikoa edo bere zerbitzuetariko bat ez dela erabilgai egonen, horren berri eman beharko zaie erabiltzaileei, ahalik eta azkarren, kontsultatzeko eskura dauden ordezkari baliabideak zein diren adierazita.

7. Berako Udalaren egoitza elektronikoa Espainiako data eta ordu ofizialei eusten die.

14. artikulua. Egoitza elektronikoen identifikatzeko baldintzak eta haien komunikazioen segurtasuna.

1. Berako Udalaren eta harekin lotutako edo haren mendeko erakunde publikoen helbide elektronikoa egoitza elektronikoa badira, erabat argi eta garbi adierazi beharko dute hori.

2. Egoitza elektronikoa eskuragarri izanen du bera sortzeko erabilitako tresna, zuzenean edo dagokion aldizkari ofizialari lotutako estekaren bidez.

3. Egoitza elektronikoen euskarri diren informazio sistemek esku artean duten informazioaren konfidentzialtasuna, eskuragarritasuna eta osotasuna ziurtatu beharko dituzte, Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalari eta Segurtasun Eskema Nazionalari jarraikiz.

15. artikulua. Egoitza elektronikoaren edukia.

1. Egoitzak elektronikoak gutxienez honako eduki hauek izanen ditu:

- a. Egoitzaren identifikazioa, erreferentziazko helbide elektronikoa zehaztuta.
- b. Kudeaketaren eta administrazioaren organo titularren (edo titularren) identifikazioa, baita horien ardura duen pertsonarena (edo pertsonena).
- c. Egoitza sortzeko ebazpen edo erabakia, eta, hala bada, eratorritako azpiegoitza.
- d. Egoitzaren eremu subjektiboa, eta, hala bada, eratorritako azpiegoitza.
- e. Egoitza behar bezala erabiltzeko beharrezko informazioa, egoitza elektronikoaren mapa edo horren baliokidea den informazioa barne, nabigazio egitura eta eskuragarri dauden atalak zehaztuz, bai eta jabetza intelektualarekin lotutako informazioa ere.
- f. Egoitza zuzen erabiltzeko aholkularitza zerbitzuak (elektronikoak eta telefono bidezkoak), erabiltzailearentzakoak direnak.
- g. Egoitzako ziurtagiriak egiaztatzeko sistema; zuzenean eta doan eskuragarri egon beharko da.
- h. Egoitzan onartu edo erabilitako sinadura elektronikoko sistemen zerrenda.
- i. Datu pertsonalak babesteari buruzko informazioa, Datuak Babesteko Espainiako Bulegoaren egoitza elektronikoaren esteka barne.
- j. Udalaren eta haren mendeko erakundeen organo, zentro eta unitate administratiboak identifikatzeko kodeen zerrenda eguneratua.
- k. Agiriak elektronikoki aurkezteko laguntza ematen duten bulegoen zerrenda eguneratua, direktorio geografikoa izanen duena interesdunak erregistro arloko laguntza-bulego hurbilena identifika dezan.

l. Data eta ordu ofiziala.

2. Egoitza elektronikoak honako hauek izanen ditu herritarren eskura:

- a. Berako Udalaren eta hari lotuta edo haren mende dauden entitate eta erakundeen sarbide-puntu nagusi elektronikoa.
- b. Herritarrak Udalarekin komunikatzeko duen eskubideaz baliatzean erabili ahal dituen bitarteko elektronikoa, telefono bidezko eta buruz burukoaren zerrenda.
- c. Kasu bakoitzean eskumena duten organoei iradokizunak eta kexak aurkezteko esteka.
- d. Eskabide ereduak.
- e. Erregistro orokor elektronikoa sortzeko ebazpen, erabaki edo xedapena.
- f. Erregistro orokor elektronikoa abiarazi ahal diren tramiteen zerrenda eguneratua.
- g. Egun baliogabeen zerrenda, erregistro elektronikoa epeak zenbatzeari dagokionez.

- h. Epeak luzatzea ekartzen duten gorabehera teknikoan identifikazioa.
- i. Udalaren eta haren mendeko erakundeen iragarki edo ediktuen taula elektronikoa (ediktuen taula), adierazita argitalpen elektronikoa ordezkagarri edo osagarri den.
- j. Sarbidea aldizkari eta egunkari ofizialen argitalpena.
- k. Jakinarazpen elektronikoen zerbitzua.
- l. Interesdunen identifikazio eta sinadura elektronikoko sistemak.
- m. Egoitza elektronikoa sartuta dauden organo edo erakundeen zigilu elektronikoen zerrenda, ziurtagiri elektronikoen ezaugarriak, horiek egiten dituztenak eta egiaztatzeko neurriak zehaztuta.
- n. Interesdunei bitarteko elektronikoen erabilerari buruz aholkularitza emateko eta egiazko kopiak luzatzeko gaitutako funtzionarioen erregistroa.
- o. Toki entitatearen eta bere mendeko entitateen Gardentasunaren Ataria edo, hala izan ezean, publizitate aktiboa izan dezakeen informazioa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko araudiarekin bat.
- p. Kontratatzailearen profila.
- q. Bestelako eduki, informazio edo zerbitzuak, legez edo erregelamenduz eska daitezkeenak.
- r. Egoitzaren organo titular eta arduradunak gehitzen dituen bestelako eduki, informazio edo zerbitzuak.

3. Aurreko apartatuetan aipatutako informazio eta zerbitzuak ez dira azpiegoitzetan jaso behar, baldin eta nagusi den egoitzan jasota badaude.

4. Nolanahi ere, toki entitatearen egoitza elektronikoen posible eginen dute edukiak eta zerbitzuak hizkuntza koofizialetan eskuragarri izatea. Salbuespen dira bestelako administrazio edo entitate publikoen edo pribatuen loturei dagozkien edukiak, horiek ez badaude bi hizkuntzetan emateko behartuta.

16. artikulua. Ediktuen taula elektronikoa.

1. Legezko edo erregelamenduzko xedapen baten ondorioz Udalaren ediktuen taulan argitara eman behar diren egintza eta komunikazioak, ediktuen taula elektronikoa argitaratu ahal dira, horren ordezkari edo modu osagarrian.

2. Herritarrak ez du bere nortasuna egiaztatzeko mekanismo berezirik behar sarbidea izateko ediktuen taula elektronikoa.

3. Ediktuen taula elektronikoa Udalaren egoitza elektronikoa argitaratuko da.

4. Ediktuen taula elektronikoa edukiko ditu bere egiazkotasuna, osotasuna eta erabilgarritasuna bermatzen duten sistema eta mekanismoak. Epeak kontatzeari dagokionez, ediktuen argitalpenaren data eta ordua egiaztatuko duen mekanismoa ezarriko da.

5. Ediktuen taula elektronikoa eskura egonen da egunaren 24 orduetan, urteko egun guztietan, Udalaren egoitza elektronikoaren bidez. Arrazoi teknikoak direla-eta ediktuen taula elektronikoa ez dela ibiliko aurreikusten denean, erabiltzaileei horren berri emanen zaie behar den denboraz, taula kontsultatzeko eskura dauden ordezeko baliabideak zein diren adierazita.

17. artikulua. Herritar karpeta.

1. Udalaren egoitza elektronikoak eremu bat izanen du, «herritar karpeta» izenekoa; hartan, haren titularrak baizik ez du sarbidea izanen eta, horretarako, nortasuna autentifikatu egin beharko du, egoitza elektronikoan sinadura elektronikoa aitortuko sistematariko bat erabiliz.

2. Herritar karpeta bidez, pertsona fisikoek eta haien ordezkari erregistratuek sistema eta prozesu telematikoak erabili ahal izanen dituzte komunikatzeko baliabide gisa, besteak beste, zerbitzu hauetarako:

–Udal administrazioaren datu baseetan erregistraturik dagoen pertsonaren informazio partikularrean sarbide izateko.

–Udal administrazioaren informazio orokorrean modu pertsonalizatuan sarbide izateko.

–Administrazio eragiketa eta tramiteak egiteko, Udal Administrazioak ezari-ezarian herritar karpeta sartzen dituen prozedurei buruz.

3. Norbera herritar karpeta erabiltzaile bilakatzen da hartarako sarbidea duenean eta erabiltzen duenean; izaera hori bereganatzeko, suposatzen da aitzinetik irakurri eta onartu direla Udalaren egoitza elektronikoan argitaraturiko arau eta baldintzak. Herritar karpeta sarturik ulertuko da erabiltzaileak espresuki, osorik eta erreparorik gabe onartzen dituela sartzeko unean egoitza elektronikoan argitaraturik dauden erabiltzeko arau eta baldintza guztiak.

4. Udalak herritar karpeta erabiltzeko arau eta baldintzak aldatzen baditu, aldaketaren berri eman beharko du egoitza elektronikoan. Erabiltzailea ados ez badago herritar karpeta erabiltzeko arau eta baldintza berriekin, utzi beharko du udal administrazioarekin komunikatzeko baliabide hori.

18. artikulua. Egoitza elektronikoko edukietan sartzea.

1. Udalak, bere egoitza elektronikoan, agiri elektronikoak bilatzeko mekanismo egokia jarriko du herritarren eskura, jada amaitutako administrazio prozedurei buruzko kontsultak egiteko aukera izan dezaten.

Araudi aplikagarriarekin bat, ez dagoenean agiri zehatz bat berehala sartzetik, interesdunak automatikoki egin ahal izanen du agirian sartzeko eskaera, zeina segituan iritsiko baitzaie agiriaz arduratzen diren udal zerbitzuei.

2. Herritarrek, administrazio publikoei aplikagarri zaien araudiari jarraikiz, libreki kontsultatu ahal izanen dituzte Udalak pilotutako agiri elektronikoak, kontsultaren egunean amaituta dauden prozedurei buruzkoak. Aipatu kontsultarako eskubidea arduraz eta behar bezala erabiltzen dela bermatzeko, herritarrek Udalak zehaztutako baliabide elektronikoaren bidez identifikatu beharko dute, eskatzailearen nortasuna eta eskatu informazioa jasota gera daitezen.

3. Agiri izendunetan, pertsonen intimitateari buruzko datuak dituztenetan eta amaitu gabeko espedienteetan, administrazio publikoei kasu bakoitzean aplikagarri zaien araudian ezarritako baldintzak egiaztatzen dituzten pertsonak baino ezin izanen dute sartu. Kontsultarako eskubidea lege horretarako gaituta dauden herritarrek darabiltela bermatzeko, udal zerbitzuek identifikatzeko eskatuko diete, ordenantza honetan aipatu identifikazio segururako edozein prozedura elektronikoren bitartez.

4. Interesdunek, amaitu gabeko espedientei buruzko informazioan sartu nahi badute, beren herritar karpeta bidez eginen dute. Espedientea osatzen duten agirietan berehala sartu ahal da, horretarako aukera dagoenean ordenantza honetan xedatuarekin bat; bestela, erabiltzaileak haietan sartzeko eskaera egin ahal izanen du, zeina berehala iritsiko zaion espedientearen organo edo unitate arduradunari.

5. Sartzeko eskubidea ezin izanen da erabili administrazio publikoei aplikagarri zaien araudian halaxe ezarrita duten espedienteekin. Aplikagarri den araudiarekin bat, fitxategi eta agirietan sartzea xedapen espezifikoari jarraituz egin behar denean, indarreko legeriak kasu bakoitzerako eskatzen dituen baldintzak egiaztatzen dituzten pertsonak baino ez dute horretarako aukerarik izanen.

6. Herritarrek izanen dute aukera, identifikatu beharrik izan gabe, arestiko paragrafoetan aipatzen ez den edozein informazioan sartzeko egoitza elektronikoen bidez. Zehazki, herritarrak libreki sartu ahal izanen dira, identifikatu beharrik izan gabe, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko araudi aplikagarriarekin lotutako informazioa.

Udalak pertsonalak ez diren datuak eskatu ahal izanen ditu bere egoitza elektronikoko informazioan sartzeko eragiketetan, estatistika ondorioetarako bakarrik edo udal zerbitzuak hobetzeko; datu horiek emateak ez du inola ere baldintzatuko udal informazioan sartzea.

19. artikulua. Segurtasuna.

1. Egoitza elektronikoen segurtasuna bermatuko da, azaltzen den informazioaren egiazkotasuna eta osotasuna bermatzeko.

2. Egoitza elektronikoak komunikazio seguruak ezartzea ahalbidetzen duten sistemak izanen ditu, baldin eta beharrezkoak badira. Betiere, egoitza elektronikoa erabiliko da norbere burua identifikatzeko eta komunikazio seguru bermatzeko, webgunearen autentifikaziorako ziurtagiri aitortua edo kalifikatua, edo horren baliokidea erabiliz.

3. Herritarrak udal administrazioarekin izanen duen harremana errazteko ematen dituen datuek, hala nola telefono zenbaki, helbide elektroniko eta bestelakoek, bai eta herritarrak nahiago dituen bideek Udalak arloz arlo berri eman diezaion ere, segurtasun, osotasun eta eskuragarritasun bermeak izanen dituzte, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duen araudian xedatuarekin bat.

4. Segurtasun mekanismoek aktibatuta egon beharko dute beti iragarki-taularekiko konexioetan, haren edukiaren egiazkotasuna eta osotasuna bermatzeko, bai eta herritar karpeta rekikoetan ere; azken horietan, gainera, konfidentzialtasun kodetzea ere beharko da.

II. KAPITULUA

Identifikazioa eta autentifikazioa

20. artikulua. Pertsona fisikoen identifikazio eta sinadura elektronikoko sistemak.

1. Pertsona fisikoek, aurrekoen gain, ziurtagiri elektronikoko kalifikatua oinarritutako zigilu elektronikoko sistemak edo zigilu elektronikoko kalifikatua erabili ahal izanen dituzte, emaile kalifikatuek emanak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko uztailaren 23ko 910/2014 (EB) Erregelamenduan ezarritakoaren arabera. 910/2014 Erregelamendua barne merkatuan transakzio elektronikokoak egiteko identifikazio elektronikoei eta konfiantzazko zerbitzuei buruzkoa da, eta 1999/93/EE Zuzentaraua baliogabetu zuen.

2. Berako Udalak, horiez gain, onartuko ditu pertsona juridikoen edo izaera juridikorik gabeko entitateen ordezkari diren pertsona fisikoen ziurtagiri elektronikoko kalifikatuetan oinarritutako sistemak, betiere Estatuko Administrazio Orokorren sinadura elektronikoko eta ziurtagirien politikako II. eranskinean ezarritakoarekin bat badatoz. Politika hori urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuan (Segurtasun Eskema Nazionala administrazio elektronikoen eremuan arautzen duena) ezarritakoaren arabera onetsi zen.

Kasu horretan, ordezkariak erabat egiaztatuko da, dagozkion lege ondorioetarako.

3. Udalak eskuzko sinadura elektronikoko mekanismoak ezarri ahal izanen ditu, pertsona fisikoek buruz buruko harremanetan erabiltzeko.

4. Mekanismo horiek bermatu beharko dute sinaduraren ordezkariak datuak konfidentzialak direla, toki entitateak edo hirugarrenek ez dituztela berrerabiliko eta sinatutako datuak osorik daudela eta ezin direla aldatu.

21. artikulua. Pertsona juridikoen eta nortasun juridikorik gabeko entitateen identifikazio eta sinadura elektronikoko sistemak.

1. Pertsona juridikoen eta nortasun juridikorik gabeko entitateek, aurrekoen gain, ziurtagiri elektronikoko kalifikatua oinarritutako identifikazio eta zigilu elektronikoko sistemak edo zigilu elektronikoko kalifikatutako sistemak erabili ahal izanen dituzte, emaile kalifikatuek emanak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko uztailaren 23ko 910/2014 (EB) Erregelamenduan ezarritakoaren arabera. 910/2014 Erregelamendua barne merkatuan transakzio elektronikokoak egiteko identifikazio elektronikoei eta konfiantzazko zerbitzuei buruzkoa da, eta 1999/93/EE Zuzentaraua baliogabetu zuen.

2. Zigilu elektronikoa onartzeko, baldintza hauek bete behar ditu:

a. Zigilu elektronikoa erabiltzeak dakar pertsona juridikoari edo nortasun juridikorik gabeko entitateari zuzenean egozten zaiola jarduketa, eta ordezkariak ez da egiaztatuko behar.

b. Zigilu elektronikoa mugarik gabe erabili ahal da, onartzen den izapide multzoaren barruan.

c. Ordezkari ari diren pertsona fisikoek zigilu elektronikoa erabili ahal dute sinadura elektronikoen sistemaren ordezkari gisa sistema bat nahiz bestea erabili ahal da, interesdunaren erabakiaren arabera.

3. Jarduketa batean zigilu elektronikoaren erabilera onartzeko, behar bezala bermatu behar da datuen jatorria zuzena dela eta datuak osorik daudela.

22. artikulua. Toki entitatearen identifikazioa eta sinadura elektronikoa automatizatua.

1. Berako Udalak modu automatizatuan elektronikoki sinatu ahal du, bai eta identifikatu ere, ziurtagiri elektronikoa kualifikatua oinarritutako zigilu elektronikoko sistemak edo zigilu elektronikoa kualifikatua erabiliz, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko uztailaren 23ko 910/2014 (EB) Erregelamendua ezarritakoaren arabera. 910/2014 Erregelamendua barne merkatuan transakzio elektronikoak egiteko identifikazio elektronikoei eta konfiantzazko zerbitzuei buruzkoa da eta 1999/93/EE Zuzentaraua baliogabetu zuen. Erabili beharreko zigilu horiek emaila kualifikatuek emanen dituzte, jarduketa bakoitzak behar duen segurtasun maila aintzat hartuta, indarreko legeak eta, bereziki, urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuak (Segurtasun Eskema Nazionala administrazio elektronikoen eremuan arautzen duena) ezarritakoa betez.

2. Ahal dela, toki entitate honetako egoitza elektronikoen ziurtagiri kualifikatuak entitatearen organoei emanen zaizkie, lege ezarrita dituzten eskumenak bete ditzaten. Hala ere, toki entitateak aukera du zigilu elektronikoko ziurtagiri kualifikatua izateko bere izenean.

Administrazio organoei egindako zigilu elektronikoko ziurtagiri kualifikatuek organo horien titularren identifikazio pertsonaleko datuak jasoko dituzte, Nortasun Agiri Nazionala edo baliokidea izan ezik, ez baita beharrezkoa izanen.

3. Udalak une bakoitzean dituen zigilu elektronikoko ziurtagiri kualifikatuak iragarriko ditu bere egoitza elektronikoa.

4. Baliotzkoa izateko, egiaztapenerako kode segurua sortu behar da Alkatetzaren edo hark eskuordetutako organoaren dekretu bidez, eta berme hauek eman behar ditu:

a. Agiri bakoitzerako sortutako kodea bakarra eta ausazkoa izatea, eta igorlearekin lotura izatea.

b. Ziurtagiri kualifikatua oinarritutako zigilu elektronikoa aurreratuaren baliokidea den segurtasun kriptografikoa izatea.

c. Kode bidez autentifikatutako agiria egoitza elektronikoen –eta, hala badagokio, hura gordetzen duen artxiboaren– bidez eskuratzea, agiriak lege ondorioak sortzen dituen epealdi osoan zehar. Pertsonak berehala eta doan eskuratu ahal izanen dute agiria.

Egiaztapenerako kode segurua sortzeko tresna Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

d. Toki entitatea identifikatutzat ulertuko da, Interneten duen webgunean edo bestelako sarbide-puntuan bere izenean argitara ematen den informazioari dagokionez, horiek lege egoitza elektronikoa badira.

Egoitza elektronikotik kanpo informazioa argitaratzen bada, Udalak autentifikatu behar du, kapitulu honetan xedatutako identifikazio- eta sinadura-sistemak edozein erabiliz.

23. artikulua. Toki entitatearen zerbitzuko langileen identifikazioa eta sinadura elektronikoa.

1. Berako Udaleko organoen titularrek edo kideek eta udalaren zerbitzuko langileek ziurtagiri elektronikoko kualifikatuen oinarritutako zigilu elektronikoko sistemak edo zigilu elektronikoko kualifikatua erabili ahal izanzen dituzte, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko uztailaren 23ko 910/2014 (EB) Erregelamenduan ezarritakoaren arabera. 910/2014 Erregelamendua barne merkatuan transakzio elektronikokoak egiteko identifikazio elektronikoei eta konfiantzazko zerbitzuei buruzkoa da eta 1999/93/EE Zuzentaraua baliogabetu zuen. Erabili beharreko zigilu horiek emaile kualifikatuek emanen dituzte, jarduketa bakoitzak behar duen segurtasun maila aintzat hartuta, indarrean dauden legeak eta, bereziki, urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuak (Segurtasun Eskema Nazionala administrazio elektronikokoaren eremuan arautzen duena) ezarritakoa betez.

2. Udalak emanen dizkiete ziurtagiri horiek beren zerbitzuko langileei. Hala ere, Identifikazioko eta sinadura elektronikoko politikaren agirian, baimena eman ahal dute pertsona horiek borondatez erabiltzeko pertsonalak soilik diren ziurtagiri kalifikatuak.

Ziurtagiriek informazio osagarria izan ahal dute, pertsonari dagokion organoa, unitatea edo kargua edo lanpostua identifikatzeko, neurritz eta gardentasunari eta datu pertsonalen babesari buruzko legeriak ezarritako mugak errespetatuz.

3. Goitizena darabilten sinadura elektronikoko ziurtagiri kualifikatuak eman ahal izanzen dira, indarrean dagoen legeriak mugak ezartzen baditu agiriak sinatzen dituzten pertsonak identifikatzeko. Goitizena osatzeko, lanbide identifikazioko zenbakia edo haren baliokidea erabiliko da.

Organo judizialek edo legitimazioa duten beste organo eta pertsonak eskatu ahal dute goitizena darabilten ziurtagiri kualifikatuak dituzten sinatzaileen nortasuna jakinarazteko, Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 11.2 artikulua xedatutako kasuetan.

4. Udalak eskuzko sinadura elektronikoko mekanismoak ezarri ahal ditu, haren zerbitzuko pertsonak buruz buruko harremanetan erabiltzeko.

Mekanismo horiek bermatu beharko dute sinaduraren ordezkaritza datuak konfidentzialak direla, toki entitateak edo hirugarrenek ez dituztela berrerabiliko eta sinatutako datuak osorik daudela eta ezin direla aldatu.

24. artikulua. Aurreko artikuluetarako arau komunak.

1. Toki entitateak eskuratuko dituen zigilu eta sinadura elektronikoko ziurtagiri kualifikatuek Estatuko Administrazio Orokorraren sinadura elektronikoen eta ziurtagirien politikaren II. eranskinean jasotakoa beteko dute. Politika hori honako hauetan ezarritakoaren arabera onetsi da: urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuaren (Segurtasun Eskema Nazionala administrazio elektronikokoaren eremuan arautzen duena) 18. artikulua eta azaroaren 6ko 1671/2009 Errege Dekretuaren (herritarrek zerbitzu publikoetara elektronikoki sartzea arautzen duen ekainaren 22ko 11/2007 Legea partzialki garatzen duena) 24. artikulua.

2. Berako Udalak ziurtagirietan oinarritutako sinadura edo zigilu elektronikoko sistemak ezartzea sustatuko du, sinadura edo zigilua sortzeko gailuen eta datuen kudeaketa zentralizatua eginez.

3. Elkarreragingarritasuna bultzatzeko eta ziurtagiri kualifikatuetan oinarritzen ez diren sistemekin autentifikatutako agiri elektronikoaren sinadura elektronikoa automatikoki egiaztatzea ahalbidetzeko, Udalak ziurtagiri elektroniko kualifikatuetan oinarritutako zigilu elektroniko propioa gainezarri ahal du agirietan, beste organo, erakunde publiko, zuzenbide publikoko entitate edo administrazio publiko batzuei bidaltzeko edo haien eskura jartzeko.

III. KAPITULUA

Erregistro elektronikoa

25. artikulua. Erregistro elektroniko orokorraren sorrera, kudeaketa eta funtzionamenduko araubide orokorra.

1. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan xedatua betetzeko, Udalaren erregistro elektroniko orokorra sortu da, herritarrek edo udal administrazioeko organoek berek hura erabil dezaten telematika bidez eskaerak, idatziak eta komunikazioak aurkezteko.

2. Erregistro elektroniko orokorrean, aurkezten diren edo Udaleko edozein organotan jasotzen diren agiri guztien erregistroa idatziko da. Halaber, hartan idatziko da beste organo edo partikularrei zuzendutako agiri ofizialen irteera.

3. Mendeko erakunde edo entitateek beren erregistro elektronikoa izan ahal dute, guztiz elkarreragingarriak izan direnak, eta Udalaren erregistro elektroniko orokorrarekin interkonektatuta egonen, eta mendeko erakunde edo entitate bakoitzaren erregistro elektronikoan sartzeko atari gisa erabiltzeko aukera emanen dutenak.

4. Bai Udalaren erregistro elektroniko orokorrak, bai mendeko erakunde edo entitate bakoitzarenak bete beharko dituzte datu pertsonalak babestearen arloko legerian ezarritako segurtasun berme eta neurriak.

5. Erregistro elektronikoa eskura egonen da uneoro Udalaren egoitza elektronikoan. Erregistro telematikoaren bidez, agiri elektronikoak telekomunikazioko sare irekien bidez sartu ahal izanen dira urteko egun guztietako 24 orduetan, salbu eta arrazoi teknikoaren ondoriozko eta beharrezko etenaldirik bada, egoitza elektronikoan bertan adieraziko dena. Halaber, erregistro-unitate telematikoaren funtzionamenduan planifikatu gabeko etenaldirik bada, inguruabar horren berri ematen duen mezu bat bistaratuko da, ahal izanez gero.

6. Udalaren eskumeneko prozedurak hasteko herritarren esku jarritako inprimaki elektronikoak eta, kasua bada, aplikazio informatikoak, hari lotu ahal izanen zaizkio zuzenean, berme eta baldintza formal guztiak betetzen badira agiriak aurkeztean eta dagokion hartu izanaren agiria jasotzean.

Erregistro orokorrean sartzeko egoitza elektronikoan agertuko da bertan has daitezkeen tramiteen zerrenda eguneratua.

7. Burutzari dagokio erregistro elektronikoa zuzendu eta sustatzea, hura mantentzeko eta etorkizuneko berrikuntza teknologikoetara egokitzeko behar diren ekintzak bultzatuz.

26. artikulua. Erregistro elektronikoaren eginkizunak.

Udalaren erregistro elektronikoak eginkizun hauek izanen ditu:

–Udal administrazioari edo beste administrazio publikoei igorritako eskaera, idazki eta komunikazioak hartzea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazi bezala.

–Herritarrek eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztu izanaren ziurtagiriak sortzea; sistema informatikoak berak sortuko ditu automatikoki.

–Jakinarazpen abisuak sortzea, interesdunek jakin dezaten eskura dituztela, herritar karpetan, udal administrazioko organo eta entitateek egiten dituzten komunikazio eta jakinarazpenak.

–Udal administrazioko organoek interesdunei zuzendutako idazki eta jakinarazpenak igortzea.

–Urte naturalari dagozkion eskabide, idazki eta komunikazio telematikoen sarrera eta irteera idazpenen fitxategi informatikoa mantentzea eta kontserbatzea.

27. artikulua. Erregistro elektronikoaren funtzionamendua.

1. Erregistro elektronikoak bermatuko du honako hauek adieraztea egiten den idazpen bakoitzean: zenbakia, dokumentu mota adierazten duen epigrafea, dokumentua aurkeztu den eguna eta ordua, interesdun edo administrazio-organo igorlea, hala badagokio, eta pertsona edo administrazio-organo hartzailea, eta erregistrotatutako idazki edo komunikazioaren edukiaren aipamena.

Horretarako, hartu izanaren agiria emanen da automatikoki. Dokumentuaren kopia kautotua izanen da eta aurkezpenaren data eta ordua eta erregistroko sarrera zenbakia jasoko ditu.

Hartu izanaren agiri horiek hartzaileari helaraziko zaizkio, herritar karpetaren bidez, Udalaren egoitza elektronikoan, hartutako dokumentuaren idazpena egin eta segituan.

2. Dokumentuen sarrera edo irteera daten hurrenkerari jarraituko zaio idazpenak egiteko, eta egin diren eguna adieraziko da. Erregistro-tramitea bukatuta, dokumentuak luzatu gabe igorriko zaizkie hartzaileei eta kasuan kasuko administrazio unitateei, zein erregistrotan jaso diren, handik.

3. Udalean aurrez aurre aurkezten diren dokumentuak digitalizatu egin beharko dira, ordenantza honetan eta aplikatu ahal diren gainerako arauetan ezarritakoaren arabera, eta jatorrizkoak interesdunari itzuliko zaizkio, salbu eta, arauaren arabera aurkeztutako dokumentuak Udalak gorde behar baditu, edo objektuak edo digitaliza ezin daitezkeen formatuan dauden dokumentuak aurkeztea nahitaezkoa bada.

4. Udalarekin harreman elektronikoa izatera behartuta dagoen subjektuen batek eskaera aurrez aurre aurkezten badu, hura zuzendu eta elektronikoki aurkezteko eskatuko zaio. Ondorio horietarako, eskaeraren aurkezpen eguna zuzenketaren eguna dela ulertuko da.

28. artikulua. Idazpen elektronikoaren egiazkotasuna, osotasuna, konfidentzialtasuna, eskuragarritasuna eta kontserbazioa.

1. Erregistro elektronikoaren euskarria den sistema informatikoak bermatuko du egindako idazpenen egiazkotasuna, osotasuna, konfidentzialtasuna, eskuragarritasuna eta kontserbazioa,

sinadura elektronikoko aurreratuaren bidez.

2. Organo eskudunei, erregistro elektronikoen bitartez, idazki, eskabide eta komunikazioak igortzen zaizkienean tramita ditzaten edo hauek interesdunei igortzen dizkietenean, behar diren segurtasun neurriak hartuko dira ez daitezten komunikazioak atzeman edo aldatu, baimenik gabe eskuratu eta, orobat, datu pertsonalen babesa berma dadin, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duten xedapenetan ezarritakoari jarraituz.

3. Halaber, erregistro elektronikoen euskarria den sistema informatikoak hartan sartu nahi duten herritarrei eta Udaleko organoei jakinaraziko die idazkiak, eskaerak eta komunikazioak telematikoki aurkeztean, beren datu pertsonalak administrazio organoen edo horiek hartu eta tramitatzeko eskumena duten entitateen esku jarriko direla.

29. artikulua. Epeen zenbaketa erregistro elektronikoa.

1. Udalak argitaratuko du zer egun eta ordutan dauden zabalik dokumentuak modu elektronikoa aurkezteko laguntza ematen duten bulegoak, interesdunek baliabide elektronikoa erabiltzean laguntza jasotzeko duten eskubidea bermatzeko.

2. Erregistro elektronikoa, epeen zenbaketarako, sartzeko egoitza elektronikoko data eta ordu ofizialetan oinarrituko da, eta behar diren segurtasun neurriak izanen ditu bere segurtasuna bermatzeko, eta eskuragarri eta ikusgai egonen da.

Erregistro elektronikoko epeen zenbaketa arau hauen arabera izanen da:

–Aukera emanen du dokumentuak urteko egun guztietako eguneko hogeita lau orduetan aurkezteko.

–Epeak egun baliadunetan kontatzeari dagokionez eta interesdunek epeak betetzeaz den bezainbatean, egun baliogabe batean egiten den aurkezpena hurrengo lehen egun baliaduneko lehen orduan egintzat joko da, egun baliogabean jasotzeko berariazko aukera ematen duen araurik egon ezik.

–Dokumentuak aurkeztutzat joko dira, egun baliogabean aurkeztu ziren ordu zehatzaren hurrenkeran. Egun baliogabean aurkeztutako dokumentuak hurrengo lehen egun baliadunetan aurkeztutakoen aurretik aurkeztutzat joko dira, hurrenkera berari jarraikiz.

–Udalak bete behar duen epeen zenbaketaren hasiera erabakiko da Udaleko erregistro elektronikoa aurkeztu ziren data eta orduak aintzat hartuz. Betiere, epeen kontaktaren hasierako dataren berri eman beharko zaio dokumentua aurkeztu zuenari.

3. Egoitza elektronikoa erabakiko da artikulua honetan ezarritakoaren ondorioetarako zein diren baliogabetzat jotzen diren egunak, udalerraren lurralde-eremuari eta lan-egutegi ofizialari kasu emanez.

IV. KAPITULUA

Jakinarazpen elektronikoen betekizunak eta eraginkortasuna

30. artikulua. Jakinarazpen elektronikoak egiteko baldintza orokorrak.

1. Jakinarazpenak baliabide elektronikoen bidez eginen dira lehentasunez, eta, betiere, interesduna haiek bide horretatik jasotzera behartuta dagoenean. Aurrekoa gorabehera, Udalak jakinarazpenak bitarteko ez-elektronikoen bidez egin ahal izanen ditu, honako kasu hauetan:

–Interesduna edo bere ordezkaria berezko agertzen denean udal bulegoetan eta une horretan komunikazio edo jakinarazpen pertsonala eskatzen duenean.

–Administrazio-jarduketaren eraginkortasuna bermatzeko beharrezkoa denean jakinarazpena zuzenean ematea jakinarazpena egin behar duen administrazioko langile batek.

Erabilitako bitartekoa edozein izanik ere, jakinarazpenak beti izanen dira baliodunak baldin eta honako hauek idatziz jasotzeko aukera ematen badute: jakinarazpena bidali dela edo erabiltzeko moduan jarri dela, interesdunak edo haren ordezkariak jaso duela edo bertan sartu dela, eduki guztia, eta bidaltzailearen eta hartzailearen nortasun fidagarria. Egindako jakinarazpenaren egiaztapena espedienteari erantsiko zaio.

Jakinarazpen elektronikoak jasotzera beharturik ez dauden interesdunek edozein unetan erabaki eta jakinarazi ahal izanen diote Udalari, horretarako ezartzen diren eredu normalizatuen bidez, hurrengo jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez egiteko edo bide horien bidez egiteari uzteko.

Erregelamendu bidez, Udalak ezarri ahal izanen du nahitaezkoa dela bitarteko elektronikoen bidez jartzea harremanetan, bai prozedura batzuetarako, bai eta, beren gaitasun ekonomiko edo teknikoagatik, dedikazio profesionalagatik edo egiaztatutako beste arrazoiren batengatik, behar diren bitarteko elektronikoez baliatzeko aukera duten pertsona fisikoen zenbait kolektiborentzat ere.

Modu osagarrian, interesdunak gailu elektronikoa eta/edo helbide elektronikoa eman ahal izanen ditu, artikulua honen seigarren apartatuan araututako abisuetarako, baina ez jakinarazpenetarako.

2. Jakinarazpen hauek ez dira inolaz ere bitarteko elektronikoen bidez eginen:

–Jakinarazi beharreko egintzak formatu elektronikoa bihurtu ezin diren elementuak dituenetan.

–Behartuta daudenen aldeko ordainketa bitartekoak dituztenak, hala nola txekueak.

3. Interesdunak eskatuta hasitako prozeduretan, hark horretarako adierazitako bidea erabiliz eginen da jakinarazpena. Jakinarazpena elektronikoa izanen da, administrazioarekin harreman elektronikoa izatera behartuta badago.

Jakinarazpena eskaeran adierazi bezala egiterik ez denean, horretarako egokia den edozein tokitan eginen da, eta interesdunak edo haren ordezkariak jakinarazpena hartu izana, eta noiz jaso duen, jasotzailearen nortasuna eta jakinarazitako egintzaren edukia frogatzen duen edozein bideren bitartez.

4. Interesdunak edo haren ordezkariak administrazio jarduketaren baten jakinarazpenari uko egiten badio, halaxe jasoko da espedientean, jakinarazpen saiakeraren inguruabarrak eta erabilitako

baliabidea zehaztuz, eta tramitea burutzat joz eta prozedura jarraituz.

5. Alde batera utzita jakinarazpena paperean edo bitarteko elektronikoen bidez egin den, Udalak interesdunari abisua igorriko dio hark adierazitako gailu elektronikora eta/edo helbide elektronikora, jakin dezan jakinarazpen bat duela eskura Udalaren egoitza elektronikoa edo gaituriko helbide elektronikoa bakarrean. Abisu hori egin ezik ere, jakinarazpena guztiz baliozkotzat joko da.

6. Interesdunari jakinarazpena zenbait bideren bitartez egiten zaionean, lehenengo jakinarazpenaren data hartuko da aintzat.

31. artikulua. Bitarteko elektronikoen bidezko jakinarazpena.

1. Bitarteko elektronikoen bidezko jakinarazpenak Udalaren egoitza elektronikoa agertuz egingen da.

Horretarako, egoitza elektronikoa agertzea ulertuko da interesdunak, edo haren ordezkariak – behar bezala identifikatuta– jakinarazpenaren edukian sartzea.

2. Bitarteko elektronikoen bidezko jakinarazpenak egintzat joko dira haien edukian sartzearekin bat.

Jakinarazpena bitarteko elektronikoz egitea nahitaezkoa denean, edo interesdunak espresuki hori aukeratu duenean, ez onartutzat joko da haren edukia ez bada eskuratu jakinarazpena eskura jarri zenetik hamar egun natural igarotakoan.

3. Udala behartuta dago jakinarazpena egitera hamar eguneko epean, egintza ematen den datatik aurrera; betebeharrak hori betetzat joko da jakinarazpena Udalaren egoitza elektronikoa edo gaitutako helbide elektronikoa bakarrean eskura jartzearekin bat.

4. Interesdunak aukera izanen dute jakinarazpenetan sartzeko administrazioaren sarbide-puntu nagusi elektronikotik; sartzeko atari gisa erabiliko da.

32. artikulua. Egoitza elektronikoa bidezko jakinarazpena.

Honela egingen da egoitza elektronikoa bidezko jakinarazpena:

–Erregistro elektronikoa bidez, interesdunari beren informaziorako jakinarazpen-abisua igorriko zaie, eurek udal administrazioari emandako helbide elektronikora; abisuaren bidez, interesdunari ohartaraziko zaie beren izenean jakinarazpen bat dutela, bai eta hura zer web-orritan sartuz eskuratu ahal duten ere.

–Interesduna jakinarazpen elektronikoko orrialdean sartu ahal izanen da, aurrez erabiltzaile ziurtagiriaren bidez identifikatuz.

–Jakinarazpen elektronikoko orri horren bidez, jakinarazpenaren edukian sartu ahal izanen da; hartan adieraziko dira jakinarazpena egiten duen administrazio organoaren edo entitatearen izendapena, jakinarazpen dokumentu motaren erreferentzia, espedientearen zenbakia, eta irteera data eta erregistroa.

–Interesdunak jakinarazpena onartuz gero, haren dokumentuetan sartuko da, eta horiek inprimatzeko aukera izanen du.

–Administrazio espedientean jasoko da jakinarazpen elektronikoa onartu den ala ez, eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako ondorioak sortuko ditu.

33. artikulua. Agerraldi elektronikoaren bidezko jakinarazpena.

1. Interesduna, behar bezala identifikatuta, dagokion administrazio-jarduketaren edukira sartu ahal da Udalaren egoitza elektronikoaren bidez. Horixe da agerraldi elektronikoaren bidezko jakinarazpena.

2. Agerraldi elektronikoak, jakinarazpenaren ondorioak izan ditzan, baldintza hauek bete beharko ditu:

–Edukira sartu aurretik, interesdunak abisu bat ikusi beharko du, bertara sartzean administrazio-jarduketaren jakinarazpena jasoko duela adieraziko duena.

–Dagokion informazio sistemak jasoko du edukian sartu dela, bai eta zer egun eta ordutan sartu ere.

III. TITULUA

Dokumentu eta artxibo elektronikoak

34. artikulua. Dokumentu elektronikoak.

1. Udalaren administrazio-dokumentu publikoak dira udal administrazioak baliozki eginikoak. Udalak administrazio agiriak idatziz eginen ditu, oro har, baliabide elektronikoen bidez, salbu eta haien izaerak eskatzen badu modu egokiagoan adierazi eta jaso behar direla.

2. Baliozkotzat jotzeko, agiri elektronikoek baldintza hauek bete beharko dituzte:

–Edozein eratako euskarri elektronikoan artxibaturik izatea informazioa, identifikatzeko eta bereiziki tratatzeko modukoa den formatu baten arabera.

–Indibidualizatzeko aukera ematen duten identifikazio datuak izatea, hargatik eragotzi gabe espediente elektroniko batean sartzeko aukera.

–Eman diren unearen denbora-erreferentzia bat izatea.

–Eskatzen diren gutxieneko metadatuak izatea.

–Aplikatzekoa den araudiaren arabera dagozkion sinadura elektronikoak izatea.

Baliozkotzat joko dira betekizun horiek betetzen dituzten eta hirugarren bati bitarteko elektronikoz helarazten zaizkion dokumentu elektronikoak.

3. Ez dute sinadura elektronikoaren beharrik izanen Udalak edo beste administrazio publikoek eman eta informazio hutserako argitaratzen diren dokumentu elektronikoek eta, orobat,

administrazio espediente baten parte ez direnek. Edozein kasutan ere, dokumentu horien jatorria identifikatu beharra dago.

35. artikulua. Administrazio publikoek eginiko kopien baliozkotasuna eta eraginkortasuna.

1. Udalak erabakiko du zer organok dituen eskumenak administrazio-dokumentu publiko edo pribatuen kopia autentikoak egiteko.

Dokumentu pribatuen kopia autentikoek ondorio administratibo hutsak dituzte. Administrazio publiko batek egindako kopia autentikoak baliozkoak izanen dira gainerako administrazioetan.

2. Administrazio-dokumentu publiko edo pribatu baten kopia autentikotzat joko da, edozein euskarritan eginda dagoela ere, Udalak egindakoak, bermaturik geratzen bada kopia egin duen organoaren identitatea eta dokumentuaren edukia.

Kopia autentikoek jatorrizko agirien baliozkotasun eta eraginkortasun berak izanen dituzte.

4. Interesdunek noiznahi eskatu ahal izanen dute Udalak baliozki emandako administrazio-dokumentu publikoen kopia autentikoak emateko. Jatorrizko dokumentua eman zuen organoari zuzenduko zaio eskaera, eta, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko araudia aplikatzeak dakartzan salbuespenak salbuespen, hamabost eguneko epea emanen da, eskaera Udalaren administrazioaren edo haren mendeko entitatearen erregistro elektronikoa jasotzen denetik aurrera zenbatzen hasita.

Era berean, Udalak eman beharko ditu interesdunek aurkezten dituzten eta administrazio-espediente batean sartuko diren paperezko edozein dokumenturen kopia elektronikoko autentikoak.

5. Udalak kopia elektronikoko autentikoak ematen dituenean, halaxe adieraziko da espresuki kopiaren dokumentuan.

6. Notario-dokumentu publiko, erregistro-dokumentu publiko eta dokumentu judizial publikoen eta aldizkari ofizialen kopia autentikoak emateko modua bakoitzaren legeria espezifikokoaren arabera izanen da.

36. artikulua. Administrazio prozeduran interesdunek ekarritako dokumentuak.

1. Interesdunek administrazio-prozedurara ekarri beharko dituzte Udalak aplikatzekoa den araudiaren arabera eskatzen dituen datu eta dokumentuak. Komenigarritzat jotzen duten beste edozein dokumentu ere ekar dezakete interesdunek.

2. Interesdunak ez daude beharturik administrazioaren batek eginak diren dokumentuen kopiak ekartzera, nahiz dokumentu horiek prozeduran aurkeztea nahitaezkoa izan nahiz aukerakoa izan, interesdunak adostasuna adierazi badio dokumentu horiek kontsultatzeari edo ateratzeari. Interesdunek kontsultatzeko edo eskuratzeko baimena eman dutela ulertuko da, ez badute prozeduran aurkakotasun espresa adierazi edo aplikatzekoa den lege bereziak ez badu agintzen adostasun espresa adierazi beharra.

Interesdunaren aurkakotasunik ez bada, Udalak elektronikoki eskuratu dituzten dokumentuak, bere sare korporatiboaren bitartez edo datu-bitartekaritzarako plataformei edo hartarako prestatutako beste sistema elektronikoren bati kontsulta eginez.

Nahitaezko txosten bat lehendik egina duenean prozedura tramitatzen ari den administrazio-organoz beste batek, hamar eguneko epean bidali beharko du hark, eskatzen denetik aurrera zenbaturik. Epe hori betetakoan, interesdunari jakinaraziko zaio ekar dezakeela txosten hori edo geldi daitekeela organo eskudunak bidaltzeko zain.

3. Udalak ez die interesdunei eskatuko jatorrizko dokumentuak aurkezteko, non eta, salbuespenez, aplikatzekoa den araudiak ez duen hala agintzen.

Era berean, Udalak ez die interesdunei galdatuko aplikatzekoa den araudiak eskatzen ez duen edo interesdunak lehendik administrazioen bati ekarria dion datu edo dokumenturik. Ondorio horietarako, interesdunak adierazi beharko du zer unetan eta zer administrazio organotan aurkeztu zituen dokumentu horiek, eta Udalak elektronikoki lortu beharko ditu bere sare korporatiboan bidez edo kontsulta eginez datuen bitartekotzarako plataformetan edo horretarako gaitutako beste sistema elektroniko batzuen bitartez. Ulertuko da kontsulta hori interesdunek baimendua dela, non eta prozeduran ez den haren aurkakotasun adierazia jasotzen edo aplikatzekoa den lege bereziak ez duen eskatzen adostasun adierazia ematea; bi kasuetan ere, aurrez informazioa eman beharko zaie datu pertsonalen babesaren aldetik dituzten eskubideei buruz. Salbuespenez, Udalak ezin baditu aipatutako dokumentuak eskuratu, berriz ere eskatu ahal izanen dio interesdunari ekar ditzala.

4. Baldin eta, salbuespenez, Udalak eskatzen badu jatorrizko dokumentu bat aurkezteko eta hura paperean badago, interesdunak kopia autentiko bat lortu beharko du, ordenantza honetan adierazitako betekizunen arabera, elektronikoki aurkeztu baino lehen. Ateratzen den kopia elektronikoak espresuki jasoko du inguruabar hori.

5. Salbuespenez, dokumentuak prozeduran duen garrantziak hala eskatzen badu edo kopiaren kalitateak zalantza eragiten badu, Udalak eskatu ahal izanen du, arrazoiturik, interesdunak ekarritako kopiak alderatzeko; horretarako, jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko eskatu ahal izanen du.

6. Interesdunek administrazio-prozedurara ekartzen dituzten kopiek administrazio publikoen jardueraren eremuan bakarrik izanen dute eraginkortasuna.

7. Interesdunak izanen dira aurkezten dituzten dokumentuen egiazkotasunaren erantzule.

37. artikulua. Dokumentuen artxibo elektronikoa.

1. Udalak fitxategi elektroniko bakarra izanen du amaitutako prozeduretako dokumentu elektronikoetarako, aplikatzekoa den araudian ezarri bezala.

2. Agiri elektronikoak gordeko diren formatuak bermatu beharko du dokumentuaren egiazkotasuna, osotasuna eta kontserbazioa, bai eta haiei kontsulta egin ahal izatea, igarotzen den denbora igarota. Edozein kasutan, datuak beste formatu eta euskarri batzuetara pasatzeko aukera bermatuko da, aplikazio ezberdinetatik sarbidea izan dezaten. Dokumentu horiek ezabatzeko, baimena beharko da, aplikatzekoa den araudian xedatuarekin bat.

3. Dokumentuak gordetzeko bitarteko edo euskarriek segurtasun neurriak bete beharko dituzte, Segurtasunaren Eskema Nazionalean ezarritakoarekin bat, bermatu ahal izateko gordetako dokumentuen osotasuna, egiazkotasuna, konfidentzialtasuna, kalitatea, babesa eta kontserbazioa.

Bereziki, bermatuko dute erabiltzaileen identifikazioa eta sarbideen kontrola, bai eta datuak babesteari buruzko legerian ezarritako bermeak betetzen direla ere, eta administrazio publikoek sortutako dokumentu elektronikoak berreskuratu eta luzaroan kontserbatzen dituztela, hala behar den kasuetan, erabilitako zerbitzu eta sistemen bizi-zikloari buruzko berezitasunekin bat.

4. Partikularren eskubideak edo interesak ukitzen dituzten administrazio egintzak dituzten dokumentu elektronikoak halako euskarrietan kontserbatuko dira ezinbestean, bai formatu berean dokumentua sortu zenetik abiatuta edo behar den informazioaren berdintasuna eta osotasuna segurtatuko duen beste edozeinetan erreproduzitu ahal izateko. Edozein kasutan, datuak beste formatu eta euskarri batzuetara pasatzeko aukera bermatuko da, aplikazio ezberdinetatik sarbidea izan dezaten.

IV. TITULUA

Harreman elektronikoak beste administrazio publiko batzuekin

38. artikulua. Datuen truke elektronikoa komunikazio-ingurune itxietan.

1. Udalaren eta beste administrazio publiko batzuen komunikazio-ingurune itxietan helarazitako dokumentu elektronikoak baliozkoak izanen dira igorleen eta hartzaileen autentifikazio eta identifikaziorako.

2. Komunikazioetan parte hartzen duten pertsonak Udalekoak badira, azken horrek zehaztuko ditu komunikazioa arautuko duten baldintzak eta bermeak eta, gutxienez, jasoko dituzte igorle eta hartzaile baimenduen zerrenda eta trukaturako diren datuen nolakotasuna.

3. Parte-hartzaileak beste administrazio publiko batetakoak badira, aipatu baldintzak eta bermeak haien artean izenpetutako hitzarmenaren bidez ezarriko dira.

4. Edonola ere komunikazio-ingurune itxien segurtasuna eta eskualdatzen diren datuen babesa bermatu beharko dira.

39. artikulua. Sinadura elektronikoaren segurtatze eta elkarreragingarritasuna.

1. Udalak erabaki ahal izanen du zein tramitek eta txostenek eduki behar duten sinadura elektroniko aitortu edo kalifikatua eta aurreratua, sinadura elektronikoko ziurtagiri elektroniko aitortu edo kalifikatuetan oinarritutakoak.

2. Elkarreragingarritasuna bultzatu eta dokumentu elektronikoen egiaztatzea ahalbidetzeko, Udalak ziurtagiri elektroniko aitortu edo kalifikatuetan oinarritutako zigilu elektronikoa gainjarri ahal izanen du, ziurtagiri elektroniko aitortu edo kalifikatuetan oinarritutako sinadura elektronikoko sistemak ez diren beste sistema batzuk erabiltzen dituen administrazio publikoei igortzeko edo haien esku jartzeko elektronikoki sinatutako dokumentazioa.

40. artikulua. Datuen transmisioa administrazio publikoen artean.

1. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duten xedapenetan ezarritakoarekin bat, Udalak eskura dituen interesdunen datuetan

sartzeko aukera emanen die gainerako administrazio publikoei, betiere zehaztuz datu horietan ahalik eta segurtasun, osotasun eta eskuragarritasun handienaz sartzeko baldintzak, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak.

2. Datu horien eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, izan ere gainerako administrazio publikoek beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabaki beharrez haiek arautzen dituen araudiaren arabera interesdunari eskatzen dizkietenak baizik ez dituzte eskuratuko.

3. Udalak beharrezko neurriak hartuko ditu eta dagokion eremuan behar dituen teknologiak sartuko, bere sareen interkonexioa ahalbidetzeko, sortze aldera administrazio publikoen informazio sistemak elkarrekin lotzen dituen komunikazio sare bat, haien artean trukatu ahal izateko informazioa eta zernahi zerbitzu, bai eta ahalbidetzeko ere Europar Batasuneko eta beste estatu kideetako erakunde sareekiko interkonexioa ere.

4. Bereziki, Udalak Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala hartu beharko du aintzat, informazioaren, formatuen eta aplikazioen segurtasun, kontserbazio eta normalizazio arloko irizpide eta gomendioen multzoa denaz bezainbatean.

5. Horretaz gainera, Segurtasunaren Eskema Nazionalari ere jarraituko dio, baliabide elektronikoak erabiltzeko segurtasun politika bat izate aldera, betiere erabat errespetatuz tratatutako informazioaren segurtasuna behar bezala bermatzen duten gutxieneko oinarriko printzipioak eta osoki betez baldintzak.

V. TITULUA

Administrazio prozedura elektronikoa

41. artikulua. Espediente elektronikoa.

1. Administrazio-espediente elektronikoa da jatorri hori duten dokumentu eta jarduketan multzo ordenatua, administrazio-ebazpenaren aurrekari eta oinarri izateko balio duena eta hura betearazteko eginbideak ere jasotzen dituen.

2. Espedienteak formatu elektronikoa izan behar du, eta haren osagai izan behar duten dokumentu, froga, irizpen, txosten, erabaki, jakinarazpen eta gainerako eginbideak ordenaturik batuz osatuko da, eta barnean dituen dokumentu guztien aurkibide zenbakitu batekin joanen, bidaltzen denean. Espedienteetan jaso behar da, orobat, harturiko ebazpenaren kopia elektronikoko ziurtatua.

Aurkibide zenbakitu horrek bermatuko du espediente elektronikoen osotasuna eta aukera emanen du hura behar den guztietan berreskuratzeko; onargarria izanen da dokumentu bera espediente elektronikoko desberdinetan egotea.

3. Interesdunari espedienteak igorri beharrean, erabat legezkoa izanen da espediente elektronikoa haren eskura jartzea; interesdunak kopiak paperean ateratzeko eskubidea izanen du.

4. Arau baten ondorioz espediente elektronikoko bat bidali beharra dagoenean, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalan eta Elkarreragingarritasunari buruzko Arau

Teknikoetan ezarritakoaren arabera bidaliko da, osorik, orrialdeak zenbakiturik, autentifikaturik eta dituen dokumentu guztien aurkibide orobat autentifikatu batez lagundurik. Aurkibide hori autentikatzeak bermatuko du sortutako espediente elektronikoa osorik eta aldaezina izatea sinatzen denetik, eta aukera emanen du behar den guztietan berreskuratzeko. Onargarria da dokumentu bera espediente elektronikoa desberdinetan egotea.

5. Ez da administrazio-espedientearen parte izanen informazio lagungarria edo osagarria, hala nola aplikazio, fitxategi eta datu-base informatikoetakoa, ohar, zirriborro, iritzi, laburpen, komunikazio eta txostenetakoa, izan txostenok barrukoak edo administrazio-organo edo entitateen artekoak eta, orobat, administrazio publikoek emandako balio-judizioak, non eta ez diren prozedurari amaiera ematen dion administrazio-ebazpena baino lehen eskatutako txostenak, nahitaezkoak eta aukerakoak.

42. artikulua. Administrazio prozedura hastea.

1. Tramitazio elektronikoan sartutako prozedura administratiboak baliabide elektroniko bidez hasi ahal izanen dira alderdi batek eskaturik, ordenantza honetan arautu den erregistro elektronikoan ereduaren araberrako eskabidea aurkeztuz.

2. Aurreko atalean aipatutako eskabide elektronikoek sinadura elektronikoa izan beharko dute, bai eta Administrazio Publikoaren Administrazioa Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 70. artikuluan ezarritako gainerako baldintzak ere.

3. Interesdunak behar diren edo komenigarritzat jotzen dituzten dokumentuen kopia digitalizatuak erantsi ahal izanen ditu; horien jatorrizkoarekiko fideltasuna bermatuko du sinadura elektroniko aurreratuko sistemaren bidez. Udalak edozein unetan eskatu ahal izanen dio interesdunari jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko eta, orobat, dagokion artxiboari eskatu ahal izanen dio aurkeztutako kopien edukia jatorrizkoarekin erkatzeko. Kopia horiek aurkezteak esan nahi du administrazioari baimena ematen zaiola dokumentu horietan jasotako informazio pertsonalean sartu eta hura erabiltzeko.

4. Haien erabilera erraztu eta bultzatzeko, eskatzeko sistema normalizatuak izan ahal dituzte aurkeztutako informazioa bere sistemetan edo beste administrazio publiko batzuen sistemetan jasotako datuekin bat heldu ote den ikusteko egiaztapen automatikoak, eta are eskaini ahal izanen ere galdetegi elektronikoaren eremuak beteta, osorik edo partez, interesdunak informazioa egiaztatu eta, hala behar badu, alda eta osa dezan.

43. artikulua. Prozeduren tramitazio elektronikoa.

1. Administrazioko tramiteak baliabide elektroniko bidez egiteko onesten diren programa, aplikazio eta sistema informatikoek honako hauek bermatu beharko dituzte: epeen kontrola, data eta ordua agertzea, eta jarduketan arduradunen identifikazioa. Gainera, espedienteen tramitazio hurrenkera errespetatu beharko dute.

2. Administrazioko organoek bermatuko dute interesdunari entzuteko eskubidea eta herritarrei informazio publikoa emateko eskubidea baliabide elektroniko bidez gauzatzeko aukera egotea, bidezkoa denean.

3. Interesdunak tramitazioaren egoerari buruzko informazioa eskatu eta lortu ahal izanen du sartutako tramiteetan ezarritako modalitateez baliatuz.

4. Udalak interesdunari tramitazioaren egoerari buruzko abisuak igorri ahal izanen dizkio, harremanetarako interesdunak adierazi dizkion helbide elektronikoetara.

44. artikulua. Administrazio prozeduraren instrukzioa.

1. Baliabide elektronikoen bidez tramitaturiko administrazio prozedura batean, interesdunaren jarduketa guztiek eta dagozkion administrazio egintzek bete beharko dituzte legeak orokorki ezartzen dituen baliozkotasun irizpideak; horretaz gainera, luzatu eta jaso beharko dira ordenantza honetan arautzen den erregistro elektronikoaren bitartez.

2. Ordenantza honetan komunikatzeko eta jakinarazteko ezartzen diren baliabideak erabiliko dira interesdunek prozeduraren instrukzioan parte hartu beharrez baliabide elektronikoak erabiltzen direnean. Halakorik gertatuko da interesdunek alegazioak aurkezteko duten eskubidea erabiltze aldera, hori noiznahi egin ahal baitute ebazpen proposamenaren aitzin, edo bidezko denean, entzute tramitearen bitartean.

3. Bai ziurtagiri eta dokumentu elektronikoetan bai datuen igorpenetan, haien luzapena, tratamendua eta ondorioak ordenantza honen arabekoak izanen dira, hertsiki loturik datu pertsonalak babesteko araudiari, baita administrazio prozedurari aplikatu ahal zaizkion gainerako araueri ere.

Paperezko ziurtagiri bat dagozkion datuen igorpenarekin ordezkatu ahal izateko, beharrezkoa izanen da horien titularrak igorpena espresuki baimentzea, datu pertsonalei buruzko araudiak ezartzen duenarekin bat, lege mailako arau batek ezartzen dituenetan izan ezik. Baimenik ematen ez badu, interesdunak behar den ziurtagiria eskatu beharko du, eta hura aurkeztu.

4. Administrazio prozedura elektronikoa batera ekartzen bada berarekin ikusteko duten paperezko edo bestelako euskarri fisikodun dokumenturik, erregistro elektronikoan prozedura horri dagokion zenbakia eta erregistro kode bana-banakoa jaso beharko dira.

5. Udalak bultzatuko du baldintzak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu beharrean interesdunak erantzukizunpeko adierazpena egin dezan, bertan adierazita baldintza horiek betetzen direla eta Administrazioak eskatuta behar diren agiriak aurkezteko konpromisoa hartzen duela.

45. artikulua. Administrazio prozedura amaitzea.

1. Kasu bakoitzean eskuduntzat hartzen den organoaren nortasuna bermatuko da prozedura bati baliabide elektronikoen bidez amaiera ematen zaionean.

2. Prozedura elektronikoa bati amaiera ematen dion egintzak edo ebazpenak beteko ditu Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako baldintzak.

Lehenbiziko xedapen gehigarria.–Aplikatzeko, garatzeko eta abian jartzeko gaikuntza.

Alkate udalburua gaitzen da bidezko diren jarraibideak hartu ahal izan ditzan, ordenantza hau egiazki aplikatze eta garatze aldera.

Bigarren xedapen gehigarria.–Idazkaritza Orokorraren goi kudeaketa eta zuzendaritza.

Udaleko Idazkaritza Orokorrari dagokio Udalean administrazio elektronikoen benetako ezarpenaren goi kudeaketa eta zuzendaritza eta, bereziki, Udalaren fede publikoarekin duten lotura zuzena izateagatik, gaikuntza nazionala duten toki administrazio funtzionarioei erreserbatua, honako hauei buruzko alderdiana: egoitza elektronikoa, ediktu elektronikoen taula, ahalordetzeen erregistro elektronikoa, erregistro elektronikoa, jakinarazpen elektronikoa eta agiri elektronikoa.

Hirugarren xedapen gehigarria.–Langileen prestakuntza eta herritarrei zuzendutako kanpaina.

1. Udalak bultzatuko du bere zerbitzuko langileen prestakuntza, bere jardueretan baliabide elektronikoa erabil ditzaten.

2. Udalak beharrezko informazio kanpainak gauzatu ditu, herritarrek ordenantza honen ezarpenak ezagut ditzaten.

XEDAPEN IRAGANKORRAK

Lehenbiziko xedapen iragankorra.–Tramite eta prozedurak administrazio elektronikora ekartzea.

1. Udalak progresiboki tramitazio elektronikora ekarriko ditu Udalaren tramite eta prozedura administratiboak, ordenantza honetan ezarritako printzipio orokorrei eta prozedurari jarraituz, betiere Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen babesean.

2. Nolanahi ere, ekarpenak egina behar du Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea indarrean jarri baino lehen, honako hauei dagokionez: ahalordetzeen erregistro elektronikoa, erregistro elektronikoa, gaitutako enplegatutako publikoen erregistroa, administrazioaren sarbide-puntu nagusi elektronikoa eta fitxategi elektronikoa bakarria.

Bigarren xedapen iragankorra.–Izapidetze-prozedura.

Ordenantza hau ez da aplikatuko indarrean jarri baino lehen hasitako prozeduretan.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Xedapen indargabetzaile bakarria.–Indargabetzea.

Ordenantza hau indarrean jartzearekin bat, indarrik gabe geldituko dira:

–Administrazio Elektronikoa arautzen duen udal ordenantza, 2010eko 114. Nafarroako Aldizkari Ofizialean irailaren 20an argitaratu zena.

–Ordenantza honetan xedatuari kontra egiten dioten Udalaren xedapenak, bai eta kontrakoa esaten dutenak ere.

AZKEN XEDAPENAK

Azken xedapenetan lehena.–Tramite eta prozedura berriak.

Ordenantza hau indarrean jartzen denetik, prozedura eta tramite administratibo berriez edo egun direnen aldaketez egiten diren arauketa guztiek aurreikusi beharko dute horiek baliabide elektronikoen bidez tramitatzeko aukera, eta bat egin beharko dute ordenantza honetan ezartzen diren baldintzekin.

Azken xedapenetan bigarrena.–Arauak egokitzea.

Udalak bere arauak egokitzeko konpromisoa hartzen du, ordenantza hau abian jartzeko, betiere Udalaren aurrekontuan erabilgarri dagoen diruaren arabera.

Azken xedapenetan hirugarrena.–Administrazio prozedura erkidearen arloko legeen aplikazioa.

Ordenantza honetan ezarritakoa aplikatuko da, honako hauetan xedatuaren kalte gabe: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legea eta haiek garatzeko eman daitezkeen gainerako arauak.

Azken xedapenetan laugarrena.–Indarrean jartzea.

Ordenantza hau indarrean jarriko da bere testua oso-osorik Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoan eta Estatuko edo Nafarroako Foru Komunitateko administrazioek toki entitateen egintza edo erabakiak indargabetzeko duten eskumena erabiltzeko epea iragandakoan.

Iragarkiaren kodea: L1815230