

## **GAIAK: ADMINISTRAZIO KIDEGOA**

Eusko Jaurlaritza, 2010





# **GAIAK: ADMINISTRAZIO KIDEGOA**

**Eusko Jaurlaritza, 2010**

© Euskadiko Autonomia Elkarteko Administrazioa

Argitaldaria: Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea

ISBN: 978-84-7777-360-3

Legezko gordailua: SS - 602-2010

Inprimaketa: Itxaropena S.A. Araba kalea, 45, 20800 Zarautz.

## Aurkezpena

---

Eusko Jaurlaritzak, 2010. urtean, deialdia egin du lan publikoaren eskaintzaren bidez Administrazioaren Kidegoetako lanpostuak betetzeko. Eskuliburu honetan, deialdi horretako gai-zerrendetako gaiak aurkituko dituzu garaturik.

Eskuliburu hau egin dugu hautaketa-prozesurako izena eman dutenek errazago prestatu eta ikasi ahal izan ditzaten gai-zerrendetako edukiak.

Eskuliburu honek gerora ere irautea nahi dugu, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioaren kidego horretan sartu nahi dutenek erreferentzia bat izan dezaten; betiere, egin beharreko hobekuntza eta ekarpen logikoekin

Lan publikoaren eskaintzarako deialdia baino harago iraun behar du eskuliburu honen egitekoak; dagoeneko Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan zerbitzuak ematen dituztenentzako kontsulta-liburutarako ere balio behar du, behin baino gehiagotan izango baitaie oso lagungarri.

Azkenik, berariaz eskertu nahi dizkizuet IVAPekin eta Funtzio Publikoko Zuzendaritzarekin gaiak idazten eta prestatzen lankidetzan aritu zareten guztioi zuen ekarpena eta ardura.

Ez ditut ahaztu nahi eskuliburua itzultzen, berrikusten, diseinatzen eta kudeatzen parte hartu duten guztiak ere.

Benetan espero dut argitalpen honek geure buruari ezarri dizkiogun helburuak betetzea.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko apirila

Encar Echazarra Huguet  
IVAPeko zuzendaria



# Aurkibidea

---

## I. ANTOLAKETA POLITIKO ETA ADMINISTRATIBOA

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia. Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herri Defendatzailea . . . .	13
2. Estatu-buruzagitzia. Gorte Nagusiak. Kongresuaren eta Senatuaren osaera, atribuzioak eta funtzionamendua. Gobernua eta Administrazioa. Botere Judiziala. . . . .	27
3. Estatuaren lurralde-antolaketa Konstituzioan. Toki-administrazioa: probintzia eta udalerria. Autonomia-erkidegoak: edukia eta eskumenak. Autonomia-estatutuak. . . . .	45
4. Europar Batasuneko erakunde-sistema: Parlamentua, Kontseilua, Batzordea, Europako Erkidegoen Justizia Auzitegia eta Europako Kontu Auzitegia. . . . .	59
5. EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta EAEn arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta Lehendakaria. . . . .	71
6. EAEko erakunde erkideen eta lurralde historikoetako foru-erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Ekonomia-ituna. . . . .	93
7. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa: printzipio orokorrak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak. . . . .	107
8. 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzkoa: herri-administrazioekiko harremana bitarteko elektronikoen bidez izateko eskubideak. . . . .	119

## II. ADMINISTRAZIO-ZUZENBIDEAREN ITURRIAK ETA ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

9. Administrazio-Zuzenbidearen iturriak: Legea: kontzeptua eta motak. Erregelamendua: Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. Arauen arteko hierarkia. Legezkotasunaren printzipioa herri-administrazioan. . . . .	131
10. Antolaketa administratiboa: administrazio-organok. Kide anitzeko organok. Antolamendu-printzipioak: hierarkia eta eskumena. Eskuordetza, goragokoak eskumenak bereganatzea eta ordezkotza. Kudeatzeko gomendioa. Kontzentrazioa eta deskontzentrazioa. Zentralizazioa eta deszentralizazioa . . . . .	143
11. Administrazio-egintza: egitea, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna . . . . .	153
12. Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarena: printzipio orokorrak. Interesdunak. Prozeduran parte ez hartzea eta errefusatzeta . . . . .	171
13. Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarena: herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak . . . . .	185



14. Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarena: administrazio-prozeduraren aldiak. Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera . . . . .	193
15. Administrazio-egintzak administrazio-bidetik berrikustea: printzipio orokorrak. Errakuntza materialak zuzentzea. Egintzak errebokatzea. Administrazio-errekurtsioak . . . . .	209
16. Herri-administrazioen eta herri-administrazioetako agintari eta langileen erantzukizuna: erantzukizun-motak; herri-administrazioaren ondarezko erantzukizunaren kontzeptua eta printzipio orokorrak . . . . .	219
17. Administrazio-lizentziak: printzipio orokorrak. Zehapenak: zuzenbide zehatzailearen printzipio orokorrak . . . . .	229
18. Administrazio-kontratuak: kontratuak egiteko gaitasuna, esleitzeko prozedurak. Administrazio-kontratuen motak. . . . .	243
19. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak; bereziki, informazio-eskubidea datuak biltzean, sekretu-eginbearra eta datuen komunikazioa . . . . .	259

### III. HERRI-ADMINISTRAZIOKO LANGILEAK

20. Enplegu publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostu-zerrendak eta aurrekontu-plantillak. Enplegu publikora iristea . . . . .	277
21. Enplegatu publikoen eskubideak eta eginbearrak. Bateriaezintasunak. Ordainsariak. Diziplina-araubidea. Negoziazio kolektiboa . . . . .	289
22. Euskararen erabileraren normalizazioa herri-administrazioan. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizunak. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak . . . . .	297
23. Funtzionarioak: funtzionario-izaera hartzea eta galtzea. Tipologia. Hautaketa eta lanpostuak betetzea. Administrazio-egoerak. Funtzionarioak kidego eta eskaletan sailkatzea . . . . .	309
24. Behin-behineko langileak eta goi-kargudunak. Lanpostuan izendatzea eta kentzea. Ordainsariak. Kargua uzteagatiko kalte-ordainak . . . . .	325
25. Lan-kontratuko langileak: lan-kontratua, iraupen jakineko kontratuak, txanda-kontratuak. Lan-kategoriak. Mugigarritasun funtzional eta geografikoa. Lan-harremana etetea eta ezeztatzea . . . . .	329

### IV. ANTOLAKETA ETA KUDEAKETA ADMINISTRATIBOA

26. Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioeko artxibo-sistema. Dokumentazioa kudeatzea eta artxibatzea bulegoko artxiboetan . . . . .	341
27. Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroen antolaketa eta funtzionamendua EAEn. . . . .	357
28. Dokumentuen kopiak, ziurtagiriak eta sinadura-legeztapenak egitea herri-administrazioetan . . . .	375
29. Kalitatearen kudeaketa-sistemak . . . . .	395
30. Bulegoko makinaren erabilera: ordenagailua, inprimagailua, fotokopiagailua, eskanerra, faxa, proiektorea, koadernagailua . . . . .	407

### V. HERRITARRENGANAKO KOMUNIKAZIOA ETA ARRETA

31. Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Kexuak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak. . . . .	425
32. Komunikazioa Administrazioan: administrazio-hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera ez-sexista . . . . .	443
33. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: korrespondentzia, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak, eskariak, etab. . . . .	457

**VI. KONTABILITATEA ETA AURREKONTUAK**

34. Aurrekontua eta aurrekontu-aldaketak . . . . .	477
35. Gastuen aurrekontua gauzatzea. Betearazpen-faseak. Kontabilitateko agiriak . . . . .	491
36. Diru-sarreraren aurrekontua gauzatzea. Betearazpen-faseak. Kontabilitateko agiriak . . . . .	515
37. Aurrekontuaren kitapena eta urteko kontuak. . . . .	527

**VII. LIBURUTEGIAK ETA DOKUMENTAZIO-ZENTROAK**

38. Liburutegi Espezializatua eta Dokumentazio Zentroa kontzeptuak. Liburutegi Espezializatuetakoa oinarrizko prozesu teknikoak . . . . .	539
39. Liburutegi-sistemak eta sareak. Euskadiko Liburutegi Sistema. Estatuko eta EAeko liburutegi-sare nagusiak . . . . .	549

**VIII. LAN-ARRISKUEN PREBENTZIOA**

40. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa: xedea, aplikazio-eremua, eskubideak eta betebeharrak . . . . .	559
41. Datuak bistaratzeko pantalei lotutako lan-arloko arriskuen prebentzioa. . . . .	575
42. Eraikinak ebakutzeari buruzko oinarrizko alderdiak: larrialdiei aurre egiteko planak. . . . .	589
43. Lehen laguntzak: oinarrizko nozioak . . . . .	617



I.

Antolaketa politiko eta administratiboa

---



# 1

## 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia. Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herri Defendatzailea

---

**Aurkibidea:** 1. 1978ko Espainiako Konstituzioa (1978 EK). 1.1 Aurrekariak. 1.2. 1978ko EKren oinarrizko aukera politikoak. 1.3. Beste ezaugarri batzuk.—2. EKren egitura eta edukia. 2.1. Zati “dogmatikoa” (Hitzaurrea, Atariko Titulua eta I. titulua). 2.2. Zati “organikoa” (II-X tituluak). 2.3. “Amaierako” zatia.—3. Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak. 3.1. Oinarrizko Eskubideak. 3.2. Konstituzio-eginbeharrak.—4. Oinarrizko eskubideak etetea eta bermatzea. 4.1. Berme ez-jurisdikzionalak. 4.2. Berme jurisdikzionalak. 4.3. Eskubide eta askatasunak etetea.—5. Konstituzio Auzitegia (KA). 5.1. Osaera eta izendapenak. 5.2. Konstituzio-prozesuak. 5.2.1. Lege-indarreko arauen konstituzionaltasuna kontrolatzea. 5.2.2. Babes-errekurtsoa KAn. 5.2.3. Eskumen-gatazkak. 5.2.4. Eskudantzia-gatazkak. 5.2.5. Tokiko autonomia defendatzeko gatazkak. 5.2.6. EKren 161.2 artikulua aurkaratzea.—6. Herri-defendatzailea. 6.1. Kontzeptua. 6.2. Izendapena eta estatutu pertsonala. 6.3. Eginkizunak.

### 1. 1978KO ESPAINIAKO KONSTITUZIOA (1978 EK)

#### 1.1. Aurrekariak

1978ko Konstituzioa prozesu baten ondorioa da; hain zuzen ere, Franco jeneralaren erregimen politikoak ezarritako sistema autoritariotik sistema konstituzional batera modu baketsuan igarotzea ahalbidetu zuen prozesuaren ondorioa. 1975eko azaroaren 20an Franco jenerala hil zenean, Juan Carlos I.a errege izendatu zuten eta Gobernu osatu zuten, Adolfo Suárez presidente zela. Gobernu horrek Erreforma Politikorako Lege Proiektua bidali zuen Gorteetara; Gorteetan onartu egin zuten eta erreferenduma egin zen. Erreforma Politikorako Legea (EPL) trantsizio politikoaren oinarria izan zen, baita Konstituzio demokratikoa onartzeko ere. Lege horretan xedatutako aldaketetatik abiatuta (legean, norbanakoaren oinarrizko eskubideak urraezintzat hartu ziren eta legegintza-ahala soilik herri-ordezkaritzari esleitu zitzaion, legegintza-boterea bi ganberetako Gorteetan oinarrituta, eta Gorteak sufragio unibertsal, zuzen eta isilpekoaz hautatuta...), hauteskunde libre eta demokratikoak izan ziren 1977ko ekainean; hauteskunde horietatik sortu ziren 1978ko Konstituzioa idatzi zuten Gorteak. Kongresuak zazpi diputatuko batzorde txostengile bat izendatu zuen eta Konstituzioaren aurreproiektua osatu zuten. Aurreproiektua Kongresuan eztabaidatu eta onartu zuten, eta gero, baita Senatuan ere. Bien arteko aldeak zirela-eta, Kongresua-Senatua Batzorde Mistoaren esku-hartzea ezinbestekoa izan zen; behin betiko testua idatzi zuen batzordeak. Bi Ganberek onartu zuten, erreferenduma egin zen eta 1978. urteko abenduaren 6an berretsi zen.

#### 1.2. 1978ko Espainako Konstituziaren oinarrizko aukera politikoak

ESPAINIA ZUZENBIDEKO ESTATU SOZIAL ETA DEMOKRATIKOTZAT DEFINITZEA.

1978ko EKn honako hau aldarrikatzen da: “Nazioaren subiranotasuna Espainiako herrian dago, eta hortik sortzen dira estatuaren botereak” (1.2 art.), baina horretaz gain, aldarrikapen hori

eraginkor bihurtzeko mekanismoak ere egituratzen ditu. Hori horrela izanik, erabakiak hartzeko garaian herritarrek parte hartuko dutela bermatzen du, dela zuzenean edo demokrazia zuzenaren bidez (hainbat mekanismoren bitartez, hala nola, legegintzako herri-ekimena, erreferenduma, herri-epaimahaia...), dela herritarrek hautatutako ordezkarien edo demokrazia ordezkatzailaren bidez (sufragio aktiboaren eta pasiboaren eskubidea onartuta, baita gai publikoetan parte hartzeko eskubidea ere). Espainiako Estatu Zuzenbideko Estatutzat hartzeko oinarrizko hainbat elementu aurki ditzakegu; besteak beste: botereen banaketa, legezketasun-printzipioa, konstituzionaltasun-printzipioa, oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak aitortzea. Horrez gain, EKn eskubide sozial eta ekonomikoak onartzen dira, baita Estatuaren esku-hartzea ere ekonomia nazionalan, berdintasun formalaren (legearen aurrean eta legea aplikatzeko garaian) kontzeptua herritarren berdintasun materialaren edo berdintasun errealaren kontzeptu (Estatu Soziala) bihurtzeko ahalegina eginez.

#### PARLAMENTUZKO MONARKIA DA ESTAUAREN FORMA POLITIKOA.

Erregea da estatuburu. Postu hori jarauntsi egiten da eta biziartekoa da. Alabaina, ez du botere efektiborik, eta bere eginkizuna moderatzailea eta sinbolikoa da, "Estatuaren batasunari eta iraupenari" dagokionez (EK 56.1 art.). Gobernu-sistema parlamentarioa da. Gorteen eta Gobernuaren arteko konfiantza-harremanean oinarritzen da, eta Gortek Gobernuari erantzukizun politikoa eskatzen diote.

#### ESPAINIA LURRALDE-AUTONOMIEN ESTATUA DA.

Espainiako nazioaren batasuna berretsi ostean, EKn Espainia osatzen duten nazionalitate eta herrialdeen autonomia-eskubidea aitortu eta bermatzen da.

### 1.3. Beste ezaugarri batzuk

EKren edukiari buruzko adostasun konstituzionala lortzeko premiak eragindako ondorioen artean, honako hauek nabarmenduko ditugu: arautzen diren gaien zabaltasuna, araudia ezartzeko garaian askotariko zehaztasun-maila (zehatzago eta intentsitate handiagoz arautu zen adostasun-maila handieneko gaietan), eta adostasuna lortzea zailagoa den gaietan, formula irekiagoak erabiltzea, egiazko zentzua finkatu ahal izateko interpretazio zehaztuagoa behar izanik.

#### KONSTITUZIOA BALIO-SISTEMATZAT

Konstituzioa, erakundeak antolatze eta eskubideak bermatzeko araua ez ezik, balio-sistema bat ere bada, komunitate politikoaren helburuak eta bizikidetzaren oinarri izan behar duten printzipioak esanbidez aldarrikatuz. Hori horrela izanik, EKn antolamendu juridikoaren 'balio nagusitzat' aldarrikatzen dira "askatasuna, justizia, berdintasuna eta aniztasun politikoa" (1.1 art.), eta 'printzipiotzat', aurrekoak baino zehatzagoak direla, besteak beste, legezketasuna, arauen arteko hierarkia, arauen publikitate, deszentralizazioa eta deskontzentrazioa.

#### LOTESLEA ETA ARAUEMAILEA

Bestalde, Konstituzioko aginduak lotesleak izatea lortu nahi da, bai herritarrentzat, baita botere publikoentzat ere; hartara, agindu horiek betetzea eska daiteke juridikoki. Ildo beretik, erabakigarria izan da erakunde jurisdikzionalak (Konstituzio Auzitegia) sortzea, baita hori guztia ahalbidezeko prozedurak ere. Horrela, bada, Konstituzio Zuzenbidea egiazko Zuzenbide bihurtu da,

egiaz arauemaile baita eta ez da, besteetan bezala, erregimen politiko autoritarioei legezotasun-itxura emateko aitzakia.

#### ERABATEKO ERAGINKORTASUN INDARGABETZAILEA

Gainera, EK-k lotura juridikoa izateko asmo hori agerian geratu da klausula indargabetzaile zabala txertatzearekin; klausula hori aurretiazko xedapen guztiei aplikatuko zaie, baldin eta Konstituzioaren aginduei kontra egiten badiete (kontrakoa esaten dutenak ez dira eraginkorrak edo aplikagarriak izango). Indargabetze horri esker, EK-k zuzeneko efektua izango du indarrean sartuz geroztik, lege-garapenik behar izan gabe, eta herritarrek arrazoitzat aipa dezakete eta Administrazioak nahiz auzitegiek nahitaez aplikatu behar dute.

#### ARAU-NAGUSITASUNA

Esan gabe doa, beraz, EK-k antolamenduaren funtsezko araua izan nahi duela. Legez gaindikoa dela esan daiteke, ezin baita aldatu beste arauak aldatzeko prozedura arrunten bidez; prozedura bereziak eskatzen ditu, legegintza-prozedura arrunta baino konplexuago edo zailagoak. Legeak ezin du Konstituzioa aldatu. Era berean, botere publikoek ezin dituzte Konstituzioaren aginduak aldatu, ezin diete kontra egin, ezta alde batera utzi ere; horrelakorik egingo balute, konstituziokontra jardunean arituko liriateke eta, beraz, baliogabetzat jo ahal izango litzateke. Horrela, bada, Konstituzioak Estatuaren botereei mugak jartzen dizkiela esan daiteke. Muga horiek formalki dira batzuetan (erabaki bat baleko izateko prozedura jakin batzuk eskatzen direnean,...), materialak beste batzuetan (erakunde edo eskubide bati buruzko eduki ukiezina finkatzen denean).

## 2. ESPAINAKO KONSTITUZIOAREN EGITURA ETA EDUKIA

1978ko Espainiako Konstituzioaren testua honela osatua dago: Hitzaurrea, Atariko Titulua (1-9 art.), hamar titulu (10-169 art.), lau Xedapen Gehigarri, bederatzizko Xedapen Iragankor, Xedapen Indargabetzailea eta Azken Xedapena. Edukia, aldiz, honela antola dezakegu:

### 2.1. Zati "dogmatikoa" (Hitzaurrea, Atariko Titulua eta I. titulua)

Zati honetan honako hauek daude:

— Printzipioen deklarazioa; honako hauek aipatzen dira:

- Konstituzioan aldarrikatzen diren gizartearen berezko balioak (askatasunaren, justiziaren, berdintasunaren eta aniztasun politikoaren balio nagusiak)
- Estatuaren oinarrizko osaera (Zuzenbideko Estatu sozial eta demokratikoa, nazioaren subiranotasuna Espainiako herrian datza, parlamentuzko monarkia, nazionalitate eta herrialdeen autonomia-eskubidea)
- Estatuaren nortasun-ezaugarriak (hizkuntza, bandera, hiriburua)

— Herritarren oinarrizko eskubide eta askatasunak (I. titulua)

### 2.2. Zati "organikoa" (II-X tituluak)

Zati honetan botere publikoaren organoen antolamendua, osaera, eginkizunak eta mugak definitzen dira. Egitura hori honelakoa da:



- Horizontala: botere legegilearen, botere betearazlearen eta botere judizialaren antolamendua aurreikusten da.
- Bertikala: eginkizunak eta eskumenak Estatu zentralaren eta autonomia politikoa duten erakundeen (Autonomia Erkidegoak) artean banatzen dira; banaketa hori gehiago zehaztu eta garatuko da Autonomia Estatutuen bidez.

### 2.3. "Amaierako" zatia

- Xedapen Gehigarriak (lau): eduki oso berezia izaki, aurreko bi zatietan txertatu ezin izan diren agindu edo aurreikuspenak bildu dira xedapen gehigarrietan. Adibidez, Lehenengoan dioenez, "Konstituzioak lurralde forudunetako eskubide historikoak babestu eta errespetatzen ditu".
- Xedapen Iragankorrak (bederatzi): aplikazio iragankorreko araubidea finkatzen dute, hau da, denbora-aldetik mugatua; Konstituzioa indarrean hasitakoan hasiko da araubide hori ere indarrean, eta xedapenak erabat aplikatu arte iraungo du. Hori horrela, nazionalitate eta herrialdeek autonomia lortzeko aukera aipatzen da (1-7 Xed. Irag.), Gorte Konstituziogileen eginkizuna Gorte berriak hautatu bitartean (8. Xed. Irag.) edo Konstituzio Auzitegiko kideen aukeraketa (9. Xed. Irag.).
- Xedapen Indargabetzailea (bakarra): Konstituzioa indarrean hasi ostean indargabe geratutako arabei buruzkoa.
- Azken Xedapena (bakarra): Konstituzioaren testua argitaratzeari buruzkoa (BOEn eta Espainiako hizkuntza guztietan) eta indarrean sartzeko uneari buruzkoa (testu ofiziala BOEn argitaratzen den egunean bertan).

## 3. OINARRIZKO ESKUBIDE ETA EGINBEHARRAK

### 3.1. Oinarrizko Eskubideak

Oinarrizko Eskubideak Zuzenbideko Estatuaren egiturazko elementu dira. Bi kontzeptu horiek elkarren mendekoak dira; izan ere, Zuzenbideko Estatu batean baino ez dira erabat eraginkor izango eskubideak, eta oinarrizko eskubideak onartu eta bermatzen direnean soilik esan dezakegu Zuzenbideko Estatu dela. Hortaz, ezinezkoa da demokraziaz mintzatzea oinarrizko eskubideak aipatu gabe.

#### KONTZEPTUA

"Oinarrizko eskubideak" esamoldean bertan argi ikusten da zein bereziak diren, eta antolamenduen oinarrizko eta lehentasunezko elementutzat hartzen direla, beste eskubide subjektibo "arrunt" batzuekin alderatuta. EKren I. tituluan aitortutako oinarrizko eskubideek dimentsio bikoitza dute: dimentsio objektibo edo axiologikoa, Estatuaren egitura politikoa eta juridikoa definitzen duen elementutzat; eta dimentsio subjektibo edo indibiduala, herritarren eskubide subjektibotzat.

Hala ere, honako zehaztapen hauek egin behar dira. I. tituluan (10-55 art.) "Oinarrizko eskubideak eta eginbeharrak" zentzu hertsian lantzen diren arren, I. tituluko eskubide guztiak ez dira benetako oinarrizko eskubide. Benetako oinarrizko eskubide esaten zaie EKn gizabanakoaren estatus juridikoaren nukleo nagusitzat hartzen direnei, alegia, 14-29 artikuluetan aipatzen diren eskubideei (berdintasuna, bizitzeko eskubidea, askatasuna, eta abar). Eskubide horien estatus juridikoa indartua dago EKn; horren adierazgarri dira aldatzeko aurreikusitako sistema zurrunagoa edo larriagotua, eta horietarako aurreikusitako bestelako bermeak (lege organikoaz arautzea, eta abar).

## OINARRIZKO ESKUBIDEEN ERAGINKORTASUNA

Oinarrizko eskubideak erabat galdagarriak dira botere publikoen aurrean; bestela esateko, eskubide horietako baten titular den heinean, edonork eska dezake eskubide hori errespetatzea legez garatu behar izan gabe. 14-29 artikuluetan aipatutako eskubideei ez ezik, beste konstituzio-eskubide batzuei ere aplika dakieke hori; izan ere, Konstituzioak onartutako eskubide subjektibo izaki, horiek ere zuzenean galda baitaitezke (nahiz eta horien babes-sistema ez den hain zurruna).

Oinarrizko eskubideak galdagarriak edo lotesleak direla esan dugu, baina botere publikoentzat ez ezik (lotura zuzena), partikularrentzat ere. Hala ere, kasu horretan lotura zeharkakoa izango da, botere publikoek erabaki behar baitute oinarrizko eskubideen norainokoa partikularren edo alderdi pribatuen arteko harremanetan: botere legegilea partikularren arteko harreman horiek arautzeko garaian (esate baterako, lan-harremanak arautzen dituen honako eskubide hauek errespetatu eta edukiz bete beharko ditu: berdintasuna, sindikazioa, greba...), eta botere judiziala partikularren arteko eztabaidak ebazterakoan.

## OINARRIZKO ESKUBIDEEN MUGAK

Oinarrizko eskubideak —edozein eskubide subjektibo bezala— ez dira eskubide absolutuak, inolako mugarik gabe balia daitezkeenak. Oinarrizko eskubideek mugak izan ditzakete, Konstituzioak berak ezarritako mugak, dela modu generikoan edo espezifikioan, dela esanbidez edo inplizituki.

Zehazki, EKn hainbat muga aipatzen dira oinarrizko eskubideak baliatzerako: batzuk muga orokorrak dira (adibidez, besteen eskubideak baliatzea errespetatzea), eta beste batzuk eskubide jakin bati buruzkoak (adibidez, ordena publikoa da muga ideologia-, erlijio- eta kultu-askatasunak baliatzeko; egoitza bortxaezina da, baina ageri-ageriko delitua da muga; ...). Horretaz gain, Konstituzio Auzitegiak (KA) beste muga batzuk ere onartu ditu eta, esanbidez jasota ez dauden arren, eskubideak baliatzearen berezko logikak ezartzen ditu. Nolanahi ere, muga inplizitu horiek Konstituzioan babestutako beste ondasun batzuetan baino ezin dira oinarritu. Ondasun horiek zehaztu edo identifikatzea operadore juridikoei dagokie (besterik ezean, Konstituzio Auzitegiari), baina oinarrizko eskubideen indar zabaltzailea kontuan izanik beti; hori dela-eta, mugak modu murriztailean interpretatu behar dira, baina proportzionalak eta egokiak izan beharko dute, lortu nahi duten helburua erdiesteko.

## BALIATZEKO BALDINTZAK

Eskubideak baliatzeko baldintzetako bat, oro har (salbuespenak salbuespen), adin-nagusitasuna da; EKn 18 urterekin lortzen da adin-nagusitasuna. Erabat baliatzeko beste baldintza bat nazionalitatea izatea da. Kode Zibilean arautua dago, baina EKn ere ezartzen dira horrekin loturiko oinarrizko hainbat printzipio, 11. artikuluan. Horrela, bada, nazionalitatea arautzea geroagoko lege bati atxikitzeaz gain, honako hau ere ezartzen du: sorterriz espainiarra denari ezin zaio bere nazionalitatea kendu; eta nazionalitate bikoitza aitortzeko aukera ere jasotzen du: herrialde jakin batzuen kasuan, espainiarrak bertako egin daitezke, sorterriko nazionalitatea galdu gabe.

Aurreko bi baldintzak ezinbestekoak dira oinarrizko eskubideak erabat baliatu ahal izateko, baina bi baldintza horiek ez dira nahikoa pertsona bat eskubide baten titular den edo ez den erabakitzeke. Oinarrizko eskubidearen titular nor den zehazteko garaian, badira eragiten duten beste hainbat elementu ere. Besteak beste, garrantzitsuenetako bat nortasuna da. Printzipioz, pertsona naturalak eskubide guztien titular dira. Alabaina, eskubide horietako batzuen nondik norakoak kontuan izanik, ezinezkoa da pertsona juridikoak horien titular izatea (adibidez, osotasun fisikorako edo askatasun pertsonalerako eskubideak).

Atzerritarrei dagokienez, ideia nagusia hau da: edozein pertsona oinarrizko eskubideen titular da, pertsonaren duintasunari atxikitako eskubide diren heinean (EK 10.1 art.), baina eskubide horiek baliatzeko aukera mugatuta egon daiteke zenbait kasutan, Estatuarekiko loturaren arabera.

EKren 13. artikuluan dioenez, atzerritarrak ezin dira eskubide sorta baten titular izan: parte-hartze politikoa izateko eskubidea, eta funtzio nahiz kargu publikoak lortzeko eskubidea (egoera jakin batzuetan, udal-hauteskundeetan sufragio aktiboaren eta sufragio pasiboaren eskubidea balia daiteke). Beste eskubide batzuk, berez, pertsona orori —nazionala edo atzerritarra— aldarrika dakizkioke (adibidez, bizitzeko eskubidea, askatasun pertsonala edo babes juridiko eraginkorra). Azkenik, eskubideen hirugarren multzo bat lege bidez edo tratatu bidez arautu behar da, atzerritarrek baliatzeari dagokionez. Testuinguru horretan, aipatu behar da Erkidegoko ordenamendua Europar Batasuneko kide diren Estatuetak nazionalak berdintzea bultzatzen ari dela.

## OINARRIZKO ESKUBIDEEN SAILKAPENA

KEren I. tituluaren (10-55 art.) izenburua “Oinarrizko eskubide eta eginbeharrak” da. 10.1 artikuluan, sarrera gisa, zera aipatzen da, eskubide horiek bortxaezinak direla eta pertsonaren duintasunari datxezkiola. Bestalde, 10.2 artikuluan Konstituzioa giza eskubideei buruzko Nazioarteko Zuzenbidearekin lotzen da; dioenez, Konstituzioan aitortutako askatasun eta eskubideak interpretatzeko “kontuan hartuko da Giza Eskubideen Adierazpen Unibertsala, bai eta gai berberen inguruan Espainiak berretsi dituen nazioarteko tratatuak eta itunak ere”.

Artikulu horren segidan, Titulua 5 kapitulutan egituratzen da:

- I. kapitulua: nazionalitateari eta atzerritarren araubideari buruzkoa.
- II. kapitulua: 14. artikuluan klausula orokor bat ezartzen da; horren arabera, espainiarrak legearen arabera berdinak dira, eta ezin da inolako bereizkeriarik egin, jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi nahiz bestelako inguruabar edo egoera pertsonal zein sozialak aintzat hartuta.
  - 1. atala (15-29 art.): 14. artikuluekin batera, oinarrizko eskubideen “nukleo gogortzat” hartzen da, babes berezia dutelako. Zentzu hertsian hartuta, “oinarrizko eskubideak” dira, eta bermeen sistema konplexu eta indartua dute (lege organikoz arautzea, aldatzeko prozedura larriagotua, Auzitegi arruntetan lehentasun- eta sumariotasun-printzipioetan oinarritutako prozedura erabiliko da, eta, hala dagokionean, babes-errekurtsioa ere jar daiteke Konstituzio Auzitegian).

Hona hemen eskubide horietako batzuk: bizitzeko eskubidea, ideologia- eta erlijio-askatasuna, askatasun pertsonalerako eskubidea, intimitaterako eskubidea, egoitza bortxaezina izatea, nonahi bizitzeko eta ibiltzeko askatasuna, adierazpen-askatasuna, biltzeko eskubidea, elkartzeko eskubidea, parte-hartzeko eskubidea, sindikatuko kide izateko eskubidea, greba-eskubidea, hezkuntza-eskubidea, irakaskuntza-askatasuna, unibertsitate-autonomia...
  - 2. atala: herritarren eskubideak (jabetza, ezkontzea, fundazio-eskubidea, lanerako eskubidea, negoziazio kolektiborako eskubidea, gatazka kolektiboko neurriak hartzekoa, enpresa-askatasuna...) eta eginbeharrak (betebehar militarrak, zerga-arlokoak eta lan egiteko eginbeharra).
- III. kapitulua: “Politika sozial eta ekonomikoaren gida-oinarriak”. Ez dira eskubide subjektiboak, botere publikoen jarduna bideratzeko aginduak baizik. Beraz, ezin dira zuzenean arrazoitzat aipatu auzitegi arruntetan. Eskubideren bat biltzen bada, auzitegietan gauzatu eta argudiatu ahal izango da, baina eskubide hori garatzeko legearen arabera soilik. Hemen sartzen dira, besteak beste, honako hauei buruzko printzipioak: familia eta haurrak babesteari, osasunari, kirola sustatzeari, etxebizitza-eskubideari, kultura eskuratzeari, gazteen parte-hartzeari, zahartzaroari, elbarri fisikoei, eta kontsumitzaileen defentsari buruzkoak.
- IV. kapitulua: askatasunen eta oinarrizko eskubideen gaineko bermeak aipatzen dira.
- V. kapitulua: eskubideak eta askatasunak eteteari buruzkoa.

### 3.2. Konstituzio-eginbeharrak

Herritarrak eta botere publikoak Konstituzioaren menpe daude (EK 9.1 art.). Dena den, Konstituzioak, oro har, eginbehar generikoak ezartzen dizkie, eta eginbehar horiek garatu eta herritarrei betebehar zehatzak ezartzen dizkieten legeei atxikitzen zaie. Orduan bai, portaera zehatz eta juridikoki galdagarriak bete beharko dituzte.

#### EGINBEHAR MILITARRAK ETA KONTZIENTZIA-OBJEKZIOA

30. artikulua araberak, espainiarrek Espainia defendatzeko "eskubidea" eta "eginbeharra" dute; alegia, Espainia defendatzen parte hartu behar dute. Bi kasuetan, espainiarren betebehar militarrek legez arautuko dira. Gaur egun, betebehar garrantzitsuenaren soldadutzara joateari buruzkoa da, gerra-egoera edo gerra-arrisku larria dela-eta, Gobernuak une horretan zerbitzu aktiboan daudenak baino militar gehiago mobilizatu behar baditu. Konstituzioa idatzi zen garaian soldadutza nahitaezkoa zenez, nahitaezko soldadutza horretatik salbuesteko arrazoien artean kontzientzia-objekzioa esanbidez jasota dago. Legegileak kontzientzia-objektoreei soldadutzaren ordezkotza-gizarte-prestazioa egiteko betebeharra ezartzeko aukera ere aurreikusi zen, eta bete egin zen. Soldadutza nahitaez egin beharra eten egin zenez, gai hori konponduta dago.

#### ZERGA-EGINBEHARRAK

EKren araberak, "guztion" betebeharra da gastu publikoei aurre egiten laguntzea (31. art). Hor sartzeko Espainian bizi diren pertsona fisiko eta juridiko guztiak, nazionalitatea edozein izanik ere, eta herrialdean aldi baterako daudenak ere barne hartuta. Nolanahi ere, eginbehar hori zerga-legeen bidez bihurtzen da betebehar zehatz.

EKn, zerga-sistemak bete beharreko hainbat ezaugarri zehazten dira:

- sistema zuzena izan behar du,
- bakoitzaren ekonomia-ahalbidearen araberrako ekarpenean oinarritutakoa,
- berdintasun- eta progresibitate-printzipioan oinarriturik (errenta-mailarik handiena dutenek zerga gehiago ordaintzea, proportzioan),
- eta sistema hori ez da inoiz konfiskagarri izango, hau da, subjektu pasiboari ez zaizkio errentak eta jabetzak kenduko.

#### BESTE EGINBEHAR BATZUK

EKren araberak, herritarrei zerbitzu zibila ezarri ahal izango zaie, arrisku larriaren kasuan, hondamendi-kasuan edo herri-lazeriaren kasuan. Kasu horietan guztietan, lege bidez zehaztu eta arautu beharko dira betebehar zehatz horiek.

### 4. OINARRIZKO ESKUBIDEAK ETETEA ETA BERMATZEA

Konstituzioan aitortze hutsa ez da aski oinarrizko eskubideen egiazko eraginkortasuna bermatzeko. Formalki aitortzeaz gain, EKn babes-sistema bat ezartzen da, oinarrizko eskubideen egiazko eraginkortasuna bermatzeko.

#### 4.1. Berme ez-jurisdikzionalak

Horien helburua prebentzioa da; hain zuzen ere, botere publikoen balizko jardunaren prebentzioa, baldin eta, oro har eta abstraktuan, EKn oinarrizko eskubideei esleitzen zaien gutxieneko edukia urratu edo gutxietsi badezake.

##### ERAGINKORTASUN ZUZENA

I. tituluko II. kapituluko eskubide guztiak zuzenean aplikatu daitezke eta herritarrek balia ditzakete EKn jasota dauden unetik bertatik, nahiz eta legez garatu gabe egon. Hartara, legegilea jardunean ez egoteak izan ditzakeen efektu murriztaileak saihesten dira.

##### LEGE-ERRESERBA

EKren arabera, oinarrizko eskubideak baliatzea (EKn eskubide horiei buruz aipatzen dena garatzea) legez arautu behar da ezinbestean; bestela esateko, legegilea ez den beste organo batek ezin du arautu (Gobernuak I. tituluko eskubide eta askatasunak legez-dekretu bidez arautzea esanbidez alde batera uzten da). Lege-erreserba hori orokorra da I. tituluko II. kapituluan aitortutako eskubideentzat.

Erreserba hori indartu egiten da II. kapituluko 1. ataleko (14-29 art.) eskubideen kasuan, lege organiko bidez garatzea eskatzen baita. Hori onartu edo aldatzeko, Kongresuaren gehiengo osoa behar da.

##### OINARRIZKO ESKUBIDEEN FUNTSEZKO EDUKIA

EKren arabera, legegileak oinarrizko eskubideen "oinarrizko edukia errespetatu beharko du" horiei buruzko araudiak egiten ari denean, botere publiko guztientzako gutxieneko nukleo xedezina. Honako hauek egiaztatu beharko dira: a) eskubide bat ohiko moduan sailkatzen den kategoriakoa den edo ohiko moduan lotzen den ideiarekin loturik ote dagoen bereiztea ahalbidetzen duten ezaugarriak betetzen ote diren, eta b) Konstituzioak babestu nahi dituen interes juridiko zehatzak egiaz babestuta geratzen ote diren. Eskubidea garatzen duen arauak ez baditu bi baldintza horiek betetzen, horrek esan nahi du ez duela kontuan izan eskubidearen oinarrizko edukia.

##### HERRI DEFENDATZAILEA (IKUS 6. PUNTUA)

#### 4.2. Berme jurisdikzionalak

##### BABES JUDIZIALA

Oinarrizko eskubide guztiak defendatu daitezke jurisdikzio arruntean; hala ere, EK-k (53.2 art.) babes berezia ematen die 14-29 artikuluetan aitortutako eskubideei eta kontzientzia-objekzioari (30.2 art.), lehentasun-printzipioan (izapidetzeko lehentasuna) eta sumariotasun-printzipioan (prozesu azeleratua edo bereziki bizkorra) oinarritutako prozedura aitortzen baitie auzitegi arruntetan, baita KAra jotzeko aukera ere, "konstituzio-babesaren errekurtsoaren" bidez.

Lehenengo kasuan, Botere Judizialean txertatutako epaitegi edo auzitegi arrunt batek emango luke babesa. Konstituzioan aipatzen den prozedura ez da prozedura bakar baten inguruan egitu-

ratu, baizik eta eskubide horiek babesteko mekanismo prozesalen sistema konplexu baten bidez. Prozesu horiek guztiak Konstituzio-babesaren aurrekoak dira.

Eskubide-urraketak botere publikoen aldetik gerta daitezke, baita partikularren aldetik ere.

## BABES-ERREKURTSOA KONSTITUZIO AUZITEGIAN (IKUS 5. PUNTUA)

### NAZIOARTEKO BABESA

Eskubideak babesteko mekanismo nazional guztiak alferrikakoak badira, nazioarteko instanzietan eska daiteke babesa. Nazio Batzuen Erakundearen barruan, Giza Eskubideen Batzordeak garrantzi handia du, partikularrek Estatuen kontra egindako keak azter ditzakeelako. Alabaina, Batzorde horren erabakiak ez du balio juridikzionalik.

Barne-eragin handiagoa du Giza Eskubideen Europako Auzitegiaren (GEEA) lanak; egoitza Strasburgon duen organo horrek Giza Eskubideen eta Oinarrizko Askatasunen Europako Hitzarmenean bildutako eskubideak babesten ditu. Hitzarmena sinatu duenez, Espainiak hitzarmenean jasotako eskubideak (hein handi batean, EKn aipatzen direnekin bat datoz) errespetatu behar ditu nahitaez, baita GEEAren jurisdikzioa ere. Izan ere, EKren arabera, Hitzarmen hori parametrotzat hartuko da Konstituzioaren bidez bermatutako oinarrizko eskubideak interpretatzeko (ikus lehen aipatu dugun EK 10.2 art.).

GEEAra jo ahal izango dute bai pertsona fisikoek, bai pertsona juridikoek, betiere alde aurretik barneko bide guztiak agortuz gero, baita Konstituzio Auzitegiarena ere. Auzitegi horren epai irmoak lotesleak dira. Eta Espainian zuzenean betearaztekoak ez diren arren, edukia nahitaez bete behar da (adibidez, eskubide baten urraketa jasan duen partikular bati "konpontze ekitatiboa" emanaz).

### 4.3. Eskubide eta askatasunak etetea

EKren 55.1-116 artikuluetan krisi-egoerei aurre egiteko mekanismoak aurreikusten dira, biziki-detasuna baketsua nabarmen eragotzi eta konstituzio-normaltasuna arriskuan jartzen bada. Kasu horietan, "salbuespen-zuzenbidea" esaten zaiona sortu da. EKn albuespenezko hiru egoera aurreikusi dira: a) –alarma-egoera: hondamendi natural handiei eta istripuei aurre egiteko ezartzen da, b) –salbuespen-egoera: ordena publikoa larriki asaldatzen den kasuetan, eta c) –setio-egoera: Estatuaren beraren, lurralde-osotasunaren eta konstituzio-antolamenduaren aurka zuzenean egindako erasoei aurre egiteko. Hiru egoera horiek lege organiko bidez arautu dira.

Oro har, hona hemen ezaugarri nagusiak:

- Oinarrizko zenbait eskubide mugatzea edo etetea dakarte (bereziki, askatasun publikoak: askatasun eta segurtasun pertsonala, egoitza bortxaezin izatea, komunikazio-sekretua, zirkulazio-askatasuna, adierazpen-askatasuna, biltzeko eta manifestatzeko eskubideak...), eta Botere Betearazlearen eskumenak areagotzen dira, bereziki, polizia-botereak.
- Ezinbestean aldi baterako izaten dira: krisi-egoerak irauten duen bitartean baino ezin dira aplikatu (epe jakinak aurreikusten dira).
- Helburu bakarra dute: krisi-egoera gainditzea eta normaltasunera itzultzea.
- Salbuespenezko botereak ezin dira mugagabeak izan. Antolamendu juridikoak berak finkatu du zein eskubide eten daitezkeen eta Estatuko botereek zein eskumen izango dituzten, botere absolutu bihur ez dadin.
- Salbuespenezko botereen erabilera proportzionala izango da, gainditu nahi den krisiaren intentsitatearekiko proportzionala, alegia.
- Eskubideak murrizten dituen Zuzenbidea izaki, albuespenezko Zuzenbidea modu murriztatilean interpretatu behar da beti.

Bestalde, EKren 55.2 artikuluan “gizabanakoen” oinarrizko eskubideak eten daitezkeela dio, terrorismoarekin loturiko jardunak ikertzen ari direnean. Zehazki, honako eskubide hauek: egoitzaren bortxaezintasuna, komunikazio-sekretua eta prebentzioko gehieneko atxilotzealdia luzatzea (epailearen esku jarri gabe).

## 5. KONSTITUZIO AUZITEGIA (KA)

KAren eginkizun nagusia hauxe da: “Konstituzioaren interpretatzaile gorenena” izatea (Konstituzio Auzitegiari buruzko Lege Organikoaren 1. artikulua). Ez da organo politikoa, jurisdikzionala baizik (baina ez dago Botere Judizialean txertatuta), eta, beraz, independentea da bere eginkizuna betetzeko garaian, eta ez ditu bete behar Estatuko beste ezein Organoren aginduak edo jarraibideak. EKri eta bere Lege Organikoari (hau da, urriaren 3ko Konstituzio Auzitegiari buruzko 2/1979 Lege Organikoa –KALO–) baino ez dago atxikia.

### 5.1. Osaera eta izendapenak

12 magistratuk osatzen dute; Erregeak izendatzen ditu, 4 Diputatuen Kongresuak proposatuta, 4 Senatuak proposatuta, 2 Gobernuak proposatuta eta beste 2 Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiak proposatuta. Kongresuak eta Senatuak proposatutako hautagaiek Ganberaren 3/5aren aldeko botoa lortu behar dute.

Horien guztien agintaldiak 9 urteko iraupena du, baina ez dira denak batera berritzen; heren bat berritzen da 3 urtean behin (3 urtetik behin 4 kide berritzen dira).

Magistratu izan daitezke jardun profesionalean hamabost urte baino gehiago daramaten juristak, betiere “gaitasun-sonaren jabe” badira.

EKren eta KALOn bidez euren independentzia bermatzeko ahalegina egin dute, eta horretarako hainbat mekanismo izan dituzte:

- Independentzia- eta mugiezintasun-printzipioei atxikita daude (ezin dituzte kargutik kendu agintaldia amaitu arte).
- Bateriaezintasun-sistema zurrunaren eraginpean daude (ezin dute beste jarduerarik garatu politikaren, lanbidearen, administrazioaren edo merkataritzaren arloan).
- Ezin dituzte berriz hautatu.
- Ezin jazarriko zaie, beren funtzioan dihardutela, adierazitako iritziengatik.
- Foru berezia dute (Auzitegi Goreneko Zigor-arloko Salak baino ezin izango ditu epaitu zigor-arloan).

Magistratuek presidentea hautatu beharko dute euren artetik; hiru urterako izendatzen da eta behin berritu daiteke kargua; presidenteordea ere hautatu behar dute. KAK hiru modutan jardungo du: Sekzioetan, Salatan edo Osoko Bilkuran.

### 5.2. Konstituzio-prozesuak

#### 5.2.1. LEGE-INDARREKO ARAUEN KONSTITUZIONALITASUNA KONTROLATZEA

KAK baino ezin du esan lege-indarreko arauak konstituziokontrakoak direnik: Autonomia Estatutuak; lege organikoak; lege arruntak; lege-dekretuak; legegintza-dekretuak; Nazioarteko Itunak; Kongresuaren, Senatuaren eta Gorte Nagusien araudiak; eta Autonomia Erkidegoek eman ditzaketen antzeko beste arau guztiak. Erkidegoko Zuzenbideko arauetara dagokienez, KAK esanbidez uko egin dio arau horiek kontrolatzeko eskumena izateari, Europako Erkidegoen Justizia Auzitegiari baitagokio eginkizun hori.

### A. Konstituzionaltasun-errekurtsoa

Lege-indarreko arau bat zuzenean aurkaratzea esan nahi du. KAn errekurtsoa jar dezakete honako hauek: Gobernuko presidentek, herri-defendatzaileak, 50 diputatuk, 50 senatarik, eta Autonomia Erkidegoetako organo betearazle eta legegileek (azken horiek lege-mailako Estatuko arauen aurrean, beren autonomia-eremua eraginpean hartzen badute). Errekurtsoa jartzeko 3 hilabeteko epea dute, aurkaratutako araua argitaratzen denetik kontatzen hasita.

Balizko konstituziokontrakotasun-deklarazioak eraginpean hartutako aginduak deuseztatzea dakar (gerta daiteke arau osoa deuseztatu beharrean, agindu jakin batzuk soilik deuseztatzea, Konstituzioarekin bateragarriak ez direnak, alegia). Emandako epaiek erabateko ondoreak izango dituzte denen aurka eta botere publiko guztiak lotetsiko dituzte. Ezin da horien aurkako errekurtsorik jarri ez barnean, ez Estatuko eremuan.

### B. Konstituziokontrakotasunaren gaia

Epaile eta auzitegi arruntek baino ezin dute proposatu KAn, dela ofizioz, dela alderen batek eskatuta. Eta horixe gertatuko da organo judizial horrek daraman eta abian dagoen prozeduraren batean aplikatu beharreko lege-indarreko arau baten konstituzionaltasunari buruzko zalantza sortu denean; zalantza hori garrantzitsua izango da prozesua erabakitzeke.

Aurkaratutako arauari buruzko KAn epaiak ondore orokorrak izango ditu, baita konstituziokontrakotasun-errekurtsuan ere; epai hori gaia proposatu zuen epaileari edo auzitegiari jakinaraziko zaio, hark horren arabera ebatz dezan prozesua (kasu jakin horretan).

### C. Nazioarteko Itunen aurretiazko kontrola

Kasu horretan, KAK kontrolatzen du Nazioarteko Itunen konstituzionaltasuna. Mekanismo honen bereizgarria zera da, KAn kontrola Ituna indarrean hasi aurrekoa dela. Itunaren testuak behin betiko finkatuta egon behar du, baina Estatuak ez du onartu behar izan, ez oraindik. Hartara, Konstituzioaren kontrako nazioarteko konpromisoak hartzea saihesten da. KAn kontrola Gobernuak edo Ganberetako batek soilik eska dezakete. KAK horri buruz egiten duen deklarazioa loteslea izango da Estatu osoan. KAK aitortzen badu Ituna EKren kontrakoa dela, orduan Estatuak bi aukera baino ez ditu:

- konstituzioaren kontrako edukia duen Ituna ez berrestea
- edo Konstituzioa aldatzea, kontraesanik egon ez dadin, eta horren ondoren, Ituna berrestea.

#### 5.2.2. BABES-ERREKURTSOA KONSTITUZIO AUZITEGIAN

Botere publikoen jardunaren aurrean herritarren eskubide eta askatasunak defendatzeko oinarrizko tresna da. Barneko edo Estatuaren azken errekurtsoa da, oinarrizko eskubideak defendatzeari dagokionez. Honako hauek jar dezakete: herri-defendatzaileak, Fiskaltzak, eta errekurritutako egintzak edo ez-egiteak eraginpean hartutako pertsona fisiko edo juridiko orok.

Eskubideak eta askatasunak babesteari dagokionez, errekurtsu hau "subsidiarioa" dela nabarmendu behar da. Alegia, KArako sarbidea ez da berehalakoa, baizik eta epaile eta auzitegi arruntak izango dira horien "bermatzaile naturalak". Bermatzaile judizial nazional horien aurreko defentsa-tresna arruntak agortutakoan baino ezin izango da jo KAn babes bila.

Hala ere, oinarrizko eskubide guztiek ez dute konstituzio-babesaren aukera. Ikus dezagun zein eskubideren babesa eska dezakegun:

- EKren 53.2 artikulua arabera, babes-errekurtsuaren bidez, honako kasu hauetan (soilik hauetan) onartutako eskubide eta askatasunen aurka egiten duten botere publikoen edozein egintzaren aurrean babesa lortzen da:



- EKren 14. art.: berdintasun-printzipioa.
- EKren I. tituluaren II. kapituluko 1. atala: 15-29 artikuluetan jasotako oinarrizko eskubi-deak eta askatasun publikoak (bizitzeko eskubidea, ideologia-askatasuna, eta abar).
- 30.2 art.: kontzientzia-objekzioarako eskubidea.

Epaian oinarrizko eskubidearen urraketarekin loturiko gaiak ebatziko dira, prozesu arruntean erabakitako gaiaren funtsean sartu gabe. KAK babesaren ezetsi edo baietsi ahal izango du, erabat edo partzialki. Babesa ematen badu, KALOn efektu hirukoitz posiblea aurreikusten da: aurkaratutako egintza edo ebazpena deusez deklaratzeko, partikularrari urratutako eskubidea aitortzea, eta errekurtsogileari bere eskubidearen osotasuna itzultzea hartu beharreko neurriak hartuta.

### 5.2.3. ESKUMEN-GATAZKAK

KAK ebatziko ditu Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko eskumen-gatazkak, eta azken horiek euren artean dituztenak. Honelakoak izan daitezke:

- Eskumen-gatazka positiboak: Estatuak edo Autonomia Erkidego batek uste badu besteak hartutako erabaki edo ebazpen bat berari dagozkion eskumenetan sartzen dela. KAN honako hauek jar dezakete gatazka: Gobernu zentralak edo Autonomiako Gobernuak ("erasotua" nor den arabera).
- Eskumen-gatazka negatiboak: Administrazioek (Estatukoak eta Autonomikoek) pertsona fisiko edo juridiko batek egindako eskaera juridiko bat ebatzeko eskumena ezetsi edo eskumenari uko egiten badiote. Kasu horretan, partikularrak gatazka negatiboa KAN aurkez dezake (legitimatua dago). Halaber, gatazka negatiboa sor daiteke Gobernu zentralak Autonomia Erkidego bati eskatzen badiu bere ustez hari dagokion eskumen bat gauzatzeko, eta Autonomia Erkidegoak uko egiten badiu, kontrakoa uste duelako. Kasu horietan, gatazkaren xedea ez da xedapen edo egintza bat, baizik eta xedapen edo egintza horiek ez egitea.

Ebazpenerako, EK ez ezik, Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen eskumen-eremuak zehazteko gainerako legeak eta Autonomia Estatutuak ere kontuan izan behar dituzte KAK (alegia, "konstituzionaltasun-blokea" esaten zaiona).

KAREN epaian erabakiko da zein Administrazio den eskuduna, eta eskumenik gabe emandako xedapen, ebazpen edo egintzak baliogabetu egingo ditu; horretaz gain, eta hala badagokio, dagokiona xedatuko du bere babespean sortutako izatezko edo zuzenbidezko egoerei buruz.

### 5.2.4. ESKUDANTZIA-GATAZKAK

Goian aipatutako eskumen-gatazkak "lurralde-gatazkatzat" har badaitezke (Konstituzioan eta Estatutuetan egiten diren boterearen lurralde-banaketaren ondorioz sortzen baitira), eskudantzia-gatazkak konstituzio-organoen artean sortzen dira, euren arteko eskumen-banaketa dela-eta. Izan ere, Estatuko organoen arteko gatazkatzat hartzen da organo horietakoren batek uste badu beste bat bere jardun-eremuan sartu dela, hau da, Konstituzioaren arabera berari dagozkion eskumenetan. Estatuaren botereen antolamenduan parte hartzen duten konstituzio-organoei soilik proposa ditzakete, hau da, Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiak eta Gobernuaren, Kongresuaren nahiz Senatuaren osoko bilkurak.

### 5.2.5. TOKIKO AUTONOMIA DEFENDATZEKO GATAZKAK

Prozedura horren bidez, Estatuko edo Autonomia Erkidegoko lege-indarreko lege edo arauak aurkaratu daitezke KAN, baldin eta Konstituzioan bermatutako tokiko autonomia urratzen badute. Honako hauek jar dezakete KAN: udalerririk edo probintziarik batek, legea urratzen duen arauaren hartzaile bakarrak eta zuzenak direnean; edo eraginpean hartutako hainbat udalerririk edo probin-

tziak, KALOn xedatutako proportzioei jarraiki. KAK epaia emango du eta tokiko autonomia urratu ote den erabaki beharko du.

#### 5.2.6. EKREN 161.2 ARTIKULUA AURKARATZEA

Legitimatua bakarra izaki, Estatuko Gobernuak KAn aurkaratu ahal izango ditu Autonomia Erki-degoetako legea baino maila txikiagoko egintza edo xedapenak, betiere Konstituzioaren kontra-koak direla uste badu eskumen-banaketaekin loturarik ez duten arrazoiak direla-eta (azken kasu horretarako daude eskumen-gatazkak). Aurkaratuz gero, errekurritutako egintza eten egingo da automatikoki.

## 6. HERRI-DEFENDATZAILEA

### 6.1. Konzeptua

EKren 54. artikuluan arautzen da figura hori, Gorte Nagusietako komisionatu goren bezala, haiek izendatuta, l. tituluan barneratzen diren eskubideak defendatzeko. Horretarako, herri-defendatzaileak Administrazioaren jarduna gainbegiratu ahal izango du, Titulu honen barnean bildutako eskubideen urraketa posibleak atzemateko, eta jokabide horiek zuzentzeko eskatuko du. EKren lege organiko batera jotzen da figura hori arautzeko, eta konstituzioaren agindu hori honako lege honekin betetzen da: herri-defendatzaileari buruzko apirilaren 6ko 3/81 Lege Organikoarekin.

Alabaina, erakunde honek ez du eskumen betearazlerik. Eragin juridikoa baino gehiago, eragin politikoa edo iritzi publikoarena du; bere aginpidean oinarrituta, konbentzitzeko jarduten du, bai zuzenean, baita Gorte Nagusietara igorritako txostenen bidez ere. Izan ere, herri-defendatzaileak Gortetean eman behar du aldizka bere jardunaren berri, bi Ganberen Osoko Bilkuren aurrean ahoz azaltzen dituen urteko txostenen bidez; txosten horiek argitaratu egiten dira. Hori horrela izanik, herri-defendatzailearen eraginkortasuna bere ikerketaren emaitzen publizitatearen araberakoa izango da, hein handi batean.

### 6.2. Izendapena eta estatutu pertsonala

Agintaldia 5 urtekoa da eta berriz hautatzeko aukera du. Kargua lortzeko baldintza bakarra hau da: adin-nagusiko espainiarra izatea eta eskubide zibil eta politikoak erabat baliatzeko moduan egotea. Gorteen izendatuko dute sistema konplexu baten bidez eta bi Ganberetan gehiengo kalifikatua lortu behar du. Herri-defendatzailea Kongresuaren eta Senatuaren arteko Batzorde Mistoen bidez jarriko da harremanetan Gortekin.

Legez erabateko independentzia eta autonomia aitortzen zaio kargua baliatzeko. Legebiltzarri-antzeran, honako prerrogatiba hauek ere esleitzen zaizkio: bortxaezintasuna (karguan dihardutela adierazitako iritziengatik edo egindako egintzengatik), immunitatea (ezin da atxilotu, ez badu ageri-ageriko delitua egiten) eta foru berezia.

### 6.3. Eginkizunak

*Eskumen-eremua* agintari, funtzionario edo Administrazio Publikoen –baita Administrazio Publiko autonomikoak ere– zerbitzura jarduten duen ororen jarduerara zabaltzen da, nahiz eta Autonomia Erkidegoan ere antzeko figura bat sortua izan (EAEn, *Arartekoa*); kasu horretan, bigarren figura horren jardun-eremua murriztagoa da, Autonomia Erkidego horretako Administrazio Publikoaren jardueretara mugatuta.

Ofizioz edo edozein pertsona natural edo juridikok eskatuta ekin diezaioke jardunari, baldin eta legezko interesa argudiatzen badu. Kexak sinatu egin behar dira, anonimoak izan ezik. Jardunak doan izaten dira, eta ez da ez ordezkariarik, ez abokatuen asistentziarik ere behar izaten.

Herri-defendatzaileak *ikuskatzeko eta ikertzeko ahalmenak* ditu; horrek esan nahi du botere publiko guztiek laguntza emateko legezko eginbeharra dutela ikerketak egiteko garaian (datuak egiaztatu, elkarrizketak egin, espedienteak aztertu...). Ikerketak eragoztekoa edo jarrera oztopatzailea izatea delitu izan daiteke, eta, horretaz gain, modu horretan jardun duten agintari eta funtzionarioen izenak esanbidez aipatuko dira Gorteetan aurkezten den urteko txostenean.

Herri-defendatzaileak demandak jar ditzake auzitegi arruntetan. KAn konstituziokontraotasun-errekurtsoa eta babes-errekurtsoa jartzeko ahalmena ere badu. Era berean, Administrazioari eta Gorteei askotariko gomendioak eta iradokizunak egin diezazkieke (arau bat aldatzeko, neurri jakin batzuk hartzeko...).

## 2

# Estatu Buruzagitza. Gorte Nagusiak. Kongresuaren eta Senatuaren osaera, atribuzioak eta funtzionamendua. Gobernua eta Administrazioa. Botere Judiziala

---

**Aurkibidea:** Sarrera.—Estatu Buruzagitza.—Gorte Nagusiak.—Kongresuaren eta Senatuaren osaera, atribuzioak eta funtzionamendua.—Gobernua eta Administrazioa.—Botere Judiziala.

### SARRERA:

**Konstituzioaren alderdi organikoa:** Aurreko gaian, Konstituzioaren alderdi dogmatikoa aztertu dugu (oinarrizko eskubideak eta betebeharrak). Gai honetan, berriz, Konstituzioaren alderdi organikoa aztertuko da, hau da, Estatuko botereak taxutzeko modua eta organoen arteko harreman-sistema.

**Botere-banaketa estatu demokratikoan:** Botere konstituziogileak Estatuak eragiketak gauzatzeko behar dituen organoak eta prozedurak zehazten ditu. Konstituzionaltasunaren erreformaz eta kontrolaz gain, Estatuko organoen funtzioak agintzen ditu Konstituzioak juridikoki:

- Funtzio legegilea: Konstituzioa osatzen duten arau juridikoak egitea, hau da, errealitatea arautzeko xedapen orokorrak eta abstraktuak. Funtzio horrek Konstituzioan araututako eta erregelamendu parlamentario batean garatutako prozedura baten bitartez jardungo duen legegintza-organo bat eskatzen du.
- Funtzio betearazlea: Estatuko jarduerari lotuta dago. Legeak eta epaiak betearazteaz gain, Estatuko jardueraren zuzendaritza nagusiaren inguruko erabaki politiko orokorrak hartzea sartzen da funtzio horren barruan. Bestela esanda, botere judizialak eta Parlamentuak funtzio betearazlearen oinarrizko elementu diren zuzendaritza politikoa, administrazio zibila eta administrazio militarra kontrolatuko dituzte juridikoki eta politikoki. Nolanahi ere, funtzio betearazlea Gobernuari eta Administrazioari dagokie nagusiki.
- Funtzio judiziala: independentzia du ezaugarri bereizgarri, eta, beraz, beste bi funtzioetatik bereizita dago. Estatu demokratikoetan ere izaten dira tirabira juridikoak edo eskubide-kaltetzeak. Horren ondorioz, legeen baliozkotasunaren eta gatazka juridikoen inguruan sortzen diren zalantza guztiak ebazpen behin betiko lotesleen bitartez ebatzi behar ditu botere judizialak. Epaielen independentzia eta legearekiko eta prozesu-formalitateekiko errespetua dira Estatu demokratikoko gatazkek konpontzeko berme ezagunik onenak.

Beste konstituzio-funtzio batzuk —hala nola funtzio konstituziogilea (hautesleekin lotua eta Bazar Konstituziogilearen eta/edo Erreferendumaren bitartez adierazia) eta Estatuko funtzioen lurralde-dimentsioa— aurreko gaian eta ondorengoan aztertzen ditugu.

**Monarkia Parlamentarioa, Estatuko forma politikoa:** 1978ko Konstituzioaren 1.3 artikulua arabera, "Estatuko forma politikoa Monarkia parlamentarioa da". Termino horrek honako alderdi hauek adierazten ditu: eraturako botereen egitura, gobernu-forma eta, bereziki, erregea gobernu-funtziotik kanpo geratzea eta Gobernuak Parlamentuaren aurrean duen erantzukizuna.

Bestela esanda, Espainiako Konstituzioak sistema parlamentarioa ezartzen du, beste gobernu-sistema batzuk alde batera utzita (hala nola sistema presidentzialista eta erdipresidentzialista). Sistema parlamentarioaren oinarriko ezaugarriak honako hauek dira: subiranotasuna Parlamentuaren esku uzten da eta ez dago bereizketa zorrotzik Parlamentuaren eta Gobernuaren artean, eta Gobernuaren barruan bereizketa egin behar da adierazitako funtzioetako bat ere ez duen, baina Estatuko organo den Estatuko buruaren eta Gobernuko buruaren artean.

Sistema presidentzialista batean, berriz (hala nola AEBetako sisteman), hiru botereak zorrotzago bereizita daude, eta presidentek figura bakar batean biltzen ditu Estatuko burua eta Gobernuko burua. Sistema erdipresidentzialista batean (hala nola Frantziakoan), botere-bereizketa konplexuagoa da. Estatuko burua herriak hautatzen du demokratikoki, eta botere betearazlea du, baina gehiengo parlamentarioak izendatutako Gobernuko buruarekin batera.

Espainiakoa bezalako sistema parlamentarioen ezaugarri nagusiak honako hauek dira: a) Gobernuaren eta Parlamentuaren artean dagoen konfiantza-harremana (gehiengo parlamentarioa duen alderdiak osatzen du Gobernua) eta konfiantza-harreman hori gauzatzeko mekanismoak; b) Herriak Parlamentua hautatzen du, eta horrek izendatzen du Gobernua (gehiengo parlamentarioa duen alderdia izango da Gobernuaren titularrak); c) botere betearazlea ez zaio Estatuko buruari esleitzen, Gobernuari baizik (Gobernua kide anitzeko organo bat izan ohi da); d) Estatuko burua Gobernutik bereizitako erakunde bat izan ohi da.

Gai honetan, honako hauek aztertuko ditugu: 1978ko Konstituzioan agertzen den botereen eta funtzioen banaketa (eta, bereziki, Gorte Nagusien —Kongresuaren eta Senatuaren— osaera, funtzionamendua eta atribuzioak), eta Gobernuak eta Botere Judizialak Espainiako ordenamendu konstituzionalean duten konfigurazioa. Edonola ere, lehen azalpena Estatu Buruzagitzari dagokio, hots, funtzio betearazlerik, legegintzakerik eta judizialik ez duen organo konstituzionalari.

## ESTATU BURUZAGITZA:

**Erregearen posizioa Konstituzioan:** Parlamentuak, Gobernuak eta Botere Judizialak beren funtzioak dituzte. Botere-bereizketari buruzko teoriak, aldiz, ez diote ezein funtziorik ematen Estatu Buruzagitzari. Estatuko organo horrek oraindik bizirik irauteko justifikazio bakarra historikoa da: Europako herrialde askok monarkia absolutua izan zuten garai batean, eta zirkunstantzia historiko hori kontuan hartuta baino ezin da ulertu Estatu Buruzagitza. Estatuaren antolamenduari dagokionez arrazoiak historiak baino indar handiagoa hartu duen heinean, murriztu egin da erakunde horrek gaur egungo demokrazia parlamentarioen sistema politiko eta konstituzionalaren funtzionamendurako duen garrantzia.

Espainiako konstituzionalismoaren kasuan, erregea Estatuko botereen parte izan da historikoki. Dena dela, 78ko Konstituzio egin zuen botere konstituziogileak Estatu Buruzagitza agindu juridikoen bidez zehaztu bazuen ere, erregea Estatuko botereetatik kanpo kokatu zuen. Hortaz, prozesu politikotik kanpo geratu zen erregea.

**Koroaren erregulazio konstituzionala:** Espainiako Konstituzioaren II. Tituluan jasota dago (56.-65. artikulua). Konstituzioan, Koroa ez da Estatuko botereen parte gisa agertzen, bai, ordea, sistema politikoaren premisa gisa, eztabaida orotatik kanpo geratu behar duen premisa gisa, alegia. Horren ondorioz, artikulua horiek eta arestian adierazitako 1.3 artikulua Konstituzioaren 168. artikulua zorroztasun bereziaren bidez babestuta daude, eta, beraz, aldatu nahi izanez gero, artikulua horretan aurreikusitako prozedurara jo beharra dago.

Arestian adierazi dugunez, organo konstituzional horren ezaugarri nagusia da Estatuko buruak funtzio betearazle tradizionalaz bestelako funtzioak dituela. 56.1, 62. eta 63. artikulua aztertuz gero, organo horren ezaugarri eta funtzio nagusiak ondoriozta daitezke:

a) erregea Estatuko buruzat hartzen da, eta, beraz, organo konstituzionalizat; b) Estatuko buruak Estatuko egintzarik garrantzitsuenak (legeak eta izendapenik garrantzitsuenak) formalizatzen ditu; c) Estatuaren batasunaren eta iraunkortasunaren sinboloa da; d) erakundearen funtzionamendu erregularrari lotutako moderazio- eta arbitraje-funtzioak ditu, betiere neutraltasun politikoaren es-

kakizunetik abiatuta; e) nazioarteko harremanetan Estatuaren goi-ordezkaritza izatea dagokio; f) erregea Konstituzioaren bermatzailea da; izan ere, Estatuko egintza nagusiak gauzatzea dagokio, eta indar armatuen agintari gorena da.

Ezaugarri eta funtzio horietako batzuk II. Tituluaren artikuluetan eta Konstituzioaren beste artikuluetan batzuetan zehaztuta daude:

- 1) **Funtzio sinbolikoa:** Nazioarekiko eta nazioa osatzen duten autonomia-erkidegoekiko leialtasun-sentimenduak mobilizatzeko gai izango den sinbolo izatea dagokio Koroari (61. artikulua).
- 2) **Funtzio legegileak eta betearazleak:** Honako hauek dagozkio erregeari:
  - Estatuko egintzarik garrantzitsuenak formalizatzea, bai legegintza-izaerakoak (62.a eta 91. artikuluen arabera, legeen argitalpena berretsi, aldarrikatu eta agintzen du), bai gobernu-izaerakoak (62.f artikuluen arabera, Ministro Kontseiluan erabakitako dekretuak igortzen ditu, enplegu zibilak eta militarrik ematen ditu, eta ohoreak eta sariak ematen ditu, betiere legeei jarraiki);
  - legegintza-organoen eta gobernu-organoen titularrak berritzeko deialdiak eta izendapenak (62.b, d eta e artikulua) eta erreferendumerako deialdiak (92. artikulua) egitea;
  - Gobernuko presidente izateko hautagaia proposatzea (62.d eta 99. artikulua), Gobernuko presidentearen proposamenez ministroak izendatzea (62.e eta 100. artikulua), eta Gorte Nagusiak formalki desegitea (99.5 eta 115.1 artikulua).

Praktikan, erregeak, Estatuko buru gisa, ez du "botere propiorik" Parlamentua desegiteko, erreferendumerako deialdiak egiteko, Gobernuko burua izendatzeko, ganberei mezuak zuzentzeko edo aparteko neurriak hartzeko (sistema presidentzialisten kasuan, kontrakoa gertatzen da). Bere moderazio- eta arbitraje-funtzioak sistema konstituzionalaren zerbitzura daude. Estatu Buruzagitza prest dago beti Gorte Nagusien eta Gobernuaren lehentasun politikoak nagusi izateko, horiek baitira funtzio legegileak eta betearazleak dituzten benetako botereak. Praktikan, erregeak ezin ditu ministroak askatasun osoz izendatu eta kargugabetu, aurrez Kongresuaren konfiantzarekin inbestitutako Gobernuko presidentearen proposamena behar baitu horretarako (99. eta 100. artikulua). Era berean, ezin dio betorik jarri eta uko egin legeen berrespenari (91. artikulua).

- 3) **Nazioarteko eremuko funtzioak:** Erregeak enbaxadoreak eta diplomatikoak egiaztatzen ditu —legazio aktiboa eta pasiboa— (63.1 artikulua), eta Estatuak tratatuen bidez betebeharrak bere gain hartzeko baimena (63.2 artikulua) eta gerra deklaratzeko eta bakea egiteko (63.3 artikulua) emandako baimena adierazten ditu. Hala ere, ezin du gerra edo bakea erabaki eta ezin ditu tratatuak egin, Gorte Nagusien eta Gobernuaren zeregina baita hori (63., 94. eta 97. artikulua). Azken batean, Estatuko atzerri-gaietako politika ez du erregeak finkatzen, Gobernuak baizik (Parlamentuaren beharrezko baimenekin).
- 4) **Beste funtzio batzuk:** justizia haren izenean administratzen da (117.1 artikulua); Auzitegi Goreneko presidentea izendatzen du Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiaren proposamenez (123.2 artikulua); grazia-eskubidea erabiltzen du legeari jarraiki (62.i artikulua); eta Konstituzio Auzitegiko magistratuak (159.1 artikulua) eta autonomia-erkidegoetako presidentiak (152.1 artikulua) izendatzen ditu. Aurreko funtzioen kasuan bezala, horiek guztiak ez dira botere errealeko edo efektibo baten atributuak, ohorezko atributuak baizik.

**Berrespena:** erregeak Estatuko buru gisa egiten dituen egintza guztiak berresteko, hau da, beste organo konstituzional batzuek baimentzeko beharrezko datza berrespena. Oro har, Estatuko buruaren egintzak sinatzen direnean gauzatzen da. Nolanahi ere, Gobernuko presidenteari, ministroei eta Diputatuen Kongresuko presidenteari dagokie sinatzea (56.3 eta 64. artikulua). Berrespenik ezak egintza horien deuseztasuna dakar. Era berean, Gobernuak erregearen botereari egiten dion kontrola bigarren kontrol parlamentario bati lotuta dago, eta ministroak erregearen egintzen erantzule politikoak eta penalak dira. Gaur egungo konstituzionalismoan, berrespenak eta erregearen borbaxezintasunak beren zentzu politikoa galdu dute. Izan ere, erregea dagoeneko

ez da botere betearazlearen titularra, eta berrespena dagoeneko ez da erregearen egintza, erregeak sinatzen duen Gobernuaren egintza baizik.

**Koroaren ondorengotza:** 1978ko Konstituzioak ez du dinastia berririk ezarri. Horren ordez, Juan Carlos I.a erregea eta haren ondorengoak hartzen ditu dinastia historikoaren oinordeko legitimitzat (57.1 artikulua). Artikulu horretan bertan, Koroaren ondorengotzarako arauak daude finkatuta: oinordetza- eta ordezkari-tza-elementuak, erregearen ondorengoaren arteko lehenak eta, hori hiltzen bada, horren ondorengoek duten lehentasuna zehazten dutenak. Arau horiek honako hauekin osatzen dira: a) aurreko linearen lehentasuna ondorengo lineen aldean (betiere aurreko linea zuzeneko linea bat osatzen duten hainbat belaunalditako pertsonak osatzen dutela, eta ondorengo lineak adar komun baten ondorengoak diren zehar-lineak direla ulertuta); b) linea beraren barruan, gradurik hurbilenaren lehentasuna urrunekoaren aldean (aurreko belaunaldien lehentasuna gazteen belaunaldien aldean); c) gradu beraren barruan, gizonezkoen lehentasuna emakumezkoen aldean (alderdi gatazkatsua da, 14. artikuluan agertzen den sexuen berdintasun juridikoaren printzipioaren salbuespena baita; gainera, Konstituzioaren etorkizuneko erreformetan landu beharreko lehentasuneko gaietako bat da); d) eta sexu beraren barruan, adin handiagoko lehentasuna adin txikiagokoaren aldean.

Linea guztiak desagertzen badira, 57.3 artikulua arabera Gorte Nagusiek erabakiko dute Koroaren ondorengotza, betiere Espainiako interesetarako modurik komenigarrienean. Bestalde, 57.5 artikulua adierazten duenez, Gorte Nagusiek abdikazioak eta ondorengotza-eskubideak onartu, eta sortzen diren zalantza edo gatazka dinastikoak ebatzi beharko dituzte.

Konstituzioak, halaber, erregeordetzaren ezohiko egoera aurreikusten du (59.1 eta 2. artikulua), hau da, erregeari dagozkion funtzioak haren aitak edo amak (erregea adingabea bada), edo, halakorik ezean, senide adindunik hurbilenak betetzen dituzte; erregea desgaituta dagoenean, berriz, printze oinordekoa izango da erregeordea, betiere adinduna bada (osterantzean, erregeordetzari buruzko arauak izango dira baliozkoak). Aipatu berri ditugun arauen arabera inor ez badago, Gorte Nagusiek erregeordea izendatuko dute. Erregeordetza hori indibiduala edo kide anitzekoa izan daiteke (azken kasu horretan, hiru edo bost pertsonak osatuko dute —59.3 artikulua—).

## GORTE NAGUSIAK:

**Gorte Nagusien garrantzia:** Gorte Nagusiak, politikoki eta juridikoki, 1978ko Konstituzioak definitutako gobernu-formaren organo zentrala dira, Espainiako herria ordezkatzeko baitute (66.1 artikulua). Estatuko gainerako botereak ez dute zuzeneko lotura hori herriaren borondatearekin. Horregatik, Gorte Nagusien bitartekotza behar dute eratzeko eta beren jardueren legitimazio demokratikoa lortzeko. Gorte Nagusien zentraltasun politikoa agerian geratzen da Gobernuaren eraketa eta zuzendaritza politikoa haien mende daudela ikustean. Izan ere, Gorte Nagusiek izendatzen dute Gobernuko presidentea, eta Gorte Nagusiek kontrolatzen dute Gobernuaren jardura. Eta Gorte Nagusien zentraltasun juridikoaren erakusgarri, esan beharra dago botere legegilearen monopolioa dutela eta arauak eman ditzaketela, Konstituzioaren muga bakarrarekin (kasu horretan, oharatarazi beharra dago gaur egun botere legegilearen monopolio hori autonomia-erkidegoetako parlamentuekin eta ahalmen legegilea duten Europako Erkidegoko erakundeekin partekatzen dutela).

**Bi ganberako sistema:** 66.1 artikulua bi ganberako sistema ezartzen du, Gorte Nagusiak Diputatuen Kongresuak eta Senatuak osatzen dituztela xedatzen baitu. Botere konstituziogileak jarraitpena eman dio bigarren ganbera bat ezartzen duen Europako tradizio liberalari. Historikoki, bigarren ganbera horretan oinordetzako noblezia eta klase pribilegiatuak zeuden ordezkariak, baina, Estatuaren demokratizazioarekin, Estatu Buruzagitzari gertatutakoaren antzekoa gertatu zaio ganbera horri, hau da, bere funtzio politiko-konstituzionalak desagertu egin dira hein handi batean.

Gaur egun, bigarren ganbera hori deszentralizazio politiko eta administratiboko prozesuei lotuta dago, AEBetako tradizio demokratikoari jarraiki. Izan ere, AEBetan boterearen lurralde-banaketa lotuta agertzen da bigarren ganbera. Espainian, berriz, Senatuaren konfigurazio zeha-

tza polemiko samarra da, ez baita lurralde-ordezkaritzako ganbera gisa erabat konfigurutzen. 1978ko Konstituzioak AEBetako tradizio demokratiko horren elementuak eta historia konstituzionalaren beste elementu propio batzuk konbinatu ditu. Autonomia Erkidegoak ordezkatzeko ganbera-eredu bat hartu ordez, Senatua lurralde-ordezkaritzako ganberatzat hartzen duen (69.1 artikulua), baina izaera horrekin osatuta ez dagoen eredu baten alde egin da. Izan ere, autonomia-erkidegoak ordezkatzeko dituzten Senatuko kideak gutxiengoa dira probintziako senatarien aldean, eta hautesleak Kongresurako berak dira.

1978ko Konstituzioari jarraiki Espainiak duen bi ganberako sistema "bi ganberako sistema inperfektua" da, bi ganberak ez baitaude erabateko berdintasun-egoeran. Izan ere, oso nabarmena da Diputatuen Kongresuaren nagusitasuna Senatuaren aldean, batez ere Nazioko Gobernuarekiko harremanei dagokienez (Gobernuko presidentearen inbestidura, zentsura-mozioa eta konfiantza-arazoa Diputatuen Kongresuari dagozkio soilik). Gainera, Senatuak mugatuta ditu legegintza-prozeduraren eremuko ahalak. Ezin ditu Kongresuak onartutako lege-proposamenak blokeatu, eta ez da beharrezkoa Senatuak lege-dekretuak baliozkotzea edo indargabetzea (Diputatuen Kongresuaren kasuan, berriz, ezinbestekoa da).

Ganberak bereiz eztabaidatzen dute, eta ganbera bakoitza independentea da barne-antolamenduari eta barne-funtzionamenduari dagokienez. Estatu Buruzagitzari lotuta dauden eta legegintzakoak ez diren egintza batzuetan baino ez dute elkarrekin jarduten. Horretarako, Erregelamendu propioa dute (erregearen izendapena oinordetza-linea desagertzen den kasuan —57.3 artikulua—; tronuaren ondorengotza lortzeko eskubidea duten pertsonak ezkontzeko debekua —57.4 artikulua—; erregearen desgaitzea —59.2 artikulua—; erregeordetzen izendapena —59.3 eta 60.1 artikulua—; eta erregearen, erregeordeen eta printze oinordekoaren zina —61. artikulua—).

**Gorte Nagusien oinarrizko erregulazioa:** Konstituzioaren III. Tituluan jasota dago, 66-96. artikuluetan. Titulua hiru kapitulutan banatuta dago (I. Kapitulu-Ganberak —66-80. artikulua—; II. Kapitulu-Legeak egitea —81-92. artikulua—; eta III. Kapitulu-Nazioarteko itunak —93-96. artikulua—). Konstituzioaren 72.1 artikuluan ezartzen denez, ganberak beren erregelamendu propioak ezarriko dituzte (Diputatuen Kongresuaren Erregelamendua, 1982ko otsailaren 10ean onartua, eta Senatuaren Erregelamendua, 1994ko maiatzaren 3an onartua). Halaber, Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoa aipatu beharra dago, Kongresua eta Senatua hautatzeko sistema zehazten duen hauteskunde-lege nagusia baita.

**Gorte Nagusiak hautatzea: Hauteskunde-sistema:** Konstituzio-erregimenetako ordezkartza-prozesua gauzatzeko mekanismoa da hauteskunde-sistema. Beraz, gizartea politikoki eratzeko eta haren benetako borondatea adierazteko tresna dela esan daiteke. Zuzeneko demokrazia ezinezkoa da Estatu moderno handietan. Sistema politikoetan zuzeneko demokraziako tresna batzuk kontuan hartzen badira ere, estatu konstituzionalerako ohiko gobernu-forma demokrazia ordezkatzailerak da. Alderdi politikoak borondate politiko hori arrazionalizatzen duten tresnak dira. Hautesleak, hau da, sufragio aktiborako eskubidea duten herritarren multzoak, lehiatzeko hauteskunde libreen bidez hautatzen dituzte beren ordezkariak (alderdi politikoetakoak, oro har), eta ordezkari horiek hartzen dituzte erabaki politikoak eta arau juridikoak.

Hauteskunde-sistemen tipologia: Hauteskunde-sistemarako bi formula handi daude:

- a) *gehiengoan oinarritutako sistema*. Horren bidez, dagokion barrutiko aulkia edo aulkiak boto gehien lortu dituen hautagaiari edo hautagaitzari esleitzen zai(zki)o (itzuli batean edo gehiengo soileko sistemaren bidez, edota bi itzulitan edo gehiengo osoko sistemaren bidez).
- b) *sistema proportzionala*. Sistema horretan, lortutako botoen ehunekoarekiko proportzionala izango den aulki kopurua izango du alderdi politiko bakoitzak. Nolanahi ere, honako hauek bereizi behar dira: batez besteko handieneko sistemak, hau da, eragiketa matematikoen bidez zerrenda bakoitzeko boto kopurua bete beharreko aulki kopuruarekin zatitzen dutenak (geratzen diren aulkiak hauteskunde-kozientetik hurbilen dauden "batez bestekoak" lortu dituzten zerrendentzat izango dira), eta hondar handieneko sistemak, hau da, soberako aulkiak hondar handienak dituzten zerrendei esleitzen dizkietenak.



**Kongresua eta Senatua hautatzeko sistema:** Konstituzioak hauteskunde-formulari buruzko aipamen puntual bat baino ez du egiten. Adierazten duenez, ordezkari-tza proportzionaleko irizpideei jarraiki hautatu behar da Kongresua (68.3 artikulua). Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoak, proportzionaltasun-irizpidea hauteskundeetara zabaltzeaz gain (Senaturako hauteskundeetara izan ezik), Gorte Nagusiak hautatzeko sistemen beste alderdi batzuk zehaztu ditu. Zehazki, 1977ko martxoaren 18ko Errege Lege Dekretuaren bidez, D'Hondt Sistema ezarri da Kongresurako hauteskundeetarako (hau da, batez besteko handieneko sistema proportzionalaren modalitateetako bat), eta hauteskunderi buruzko legeek beste zuzentzaile bat aplikatu diote proportzionaltasunari, aulkien esleipenetik kanpo utzi baitituzte hauteskunde-barruti bakoitzean emandako baliozko botoen gutxienez % 3 lortu ez duten hautagaitzak (Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoaren 163.1a artikulua).

Ordezkaritza proportzionalaren irizpide horren salbuespena Senaturako hauteskunderen kasua da. Hauteskunde horiek gehiengoan oinarritutako formula bati jarraitzen diote, baina zuzentzaile batek gutxiengoaren ordezkari-tza bermatzen du. Izan ere, hautesleek lehian dauden aukiera baino hautagai kopuru txikiagoa aukeratzen dute.

Gainera, Diputatuen Kongresurako hauteskundeetan ez bezala (Kongresurako ordezkariak zerranda itxiak eta blokeatuak dituzten boto-txartelen bidez aukeratzen dira), Senaturako hauteskundeetan hautagai bakoitzari ematen zaio botoa. Praktikan, ordea, Senaturako hauteskunde-portaeraren Kongresurako hauteskundeetan nagusi diren jarraibide partidistak agertzen dira.

Konstituzioa argiagoa da hauteskunde-barrutiei, hots, botoak zenbatzeko eta aukerak esleitzeko unitate geografikoei dagokienez. Kongresurako zein Senaturako hauteskunde-barrutiak probintziak izango dira (68.2 eta 69.2 artikulua), Ceuta eta Melillaren (68.2 eta 69.4 artikulua) eta uharteren edo uharte multzoen salbuespenak aparte utzi gabe, horiek hauteskunde-barrutizat hartzen baitira Senaturako hauteskundeetan (69.3 artikulua).

## KONGRESUAREN ETA SENATUAREN OSAERA, ATRIBUZIOAK ETA FUNTZIONAMENDUA:

**Osaera:** Senatuaren edo Goiko Ganberaren kasuan, probintzia bakoitzak zuzenean lau senatari izendatzea dago aurreikusita, honako salbuespen hauekin: uharte handi bakoitzak hiru senatari, Ceutak bi, Melillak bi eta uharte edo uharte multzo txiki bakoitzak bat (69. artikulua). Senatarien kopurua milioi biztanleko senatari batekin osatuko da. Senatari hori autonomia-erkidegoetako legebiltzarrek izendatuko dute (69.5 artikulua).

Kongresuaren edo Beheko Ganberaren kasuan, berriz, probintzia bakoitzak hautatu beharreko diputatuen kopurua zeharka zehazten du Konstituzioak. Kongresuak gutxienez 300 diputatu eta gehienez 400 izan ditzake (68.1 artikulua). Hauteskunde-barruti guztiek gutxienezko ordezkari-tza bat izango dute, eta gainerako diputatuak biztanleriaren arabera banatuko dira (68.2 artikulua). Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoak diputatu kopuru egonkor bat finkatu du Kongresuan (350 kide), eta gutxienez bi diputatu esleitu dizkio probintzia bakoitzari, Ceutari eta Melillari izan ezik (diputatu bana). Gainerako diputatuak (248) biztanleriari lotutako irizpideetan oinarrituta esleituko zaizkio hauteskunde-barruti bakoitzari, eta, jakina, irizpide horiek aldatu egin daiteke. Gainera, deialdiari buruzko Dekretuari lotuta daude, eta hauteskunde-barruti bakoitzean hautatu beharreko diputatuen kopurua zehazten da bertan (Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoaren 162.4 artikulua). Era berean, Dekretuak kontuan hartu beharko du Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoaren 162.3 artikuluan ezarritako banaketa-kuoten prozedura.

**Kongresuaren eta Senatuaren atribuzioak:** Gorte Nagusien funtzio generikoak Konstituzioaren 66. artikuluan adierazita daude: Espainiako herria ordezkatzeko, Estatuaren ahalmen legegilea baliatzea, Estatuko Aurrekontu Orokorri onartzea, Gobernuaren jarduna kontrolatzea eta Konstituzioak esleitzen dizkien gainerako eskumenak. Ordenamenduaren arau juridiko "zentralak" egiten, Estatuko gastuak baimentzen eta Gobernuaren jarduna kontrolatzen dutenez gero, sistema konstituzionalaren funtsezko zutabeetako bat dira Gorte Nagusiak.

66. artikuluan adierazitakoari dagokionez, organo konstituzional horren berriazko eskumenak honela laburbil daitezke: a) legegintza-funtzioak; b) Gobernua kontrolatzeko funtzioak; c) finantza-funtzioak; d) beste funtzio batzuk.

- a) **Legegintza-funtzioak.** Arau juridikoak zuzenean egiteko xedea dutenak eta Estatuko ordenamendu juridikoaren aldatetari eta eguneratzeari lotutakoak dira. 66.2 artikulua ahalmen legegilea esleitzen die Gorteei, hau da, Estatuko legeak lantzea eta onartzea (lege organikoak eta lege arruntak), Gobernuak egindako lege-mailako Estatuko arauak egiteko prozesuan esku hartzea (legegintzako dekretuak eta lege-dekretuak), nazioarteko itunak egiteko baimena ematea (94. artikulua), eta Konstituzioaren erreformak onartzeko prozesuan esku hartzea.

Gorte Nagusiek "lege-proposamenen" bidez sustatzen dute legeak egiteko prozesua. Legegintza-ekimena gauzatzeko, proposamena hamabost diputatuk edo talde politiko batek (Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 126.1 artikulua) edota hogeita bost senatarik edo talde politiko batek (Senatuaren erregelamenduko 108.1 artikulua) aurkeztu behar dute. Dena dela, Gorte Nagusiek lege bat lantzea sustatzeko ahalmen hori ez da Kongresuarena eta Senatuarena soilik, Gobernuak ere (87.1 artikulua), Ministro Kontseiluaren bitartez, lege-proiektu izeneko testuak proposa baititzake (89.1 artikulua) Gorte Nagusiek onar ditzaten. Ganberak eta Gobernuak ez ezik, beste subjektu batzuek ere badute legegintza-ekimen hori, baina irismen mugatuagoarekin (adibidez, autonomia-erkidegoetako legebiltzarrak —87.2 artikulua— eta herri-ekimena —87.3 artikulua— aipa daitezke). 89.1 artikulua araberak, Gobernuaren lege-proiektuei lehentasuna eman behar zaie izapidetzean, betiere baimendutako gainerako subjektuen legegintza-ekimena gauzatzeko aukera eragotzi gabe.

Legegintza-prozedura arrunta (hau da, Ganbera bakoitzean lege-proposamenak edo lege-proiektuak aurkeztu ondoren egin beharreko izapidetak) Konstituzioan eta ganberen erregelamenduetan araututa daude. Lehen fasean, zuzenketak aurkezten dira, bigarrenean batzorde txostengile batek zuzenketa horiek aztertu eta txosten bat egiten du, eta hirugarrenean, berriaz, dagokion batzordeak edo Osoko Bilkurak txosten hori eta zuzenketak eztabaidatu eta bozkatu egiten ditu. Batzorde txostengilearen txostenak batzordean egin beharreko eztabaidarako ardatz gisa balio du, eta batzorde horrek onartzen duen irizpenak betetzen du zeregin hori Osoko Bilkuran irakurtzean.

Eztabaida *Diputatuen Kongresuaren Osoko Bilkuran* hasten da. Osoko zuzenketen fasean, Gobernuaren proiektua edo Senatuaren proposamena guztiz baztertuta edo beste batez ordezkatuta gera daiteke. Ondoren, proiektua edo proposamena batzorde-fasera eraman, eta dagokion batzordean aztertu eta bozkatzen da. Batzorde-fase horretan, lehenik eta behin testuari eta horren zuzenketari buruzko txosten bat egingo duen batzorde txostengile bat izendatzen da, eta, eztabaidatu ondoren, Batzordeak testu bat (irizpena) ematen du, eta Osoko Bilkurara eramaten da bertan eztabaida dadin. Osoko Bilkuraren fasean, irizpen hori eztabaidatu eta bozkatu egiten da. Fase horretan, Batzordeak onartu gabeko zuzenketak aurkez daitezke. Hori dela-eta, Osoko Bilkurak Batzordearen testua, zuzenketaren arabera testu alternatiboa edo transakzioko testu bat aukeratu beharko du.

Kongresuak lege-proiektua edo lege-proposamena onartu ondoren, Senatura igortzen da. Senatuak, bi hilabeteko epean (edo hogeita egunekoan, Gobernuak edo Kongresuak premiazkoztat hartzen badu), betoa jarri edo zuzenketak proposatu ahal izango ditu. Goiko Ganberan, Beheko Ganberaren antzeko prozedurari jarraitzen zaio (irakurketa batzordean, irakurketa Osoko Bilkuran), eta betoak Ganberaren gehiengo osoa behar du onartzeko. Kongresuak bidalitako testuari betorik jartzen ez badio edo testu hori aldatzen ez badu, erregeak berresteko prest geratzen da testua. Senatuak betoa jartzen badu, testua Kongresura itzultzen da, eta Beheko Ganberak bi aukera ditu: betoa gainditu eta lege-proiektua edo lege-proposamena gehiengo osoz onartu, edota bi hilabeteko epea igarotzen utzi eta Senatura igorri zuen hasierako testua gehiengo soilaz berretsi. Senatuak zuzenketak egin baditu, Kongresua zuzenketa horien inguruko erabaki bat hartzera behartuta dago. Horrela, beraz, gehiengo soilaz onartu edo atzera botako ditu.

Hori guztia legegintza-prozedura arrunta da, baina Konstituzioak eta erregelamenduek prozedura berezi batzuk ezarri dituzte. Prozedura bereziak bi motakoak izan daitezke: a) lege organikoen, lege-dekretuen, Konstituzioaren erreformaren, autonomia-estatutuen edo horien erreformaren, aurrekontuei buruzko legeen eta parlamentuetan onartzeko prozedura propioak dituzten nazioarteko itunen onarpena; b) deskribatutako legegintza-prozedura arruntaren aldaerak diren eta ezein arau mota bereziri lotuta ez dauden prozedura bereziak: b.1. Osoko Bilkurako irakurketa bakarreko prozedura (sinpleak direlako edo adostasun-maila handia dutelako besterik gabe Osoko Bilkuran irakurtzea, eztabaidatzea eta bozkatzea aholkatzen duten lege-proiektu edo lege-proposamenetarako); b.2. Batzordean osorik onartzeko prozedura —75.2 artikulua— (Osoko Bilkurak salbuespen gisa Batzordearen alde egindako eskuordetzea, ezezta daitekeena eta erreserba material garrantzitsuak dituen), eta b.3. Premiazko prozedura (izapide-faseen epeak laburtzea baino ez dakar).

- b) **Gobernua kontrolatzeko funtzioa.** Monarkia parlamentarioen berezkoak diren Parlamentuaren eta Gobernuaren arteko konfiantza-harremani lotuta dago (inbestidura-bozketa, Gobernuko presidentearen eta Parlamentuaren arteko harreman fiduziariora, zentsura-mozioa eta konfiantza-arazoa). Gorte Nagusiek Gobernua kontrolatzeko duten funtzio horren bidez, Gobernuaren erantzukizun politikoa etengabe konprometituta egoteko aukera eta gehiengo parlamentarioz ez izateak gobernu-ezegonkortasun larria ekartzeko aukera saihesten da. Gorte Nagusiek Gobernuari ezartzen dioten kontrol hori Konstituzioaren honako artikulua hauetan zehaztuta dago: Gobernuko presidente izateko hautagaiari konfiantza ematea (99. artikulua); Gobernuari haren jardunari edo asmoei buruzko galderak eta interpretazioak egitea (111. artikulua); Kongresuak Gobernuko presidenteari planteatutako konfiantza-arazoaren inguruko erabakia hartzea (112. artikulua); Kongresuak Gobernuari erantzukizun politikoa eskatzea eta, horretarako, zentsura-mozio bat aurkeztea; eta salbuespen-egoeraren, alarma-egoeraren eta setio-egoeraren deklarazioa kontrolatzea eta baimentzea (116. artikulua). Gorte Nagusiek Gobernua kontrolatzeko beste tresna batzuk ere badituzte: parlamentariak Administrazioetik behar duten informazioa eta dokumentazioa jasotzeko aurreikuspena (109. artikulua); ikerketa-batzordeak (76.1 artikulua); eta ez-legezko proposamenak, informazio-eskaerak eta Gobernuko kideak agertzeko eskaerak (109. eta 110. artikulua). Baina, zalantzarik gabe, kontrolatzeko erarik garrantzitsuena Parlamentuak Gobernuari emandako konfiantza kentzeko eta beste batekin ordezkatzeko aukera izatea da. Gobernuak jatorrizko legitimitatea, hau da, Ganberaren konfiantza izan behar du bere egitekoa hastean (inbestiduran), baita jarduteko legitimitatea ere, hau da, konfiantza horri legegintzaldi osoan eustea. Ganberak konfiantza hori kentzeko, zentsura-mozioa edo konfiantza-arazoa aurkeztu behar da. 108. artikulua aurreratzen duenez, Parlamentuaren eta Gobernuaren arteko konfiantza-harremana Diputatuen Kongresuan formalizatu behar da (Senatua kanpoan geratzen da).

*Zentsura-mozioa* (113. artikulua) Gorte Nagusiek —zehazki, Kongresuak— Gobernuko presidenteari emandako konfiantza kendu nahi diotela adierazteko duten modu bakarra da. Botere konstituziogileak, Gobernuaren egonkortasunarekin eta botere-hutsuneekin bereziki kezkatuta, presidenteari konfiantza kentzeko beste bati konfiantza eman behar zitzaioela adierazi zuen (konfiantza-mozio konstruktiboa). Horretarako, 35 diputaturen esku-hartzea eta Gobernuko presidente izateko hautagai baten proposamena behar dira, eta mozioak aurrera egiten ez badu, diputatu sinatzaileek ezin izango dute beste bat eskatu bilkuraldi berean. Mozioa aurkeztu ondoren, Kongresuko Mahaiak izapidetzeko onartu behar du. Handik aurrera, Gobernuko presidenteari ezin izango dio proposatu erregeari Ganberak desegitea. Gogoeta egiteko zabalduko den aldian (5 egun gutxienez), mozio alternatiboak aurkeztu ahal izango dira. Zentsura-mozioa defendatu ondoren, Gobernuko presidente izateko hautagaiak bere programa azaldu behar du. Eztabaidaren ondoren, bozketa egiten da. Zentsura-mozio bat baino gehiago badago, bereiz bozkatuko dira, aurkeztu diren ordenaren arabera. Mozio horietako bat gehiengo osoz onartzen bada, gainerakoak ez dira bozkatuko. Ezein moziok gehiengo osoa lortzen ez badu, mozioek ez dute aurrera egingo.

*Konfiantza-arazoa* (112. artikulua) Gobernuak Parlamentuari konfiantza berriz eman diezaion eskatzean datza. Gobernuak pentsa dezake bere funtzioak eraginkortasunez betetzen jarraitzeko eta bere helburu politikoak lortzeko beharrezkoa duela Parlamentuak konfiantza berrestea. Gobernuko presidentek, Ministro Kontseiluak eztabaidatu ondoren, konfiantza-arazoa planteatzea erabaki dezake (edo ez). Horretarako, gobernu-programa bat edo politika orokorreko deklarazio bat eraman behar du Kongresura (konfiantza-arazoa ezin da planteatu legegintza-testu jakin baten bidez). Kongresuko Mahaiari idatziz aurkeztu ondoren, zentsura-mozioaren kasuan ez bezala, izapidetzen den bitartean presidentek, bidezkotzat hartzen badu, Gorte Nagusien desegitea proposa diezaioke erregeari. Konfiantza-arazoaren inguruko eztabaidak eta zentsura-mozioaren ingurukoak antzeko parametroei jarraitzen diete. Dena dela, konfiantza-arazoaren kasuan, Gobernuak gehiengo soilez irabazi behar du bozketa. Irabaziz gero, Gobernuak bere funtzioak betetzen jarraituko du, eta Parlamentuaren konfiantza berritzeak indartu egingo du politikoki. Kongresuak konfiantza kentzen badio, hau da, gehiengo soila lortzen ez badu, Gobernuko presidentek dimisioa aurkeztu beharko dio erregeari.

- c) **Finantza-funtzioak.** Horien artean, honako hauek azpimarra daitezke: Estatua finantzatzeko baliabideak sortzea eta Estatuko Aurrekontu Orokorra onartzea. Estatuko baliabideak Gobernuak erabiliko ditu. Gobernuak zuzeneko legitimazio demokratikorik ez duenez gero, Gorte Nagusiek funts publikoen jatorri diren zergak arautzen dituzten legeak onartzeko prozesuan eta Estatuko Aurrekontu Orokorra aztertze, zuzentze eta onartzeko prozesuan esku hartzen dute. Beraz, zerga-ahalmena eta aurrekontu-ahalmena ere funtzio parlamentarioak dira.

Espainiako Konstituzioaren VII. Tituluan, Estatuko bizitza ekonomikoa azaltzen da. Azpimarratzen denez, zergak biltzeko eta dirua kreditu bidez lortzeko ahalmenek Gorte Nagusien alde aurreko baimena behar dute. Halaber, funts horien kopurua eta erabilera finkatzeko, beharrezkoa da Gorte Nagusiek Estatuko Aurrekontu Orokorra onartzea. Zergak sortzeko aukera "lege-erreserbari" lotuta dago (133.1 artikulua), eta zor publikoa jaulkitzeko ere Gorte Nagusien lege bat behar da (135. artikulua). Horrez gain, Gorte Nagusiek Aurrekontuei buruzko Legea onartu behar dute urtero. Era horretan, ia osorik Gobernuak kudeatzen duen Estatuko jardun ekonomikoa kontrolatzen dute demokratikoki. Hala ere, soilik Gobernuari dagokio legegintza-ekimena Aurrekontuei buruzko Legean, baita bere aldeko denbora-muga batzuk ere (124. artikulua). Gorte Nagusiek aurrekontuen egikaritzean ezartzen duten kontrolerako organo osagarri bat dago: Kontuen Auzitegia (136. artikulua). Organo hori 2/1982 Lege Organikoak arautzen du.

- d) **Beste funtzio batzuk:** a) Barne-funtzioak (erregelamendu propioak ezartzea, aurrekontuak onartzea, Ganberetako Estatutu Pertsonala arautzea, Mahaiak eta horietako presidentek aukeratzea eta abar); b) Honako kargu hauek izendatzea: Herriaren Defendatzailea (54. artikulua); Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiko zortzi kide, hots, lau ganbera bakoitzeko (122.3 artikulua); Konstituzio Auzitegiko zortzi kide, hots, lau ganbera bakoitzeko (159.1 artikulua); RTVEko Administrazio Kontseiluko hamabi kide, hots, sei ganbera bakoitzeko; Kontuen Auzitegiko hamabi kide; c) Presidentek eta/edo Gobernuko gainerako kideek egindako traizioa eta Estatuko segurtasunaren kontrako delituak salatzea (102.2 artikulua); d) Koroari lotutako funtzioak (Estatu Buruzagitzari buruzko atalean aztertu ditugunak).

**Kongresuaren eta Senatuaren funtzionamendua eta antolamendua:** arestian adierazi dugunez, barne-funtzionamendua Ganbera bakoitzaren Erregelamenduak finkatzen du, eta Erregelamendu hori onartzeko edo aldatzeko, kideen gehiengo osoa behar da azken bozketan (72.1 artikulua). Legegintzaldi bakoitzak lau urteko iraupena du (68.4 eta 69.6 artikulua), aurretiazko desegitearen kasuan izan ezik. Aurreikusitakoaren arabera, urtearen barruan bi aldi arruntetan bilduko dira: irailtik abendura bitarte, eta otsailtik ekainera bitarte (73.1 artikulua). Halaber, Gobernuak, Diputazio Iraunkorrek edo edozein ganberatako kideen gehiengo osoak eskatuta, ezohiko bilkuretan bildu ahal izango dira (73.2 artikulua).

Oro har, quoruma lortu ondoren, nahikoa da aldeko botoak kontrakoak baino gehiago izatea (gehiengo soila) Ganberak erabakia hartzeko. Hala ere, Konstituzioak, legeak edo erregelamenduek gehiengo kualifikatua eskatzen dute maiz, hala nola gehiengo osoa (hau da, Ganberako kideen erdien gehi baten botoa) Gobernuko presidentea lehen bozketan inbestitzeko, edota are kualifikatuagoak, hala nola Ganberako kideen 3/5 Konstituzio Auzitegiko magistratuak aukeratzeko.

Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko eta Senatuaren Erregelamenduko III. Tituluek Kongresuaren eta Senatuaren egitura jasotzen dute, hurrenez hurren. Ganberen gobernu-organoen eta funtzionamendu-organoen artean, honako hauek bereizten dira:

- 1) **Ganberen gobernu-organok:** Ganberako presidentea, Ganberaren Mahaia eta Bozeramaileen Batzordea bereizi behar dira.
  - Kongresuko *presidentea* Ganberako agintari gorena da, eta Ganbera ordezkatu, lanak bide onean doazela ziurtatu, eztabaidak zuzendu, eztabaiden ordena zaindu eta ordainketak agintzen ditu. Gainera, Erregelamendua bete eta betearazi, zalantza-kasuetan interpretatu, eta ez-egiteen kasuetan, berriz, ordezkatu egiten du. Era berean, Ganberetako presidentek horien izenean erabiltzen dituzte administrazio-ahalak eta polizia-ahalmenak Ganberen egoitzen barruan (Espainiako Konstituzioaren 72.3 artikulua, Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 32. artikulua eta Senatuaren Erregelamenduko 37. artikulua). Kongresuko zein Senatuko presidentek gehiengo osoz aukeratu dira lehen bozketan. Gehiengo hori lortu ezean, lehen bozketan boto gehien izan dituzten bi hautagaien arteko bat aukeratu da bigarren bozketan (Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 37.1 artikulua eta Senatuaren Erregelamenduko 7. artikulua). *Presidenteordek* presidentea ordezkatzeko dute, eta haren funtzioak betetzen dituzte presidenterik ez dagoenean, presidentea une horretan ez dagoenean edo egoterik ez duenean. Gainera, presidentek edo Mahaiak agindutako beste edozein funtzio bete dezakete.
  - *Mahaia* Ganberaren artezkaritza-organoa da (Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 30.1 artikulua eta Senatuaren Erregelamenduko 35. artikulua), eta Ganberaren kide anitzeko ordezkariak du joaten den egintzetan. Beheko Ganberan, Mahaiaren jarduna zuzentzen eta koordinatzen duen Ganberako presidentek, lau presidenteordek eta lau idazkarik osatzen dute (Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 30.2 artikulua). Senatuan, berriz, presidentek, bi presidenteordek eta lau idazkarik osatzen dute (Senatuaren Erregelamenduko 8. eta 9. artikulua). Mahaia presidentek deituta biltzen da, eta letratu idazkari nagusia du aholkulari. Horrek bilkuren akta idazten du eta, presidentearen zuzendaritzapean, erabakiak betearazteaz arduratzen da. Honako funtzio hauek dagozkio Mahaiari: Ganberako lanaren antolamenduak, barne-erregimenak eta barne-gobernuak eskatzen dituzten erabakiak eta neurriak hartzea; Ganberaren aurrekontu-proiektua lantzea, aurrekontu horren egikaritzea zuzendu eta kontrolatzea, eta ekitaldi bakoitzaren amaieran Ganberaren Osoko Bilkuran aurrekontuaren betetze-mailari buruzko txosten bat aurkeztea; Ganberaren gastuak agintzea, erabakitzen dituen ordezkariak aparte utzi gabe; idazki eta dokumentu parlamentarioak kalifikatzea eta horien onargarritasuna edo onartezintasuna adieraztea; idazki eta dokumentu parlamentario guztien izapidetzea erabakitzea, Erregelamenduan ezarritako arauak jarraiki; Ganberaren jardun-lerro orokorrak programatzea, Osoko Bilkuraren eta Batzordeen bilkuraldi bakoitzerako jarduerak egutegia finkatzea eta organo guztien lanak koordinatzea, hori guztia Bozeramaileen Batzordeari entzun ondoren; eta Erregelamenduak agintzen dizkion guztiak eta berariazko organo bati esleitu gabekoak.
  - *Bozeramaileen* Batzordea Talde Parlamentarioetako bozeramaileek osatzen dute. Bozeramaile horiek presidentearen presidentetzapean biltzen dira. Batzorde horretarako deialdia presidentek egiten du bere ekimenez, edota bi Talde Parlamentariok edo Ganberako kideen bostenak eskatuta. Gobernuari bilera horien berri emango zaio, bidezkotzat hartzen badu ordezkari bat bidal dezan. Batzordearen bileretara presidenteorde batek, Ganberako idazkarietako batek eta idazkari nagusiak joan beharko dute gutxienez. Bozeramaileak edo horien ordezkariak beren taldekide batekin joan daitezke, baina horrek ez du

botoa emateko eskubiderik izango. Batzordearen erabakiak boto haztatuaren irizpideari jarraiki hartuko dira beti.

b) Ganberen funtzionamendu-organoak

- *Osoko Bilkura eta Batzordeak*: Ganberak, lan parlamentarioa egiteko, Osoko Bilkuran eta batzordeen bidez funtzionatzen dute:
- *Osoko Bilkura* Ganberako kide guztien bilera da, eta egintza parlamentarioak eztabaidatzen eta onartzen dira bertan. Diputatuen Kongresuan, jarleku berezi bat dago Gobernu kideentzat (jarleku urdina). Osoko Bilkurek izaera ospetsua dute. Lan teknikoak Ganberaren Batzordeetan egiten dira, eta garrantzi politiko handiagoko funtzioak eta eztabaidak Osoko Bilkurarako uzten dira. Osoko Bilkura eratzeko, ez da beharrezkoa quoruma, baina gutxienerako kide kopuru bat behar da bozketak egin behar badira. Kasu horretan, Ganberako kideen erdiek gehi batek bertaratu behar dute.
- *Batzordeak* Ganberen atalak dira. Horien bidez, lan parlamentarioa banatzen da. Batzordeen oinarriko funtzioa honako hau da: izapidetzen ari diren lege-proiektuez edo lege-proposamenez arduratzea eta horiei buruzko irizpen bat egitea. Irizpen hori Ganberaren Osoko Bilkuran aurkeztuko da. Talde Parlamentarioen arabera eta bakoitzak Ganberetan dituen kideen kopuruaren proportzioan osatzen dira. Dena dela, talde guztiak daude batzordeetan ordezkatuta, kide batekin gutxienez. Honako batzorde mota hauek daude: Legegintza Batzorde Iraunkorrak (praktikan ministerio baten kartera bati lotutako arloekin edo ekintza politikoko eremu jakin batekin bat datorren eskumen-eremu bat esleituta dutenak), Legegintzakoak ez diren Batzorde Iraunkorrak (Ganberen berezko gaiak kudeatzen edo administratzen, edota organo eta erakunde publikoak — RTVE, Herriaren Defendatzaillea, Kontuen Auzitegia eta abar — kontrolatzen dituztenak), Batzorde Ez Iraunkorrak (Ganberaren erabakiz helburu jakin baterako eratuak, lortu ondoren desegiten direnak) eta Batzorde Mistoak. Halaber, interes publikoko edozer gairi buruzko ikerketa-batzordeak aipa daitezke, baina batzorde horien ondorioak ez dira lotesleak Auzitegientzat, eta ez dute eraginik ebazpen judizialetan. Nahitaezkoa izango da Ganberak eskatuta agertzea. Legeak betebehar hori ez betetzeagatik ezartzen diren zigorrak arautuko ditu. Ganberak Legegintza Batzorde Iraunkorren esku utzi ahal izango du lege-proiektuen edo lege-proposamenen onarpena. Hala ere, Osoko Bilkurak eskuordetu den edozein lege-proiektu edo lege-proposamen eztabaidatu eta bozkatu ahal izango du (Konstituzioaren erreformaren, nazioarteko gaien, lege organikoen, oinarrien legeen eta Estatuko Aurrekontu Orokorren kasuan izan ezik).
- *Talde Parlamentarioak* politikan bat datozen parlamentariak osatutako taldeak dira, eta Konstituzioak bere 78.1 artikuluan aintzatesten ditu. Taldeko parlamentarien jarduerak koordinatzen dituzte Ganberen gobernu- eta funtzionamendu-organoetan, alderdiak Parlamentuan jarraituko duen politika zehazten dute, lege-proiektuen edo lege-proposamenen inguruko zuzenketak baimentzen dituzte, eta hitz egiteko txandak esleitzen dituzte. Gainera, oposizioan badaude, Gobernua kontrolatzen dute, eta Gobernuaren euskarri den gehiengo parlamentarioaren parte badira, berriz, Gobernua babesten dute. Talde Parlamentario bat eratzeko, bi baldintza hauetako bat bete behar da: hamabost diputatu izatea, edota gutxienez bost aulki, hautagaitza aurkeztu duen barrutietako botoen % 15 edo Estatu osoan emandako botoen % 5 lortu dituen talde politikoa izatea. Senatuaren kasuan, Talde Parlamentarioa osatzeko gutxienerako kopurua hamar da. Alderdi bereko kide diren diputatuek eta senatariek ezin dute, ezein kasutan, Talde Parlamentario bat osatu. Abantailak lortzeko asmoa duen talde artifizialik ez sortzeko, Ganberetako erregelamenduek debekatu egiten dute alderdi berekoak direnek edo hauteskundeetan zerrenda beretan aurkeztu zirenek Talde Parlamentarioa osatzea. Talde Parlamentario batean txertatu gabe geratzen diren parlamentariak Talde Mistoa osatzen dute, eta, jakina, ezein parlamentari ezin da Talde Parlamentario batean baino gehiagotan egon.

- *Diputazio Iraunkorra* Ganbera bakoitzaren organo iraunkorra da, eta Gorte Nagusiei esleitutako funtzioen iraunkortasuna eta jarraipena bermatzen ditu. Ganberen agintaldia amaitzen den, Ganberak deseginda dauden edo bilkuraldian ez dauden aldietan, Diputazio Iraunkor bakoitzak hartzen ditu bere gain haien funtzioak. Gutxienez hogeita bat kidek osatzen dute, eta kide horiek Talde Parlamentarioak ordezkatzeko dituzte, parlamentari kopuruaren proportzioan. Diputazio Iraunkorrek Ganbera bakoitzeko presidentek zuzentzen ditu. Organo hori Konstituzioan bertan aurreikusita (78.1 artikulua) eta Ganbera bakoitzaren erregelamenduan garatuta dago (Diputatuen Kongresuaren Erregelamenduko 56.2 artikulua eta Senatuaren Erregelamenduko 45.1 artikulua). Opor parlamentarioetan, funtzio nagusia Kongresuko eta/edo Senatuaren ezohiko Osoko Bilkuretarako deialdia egitea da. Oporaldiaren barruan, lege-dekretuen baliozkotzearen kasuan (86.2 artikulua) eta alarma-, salbuespen- eta setio-egoeren kasuan (116. artikulua), nahitaezkoa da ezohiko Osoko Bilkura horietarako deialdia egitea. Ganberak desegiten badira, Diputazio Iraunkorrek jarraitzen dute haien funtzioak betetzen, Ganbera berriak eratu arte (78.3 artikulua).

**Parlamentarien estatutua:** 67.2 artikulua zorrotz dioenez, Gorte Nagusietako kideak ez daude aginduzko manuz lotuta, hau da, Espainiako herriaren ordezkari diren heinean, askeak dira beren iritzia adierazteko eta botoa emateko. Gaur egun, aginduzko manuren alderdi hori bigarren maila batean geratu da, ordezkari politiko alderdi politikoari lotuta baitago. 70.1 artikuluan, aukeraezintasunaren eta bateraezintasunaren arrazoi gutxienezko zerrenda komun bat dago jasota, eta Hauteskunde Erregimen Orokorri buruzko Lege Organikoaren 6. eta 155. artikuluetan zabaldua dago.

Parlamentarien eskumenei dagokienez, adierazi beharra dago ez direla pribilegio pertsonalak, berme funtzionalak baizik; eta berme horiek ez dute ordezkaria bera babesten, hark betetzen duen funtzio parlamentarioa baizik. Hona hemen eskumen horiek:

- a) diputatuen eta senatarien bortezintasuna beren funtzioak betetzean adierazitako iritzien eta erabakien aurrean (71.1 artikulua);
- b) immunitatea; izan ere, ageriko delituen kasuan baino ezin izango dira atxilotu, eta ezin izango dira erruztatu edo auziperatu Ganberaren alde aurreko baimenik gabe (71.2 artikulua);
- c) jurisdikzio-forua; horren bidez, Auzitegi Gorenak baino ezin ditu epaitu (71.3 artikulua). Parlamentarien babes erlatiboa da. Izan ere, ez du erantzukizun penalaz salbuesten; erantzukizun hori eskatzeko baldintza jakin batzuk betetzeko beharra ezartzen du. Immunitatea suplikazio-idazkiaren emakidan zehazten da.

## GOBERNUA ETA ADMINISTRAZIOA:

**Gobernuaren posizioa Konstituzioan:** Espainiako historia konstituzionalean, Gobernuaren erregimenaren eranskin edo luzapen bat izan da. Gobernuaren esanbidez aintzatetsi zuen lehen konstituzioa 1931koa izan zen (Errepublikaren garaikoa). Konstituzio horrek bereiz arautu zituen Gobernuaren eta Estatu Buruzagitza. Dena dela, konstituzio horretan botere betearazlea botere dualista zen. Izan ere, Errepublikako presidentea indartuta geratzen zen (bai hautagarritasunari, bai eskumenei dagokienez), eta botere betearazlea Gobernuak eta presidentek partekatzen zuten.

1978ko Konstituzioa (gaur egungoa), berriz, erabat berritzailea da, eta zerikusi txikia du 1931ko Konstituzioarekin eta aurrekoekin. Izan ere, argi eta garbi bereizten ditu erregimenaren figura eta funtzioak alde batetik (II. Titulua) eta Gobernuarenak eta Administrazioarenak bestetik (IV. Tituluaren 97-107. artikulua), organo konstituzional desberdinak eta bereiziak baitira. Erregeak ez da Gobernuaren parte, ez baitago Gobernuaren kideen barnean hartuta (98. artikulua). Formalki botere betearazlea dualista bada ere (Estatu Buruzagitza eta Gobernuaren), praktikan Gobernuaren eta Estatuaren botere betearazlearen titular bakarra. Organo hori ez dago botere legegilea eta botere judiziala bezain zehaztuta Konstituzioan, Gobernuaren beste bi botereei lotuta baitago jasota batez

ere. 99.1 eta 101.1 artikuluek zehazten dutenez, Gobernuak hauteskunde orokorren ondoren aukatzen da beti, eta Espainiako herriaren esku dagoen subiranotasun nazionalaren ordezkariak (1.2 artikulua) eta Diputatuen Kongresuak (99. artikulua) soilik aukera dezakete.

**Gobernuaren osaera eta egitura:** *Gobernua honela osatua da: presidentea; presidenteordeak, hala badagokio; ministroak, eta legeak ezarritako gainerako kideak* (98.1 artikulua). Botere betearazlea Nazioko Gobernuak dauka, eta ia Gobernuak soilik. Gobernua kide anitzeko organoa da, baina praktikan, eta presidentearen figuraren erregulazioak dituen ezaugarriak direla-eta, kide anitzeko izaera hori erlatiboa da. Arauen arloan zein politikoki, Gobernua presidentea da funtsean. Ministroak laguntzaileak baino ez dira herrialdea zuzentzeko eginkizunean. Gobernuaren osaeraren inguruko konstituzio-aginduak oso sinpleak direnez gero, beharrezkoa izan da beste arau batzuek (hala nola Gobernuaren 50/97 Legeak eta hainbat Errege Dekretuk) ministerioen kopurua eta izena zehaztea, baita presidenteordetzaren bat edo gehiago badauden ere.

Egiturari dagokionez, honako hauek bereizi behar dira: Ministro Kontseilua, Gobernuko presidentea eta presidenteordeak, eta ministroak.

**Ministro Kontseilua:** Gobernu eta Ministro Kontseilu terminoak baliokideak eta trukagarriak dira. Nolanahi ere, lehena botere betearazlearen titulartasunari lotuta dago batez ere, eta bigarrena, berriz, botere horren erabilerari. Gobernua pertsona anitzeko organo gisa egituratuta dago, baina ezaugarri bereizgarri bat du: Gobernuak kide anitzeko organo gisa betetzen dituen funtzioekin batera, kideek funtzio propioak ere badituzte. Kolektiboki, Ministro Kontseilu gisa dihardu Gobernuak. Beste kide batzuk ere joan daitezke gonbidatuta (estatu-idazkariak batez ere).

Politikoki, bi zeregin nagusi betetzen ditu Ministro Kontseiluak: alde batetik, Gobernuko presidentea Herrialdea zuzentzeko eta bere programa egikaritzeko duen kide anitzeko organo politiko gorena da; eta, bestetik, ministro bakoitzak, bere Ministerioko buru den heinean, garrantzirik handieneko erabaki politikoak berri eman behar du, baita horien ontasuna eta Gobernuaren programa orokorrarekiko koherentzia justifikatu ere.

50/97 Legeak (5.1 artikulua) sistematizatzen ditu Ministro Kontseiluaren eskumenak: lege-proiektuak —Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzkoa barne—, lege-dekretuak eta legegeintzako dekretuak onartzea, nazioarteko itunen negoziazioa eta izenpetzea erabakitzea eta Gorte Nagusiei igortzea Konstituzioan aurreikusitako baldintzetan, alarma- eta salbuespen-egoerak deklaratzeko eta Kongresuari setio-egoeraren deklarazioa proposatzea, zor publikoaren jaulkipena xedatzea edo kreditua hartzea legeko baimenarekin, legeak garatzeko eta betearazteko erregelamenduak onartzea Estatu Kontseiluaren irizpenaren ondoren, ministerioen sailen zuzendaritza-organok sortzea eta aldatzea, eta Estatu Administrazio Orokorren organo guztietarako programak, planak eta jarraibideak hartzea.

Bere lana egiteko, hainbat laguntza-organok ditu Ministro Kontseiluak, hala nola Gobernuaren Idazkaritza (administrazio-egitura ematen duena) eta estatu-idazkariaren eta estatu-idazkariordeen Batzorde Nagusia (bilkurak prestatu eta aztertuko diren arloak berri ematen duena).

**Gobernuko presidentea eta presidenteordea:** Presidentea Gobernuaren barruan nagusitasun eta zuzendaritza garbia duen figura da. Ministro Kontseiluko kideen artean inbestidura bat eta Parlamentuaren konfiantza duen bakarra da (99. eta 100. artikulua), eta ministroei presidentearen konfiantzak ematen die legitimazioa. Presidentea Gobernuaren jarduna zuzentzeaz eta Gobernuko kideen funtzioak koordinatzeaz arduratzen da. Ministro Kontseiluari dagokionez, bertako kideak proposatzen ditu eta kargua utzarazten die. Halaber, eskaera egiten dio erregeari Ministro Kontseilua zuzen dezan. Gorte Nagusiei dagokienez, konfiantza-arazoa planteatu (112. artikulua), eta Ganberen desegitea proposatzen du bere erantzukizunpean (115.1 artikulua). Eta Konstituzio Auzitegiari dagokionez, berriz, konstituziokontrakotasun-errekurtsioak jar ditzake (162.1 artikulua), eta erabakien inguruko erreferendumak egiteko proposamenak egiten ditu. Presidenteak ere hainbat laguntza-organok ditu (Gobernuaren Idazkaritza, Presidentetzaren Idazkaritza Nagusia, eta Gobernuaren Presidentetzaren Kabinetea). Presidenteordetzek, presidentea atzerrian edo gaixorik dagoenean hura ordezkatzeko gain, Gobernua koordinatzeko eta Gobernuaren zereginak programatzeko funtzioak dituzte.



**Ministroak:** Administrazioaren sail edo atal bateko buru edo zuzendari gisa definitzen dira, baina "sailik gabeko ministroak", "Gobernuko bozeramailea" eta "Gorteeikiko Harremanetarako Ministerioa" ere badaude. Ministroak, beraz, beren Ministerioetako buruak eta Gobernuko kideak dira. Politikaren eta Administrazioaren arteko zubiak dira. Ministroak erregeak izendatzen ditu, Gobernuko presidentek proposatuta. Formalki, Errege Dekretu baten bidez izendatzen dira. Halaber, laguntza-organo espezializatu bat dute (ministroaren Kabinetea). Organo hori ministroaren konfiantza pertsonala duten aholkulariez osatuta dago.

Konstituzioaren 98. artikulua legera jotzen du "Gobernuko kideen estatutua" erregularizatzeke. Nolanahi ere, gutxieneko baldintza bat ezartzen du: Gobernuko kideek ezin dute beste ordezkari-tuntziorik bete, parlamentu-agintaldiari dagozkion horietatik aparte (hau da, ezin dira Legegintzako Ganberetako kideak izan), eta ezin dute beste funtzio publikorik bete, beraien karguak hori barnetatzen ez badu, ezta lanbide-jarduerarik edo merkataritza-jarduerarik ere. Nazioko Gobernuko kideen eta Estatuko Administrazio Orokorreko goi-mailako karguen bateraezintasunei buruzko Legeak (12/1995 Legeak) zabaldu eta xehatu egiten du bateraezintasun-erregimen hori.

**Gobernua osatzea:** Gobernua osatzeko, lehenik eta behin presidentea izendatu beharra dago. Horretarako, bi aukera daude: prozedura arruntari jarraitzea (99. artikulua) edo ezohiko prozedurari jarraitzea, zentsura-mozio bat aurkeztearen eta onartzearen bidez (113. artikulua).

*Izendatzeko prozedura arruntari* honako hiru kasu hauetan jarraitzen zaio: Diputatuen Kongresua berriro ondoren, konfiantza-arazoa galdu ondoren eta heriotzaren ondorioz. Kasu horietan, aukeratzeko eta izendatzeko jarraitu beharreko prozedura honako hau da: 1) Proposamena: erregeak, Parlamentuan ordezkaturik dauden talde politikoek izendatutako ordezkariak kontsulta egin ondoren eta Kongresuko presidentearen bitartez, Gobernuaren Presidentziarako hautagai bat proposatu du; 2) Inbestidura: proposatutako hautagaiak Kongresuan azalduko du bere programa politikoa, eta Ganberaren konfiantza eskatuko du; 3) Izendapena: Erregeak presidentea izendatuko du, betiere kideen gehiengo osoaren botoak lortzen baditu. Gehiengo hori lortu ezean, beste bozketa bat egingo da aurreko bozketatik berrogeita zortzi ordu igaro ondoren. Kasu horretan, nahikoa izango da gehiengo soilak. Bi hilabete igaro eta gehiengo lortzen ez bada, erregeak bi Ganberak desegingo ditu eta hauteskundeetarako deialdia egingo du. Izendatzeko ezohiko prozedura arestian zentsura-mozioa azaldu dugunean adierazitakoa da. Gobernuko presidentea erregeak izendatzen du, Diputatuen Kongresuko presidentearen berrespenarekin. Zina erregearen aurrean egiten da, Gobernuko presidentea izendatu ondoren.

**Gobernuaren funtzioak:** Honela sailka daitezke: a) Zuzendaritza politikoa; b) Defentsaren zuzendaritza; c) Funtzio betearazlea eta/edo erregelamendu-ahalmena. Funtzio horiek Espainiako Konstituzioaren 97. artikuluan daude zehaztuta. Artikulu horrek esleitutako funtzioez gain, beste eskumen batzuk ere aipatu behar dira, hala nola Gobernuaren ahalmen legegilea (lege-dekretuak eta legegintzako dekretuak) eta aurrekontu-ahalmena. Zeregin horiek egiteko, administrazio-aparatu bat du Gobernuak (zibila zein militarra).

a) **Zuzendaritza politikoa:** Legegilearekin batera betetzen den funtzioa da. Lege bakoitzaren, Estatuko aurrekontu bakoitzaren edo Gobernuaren kontrol bakoitzaren atzean, aukera politikoa bat dago. Hala ere, Gobernuaren funtzio politikoa kualitatiboki desberdina da. Izan ere, Konstituzioak berak adierazten du Gobernuak zuzentzen duela politika. Horrela, beraz, Gobernuaren boterea politikoa da funtsean. 97. artikuluan lehen esaldian, bi zuzendaritza-funtzio mota identifikatzen dira: gizartearen zuzendaritza eta Estatuko aparatuen zuzendaritza. Beste era batean esanda, honako hauek dagozkio Gobernuari: gizartearen interprete politikoa izatea eta gizarte gidatzeko gai izatea, aurrera egin dezan. Zuzentzeko gaitasun hori honako hauetan zehazten da:

— *barne-politikaren zuzendaritza;* hainbat alderditan islatzen da, hala nola Ganberen desegitean, hauteskundeetarako deialdietan, lege-dekretuak emateko gaitasunean, Estatuko aurrekontuetarako ekimenean, Konstituzio Auzitegiko bi kideren proposamenean, erreferendumerako deialdia egiteko proposamenean, prozesu konstituziogileak hasteko legiti-mazioan, aparteko goeren deklarazioan eta abar.

- *kanpo-politikaren zuzendaritza*: beste herrialde batzuen aintzatespena, nazioarteko erakundeetan eta nazio anitzeko eragiketetan parte-hartzea, ordezkaritza diplomatikoa, nazioarteko itunen gauzatzea eta abar.
- b) **Defentsaren zuzendaritza**: zuzendaritza politiko horren kontrapisua administrazio zibila eta militarra dira, egonkortasuna ematen baitiote Gobernuaren jardun politikoari. Administrazioak “despolitizatuta” egon beharko luke, hau da, politikoki zuzendua, baina politikoak ez diren irizpideekin kudeatua, gizartea zuzentzeko jardunari segurtasuna eta egonkortasuna emateko (Gobernuaren aldaketa politikoetatik harantz). Defentsari dagokionez, erregeak du aginte gorena, baina Gobernuak aginte efektiboa. Indar Armatuak lotutako printzipio konstituzionalen legegintza-garapenak azaltzen duenez (8. artikulua), Gobernuak presidenteari dagokio Defentsa Politika zuzentzea (Defentsa Nazionalari buruzko 5/2005 Lege Organikoa).
- c) **Gobernuaren arautzeko ahalmena**: Gobernuaren erregelamendu-ahalmena eta ahalmen legegilea bereizi behar dira.
  - *Erregelamendu-ahalmena*, Gobernuaren ahalmen betearazlearen elementu nagusi: Gorte Nagusiek beren borondatea adierazten eta Legea onartzen dutenean, Konstituzioak agindu dien zeregina amaitu dutela esan daiteke. Handik aurrera, Gobernuak legegilearen borondatea betearazi behar du (97. artikulua). Legegileak onartutako Legea arau orokorra eta abstraktua da, eta horren aplikazio zehatzak, hau da, betearazteko moduak, ondorio asko ditu pertsonen eguneroko bizitzan. Erregelamendu-ahalmena gobernuen funtzio betearazlearen elementu nagusietako bat da, eta bi zeregin bereizi behar dira: herritarren esparru juridikoan eragina duten erregelamendu betearazleak edo juridikoak lantzea eta onartzea, eta ondorioak administrazio-antolamendura mugatzen diren administrazio- edo antolamendu-erregelamenduak lantzea eta onartzea. Konstituzioan Gobernu Zentralaren erregelamendu-ahalmenaren emaitzak zehazten ez badira ere, gogorazi beharra dago honako hauek direla nagusiki: Errege Dekretuak (Ministro Kontseiluak ematen dituen eta erregelamendu-maila duten egintzak) eta Ministro Aginduak (ministroek beren Ministerioaren berezko gaietan ematen dituzten eta hierarkikoki aurrekoen azpitik dauden egintzak).
  - *Gobernuaren ahalmen legegilea*: Gobernuak lege-mailako arauak emateko ahalmen batzuk ditu. Lege Dekretua Gobernuaren zuzendaritza politikoko funtzioari lotuta dago (86. artikulua), eta Gobernuak duen legegintza-baliabide bat da, testuinguru edo inguruabar jakin batzuetan hartu behar diren eta hogeita hamar eguneko epean Diputatuen Kongresuak baliozkotu behar dituen (edo ez) erabaki politiko jakin batzuk arintzeko legegintza-baliabide bat, hain zuzen ere. Legegintzako Dekretua (82-85. artikulua), berriz, Gobernuak ematen duen arau bat da, baina Gorte Nagusien alde aurreko eskuordetze baten ondorioa da. Oro har, botere legegilearen titularraren lana errazteko helburua du.

**Administrazio Publikoa**: Gobernuak ezin da ulertu Administrazio Publikoa gabe, Estatu horri esker baita errealitate. Gobernuak Administrazioaren zuzendaritza du esleituta (97. artikulua), eta Administrazioak Zuzenbide Estatuko printzipioei lotuta egon behar du. Gobernuak zuzentzen badu ere, Administrazioak jarduteko legitimitatea izan behar du, legitimitate juridikoa funtsean. Horren arabera, Administrazioaren jardunak printzipio eta arau juridikoek zuzendu behar dituzte.

*Administrazioaren printzipio konstituzionalak* Espainiako Konstituzioaren 103-107. artikuluetan jasota daude. Honako hauek dira: a) Lege-erreserba, hau da, Administrazioaren mendetasuna legegilearen manuekiko (103.2 artikulua-beretik); b) Administrazio-jardueraren osoaren kontrol judiziala (horren arabera, auzitegiek Administrazioaren erregelamendu-ahalmena, administrazio-jardunen legezotasuna eta Administrazioa jardun horiek justifikatzen dituzten helburuen mende jartzeko betebeharra kontrolatuko dituzte — 106.1 artikulua—); eta c) Gardentasuna eta herritarrek Administrazioa eskuragarri izateko aukera (105. artikulua). 105. artikulua horretan, Administrazio Publikoaren eta herritarren arteko harremanetarako irizpide batzuk finkatuta daude (herritarrek eraginpean hartzen dituzten administrazio-xedapenak lantzeko prozeduran herritarrei entzutea, eta artxibo eta erregistro administratiboetan sartzeko aukera).

*Administrazioaren kontrola* bi erakunderi dagokie: Estatu Kontseiluari eta Kontuen Auzitegiari. Gobernuak bere eginkizun juridikoak behar bezala egiteko aukera emango dion aholkularitza egokia izan dezan, Konstituzioak *Estatu Kontseilua* hartzen du kontuan (107. artikulua). Estatu Kontseiluaren irizpenak aginduzkoak dira, baina ez dira lotesleak. Gainera, kontseilari iraunkorrez, berezkoek eta hautapen bidezkoek (4 urtetik behin) osatuta dago. Kontuen Auzitegia Estatuko eta sektore publiko osoaren kontabilitate-organoa da (136.1 artikulua). Auzitegi hori Gorte Nagusiek izendatzen dute, eta jurisdikzio propioa du.

*Administrazio motak*: praktikan, administrazio publiko anitz daude. Autonomia Erkidegoen Estatuak sortu izanak administrazio publikoetan bi maila izatea eragin du: alde batetik, Estatuko botere zentralak Administrazio Publiko propioa dute (Estatuko Administrazio Orokorra), eta Administrazio horrek konstituzionaltasun-blokeak botere zentral horiei erreserbatutako eskumenak baliatzen ditu; bestetik, autonomia-erkidegoetako administrazioak daude. Hala ere, administrazio ez-zentralen artean, badira beste mota batzuetakoak ere (probintziakoak, udalekoak, uhartekoak eta toki-izaerakoak). Gainera, Estatuko Administrazio Orokorra probintziako eta autonomia-erkidegoko lurralde-unitateetan antolatuta egoteak Estatuko Administrazio Periferikoa ekarri du. Administrazio mota hori Gobernuak autonomia-erkidegoetan dituen ordezkariak eta probintzietan dituen ordezkariordek zuzentzen dute. Lurralde-izaerarik gabeko beste administrazio batzuk ere badaude. Horien artean, honako hauek aipa daitezke: nortasun juridiko propioa eta elementu pertsonalean oinarritutako egitura duten korporazio publikoak (hala nola profesionalen elkargoak), eta helburu publiko administratibo jakin bat betetzeko sortzen diren organismo publikoak (RTVE, adibidez). Azkenik, administrazio propioak dituzten konstituzio-organok aipatu behar dira (Gorte Nagusiak, Konstituzio Auzitegia, Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia eta abar).

## BOTERE JUDIZIALA:

**Botere Judizialaren konfigurazio konstituzionala**: bestalde, gizabanakoen eskubide subjektiboak eta segurtasun juridikoa aztertzen dira. Estatu konstituzionalen elementu horiek bermatzeko, bi zeregin egin behar dira: lehena gizabanakoen arteko harremanak zuzentzen dituen esparru juridikoa zehaztean datza (hau da, eskubidea nork eta nola sortzen duen zehaztean); bigarrena, berriz, esparru juridiko horren aplikazio indibiduala bermatzean datza. Botere legegilea eta botere betearazlea lehen zeregin horretaz arduratzen dira nagusiki; bigarren zeregina, berriz, Botere Judizialari dagokio.

Botere horrek ez du esku hartzen —eta ez du esku hartu behar— prozesu politikoan. Epaileek eta auzitegiek arau juridikoa aplikatzen dute, baina ez dute erabaki politikoak aplikatu behar (lege bakoitzaren atzean aukera politiko bat dagoela nabaria bada ere). Barne-kontraesanak dituen boterea da. Izan ere, garrantzi politiko handia duen funtzioa betetzen du, baina era guztiz apolitikoan bete behar du. Botere horren funtzio politikoak demokratikoki legitimatutako organoek sortutako eskubidea aplikatzera mugatzen da; ez du parte hartzen eskubidearen sorkuntza politikoan.

**Botere Judizialari eta haren independentziari lotutako printzipioak**: Printzipio horiek eta Botere Judizialaren antolamendu-egitura aztertzeko, Konstituziora eta Botere Judizialari buruzko 6/1985 Lege Organikora jo beharra dago.

- *Botere judizialaren legitimazio demokratikoa eta epailearen mendetasuna legearekiko*: Espainiako Konstituzioaren 117.1 artikuluan, botere judizialaren independentzia aipatzen da. Herritarrek ez dute esku hartzen botere horretako kideen aukeraketan eta enkaitzean, eta legitimazio demokratikorik ez badago, ez dago botere konstituzionalik (horrexegatik, koroa organo bat da, baina ez da Estatuko botere bat). Edonola ere, botere judizialak legitimitate demokratiko ikusezina edo legitimitate funtzionalagoa duela esan daiteke. Legitimitate hori lortzeko, epailea legearen mende geratzen da (epaileak ez du bere borondatea ezartzen, lege bidez adierazitako borondate orokorra baizik). Epailearen legearekiko mendetasuna eta independentzia txanponaren bi aldeak dira. Epaileak borondate orokorrari jarraiki diharduela ziurtatzeko, epaien arrazoiatarra jo behar da (120.3 artikulua).

- *Botere Judizialaren independentziaren printzipioa*: Estatu konstituzionalaren hasieran, gehien kezkatzen duena ez da epaileen independentzia, Botere Judizialak Estatuko botere den heinean izan behar duen independentzia baizik. Horri dagokionez, tresna jakin batzuk finkatu dira praktikan independentzia hori bermatzeko: 117.1 artikulua esanbidez aitortzen ditu independentziaren, mugiezintasunaren, erantzukizunaren eta epaileen eta magistratuen legeekiko —eta soilik lege horiekiko— mendetasunaren printzipioak; eta 117.2 artikulua dioenez, epaileak eta magistratuak ezin izango dira banandu eta eten, eta ezin izango zaie erretiroa eman, Legean aurreikusitako arrazoiengatik eta bermeekin ez bada. Hain zuzen ere, printzipio horien eta Botere Judizialari buruzko Lege Organikoan izan duten garapenaren bitartez lortu da epaileak beren ofiziotik banantzerik ez izatea eta epaile horiek «jokabide onarekin» jardutea. Beraz, horien bitartez lortu da Botere Judizialaren independentzia bermatzea.
- *Inpartzialtasunaren printzipioa*: Konstituzioan esanbidez jasota ez badago ere, jurisprudentzia konstituzionalak interpretatu du epaile inpartziala izateko eskubidea 24.2 artikuluan aitortuta dagoela, gai hori Zuzenbide Estatuaren funtsezko alderdi bat baita.
- *Erantzukizunaren printzipioa*: epaileak seguru sentitu behar du bere jurisdikzio-funtzioa betetzean egiten duen lanarekin eta erakusten duen jokabidearekin. Epaileak independentea izan behar du justizia administratzeko, eta, arduratsua ez bada, jurisdikzio-funtzioa pribatizatu egiten da. Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren III. Tituluak epaileen erantzukizuna zertan datzan zehazten du (epailearen erantzukizun penala, erantzukizun zibila, diziiplina-erantzukizuna eta abar).
- *Esklusibotasunaren printzipioa*: jurisdikzio-funtzioa botere judizialari dagokio soilik (117.3 eta 4 artikulua), eta atribuzio horrek ez du inolako salbuespenik (Estatuaren aparteko babesak ere ezin du justifikatu botere judiziala Estatuko beste bi botereetako batek bereganatzea).
- *Jurisdikzio-batasunaren printzipioa*: Arbitrariotasun politikoaren kontrako eta berdintasun-printzipioaren aldeko tresna bat da (117.5 artikulua). Jurisdikzio-ahalmen oro botere judizialeko epaileek eta magistratuek soilik administra dezakete. Salbuespen bakarra jurisdikzio militarra da (117.5 artikulua), eta salbuespen-azitegiak ere debekatuta daude (117.6 artikulua).

**Botere judizialaren egitura**: Botere judiziala, beste botere batzuk ez bezala, botere deskontzentratua da. Estatuko lurralde osoan banatuta dauden milaka epailek eta magistratuek osatzen dute. Deskontzentrazio horrek kontraesanak eragin ditzake legeen interpretazioan. Hori dela-eta, errekurso-sistema konplexu bat ez ezik, beste formula batzuk ere badaude kontraesan horiek konpontzeko. Adibidez, konstituziokontraktotasun-arazoa aipa daiteke (Espainiako Konstituzioaren 163. artikulua eta Konstituzio Auzitegiaren Lege Organikoaren 35. artikulua). Kasu horretan, Botere Judiziala Legearen mende dago erabat, Konstituzio Auzitegiak (hots, botere judizialaz kanpoko organo batek) ezartzen baitie mendetasun hori auzitegiei. Era berean, Auzitegi Gorenari aurkeztu beharreko kasazio-errekurtsua dago. Kasu horretan, jurisprudentzia bateratu egiten da Botere Judizialaren barruan.

Espainiako Konstituzioak ez dio ezer Botere Judizialaren egiturari buruz; epaileek eta magistratuek osatzen dutela baino ez du adierazten, eta Auzitegi Gorena esanbidez aintzatesten du 23. artikuluan. Ez du gaineratzen Botere Judizialaren antolamenduari lotutako irizpide materialik, lurralde-irizpiderik eta hierarkia-irizpiderik, eta legegilearen esku uzten ditu (Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren esku, nagusiki), adierazitako printzipioen marjinen barruan.

Botere Judiziala funtzionalki bakarra eta organikoki anizkoitza da, eta boterearen lurralde-banaketak ez du eraginik Botere Judizialean, beste botere batzuekin gertatzen den bezala (Konstituzioaren arabera, beharrezkoa da autonomia-erkidegoetako botere legegileak eta betearazleak izatea, baina ez dago autonomia-erkidegoetako botere judizialik). Botere Judizialaren egiturak eskakizun hirukoitz bati erantzuten dio:

- *Espezializazio materiala* (Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren 9. artikulua): jurisdikzio-funtzioa lau jurisdikziotan banatuta dago: a) jurisdikzio zibila (hau da, jurisdikzio arrunta gehi beste jurisdikzioei ez dagokien oro); b) zigor-arloko jurisdikzioa; c) administrazioarekiko auzien jurisdikzioa; eta d) lan-arloko jurisdikzioa. Halaber, jurisdikzio militarra aipatu behar da. Horren barruan, honako hauek daude: Auzitegi Gorenaren Arlo Militarreko Sala, eta merkataritzaren, genero-indarkeriaren, adingabeen eta espetxeratuen zaintzaren arloko epaitegiak.
- *Lurralde-banaketa*: Beharrezkoa da Botere Judizialaren lurralde-banaketa bat (Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren 30. artikulua). Botere horren antolamendurako, lurraldea honela banatuta dago: udalerrriak (barruti judizial bateko hiriburu ez diren udalerriek bake-epaitegi bat izango dute), barruti judizialak (izaera judiziala baino ez duten lurralde-unitateak), probintziak (Probintzia Auzitegi bat eta merkataritzaren, zigorraren, lanaren, espetxeratuen zaintzaren, adingabeen eta abarren arloko epaitegi bat edo gehiago dagozkie) eta autonomia-erkidegoak (Justizia Auzitegi Nagusi bat dagozkie).
- *Hierarkia-antolamendua*: gai beren ezagutzan izaten den denbora-segida batean oinarrituta dago, aurreko auzitegiak hartutako erabakiak zuzentzeko aukerarekin. Goragoko organo judizialak ez dira goragokoak beheragokoei aginduak eman diezazkietelako (hori esanbidez debekatuta dago), beheragoko organoek hartutako erabakiak atzera bota, aldatu edo berrets ditzaketelako baizik. Auzialdi bikoitza eta errekurtsoen sistema funtsezkoak dira sistema hori ulertzeko. Nolanahi ere, ikasgai honen edukiak gaintitzen dituzte gai horiek.

**Botere Judizialaren gobernua (Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia):** Espainiako konstituziogileak Botere Judizialaren independentzia juridikoki indartzea erabaki, eta Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiaren bidez bermatu zuen. Horren helburua honako hau zen: epaileen eta magistratuen estatusa eta etorkizun profesionala eraginpean hartzen dituen oro Botere Judizial horretatik kanpoko Estatuko organo baten mende ez egotea. Bestela esanda, Botere Judizialaren gobernu-organoa da Kontseilu hori (122.1 artikulua). Horren bidez, Gobernuak Botere Judizialaren independentzia nolabait ere eragotz lezakeen arlo batean esku har ez zezan lortu nahi zen, baina epaileek autogobernua izatea ere ez zen asmoa. Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiarekin, konstituziogileak "ad hoc" organo bat sortu du, Gobernuari zenbait eskumen kentzeko (osterantzean, Gobernuak baliatuko lituzke eskumen horiek).

- *Osaera*: Auzitegi Gorenak eta hogeit hamar kidek osatzen dute: legegintza-garapenaren arabera aukeratzen diren hamabi epailek edo magistratuk, Kongresuak izendatutako beste lauk eta Senatuak izendatutako beste lauk (bi Ganberetan, hiru bostenen gehiengoa behar da).
- *Funtzioak*: 122.2 artikulua araberak, izendapenak, igoerak, ikuskapena eta diziplina-erregimena dira Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiaren funtzioak. Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren arabera, funtzioak honako hauek dira: epaileen eta magistratuen izendapenak, igoerak, epaitegien eta auzitegien ikuskapena eta zaintza, diziplina-ahalmena eta zigorrak, Konstituzio Auzitegiko bi kideren eta Estatuko Fiskal Nagusiaren izendapena, eta lege-aurreproiektu edo xedapen orokor jakin batzuei buruzko txostenak. Azkenik, gogorarazi beharra dago Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia ez dagoela ezein kontrol politikoren mende. Gorte Nagusiei urteko memoria aurkeztu behar die, besterik gabe.

### 3

## Estatuaren Lurralde-antolaketa Konstituzioan

---

**Aurkibidea:** Sarrera.—Toki Administrazioa. Sarrera. Ahalak. Toki-araubidearen printzipioak. Aipamen berezia tokiko autonomiari. Antolaketa. Eskumenak.—Udalerria. Lurraldea. Biztanleria. Antolaketa. Eskumenak.—Autonomia Erkidegoak. Sarrera. Autonomia-estatutuak. Autonomia-erkidegoen eskumenak.

### SARRERA

1978ko Konstituzioaren VIII. tituluak (137. artikulua) ezartzen duenez, estatua udalerrri, probintzia eta sortzeko diren autonomia-erkidegoetan antolatzen da; eta erakunde horiek guztiek autonomia dute beren interesak kudeatzeko.

Udalerrriak eta probintziak, beste erakunde batzuekin batera, toki-administrazioa osatzen dute, eta azken horrek berriazko araubide juridikoa dauka. Konstituziotik abiatuta, autonomia-erkidegoek beste maila bat osatuko dute estatuaren administrazio publikoen multzoan.

### TOKI ADMINISTRAZIOA

#### Sarrera

Toki-administrazioa osatzen duten erakundeen ikuspegi orokorra izate aldera, egungo toki-erakundeak zerrendatuko ditugu ondoren, eta horien artetik udalerrria eta probintzia zehatzago aztertuko ditugu aurrerago:

a) Lurraldeko toki-erakundeak:

1. Udalerrria: Estatuaren lurralde-antolaketaren oinarritzko erakundea eta herritarrek arazo publikoetan parte hartzeko daukaten berehalako bidea, dagokion kolektibitatearen interes propioak instituzionalizatu eta autonomiaz kudeatzen dituena.
2. Probintzia: Udal-elkarteak mugaturiko toki-erakundea.
3. Uhartea Kanarietako eta Balearretako artxipelagoetan: bere interesak kudeatzeko autonomiarekin eta uharteetako kabildo eta kontseiluek gobernatu, administratu eta ordezkatu.

b) Beste toki-erakunde batzuk:

1. Udalerritik azpiko lurralde-esparruko erakundeak, bereizitako herriguneak modu deszentralizatuan administratzeko, beren ohiko izendapenarekin, hau da, baserriak, parrokiak, herrixkak, auzoak, elizateak, kontzejuak, alkate-auzoak, erantsitako lekuak eta antzeko beste batzuk.
2. Hainbat udalerrri elkartzen dituzten eskualdeak edo beste erakunde batzuk. Udalerrien elkarte bat da, eta beren ezaugarrien ondorioz, interes erkideak dituzte, kudeaketa propioa behar dutenak, edo esparru horretan zerbitzuak emateko eskatzen dutenak.

3. Hiri-aglomerazio handietako udalerriek osatutako toki-erakundeak dira metropoli-areak. Haien biztanleguneen artean dauden ekonomia- eta gizarte-arloko loturek beharrezko egiten dute zenbait zerbitzu eta obren plangintza batera egitea eta horiek koordinatzea.
4. Udalerrien partzuegoak, oso zabaldukoak estatu osoan, udalerrien eskumeneko obra eta zerbitzu erkideak gauzatzeko sortzen direnak.

Nahasteak saihesteko eta gai hau behar bezala ulertzeko, garrantzitsua da hasieratik gogoraraztea Euskal Autonomia Erkidegoan -beraren egitura politiko administratibo egokia kontuan izanda, Arabako, Bizkaiko eta Gipuzkoako lurralde historikoek osatzen baitute-, gai honetan autonomia-erkidegoei buruz egiten diren erreferentzia asko lurralde historikoei buruz egindakotzat hartu behar direla, estatu osoaren lurralde-antolaketari oro har dagokion gaia baita.

Hau da, garrantzitsua da Euskal Autonomia Erkidegoaren zirkunstantzia propioa eta berariazkoa azpimarratzea, hots, lurralde historikoek araubide orokorreko probintziekin alderatuta oso bestelako izaera eta eskumenak dituztela, eta hori horrela, kontuan hartu behar dugu Konstituzioa bera eta estatuko legeria autonomia-erkidegoari buruz ari direnean, bereizi eta jakin behar dela Euskal Autonomia Erkidegoan, sarritan, lurralde historikoei buruz ari direla.

Adibide gisa, estatu osoan «beste toki-erakunde batzuk» erregulatzeko eskumena autonomia-erkidegoena da, eta Euskal Autonomia Erkidegoan, aldiz, horiek erregulatzeko eskumena lurralde historikoei dagokie, beren Batzar Nagusien foru-agindu bidez.

## Ahalak

Konstituzioak oso modu soilean erregulatzen du toki-administrazioa (140.-142. artikulua), eta udalerrien autonomia bermatzen dela berretsi ondoren, honako hau adierazten du:

- nortasun juridiko osoa dute.
- eta gobernua eta administrazioa haien udalei dagozkie, eta alkate eta zinegotziek osatzen dituzte udalak.

Ondoren, printzipio demokratikoei jarraiki, zinegotziak udalerriko auzotarrek bozketa orokor, berdina, aske, zuzeneko eta isilpekoaren bidez aukeratuko dituztela ezartzen du, eta, alkateak, zinegotziek edo auzotarrek legeak ezarritako moduan aukeratuko dituztela.

Konstituzioaren 149.1.18 artikulua arabera, estatuak eskumen eskusiboa du administrazio publikoaren araubide juridikoaren oinarriak erregulatzeko, eta eskumen hori baliatuz onartu zuen toki-araubideko oinarriari buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legea (beraren ondorengo erreformekin, besteak beste, apirilaren 21eko 11/1999 Legea eta abenduaren 16ko 57/2003 Legea), eta toki-araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen Testu Bategina, oinarriko izaera duten xedapen batzuk ere biltzen dituen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintza Dekretuaren bidez onartutakoa.

Autonomia-erkidegoek eskumena dute gehiengoak onartu duen oinarriko legeria horren garapen-legeria onartzeko; eta udalek berek ahalmena dute alor horietako ordenantza eta erregelamenduak onartzeko; ordenantza eta erregelamendu horiek udalerrin bakoitzean gai horietan aplikatzeko izango den erregulazioa osatuko dute.

Toki-administrazioa administrazio publikoaren barruan dago, eta hori horrela, bertan biltzen diren erakundeek dagozkien prerrogatiba eta ahalak dituzte. Horrela, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 4. artikulua ezartzen duenez, udalei, probintziei eta uharteei, lurralde-mailako toki-erakunde horiei dagokie, herri-administrazio direnez, honako eskumen hauek:

- a) Erregelamenduak egin eta beren buruak antolatzeko ahalak.
- b) Zergetako eta finantzatuko ahalak.
- c) Programazio edo plangintzarako ahalak.
- d) Jabetza kentzeko ahalak eta beren ondasunak beren kabuz ikertu, mugatu eta berreskuratzeko ahalak.
- e) Bere egintzak zuzenbidearen arabera hartzen dira eta bete beharrekoak dira.
- f) Egintzak nahitaez betearazteko ahalak, eta zehatzeko ahalak.

- g) Beren egintzak eta erabakiak beren kabuz berrikusteko ahala.
- h) Herri-ogasunari bere kredituei dagokienez aitortzen zaizkion lehentasun, lehenespen eta gainerako prerrogatibak; beren ondasunak eta eskubideak enbargaezinak dira, legeetan ezarritzen denaren arabera.

Toki-administrazioaren gainerako erakundeek autonomia-erkidegoen legerian edo haien estatutuetan onesten zaizkien ahalmenak izango dituzte.

Orobat, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 5. artikulua adierazten duenez, toki-erakundeek, beren helburuak betetzeko eta hurrenez hurreneko beren eskumenen esparruan, Konstituzioari eta legeei jarraiki, gaitasun juridiko osoa izango dute honako hauetarako:

- ondasun-mota guztiak eduki, galdatu, trukatu, kargatu nahiz besterentzeko.
- kontratuak egiteko, herri-lan zein herri-zerbitzuak ezarri eta ustiatzeko.
- betebeharrak hartzeko.
- ezarritako errekurtsioak jartzeko.
- eta legeetan aurreikusitako akzioez baliatzeko.

### **Toki-araubidearen printzipioak. Aipamen berezia tokiko autonomiari**

Arestian adierazienez, Konstituzioaren VIII. tituluak diseinatu duen antolamenduaren abiapuntua estatuak lurralde-arloan antolatzeko baliatzen dituen erakundeek (autonomia-erkidegoak, probintziak eta udalerrak) autonomiaren onspena da.

Bestalde, Tokiko Autonomiaren Europako Gutunak, 1985eko urriaren 15ekoak, Espainiak 1988ko urriaren 20ko instrumentu bidez berretsitakoak, tokiko autonomiari buruzko kontzeptua biltzen du 3. artikuluan, eta honako hau dio:

“1. Arazo publikoen zati garrantzitsu bat ordenatu eta kudeatzeko tokiko erakundeek duten eskubidetza eta gaitasun efektibotza hartzen da tokiko autonomia, betiere legearen barruan, beren erantzukizunpean eta beren biztanleen mesedetan.

2. Eskubide hori sufragio libre, sekretu, zuzeneko eta unibertsalaren bidez hautatutako kideek osatutako biltzar edo kontseiluen bidez egikaritzen da, eta organo betearazle erantzuleak balia ditzakete horietarako. Xedapen honek ez dio kalterik egingo auzotarren biltzarri, erreferendumari edo herritarrek zuzenean parte hartzeko duten beste ezein moduri, legeak horrelakorik baimentzen duen tokietan.”

Horrekin, definituta geratzen da tokiko erakundeek gobernu-organoen beharrezko integrazio demokratikoa, baina hortik aurrera zailagoa da zehaztea zein den funtsezko printzipio horren hedadura. Horri dagokionez, Europako Gutunaren 4. artikulua irizpide batzuk ezartzen ditu hedadura hori definitzeko baliagarriak direnak, eta, horien artean, honako hauek dira azpimarratzeak, gai honen inguruan:

- Tokiko erakundeek, betiere legearen barruan, askatasun osoa dute beren ekimena egikaritzeko beren eskumetik baztertuta ez dagoen edo beste agintari bati esleituta ez dagoen alor guztietan.
- Eskumen publikoen egikaritzeak, oro har, herritarrarengandik hurbilen dauden agintariak hartu behar ditu eraginpean, subsidiaritate-printzipio gisa ezagutzen denaren ondorio. Hori horrela, eskumen bat beste agintari bati esleitzeko orduan, zereginaren handitasuna edo izaera edo eraginkortasuneko edo ekonomiako premiak hartu behar ditu kontuan.
- Toki-erakundeek oinarritzeko eskumenak Konstituzioan edo legean finkatu behar dira.
- Toki-erakundeak, ahal den neurrian, garaiz eta behar bezala kontsultatu behar dira zuzenean eraginpean hartzen dituzten arazo guztietarako plangintza- eta erabakitze-prozesuetan.

Azken batean, tokiko autonomia Konstituzioan agertzen da, eta toki-araubidearen legediak ezarritakoaren bidez definitzen da, Europako Gutunean ezarritakoa errespetatuz.



Konstituzioak ez ditu zehazten udalerriek egikarituko dituzten eskumenak, estatuak eta dagozkion autonomia-erkidegoek finkatuko baitituzte. Bada, eskumenak esleitzeko sistema eta toki-erakundeek horiek egikaritu ahalko dituzten modua argi eta garbi daude lotuta tokiko autonomiaren printzipioarekin.

Udalerriei dagozkien eskumenak Legean finkatzeko unean, alor guztietan, garrantzitsua da **subsidiaritate-printzipioa**, tokiko autonomiaren printzipiotik eratorria, kontuan izatea, eta horren arabera, udalerrien esku utzi beharko da goragoko administrazioen beharrezko esku-hartzea behar ez duten eskumenen egikaritzea, zereginaren handitasuna edo izaera dela-eta. Hau da, estatuak edo autonomia-erkidegoak alor bat erregulatzen duenean, eskumen hori toki-arloko administrazioek ezin dutela egikaritu justifikatu beharko luke.

Azkenik, **finantza-nahikotasuneko printzipioa** ere aipatu behar da, Konstituzioaren 142. artikulua finkatzen duena, bertan ezartzen baita kasuan kasuko erakundeei legearen arabera dagozkien eginkizunak betetzeko, toki-ogasunek behar besteko baliabideak izango dituztela, eta horien hornidura nagusiak izango dira udal-zergak, eta estatuko eta autonomia-erkidegoetako diru-sarretan parte hartzea.

## PROBINTZIA

Probintzia toki-erakunde gisa eratzen da Konstituzioan, eta berezko nortasun juridikoa dauka; udal-elkarteak eta lurralde-zatiketak mugatzen dute probintzia, estatuaren jarduerak betetzeko.

Probintziak autonomia du bere interesak kudeatzeko, baina eskumen oso eskasekin eta finantza-baliabide oso murriztekin geratu den erakundea da.

Gainera, aipatu behar da autonomia-erkidego probintzianiztunetan bakarrik jarraitzen dutela probintzia gisa, honako arrazoi hauengatik:

- Probintzia bakar batekin eratu ziren autonomia-erkidegoetan, probintziaren antolaketa eta eskumenak autonomia-erkidegoaren administrazioan bilduko dira.
- Euskal Autonomia Erkidegoan lurralde historikoei dagokie probintzia-maila, araubide erki-deaz funtsean bestelakoak diren antolaketarekin eta eskumenekin.
- Eta artxipelagoetako uharteetan, uharteetako kabildo eta kontseiluei dagokie probintzia-maila.

Toki Araubidearen Oinarriak ezartzen dituen Legearen 31.2 artikulua ezartzen duenez, probintziaren helburu propio eta espezifikoak dira udalen arteko elkartasun- eta oreka-printzipioak bermatzea, ekonomia- eta gizarte-politikaren esparruan, eta bereziki:

- a Udal-eskumeneko zerbitzuak probintzia-lurralde guztian osorik eta behar bezala ematen direla ziurtatzea.
- b Toki-administrazioaren eta autonomia-erkidegoaren eta estatuaren arteko koordinazioan parte hartzea.

## Antolaketa.

Probintziako gobernu eta administrazio autonomoa diputazioei edo bestelako ordezkari-erakundeei dagokie.

32. artikulua arabera, honako erregelak hauen arabera da probintzia-antolaketa:

1. Diputazio guztietan lehendakaria, lehendakariordeak, gobernu-batzarra eta osoko bilkura daude.
2. Diputazio guztietan egongo dira, halaber, osoko bilkurak erabakitzeke jarriko diren gaiak aztertu, horien gainean txostena egin zein horietaz aholkua emateko beste organo batzuk,

baita lehendakariaren, gobernu-batzarraren eta eskuordetzan emandako eskumenak dituzten diputatuen kudeaketaren jarraipena egiteko ere.

Korporazioa osatzen duten talde politiko guztiek izango dute aipatutako organoetan parte hartzeko eskubidea, taldeotako diputatuak organo horietan egonda, osoko bilkuran duten diputatu kopuruaren arabera.

3. Aurreko organoen osagarri diren gainerakoak diputazioek eurek ezarri eta arautzen dituzte.

Diputazioaren osoko bilkura lehendakariak eta diputatuak osatzen dute; zeharkako sistema baten bidez hautatzen dira, probintziako udalerrietan hautatutako zinegotzien artetik eta haiei esker.

Korporazioaren garrantzi handienekoak diren arazoei buruzko eskumenak esleitzen zaizkio osoko bilkurari, hala nola honako hauek:

- Diputazioaren antolakuntza.
- Ordenantzak onartzea.
- Aurrekontuak onartu eta aldatzea.
- Probintziako planak onartzea.
- Gobernu-organismoak kontrolatzea eta ikuskatzea.
- Lehendakariari ezar dakioken zentsura-mozioari eta lehendakariak berak jarritako konfiantza-galdekizunari buruzko bozketak egitea.

Diputazioa eratzeko bilkuran bertan hautatzen dute lehendakaria gehiengo absolutuz lehenengo bozketan eta gehiengo sinplez bigarrenen. Probintzian eredu presidentzialistari jarraitzen zaio, eta hori horrela, lehendakariak dauzka eskumen betearazle edo kudeaketa-eskumen gehienak.

Lehendakariari dagozkio Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 34. artikuluan zerrendatzen diren eskumenak, eta horren arabera estatuaren edo autonomia-erkidegoen legeriak diputazioari esleitzen dizkion eskurantzak eta beste organo batzuei esanbidez esleituta ez daudenak egikaritzea dagokio, baita honako hauek ere:

- Probintziaren gobernu eta administrazioa zuzentzea.
- Diputazioaren ordezkari izatea.
- Osoko bilkurako, gobernu-batzordeko eta diputazioko beste edozein organotako bilkuretarako deialdia egitea eta bilkuren buru izatea, eta, berdinketetan, kalitatezko boto bidez erabakitzea.
- Zerbitzuak eta obrak zuzentzea, ikuskatzea eta bultzatzea.
- Aurrekontuaren arabera ekonomiaren kudeaketa garatzea.

Lehendakariak eta legean ezarritako diputatu kopuruaren herena baino handiagoa ez den diputatu kopuru jakin batek osatzen dute **gobernu-batzarra**. Lehendakariak izendatzen eta kentzen ditu askatasunez, eta osoko bilkurari ematen dio horren berri.

Gobernu-batzarrari dagokio. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 35. artikularen arabera, lehendakariari bere eskumenak gauzatzen laguntzea eta lehendakariak eskuordetzan emandako edo legeek aitortutako eskumenak. Hau da, ez zaizkio eskumen propioak esleitzen eta lehendakariak eskuordetzen dizkionak soilik izango ditu.

## Eskumenak

Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen Legearen 36.1 artikulua ezartzen duenez, diputazioaren berezko eskumenak dira, gai honetan, herri-ekintzako arlo guztietan estatuko eta autonomia-erkidegoetako legeek egotzitakoak; nolahi ere, honako hauek:

- a) Udal-zerbitzuak beren artean koordinatzea.
- b) Udalerriei, eta bereziki ekonomiaren aldetik eta kudeaketarako gaitasun txikia dutenei, laguntza eta lankidetzak juridiko, ekonomiko eta teknikoak ematea.

- c) Udalerriaz gaindiko eta, hala badagokio, eskualdez gaindiko zerbitzu publikoak betetzea.
- d) Probintziako lurraldearen garapen ekonomiko eta soziala sustatzeko eta plangintza egiteko lankidetzaren ematea, arlo horretan beste herri-administrazioek dituzten eskumenekin bat etorriz.
- e) Orokorrean, probintziaren interes bereziak sustatzea eta administratzea.

Artikulu bereko bigarren idatz-zatian adierazten denez, aurreko zenbakiko a) eta b) paragrafoetan ezarritakoaren ondorioetarako, diputazioak udalerrien eskumeneko obra eta zerbitzu-erako lankidetzaren plan bat onartzen du urtero probintzia osorako, eta probintziako udalerriek parte hartu behar dute hori lantzen.

Azkenik, 37. artikulua atea zabaltzen du autonomia-erkidegoek diputazioei zenbait eskumen eskuordetzan emateko, baita beren zerbitzuen ohiko kudeaketa haiei gomendioan emateko ere.

Ikus daitekeenez, diputazioak oso eskumen gutxirekin geratuko dira, eta autonomia-erkidegoek osatu ahalko dituzte. Aukera hori ez da gauzatu, eta hori horrela, oro har, diputazioen egungo jardura udalerririk txikiak laguntzea izaten da batez ere, obra eta zerbitzuen probintziako planaren bidez.

## UDALERRIA

Estatuaren lurralde-antolaketaren oinarritzko toki-erakundea da udalerria. Nortasun juridikoa du eta bere helburuak betetzeko ahalmen osoa.

Udalerraren osagaiak **lurraldea**, **biztanleria** eta **antolaketa** dira.

### Lurraldea:

Udal-mugartea udalak bere eskumenak burutzeko hartzen duen lurraldea da. Udalerririk bakoitza probintzia bakar bati dagokio.

Udalerririk aldatzeko aukera aurreikusten du legeak, eta honako arrazoi hauengatik gertatu ahalko da:

- Udalerririk bat edo gehiago beste udalerririk mugakide batean edo batzuetan sartu delako.
- Bi udalerririk mugakide edo gehiago batu direlako.
- Udalerririk bateko edo zenbaitetako lurraldearen zati bat banandu delako, beste udalerririk independente bat osatzeko.
- Udalerriren lurraldearen zati bat banandu delako beste udalerririk mugakide bati gehitzeko.

Hortaz, udal berriak sortzeko aukera biltzen da, eta honako kasu hauetan soilik egin ahalko da:

- Lurraldez berezitateko biztanleguneak oinarritzat hartzen badira.
- Sortutako udalerririk udal-eskumenak betetzeko nahikoa baliabide badute.
- Eta horrek aurretik betetzen ari ziren zerbitzuen kalitatea gutxitzerik ez badakar.

Udalerririk berriak sortzeko autonomia-erkidegoek onartutako erregulazioak, oro har, gutxienezko biztanleria eta estatuko legerian bildutakoak baino nahikotasun-eskakizun zorrotzagoak betetzea eskatzen ditu.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legeak berak biltzen duenez, autonomia-erkidegoen eskumenerik kalterik eragin gabe, tokian tokiko herri-arazoak kudeatzeko ahalmena hobetzeko, udalerririk bat egitera bultzatzeko neurriak ezarri ahal izango ditu estatuak, geografiaren, gizartearen, ekonomiaren eta kulturaren gaineko irizpideak kontuan hartuta. Azken batean, azpian dagoen ideia zera da, Espainian udalerririk gehiegi daudela eta asko oso biztanle gutxirekin, eta ez dira gai auzotarrei behar dituzten zerbitzuak eskaintzeko.

Bestalde, udalerririk mugakideen artean planteatu daitezke beren udal-mugarten mugaketarik buruzko arazoak, eta dagokion autonomia-erkidegoak ebatziko ditu.

Lurraldearik buruzko atal honetan udalerririk izendapenen aldaketak ere arautzen dira.

**Biztanleria:**

Biztanleria udalerrriaren elementu pertsonala da, udal-erregistroan erregistratutako pertsonen multzoak osatzen du, eta auzotartzat hartzen dira pertsona horiek. Horri dagokionez, erroldan erregistratzeko unean bertan lortzen da auzotar izaera.

Espanian bizi den pertsona oro erregistratu behar da ohiko bizilekua duen udalerriko erroldan. Hainbat udalerritan bizi dena, urtean zehar denbora gehiagoz non bizi den, udalerrri hartan erregistratu behar da, ez beste inon.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 16. artikulua dioenez, udalerriko errolda udalerriko auzotarrak jasota agertzen dituen administrazio-erregistroa da. Erroldako datuak dira udalerrian bizilekua izan eta bertan ohiko egoitza izatearen frogak. Zehaztasun horien gainean emandako ziurtagiriak agiri publiko eta fede-emaile izango dira administrazio-ondorio guztietarako.

Artikulu berak datu pertsonalek behar duten babesari dagokionez adierazten duenez, udalerriko erroldako zehaztasunak, publikoak ez direnak, doakionaren alde aurreko baimenik gabe emango zaizkie zehaztasunok eskatzen dituzten beste administrazio publikoei, bakoitzari bere eskumenak betetzeko beharrezkoak dituenen bakarrik, eta bizilekuari zein egoitzari dagokienez zehaztasunok esanguratsuak diren gaietarako soil-soilik.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 18. artikulua auzotarraren eskubideak eta eginbeharrak zerrendatzen ditu, honako hauek:

- Hautesle eta hautagai izatea.
- Udal-kudeaketan parte hartzea:
- Udal-zerbitzu publikoak beren izaeraren arabera erabiltzea, eta herri-aprobetxamenduaz baliatzea aplikatzekoak diren arauen arabera.
- Legez aurreikusitako prestazio ekonomiko eta pertsonalen bidez, udal-eskumenak gauzatzen laguntzea.
- Arrazoitutako eskaria aurrez eginik, informazioa jasotzea, eta udal-espeditente eta udal-agiri guztien gainean udal-administrazioari eskaerak egitea.
- Herri-galdeketa eskatzea.
- Zerbitzu publiko zehatzen bat udalaren nahitaezko eskumenekoa denean, zerbitzu hori betetzeko eskatzea, eta, hala badagokio, zerbitzua ezartzeko eskatzea.
- Herri-ekimena erabiltzea.
- Legeetan ezarritako gainerako eskubideak eta eginbeharrak.

**Antolaketa:**

Legearen arabera kontzeju irekien araubidepean diharduten udalerrietan izan ezik, udalari dagozkio udal-gobernua eta udal-administrazioa; alkateak eta zinegotziek osatzen dute udala. Bozketak orokor, berdin, aske, zuzeneko eta isilpekoaren bidez hautatzen dira zinegotziak; zinegotziek edo auzotarrek hautatzen dute alkatea.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 20. artikuluan arabera, honako erregelak hauen arabera daude udal-antolaketa:

- a) Udal guztietan alkatea, alkateordeak eta osoko bilkura daude.
- b) 5.000 biztanle baino gehiagoko biztanleria duten udalerrri guztietan tokiko gobernu-batzarra dago; biztanle gutxiagokoetan, aldiz, bertako erregelamendu organikoan hala xedatu eta udaleko osoko bilkurak hala erabakitzen badu.
- c) 5.000 biztanle baino gehiagoko udalerrietan, baita gutxiagokoetan ere, bertako erregelamendu organikoan hala xedatu edo osoko bilkurak hala erabakitzen badu, eta bertako autonomia-legean eremu honetarako bestelako antolakuntzarik aurreikusi ez bada, beste organo batzuk egongo dira, osoko bilkuraren erabakipean jarriko diren gaiak aztertu, horien gainean txostena egin zein horietaz aholkua emateko, eta alkatearen, tokiko gobernu-batza-

rraren eta eskuordetzan emandako eskumenak dituzten zinegotzien kudeaketaren jarraipena egiteko, osoko bilkurari dagozkion kontrol-eskumenen aurka jarri gabe.

Udalbatza osatzen duten talde politiko guztiek izango dute aipatutako organoetan parte hartzeko eskubidea, taldeotako zinegotziak organo horietan egonda, osoko bilkuran duten zinegotzi kopuruaren arabera.

- d) Iradokizun eta erreklamazioen batzorde berezia egongo da dagokion osoko bilkurak hori erabakitzen duen udalerrietan, edo dagokion erregelamendu organikoan hori xedatzen bada.
- e) Udalerri guztietan kontuen batzorde berezia dago.

Udal-antolakuntzaren beste osagarri bat ere ezar dezakete autonomia-erkidegoek toki-araubideari buruzko legeetan, eta udalerriek berek beste organo osagarri batzuk ezarri eta arautu ahal izango dituzte beren erregelamendu organikoetan.

**Alkatea** udal-hauteskundeetan zinegotziak lortu dituzten hautagai-zerrenden arteko lehenengo artean aukeratzen da, eratzeko bilkuran zinegotziek emandako botoen gehiengo absolutuaren bidez; gehiengo hori zinegotzi bakar batek ere lortzen ez badu, zerrenda bozkatueneko burua hautatuko dute alkate, eta berdinketa izanez gero, zozketa bidez ebatziko da.

Alkatea da korporazioko burua eta, kasu honetan ere eredu prezidentzialista bati jarraiki, eskumen beterazle gehienak dauzka, honako hauek, besteak beste:

- Udal-gobernua eta udal-administrazioa zuzentzea.
- Udalaren ordezkari izatea.

Udaleko osoko bilkuretarako deia egin eta bertan buru izatea, baita tokiko gobernu-batzarren eta beste udal-organo guztien kasuan ere, eta, berdinketak daudenean, kalitateko botoarekin erabakitzea.

- Udal-zerbitzuak eta udal-obrak zuzentzea, ikuskatzea eta bultzatzea.
- Bandoak ematea.
- Onartutako aurrekontuaren arabera ekonomiaren kudeaketa garatzea.
- Langile guztien eta udaltzaingoaren buruzagitza betetzea.
- Herri-hondamendi edo -ezbeharretan nahiz horiek gertatzeko arrisku larria dagoenean, bere kabuz eta bere ardurapean, neurri egoki eta beharrezkoak hartzea, eta osoko bilkurari berehala jakinaraztea.
- Bere agintaritzarekiko obedientziarik eza eta udal-ordenantzak haustea zehatzea, ahalmen hori beste organo batzuei aitortu zaienean izan ezik.

Hondar-eskumena ere badu, hau da, legeak espresuki esleitzen dizkion gainerakoak dagozkio, eta estatuaren edo autonomia-erkidegoen legeriak udalari esleitu eta beste udal-organo batzuei esleitzen ez dizkienak.

Era berean, alkateari dagokio alkateordeak izendatzea eta eskuordetzan eman ditzake bere eskumenak.

Auzotarrek bozketa orokor, berdin, aske, zuzeneko eta isilpekoaren bidez hautatutako zinegotzi guztiek osatzen dute **osoko bilkura**; alkatea da buru.

Garrantzi bereziko erabaki politikoak hartzeak dakartzan eskumen guztiak dauzka osoko bilkurak, honako hauek, besteak beste:

- Gobernu-organoak kontrolatzea eta ikuskatzea.
- Udalerriaz gaindiko antolakundeetan parte hartzeari buruzko erabakiak hartzea, eta udal-mugartea aldatzeari buruzkoak.
- Hirigintza-plangintza orokorra onartzea eta garapen-plangintza behin betiko onartzea.
- Erregelamendu organikoa eta ordenantzak onartzea.

Alkateak eta legean ezarritako zinegotzi kopuruaren herena baino handiagoa ez den zinegotzi kopuru jakin batek osatzen dute **tokiko gobernu-batzarra**. Alkateak izendatzen eta kentzen ditu askatasunez, eta osoko bilkurari ematen dio horren berri.

Tokiko gobernu-batzarrak ez du Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legeak esleitu-tako eskumenik, eta honako hauek dagozkie:

- Alkateari bere eskumenak gauzatzen laguntzea.
- Eta alkateak nahiz beste udal-organoren batek eskuordetzan emandako edo legeek aitortu-tako eskumenak.

2003. urtean beste titulu bat erantsi zitzaion Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legeari, X.a, biztanleria handiko udalerrien antolaketa-erregimena arautzen duena. Sartzen duen aldaketa bidez, udalerririk horien antolakuntza erregimen parlamentario klasikora hurbildu nahi du, berriazko ohiko tokiko erregimenetik urrunduta.

## Eskumenak

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 25. artikulua formula ireki batekin hasten da, udalei ahalbidetzen diena, beren interesak kudeatzeko eta beren eskumenen esparruan, edozein motatako jarduerak bultzatzea, eta auzo-erkidegoaren beharrak eta nahiak betetzen lagun dezaketzen zerbitzu publiko guztiak ematea.

Artikulu horrek, 2. idatz-zatian, udalerririk bere eskumenak zein arlotan gauzatuko dituen zehazten du. Betiere, eskumen horiek estatuko eta autonomia-erkidegoetako legedian ezarritako moduan gauzatuko ditu:

- Toki publikoetako segurtasuna eta herri barruko bideetan ibilgailuen eta pertsonen zirkulazioa antolatzea.
- Babes zibila, suteei aurrea hartzea eta suteak itzaltzea.
- Hirigintzaren antolamendua, kudeaketa, gauzatzea eta diziplina; etxebizitzak sustatu eta kudeatzea; parkeak eta lorategiak, herri barruko bide publikoen zoladura eta errepideak eta baserri-bideak zaintzea. Historia eta arteko ondasuna.
- Ingurumena babestea. Herri-osasungarritasuna babestea.
- Hornidurak, hiltegiak, azokak, merkatuak eta bezeroen eta kontsumitzaileen defentsa.
- Gizarte-zerbitzuak, gizarte-sustapeneko zerbitzuak eta gizarteratzeko zerbitzuak ematea.

Udalerririk nahitaez esku hartzeko ahalmena izango duen gaien zerrendaren sistema erabiltzen du legeak, eta hori horrela, estatuak edo autonomia-erkidegoek gai horietakoren bati buruzko legeak ematen dituztenean, udalerririk eman beharko dizkiete eskumen batzuk. Hori guztia udal-autonomiaren, subsidiaritatearen eta finantza-nahikotasunaren printzipioak aztertzean esandakoaren arabera.

## AUTONOMIA ERKIDEGOAK

### Sarrera

Estatuaren lurralde-antolaketako modu desberdinak daude, eta barrutik homogeneousak ez diren bi bloke handi bereiz daitezke:

- eredu unitarioa, botere politikoa antolatzeko modu ohiko eta sinpleena, jatorria oro har XVI.-XVIII. mendeetan monarkia absolutuak egin zuen botere-kontzentrazioan duena, eta edukiari dagokionez —ez, ordea, egiturari dagokionez— XVIII. mendeko amaierako edo XIX. mendeko hasierako iraultza liberalek aldatutakoa, Frantziako Iraultza abiapuntutzat hartuta.
- eta eredu konposatua, funtsezko aldaketa izan zuena Ameriketako Estatu Batuen Konstituzio-tik (1787) aurrera, federalismoarekin.

Eredu unitarioan estatu zentralista irmoak eta nolabaiteko deszentralizazioa edo administrazio-autonomia duten estatuak bereiz daitezke, erabaki politikoak hartzeko boterea botere zentral barrean kontzentratuta atxikitzen dutenak.

Eredu konposatuan estatu federalak nabarmendu behar dira, botere politikoa estatu federatuen eta federazioaren artean banatuta baitago. Hasiera batean, zenbait estaturen arteko itunaren ondorioz sortu ziren estatu federalak, eta aldez aurretik existitzen ziren estatu horiek elkarte eta estatu erkide bat sortzea erabaki zuten, estatu horri beren eginkizun edo eskumenen zati bat delegatuta, hau da, beren subiranotasunaren zati bat delegatuta. Baina ondoren, federalismoak bere baliagarritasuna erakutsi zuen deskolonizazioan (Australia 1900), edo lehen unitarioak izandako estatuak, oso egoera ezberdinetan zeudenak, deszentralizatzeko, 1920an Austriarekin hasi eta 1993an Belgikarekin buka, India, Errusia edo Hego Afrika tartean.

Egia esan, egungo errealitate politikoan, bi estatu moten (unitarioa edo konposatua) bereizketa klasikoak zaildu egiten du formula partzial edo bitartekoak agertu izanak, hala nola erregionalismoa edo autonomia. Panorama ireki horretan, estatu autonomikoak zehazgabetsun teorikoa du oinarri eta zaila da adierazitako bi eredu-tako batean txertatzea, estatu federal gisa identifikatuko luketen ezaugarri garrantzitsuak baititu —hala nola botere politikoaren banaketa estatuaren eta autonomia-erkidegoaren artean—, baina garrantzitsuak diren beste zenbait ere ez ditu horrekin erabat identifikatzeko.

Espainiako Konstituzioak 2. artikuluan xedatzen duenez:

“Konstituzioa Espainiako nazioaren batasun zatiezinean oinarritzen da, hura baita espainiar guztien aberri komun eta banaezina; Konstituzioak aitortu eta bermatu egiten du Espainia osatzen duten nazionalitate eta herrialdeen autonomia-eskubidea, bai eta horien guztien arteko elkartasuna ere”.

Horrenbestez, estatuaren egitura unitarioa aipatzen du, baina, aldi berean, lurralde-erakunde erregional edo nazionalen eskubidea aitortzen du autogobernu-ahalmenak dituzten autonomia-erkidegoak eratzeko, hau da, botere politikoa ere badutenak, eta ez administratiboa soilik.

Espainiako II. Errepublikaren Konstituzioak sartutako aurrekariari jarraitu zitzaien, nolabait, errerepublikaren sistema konstituzionala ez baitzen garatu, frankismoaren aldiaren desagertu zelako, altxamendu militarren printzipioen ondorioz.

Eredu autonomikoak Konstituzioan duen tratamendua dinamikoa, malgua eta ebolutiboa da. Trantsizioa eta erregimen-aldaketa gertatu zen moduaren, indar politikoaren presioaren eta adostutako eta gehiengoarentzat onargarri zen testu bat itxi nahi izatearen ondorioz lortu zen emaitza hori.

Hirurogeiko eta hirurogeita hamarreko hamarkadetako frankismoaren aurkako manifestazio politikoek demokrazia eta autogobernua eskatzen zituzten, batez ere Katalunian eta Euskadin, errepublikako beren autonomia-estatutuak eskatzen baitzituzten. Eskabide horiek orokortu egin ziren, eta demokrazia sendotzea autonomia moduren batekin lotuta ikusten zen.

Lehenengo hauteskunde demokratikoen ondoren, 1977ko ekainean, Kataluniako eta Euskadiko autonomiak berrezarri ziren, eta formula bizkor hedatu zen beste lurralde batzuetara, hala nola Nafarroara, Galiziara, Aragoira, Valentziar Herrira eta Kanarietara, ondoren Andaluziara, eta zertxobait geroago Extremadurara, Balear Uharteetara, eta abar. Hau da, Konstituzioa onartu zenean mapa autonomikoa jada aurrekonfiguratuta zegoen, trantsizio hutseko etapatzat hartzen bazen ere.

Egoera horretan, Konstituzioak nazionalitate eta herrialdeen autonomiarako eskubidea aitortzen du, eta hainbat printzipiotan egituratzen da:

— Autonomia eskubide orokorra da, honako hauei aitortzen zaiena:

- Mugakide izanik, historia-, kultura- eta ekonomia-ezaugarri berdintsuak dauzkaten probintzia guztiak.
- Uharteetako lurraldeak.
- Herrialde-nortasun historikoa duten probintziak.

- Gainera, interes nazionaleko arrazoiak tarteko, autonomia-erkidegoak eratzea ahalbidezen du probintzia bateko lurraldea gainditzen ez duten probintzia-antolakuntza batean bilduta ez dauden lurraldeetan.
- Egikaritzeko borondatezkotasuna. Autonomia-erkidego bat sortzea ez da Konstituzioak ezarzen duen zerbait, baizik eta autonomia baliatzeko nahia duten erakundeek eskatu behar duten eskubide bat.
- Berezitasuna. Eratzen den erakunde autonomiko bakoitzaren berezitasun edo berezkotasuna aitortzen du autonomia onartzeak. Printzipio orokorra denez autonomia eman aurreko historia-, kultura- eta ekonomia-ezaugarriak bazeudela aitortzea, berezitasun hori hartzen da kontuan erakundearen estatutu-erregimena zenbait mailatan profilatzeke, eta, horretaz gain, estatutua eskatzen duen lurraldearen ordezkari-organoei idatzitako estatutu baten aurkezpena egiten da. Ez dago eredu bakar bat, baizik eta eskumen posibleen esparru bat, kasu bakoitzean eskatu eta onartu ahalko dena, premia edo berezitasunen arabera.

Aurrekotik ondoriozta daitekeenez:

- Autonomien bi mota orokor definitzen dira: 143. artikularen bidea deitutakoari dagozkion autonomiak, 148. artikuluan zehatz-mehatz zerrendatutako eskumenak beren gain hartu ahalko dituztenak; eta 151. artikularen bidea deitutakoari dagozkion autonomiak, beren eskurantzak gehitu ahal dituztenak 149. artikuluan Estatuaren eskusibotzat jotzen ez diren eskumenen barruan. Orobat bereizten dira estatutuak onartzeko eta idazteko aurreikusitako prozeduraren eta bidearen arabera.
- Konstituzioaren xedapen gehigarri eta iragankorretan beste zenbait berezitasun ere aitortzen dira, hala nola: euskal foru-lurraldeen eskubide historikoei buruzkoa; behin-behineko autonomia-erregimenarekin hornitutako lurraldeak; iraganean autonomia-estatutuko proiektuei buruz egindako plebiszituaren baiezko emaitza lortu zuten lurraldeak; Nafarroa, eta Ceuta eta Melilla.

Konstituzioaren 151. artikularen bidetik autonomia baliatu zuten Kataluniako, Euskadiko, Galiziako eta Andaluziako autonomia-erkidegoek. Valentziako eta Kanarietako autonomia-erkidegoek Konstituzioaren 143. artikularen bidea baliatu zuten, baina lehen unetik hartu zituzten beren gain eskumen guztiak, 151. artikularen bidezko bezala.

Ondoren, 90eko hamarkadan, eskumen-berdintze bat gertatu zen bi bideak baliatuta autonomia lortu zuten autonomia-erkidegoen artean, 143. bidetik iritsi ziren autonomia-erkidegoek eskumenak gehitu baitzituzten, betiere Konstituzioaren 148. artikulua ahalbidezen zituenak soilik hartu bazituzten beren gain.

Azkenik, 2005. eta 2006. urteetan, Valentziako Erkidegoko, Kataluniako eta Andaluziako autonomia-estatutu berriak onartu ziren; lehen aldiko estatutuen aldean nabarmen ezberdinak ziren, eta elementu sinboliko garrantzitsuak zituzten eta, gainera, hasiera batean emandako eskumenak gehitu ere egin zituzten.

## Autonomia-estatutuak

Autonomia-erkidegoaren oinarritzko arau instituzionala da autonomia-estatutua; autonomia-erkidego bakoitzak bere gain hartutako eskumenak finkatzen ditu, Konstituzioak ezarritako esparruaren barruan; eta bere antolakuntza politiko-instituzional propioa ezartzen du autoantolakuntza-eskubidea egikaritzean.

Konstituzioaren 147.2 artikularen arabera, honako hauek bildu beharko dituzte autonomia-estatutuek:

- Erkidegoaren izena, haren nortasun historikoaren arabera egokiena dena.
- Erkidegoaren lurralde-mugak.
- Bereko erakunde autonomoen izena, antolaketa eta egoitza.



- Konstituzioak ezarri eremuaren barruan bereganaturiko eskumenak, eta eskumenoari dagozkien zerbitzuak eskualdatzeko oinarriak.

Autonomia-erkidegoaren antolaketaren oinarritzko erregulazioa hainbat artikulutan biltzen da Konstituzioan, eta garrantzitsuena 152.1 artikulua da, antolaketa instituzionaleko oso eredu jakin bat ezartzen baitu 151. artikulua bidez autonomia baliatu zuten autonomia-erkidegoentzat, autonomiaren mailan Estatuaren bereizgarria den botere-banaketa errepikatzen baitu, hau da:

- Biltzar legegile bat, sufragio unibertsalaren bidez aukeratuko dena, proportziozko ordezkari-tza-sistemaren arabera; sistema horrek ziurtatuko du lurraldeko eskualde guztiak ordezkaturik egotea.
- Gobernu-kontseilu bat, betearazteko eginkizunak eta administrazio-egitekoak izango dituen.
- Lehendakari bat, biltzarrak bere kideen artean aukeratu eta erregeak izendatua; lehendakariari dagozkio gobernu-kontseiluaren zuzendaritza, autonomia-erkidegoaren ordezkari-tza goren eta estatuaren ordezkari-tza arrunta autonomia-erkidegoan.
- Auzitegi Gorenak duen jurisdikzioari kalterik egin gabe, Auzitegi Nagusia antolakuntza judizialaren gailurra izango da autonomia-erkidegoko lurralde-eremuan.

Gainerako autonomia-erkidegoek bestelako organo batzuk eta beste gobernu modu bat aukeratu ahal izan zuten, baina guztiak jarraitu zioten adierazitako ereduari, eta hori horrela, parlamentu bat, gobernu-kontseilu bat eta lehendakari bat onartu dute.

Autonomia-erkidegoen administrazio-antolaketari dagokionez, haien izaera politiko eta administratibo bikoitzari jarraiki, oro har, bertako organo goren edo goi-kargu gisa eratu dira, lehendakariak eta gobernu-kontseiluak, lehendakariordetzez, kontseilaritzez, kontseilariordetzez eta zuzendaritza nagusiez gain.

Autonomia-erkidegoek berenganatu dituzten beste organo esanguratsu batzuk kontuen auzitegiak, herriaren defentsariak eta bestelako kontsulta-organoak izan dira.

Konstituzioak berak biltzen du estatutuak berritzeko aukera; horietan ezarritako prozedurara egokituta da, eta Gorte Nagusien onarpena beharko du, betiere, lege organiko bidez.

## **Autonomia-erkidegoen eskumenak**

Konstituzioaren 147. artikulua ezartzen duenez, autonomia-estatutuak dira autonomia-erkidego bakoitzak bere gain zein eskumen hartzen dituen ezartzen duten arauak.

Konstituzioak ez du eskumenen bloke jakin bat ezartzen autonomia-erkidego guztientzat, ezta autonomia-erkidego jakin batzuentzat ere, eta, aitzitik, lurralde interesdunei uzten die, hasteko, erabaki hori, eta halaxe erabakiko dute, baldintza bakartzat eskumenen banaketari buruzko erregela konstituzionalak bete beharra izanda.

Eskumenak banatzeko erregela nagusiak 148. eta 149. artikuluetan bilduta daude, gaien bi zerrenda luze biltzen baitituzte, autonomia-erkidegoek beren gain har ditzaketan eskumen edo gaitasunak deskribatzen dituztenak. Eskumenen zerrenda horietako zenbait gaitan, estatuak edo autonomia-erkidegoak dauzka eskumen edo eginkizun guztiak, baina gai gehienetan eginkizunak bien artean banatutakoak izan daitezke, Konstituzioan bertan biltzen diren edo autonomia-erkidego bakoitzean biltzen diren moduen arabera.

Konstituzioaren 148.1 artikuluan autonomia-estatutuen eskueran jartzen da gaien zerrenda bat autonomia-erkidegoek eskumenak beren gain har ditzaten, eta hasteko denek hartu zituzten, eta horien artean, horien edukiaren ideia orokor batez jabetzeko, honako hauek dira azpimarratze-koak:

- Beren autogobernurako erakundeak antolatzea.
- Lurralde-antolakuntza, hirigintza eta etxebizitza.
- Autonomia-erkidegoarentzat bere lurraldean egiteko interesgarri diren herri-lanak.

- Trenbideak eta errepideak, horien ibilbide osoa autonomia-erkidegoaren lurraldean hasi eta amaitzen denean, eta, baldintza berberekin, bide horietatik nahiz kable bidez egindako garraioa.
- Babes-portuak, kirol-portu eta -aireportuak, eta, orokorrean, merkataritzako jarduerarik burutzen ez dutenak.
- Nekazaritza eta abeltzaintza, ekonomiaren antolakuntza orokorraren arabera. Mendiak eta baso-aprobetxamenduak.
- Ingurumena babesteko kudeaketa.
- Aprobetxamendu hidrauliko, ubide eta ureztatze sailetan, proiektuak egitea, eta halakoak eraiki eta ustiatzea; orobat, metal-uretan eta ur termaletan.
- Barne uretako arrantza, itsaskigintza, ehiza eta ibai-arrantza.
- Autonomia-erkidegoaren garapen ekonomikoa sustatzea, nazioko politika ekonomikoak finkatu dituen helburuen barruan. Eskulangintza.
- Kultura, ikerkuntza eta, hala dagokionean, autonomia-erkidegoko hizkuntzaren irakaskuntza sustatzea. Museo, biblioteca eta musika-eskolak.

Bestalde, 149. artikulua estatuaren eskumen eskusiboko gaiak zerrendatzen ditu, baina zerrenda horretako gai askotan estatuak beretzat erreserbatzen ditu zenbait eginkizun, ez guztiak, eta hori horrela, autonomia-erkidegoek beren gain har ditzakete estatuak beretzat erreserbatzen ez dituen eginkizunak. Artikulu horretan zerrendatzen diren gai askotako edo gehienetako eskumenen banaketa-aukeren azterketa konplexutasun handikoa da.

Bestalde, 148.2 artikulua aukera ematen die 143. artikulua bidetik autonomia baliatu zuten autonomia-erkidegoei autonomia-estatutuak onartu zirenetik bost urte igarotakoan beren eskumenak gehitu ahal izan ditzaten, eta beren estatutuak berrituta, autonomia-erkidegoek ondoz ondo beren eskumenak gehitu ahal izan ditzaten, 149. artikuluan ezarritako esparruaren barruan.

Azkenik, Konstituzioaren 150. artikulua estatuaren eskumena autonomia-erkidegoei esleitzeko aukera aurreikusten du, transferentziaren edo eskuordetzearen bidez.

Gainera, adierazi behar da ez dela nahikoa gai jakin baten eskumen-banaketa zehatza analizatzea Konstituzioak eta estatutuak ezarritako erregulazioaren azterketa zehatz-mehatz ezagutzeko, zeren eta, estatuak gai jakin baten gainean duen eskumena egikaritu eta legeria onartzen duenean, bere jardun-esparrua mugatzen baitu, eta horrekin batera, autonomia-erkidegoek eskueran duten jardun-esparrua ere bai.

Eskumenak esleitzeko sistemaren gai konplexura hurbiltzeko, esan daiteke, sinplifikatuta, botere publikoek gai jakin batean dauzkaten ahalmenak honako haueetan laburbildu daitezkeela:

- Oinarrizko legeria onartzea.
- Legeria osoa onartzea.
- Oinarrizko legeria garatzeko legeria onartzea.
- Arauzko garapena onartzea.
- Kudeatzeko edo betearazteko ahalmenak.

Gauzak horrela, zenbait gaitan estatuak ahalmen horiek guztiak beretzat erreserbatzen ditu; beste batzuetan legeria osoa onartzea eta arauzko garapena erreserbatzen ditu beretzat; beste batzuetan legeria osoaren onarpena erreserbatzen du beretzat; eta beste batzuetan oinarrizko legeria onartzeko ahalmena soilik erreserbatzen du beretzat.

Horrenbestez, azken batean, autonomia-erkidego bakoitzak dauzkan eskumen, aginpide edo ahalmenak ezagutzeko, autonomia-estatutu bakoitzean bildutako zerrendara eta estatuak gai horretan duen legeriara jo behar da.

Oro har, honela sailka daitezke autonomia-erkidegoek beren gain har ditzaketen eskumenak:

- Eskumen eskusiboak, gai oso baten eskumenen multzo osoa autonomia-erkidegoari dagozkion gaitan. Hau da, legegintza-ahalmen osoak, erregelamendu bidezko garapenerako ahalmenak, eta betearazpen- eta kudeaketa-ahalmenak izatea.
- Garapen- eta betearazpen-ahalmenak; horietan bi egoera desberdin bereiz daitezke:

- Oinarrizko legeria ematea estatuak beretzat erreserbatzen du gai batzuetan, eta autonomia-erkidego bakoitzeko legeriak garatu du legeria hori (hortaz, gai horretan, estatuaren oinarrizko legea eta parlamentu autonomikoaren legea izango ditugu). Hau da, autonomia-erkidegoek legegintza-ahalmen mugatuak, erregelamenduzko garapenerako ahalmenak eta betearazteko edo kudeatzeko ahalmenak izango dituzte.
  - Eta estatuak beretzat erreserbatuko du legeriaren onarpena beste gai batzuetan, eta, horietan, autonomia-erkidegoei erregelamendu bidezko garapena eta betearaztea egokituko zaizkie.
- Betearazte-eskumenak, estatuak legegintza-ahalmenak eta erregelamendu bidezko garapenerako ahalmenak beretzat gordetzen dituen gaietan, eta autonomia-erkidegoentzat izango dira bere zerbitzuak antolatzeko erregelamendugintza-ahalmenak eta betearazpen-ahalmenak. Hau da, autonomia-erkidegoek beren administrazioa antolatzeko eta gaia kudeatzeko ahalmenak dauzkate soilik.

## 4

# Europar Batasunaren erakunde-sistema

---

**Aurkibidea:** Sarrera: Europar Batasuna (EB) eta haren erakundeen antolaera.—I. Zuzendaritza politikoko eta erabakitze erakundeak. 1. Kontseilua: estatu-interesen ordezkariak. 1.1. Europar Kontseilua: Bultzatzeko eta zuzendaritza politikoko erakundeak. 1.2. EBko Kontseilua: Erabakitze erakundeak. 2. Europako Batzordea; interes erkidea ordezkariak duen erakundeak. 2.1. Izendapena eta osaera. 2.2. Eginkizunak: legegintza-ekimeneko eta betearazpeneko erakundeak. 3. Europako Parlamentua: Europako herritarren ordezkariak. 3.1. Europako hauteskundeak: herritarrek zuzenean hautaturiko erakunde bakarra da. Antolaketa eta funtzionamendua. 3.2. Europako Parlamentuaren osaera 2009ko ekaineko hauteskundeen ondoren. 3.3. Eginkizunak: aurrekontu-agintaritza, baterako legegilea eta kontrol demokratikoko organoa.—II. Kontrol-erakundeak. 1. Europar Batasuneko Justizia Auzitegia: legalitatearen kontrola. 1.1. Hautaketa eta osaera: erakunde independentea da, eta bere ebazpenak nahitaezkoak dira estatu kideentzat. 1.2. Prozedurak eta errekursoak: Estatu kideek beren betebeharrak betetzea, erakundearen legalitatea eta estatuetako jurisdikzioekiko lankidetzak judizialak. 2. Europako Kontuen Auzitegia: finantza-kontrola. 2.1. Osaera eta barne-antolaketa. 2.2. Eginkizunak.

### SARRERA: EUROPAR BATASUNA (EB) ETA HAREN ERAKUNDEEN ANTOLAERA

Europako 27 estatu nazioarteko erakundeak da EB, eta kontinente osoaren batasun politikoa lortzea du azken helburutzat.

1950ean eman zitzaion hasiera proiektu horri, Europako Erkidegoen sorrerarekin (IAEE, EEE eta EAEE)<sup>1</sup>. Orduz geroztik, proiektu horren bilakaerak eta transformazioak «Europaren eraikuntza-proiektua» deiturikoa eragin du. 1993an, Gerra Hotza amaitu ondoren eta Maastricht-eko Tratatua indarrean sartzearekin batera, gaur arte iraun duen proiektu politikoko handiagoko etapa bat hasi zen: Europar Batasuna.

Estatuen arteko lankidetzak sinpleko nazioarteko erakunde bat baino zertxobait gehiago da EB, Nazio Batuak eta nazioarteko erakunde gehienak baino zertxobait gehiago, alegia. Batasun politikoko proiektu gisa, eskualde-integratioko esperientzia berria da EB, Europari bakearen finkatzea eta oparotasuna ekarri dizkionak: orain arte European ez zen inoiz izan horren bakealdi luzerik, Europaren eraikuntza politikoko azken 60 urte hauetan bezalakorik.

Bere berezitasunarekin koherentea izanik, EBren erakunde-sistema egitura berezia da, interesen ordezkarietan eta botereen banaketan bilatu nahi den orekaren adierazgarri. Dena dela, EBko erakunde-eskema eta erakunde-elkarrizketa gertuago dago zuzenbideko estatu baten hiruko egituratik (legegilea, exekutiboa eta judiziala) nazioarteko erakunde klasiko batetik baino.

5 erakunde nagusi ditu EBk:

- Kontseilua, bere bi mailekin (estaturuak eta ministroak) estatuak ordezkariak dituena.
- Europako Batzordea, interes erkidea ordezkariak duena.
- Europako Parlamentua, Europako herritarrak ordezkariak dituena.
- Justizia Auzitegia, legalitatea eta estatuak EBko kide gisa dituzten betebeharrak betetzen dituztela kontrolatzen duena.
- Kontuen Auzitegia, Europako dirua behar bezala baliatzen dela kontrolatzen duena.

---

<sup>1</sup> Hurrenez hurren, Ikatzaren eta Altzairuaren Europako Erkidegoa, Europako Ekonomia Erkidegoa eta Energia Atomikoaren Europako Erkidegoa

## I. ZUZENDARITZA POLITIKOKO ETA ERABAKITZEKO ERAKUNDEAK

### 1. Kontseilua: estatu-interesen ordezkaritza

Bi bilera-maila ditu Kontseiluak: maila gorena estatuburuena edota estatu kideetako gobernuburuena da, "Europar Kontseilua" deiturikoa. Ministroei dagokien mailan ere biltzen da Kontseilua, eta «EBko Kontseilua» osatzen da horrela. Estatu kideak ordezkatzeko ditu bi mailatan ere.

#### 1.1. EUROPAR KONTSEILUA: BULTZATZEKO ETA ZUZENDARITZA POLITIKOKO ERAKUNDEA

Estatu kideetako estatuburuak edota gobernuburuak osatzen dute, beren atzerri-arazoetako ministroekin eta Europako Batzordearen lehendakariarekin batera. Maila politiko goreneko bilerak edo «goi-bilerak» egiten dituzte, eta bertan erabakitzen dira EBren zuzendaritzako eta politika globaleko lerro handiak.

Seihileko bakoitzean bitan biltzen da Europar Kontseilua, Kontseiluko lehendakariak deituta. Lisboako Tratatuaren aldaketak indarrean hasi direnetik, 2010eko urtarrilaren 1etik, kargu hautesia da Kontseiluko lehendakaria, eta bi urte eta erdiko agintaldia du, behin bakarrik berritu daitekeena eta beste edozein agintaldi nazionalekin bateraezina dena. Gaur egun, Belgikako lehen ministro ohi Herman Van Rompuy-k betetzen du kargu hori.

EBren politika nagusiak bultzatzeaz gain, Europar Kontseiluak zeregin nabarmena du nazioarteko gaietan Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen bidez, politika horren oinarritzko orientabide eta estrategiak ezartzeaz arduratzen baita, EBk nazioarteko aktore gisa duen zeregina indartzeko.

#### 1.2. EBKO KONTSEILUA: ERABAKITZEKO ERAKUNDEA

—*Lehendakaritza; Kontseiluaren osaera desberdinak:*

EBren Kontseilua, «Ministro Kontseilua» ere deiturikoa, da erabakitzeoko organo nagusia. Estatuak ordezkatzeko ditu, eta gobernu nazional bakoitzeko ministro batek parte hartzen du haren bileretan; horrenbestez, administrazio nazionalen organo periferiko bat da, osaerarik gabekoa eta Bruselan presentzia iraunkorrik gabekoa.

Kontseiluak osaera desberdinak ditu bileraren gai-zerrendan agertzen diren gaien arabera. Gauzak horrela, Kontseiluak nekazaritzari buruzko gaiak aztertu behar baditu, herrialde bakoitzeko nekazaritza ministroak bertaratu eta bilduko dira, Nekazaritza eta Arrantza Kontseilua osatuta.

Kontseiluaren «Gai Orokorretako» (Atzerri Arazoetako ministroak) osaerak Kontseiluaren osaera desberdinen koherentzia zaintzen du eta Europar Kontseiluaren bilerak prestatzen ditu. Lisboako Tratatuaren ondoren, 2010eko urtarrilaren 1etik aurrera, Batasunaren Atzerri eta Segurtasun Politika Erkideko Goi Ordezkaria da modu iraunkorrean Atzerri Arazoetako Kontseiluaren buru, eta bera da atzerri- eta segurtasun-politika erkidearen buru. Javier Solana espainiarrak bete du kargu hori 1999tik 2009ra arte. 2010eko urtarriletik aurrera, Catherine Ashton britainiarrak hartu du bere gain.

Kontseiluan parte hartzen duen ministro bakoitzak bere estatua ordezkatzeko eta behartzen du. 1993tik, Europar Batasunaren Tratatu indarrean sartu zenetik, politikoki deszentralizaturiko estatuetak —hala nola Alemania, Austria, Espainia eta abar— estatuz azpiko ente bateko arduradun politiko baten parte-hartzea ere onartzen da, betiere Kontseiluaren osaera jakin batzuetan bere estatu osoa ordeztu eta behartzeko gaitua delarik.

Kontseiluaren lehendakaritzak zeregin garrantzitsua dauka, bultzatzeko eta adostasunak bilatzeko. Estatu kideen arteko txandakako kargu bat da, sei hilean behingoa. Denboraldi horretan, lehendakaritza duen herrialdea Kontseiluaren osaera guztien buru ere izango da, salbu eta Europar Kontseiluarena (Herman Van Rompuy du buru 2010eko urtarrilaz geroztik) eta Atzerri Arazoetako Kontseiluarena (Catherine Ashton du buru, hau ere 2010eko urtarrilaren 1az geroztik, Atzerri

eta Segurtasun Politikarako Batasunaren goi-ordezkarri berri gisa). Sei hileko lehendakaritza horretan, ekimen berriak bultzatzeko eta aurrera egin ezinik geratutako gaiak desblokeatzeko aukera du estatu bakoitzak.

Idazkaritza Nagusiaren administrazio-laguntza du lehendakaritzak; Bruselako "Consilium" erakinean du egoitza idazkaritzak, eta erakundeak maila guztietan funtzionamendu egokia izateaz arduratzen da.

Horretaz gain, estatu bakoitzak enbaxada edo ordezkari iraunkorra du Bruselan, estatua ordezkatu eta haren interes nazionalak EBren barruan defendatzeko. Enbaxadore edo ordezkari iraunkorrek, halaber, Ordezkarri Iraunkorren Batzordea osatzen dute, maila teknikoagoan ere bildu daitekeena, alboko enbaxadoreei dagokien mailan. Bi kasuetan ere, Ordezkarri Iraunkorren Batzordeak prestatzen ditu Kontseiluaren lan-bilerak, Bruselan presentzia iraunkorra duelako eta Europako gaiak zuzenean ezagutzen dituelako, eta erabaki sakonetara ere iristen da. Erabaki horiek, ondoren, zuzenean bozkatu eta arau juridiko bihurtzen ditu erabakitze eskumena duen erakundeak. Nekazaritza-gaiak, horien bolumena eta nondik norako teknikoak kontuan izanda, Nekazaritzako Batzorde Berezi batek prestatzen ditu. Maila desberdinetan, Ordezkarri Iraunkorren Batzordeak lantalde ugarien laguntza du, ordezkari iraunkorretako edo administrazio nazionalerako funtzionarioek osaturik.

—Kontseiluaren eginkizunak:

- EBren arau juridikoak onartzea

Kontseilua erabakitze organo gisa gehien identifikatzen duen eginkizuna da, Europako lege-riaren zati handi bat Europako Parlamentuarekin batera onartzen badu ere. Kasu horietan, lege-gintza-prozedura arrunta erabiltzen da, eta bertan Kontseiluak eta Parlamentuak batera onartzen dute, hurrenez hurreneko bi irakurketen ondoren, alde aurretik Europako Batzordeak proposaturiko araudia. Zenbait gaitan, Kontseiluak berak bakarrik erabakitzen du, lege-gintza-prozedura berezi bati jarraiki, nahiz eta kasu horietako gehienetan Europako Batzordearen alde aurreko proposamena eta Europako Parlamentuaren irizpena behar den.

Legegile gisa, erabakitze hiru modu ditu Kontseiluak: gehiengo sinplea, gehiengo kualifikatua eta ahobatezkotasuna.

Denborarekin eta Tratatuaren ondoko erreformen ondoren, ahobatezkotasunak gehiengo kualifikatuari utzi dio lekua, baina oraindik ere zenbait gai aho batez erabakitzen dira: kide berrien sarrera, politika erkide bat sartzeko, harmonizazio fiskaleko arauak, eta abar.

Gaur egun gehien erabilitako sistema gehiengo kualifikatuarena da. Erabakitze prozedura horrek estatu bakoitzari bere pisu demografikoaren arabera esleituriko boto-haztapena du oinarri. 27 estatuko Batasunean, honako hau da herrialde bakoitzari dagokion boto kopurua:

Alemania, Frantzia, Italia eta Erresuma Batua	29
Espainia eta Polonia	27
Errumania	14
Herbehereak	13
Belgika, Txekiar Errepublika, Grezia, Hungaria eta Portugal	12
Austria, Bulgaria eta Suedia	10
Danimarka, Irlanda, Lituania, Eslovakia eta Finlandia	7
Estonia, Txipre, Letonia, Luxenburgo eta Eslovenia	4
Malta	3
Guztira:	345

Gehiengo kualifikatua lortzeko, guztirako 345eko kopurutik 255 boto behar dira, hau da, % 73,9.

Zenbait kasutan, hala nola Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen alorreko erabakietan, botoen gutxieneko kopuruaz gain, boto horiek estatu kideen bi hereneko gehiengoa izatea eskatzen da. Horretaz gain, edozein estatu kidek eska dezake aldeko botoen berrespenak Batasuneko biztanleen % 62 ordezkatzeko gutxienez, eta ez da erabakirik hartuko baldintza gehigarri hori betezen ez bada.

- EBren aurrekontuak onartzea

Kontseilua, Europako Parlamentuarekin batera, EBren urteko aurrekontua onartzeaz arduratzen da, urte bakoitzeko azken hiruhilekoan Europako Batzordeak aurkezten duen diru-sarreraren eta gastuen proposamenaren gain.

Bi erakundeek aurrekontu-proiektuaren bina irakurketa egiten dituzte, eta zuzenketak sartu ahal dituzte, Batzordearen hasierako proposamenaren aldaketa bat eska dezaketenak. Kontseiluak bigarren irakurketa eginez onartu ondoren, Europako Parlamentuak onartzen du behin betirako aurrekontua.

- Estatu kideen politika ekonomikoak koordinatzea

Politika ekonomiko orokor bat ezartzeari begira, Kontseiluaren bidez koordinatzen dituzte estatu kideek beren politika ekonomiko nazionalak. Koordinazio-zeregin horiek Ekonomia eta Finantza ministroen osieran egikaritzen ditu zehazki Kontseiluak, eta denek elkarrekin Ekonomia eta Finantza Gaien Kontseilua osatzen dute, "Ecofin" izenarekin ezagunagoa dena.

Enpleguko, hezkuntzako, osasuneko eta gizarte-babeseko politikak, estatuaren eskumenekoak izanda ere, koordinatzekoak dira, helburu erkideak adosteko eta elkarren arteko esperientziak trukatzeke. "Koordinazio-metodo ireki" gisa ezagutzen da proiektu hori.

- Nazioarteko akordioak egitea

Urtea amaitzerako, Kontseiluak nazioarteko akordio ugari egiten ditu hirugarren herrialdeekin, edo nazioarteko erakundeen barruan, EBren jardun-esparru guztietan (merkataritza-akordioak, arrantza-arlokoak, lankidetzar-arlokoak, elkartze-arlokoak eta abar). Normalean, Kontseiluaren lehendakaritza hartzen duen herrialdeko ministro eskudunak egin eta sinatzen ditu.

Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen esparruko akordioak izan ezik (Batasunaren Atzerri eta Segurtasun Politika Erkideko goi-ordezkaritza negoziatzen ditu horiek), Europako Batzordeak gidatzen ditu elkarriketa eta negoziazioak hirugarren herrialdeetako ordezkariarekin edo ordezkariarekin, Kontseiluak ematen dion mandatuan oinarrituta. Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen esparruko akordioak berriz ere salbuespen gisa hartuta, Kontseiluak, akordio bat egin aurretik, alde aurreko kontsulta eta Parlamentuaren alde aurreko irizpena eskatzen ditu. Akordio jakin batzuk egiteko, Europako Parlamentuak onartu behar ditu alde aurretik: horixe da, esaterako, elkartze-akordioaren kasua, EB Giza Eskubideak eta Oinarritzko Askatasunak Babesteko Europar Hitzarmenari atxikitzeke akordioaren kasua edo aurrekontu-ondorio handiak dituzten akordioaren kasua.

- Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidea egikaritzea Europar Kontseiluaren jarraibideetatik abiatuta

Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidea estatu kideen arteko lankidetzar-esparru bat da, eta, bertan, herrialde bakoitzak bere atzerri-harreman diplomatikoen gaineko eskumena eta kontrola atxikitzen ditu, baita bere defentsa- eta segurtasun-politika ere. Dena den, azken hogeitun urteotan gai horiek etxe barrukoak izateari utzi diote eta interes erkideko gai bihurtu dira, eta horrek indartu egin du EBren nortasuna nazioarteko aktore gisa.

Segurtasun- eta defentsa-gaiek, Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen esparruari gagozkiola, EBren banderapean Afrikako, Asiako eta Europako herrialde ugarietara krisiak kudeatzeko eta bakea mantentzeko operazioak bidaltzeko aukera ere hartzen dute. 2003az geroztik, guztira, horrelako hogeitun operazio baino gehiago garatu dira gatazkaguneetan, EB segurtasun globaleko aktore gisa proiektatuta. Europar Kontseiluak erabaki politikoa hartutakoan, Atzerri Arazoetako edota Defentsako Ministroen Kontseilua arduratzen da beharrezko dispositiboak kudeatzeaz eta ezartzeaz, operazioaren iraupena, helburuak eta estatuen arteko banaketa finkatuta.

## 2. Europako Batzordea; interes erkidea ordezkatzeko duen erakundea

Europako Batzordeak EBren interes orokorra ordeztzen eta bermatzen du. Horrenbestez, gobernu nazionalerikiko organo independentea da, eta europar politika eta ekintzak kudeatzea eta egikaritzea du funtsezko eginkizun.

### 2.1. IZENDAPENA ETA OSAERA

Batzordeko kideak, "komisarioak", estatu kideetako gobernuak izendatu eta proposatzen dituzte, beren gaitasun orokorraren eta Europarekiko duten konpromisoaren arabera, independenteak izateko erabateko bermeak eskaintzen dituzten pertsonen artean.

2004az geroztik eta 2014raino, estatu bakoitzeko komisario batek osatzen du Batzordea. 2014ko azaroaren 1az geroztik, estatu kideen kopuruaren bi herenari dagokion kide-kopuruak osatuko du Batzordea, eta estatu horien guztien aniztasun demografikoa eta geografikoa kontuan hartzeko modua emango duen formula baten bitartez hautatuko dira: estatu kideetako herritarren artean izango dira hautatuak, herrialdeen arteko txandatzeko sistema guztiz berdinkoi baten bidez. Europar Kontseiluak ezarriko du prozedura hori, aho batez erabakita.

Izendatzen den lehen kidea Batzordeko lehendakaria da, eta Europako Parlamentuak onartu behar du haren izendapena. Lisboako Tratatuak sartutako aldaketaren ondoren, Europar Kontseiluak, segidan, gehiengo kualifikatu bidez izendatzen du Batasunaren Atzerri eta Segurtasun Politika Erkideko goi-ordezkarria, Batzordeko lehendakariaren onarpenarekin, goi-ordezkarria Batzordeko lehendakariordeetako bat baita orain; gainera, erabat independentea ez den kide bakarria da Batzordean, eta Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen buruenez, estatu kideen arteko lankidetzaren buru, Kontseiluaren mandatarari gisa jarduten du.

Kontseiluak, lehendakari hautetsiarekin ados jarrita, estatuek Batzordeko kideei proposatzen dieten gainerako hautagaien zerrenda onartuko du. Lehendakariak zein goi-ordezkariek eta Batzordeko gainerako kideek Europako Parlamentuaren onarpen-botoa beharko dute ondoren, eta horren ostean, Europar Kontseiluak behin betiko izendatuko du Batzordea gehiengo kualifikatu bidez.

Batzordearen osara 5 urtean behin berritzen da, Europako Parlamenturako hauteskunderen ondoren. Gauzak horrela, 2009ko ekainean izandako azken hauteskunde-deialdiaren ondoren, José Manuel Durao Barroso lehendakari berrautatu dute beste 5 urtez, eta zenbait komisioren ordezkari beste komisario berri batzuk jarri dituzte, edo saila aldatu dute Batzorde beraren barruan.

Egoitza Bruselan duela, Batzordeak gutxi gorabehera 24.000 funtzionario ditu, administratzaileak, adituak, itzultzaileak, interpretariak eta idazkaritzako langileak kontuan hartuta. Luxenburgon ere baditu bulegoak, baita ordezkariak ere EBko herrialde guztietan eta delegazio ugari mundu osoan hiri-herrietan.

Organo kolegiala da Batzordea. Normalean astean behin biltzen da Bruselan. Dagokion arloko komisarioak aurkezten du gai-zerrendako puntu bakoitza eta, dagokion eztabaidaren ondoren, Batzordeak proposamenak onartu ditzake egungo 27 komisioren arteko gutxienez 14ren aldeko botoarekin. Ondoren, egintza juridikoko proiektu bat bada, Kontseiluari eta Europako Parlamentuari igortzen zaie, horri buruzko erabaki bat har dezaten. Batzordeak aldaketak sar ditzake bi erakunderen erreakzioen argitan eta proposamena berriz aurkeztu behin betiko onartu dezaten.

Batzordea da politikoki arduradun Parlamentuaren aurrean. Horrela, Europako Parlamentuaren bilkura guztietan parte hartzen du bere ekimen eta jardunak justifikatu eta azaltzeko, eta, edozein unetan, eurodiputatuek aurkez ditzaketen ahozko eta idazki bidezko galderari erantzun behar die. Europako Parlamentuak justifikatutzat eta frogatutzat hartzen badu, zentsura-mozioa sustatu eta onartu ahalko luke, eta aurrera eginez gero, Batzorde osoak dimisio kolektiboa eman beharko luke. Goi-ordezkariek soilik atxikiko luke bere posizioa Kontseiluaren mandatarari gisa, Batzordeko lehendakariorde gisa dimisioa eman ondoren.



## 2.2. EGINKIZUNAK: LEGEGINTZA-EKIMENEN ETA BETEARAZPENEN ERAKUNDEA

- Arau juridikoen proposamena egiten diete Kontseiluari eta Parlamentuari

Legegintza-ekimenerako eskubidea du Europako Batzordeak. Horrenbestez, esan daiteke, europar legedi guztiaren jatorria dela. EBren eskumen esparruetan lantzen dira proposamenak, eta EBren eta haren herritarren interes orokorrak islatu behar dituzte.

Bere proposamena legegileari (Kontseilua eta Parlamentua) aurkeztu aurretik, Batzordeak harreman ugari izaten ditu interes-taldeekin eta bi kontsulta-organorekin, hala nola Ekonomia eta Gizarte Komitearekin eta Eskualdeen Komitearekin. Era berean, bere proposamenen alderdi teknikoetan sakontzeko, Batzordeak administrazio nazionalako adituei ere kontsulta egiten die politika erkideen esparruetan laguntza eskaintzen dieten komite ugarien bidez ("kudeaketakoak" eta "arautzekoak"), hala nola nekazaritzan edo arrantzan, besteak beste. Arau juridikoen proposamena (erregelamendua, zuzentaraua, eta abar) egindakoan, Batzordeak Kontseiluari helarazten dio eta, kasuan kasu, Parlamentuari ere bai, baldin eta gai horretan bi erakundeek arauak batera onartu behar badituzte. Ondoren, Kontseiluak eta Parlamentuak prozeduraren eta horretarako tratatuek ezarritako gehiengoaren arabera hartzen dute erabakia.

- Politikak eta EBren aurrekontua betearazten ditu

Betearazpen-organoa denez, EBren esparru ugarietan Kontseiluak eta Parlamentuak harturiko erabakiak eta oinarritzko legeria gauzatzeaz arduratzen da Batzordea (nekazaritza-politika erkidea, arrantza, energia, ingurumena, eskualde-garapena eta abar).

Lehiaren inguruko politika eratzen duten arauen errespetua ere Batzordearen kontrol bereziko esparrua da. Barne-merkatuaren funtzionamendu-kodea osatzen dute arau horiek, eta horietatik ondorioztatzen den kontsigna baldintza berdinekin lehiatzea da, eta hori horrela, enpresei debekatu egiten zaizkie lehia murrizten duten akordioak eta praktikak gauzatzea (adibidez, prezioak lerrotzea, merkatuak banatzea...), eta baita estatuei ere merkatuaren joko askea faltsutu dezakeen edozein motatako laguntza publiko ematea ere. Batzordean arlo horren ardura duen kideak (2010az geroztik, Joaquín Almunia espainiarra da) erabakiak har ditzake, eta Batzorde osoak harturiko erabakitzat har daitezke, eta, erabaki horien bidez, enpresen arteko akordio bat balio-gabetzat jo daiteke, isunak ere ezar daitezke, orobat estatu bateko agintariak legez kanpoko laguntzak berreskuratzeko duten obligazioa ere.

Europako dirua kudeatzeaz eta EBren aurrekontuaren bidez Kontseiluak eta Parlamentuak onarturiko aurrekontu-gastua egikaritzeaz ere arduratzen da Batzordea. Estatu kideetako agintari eskudunek jasotzen dute Bruselako dirua EBren ekintza eta politika guztien gauzatzea finantzatzeko. Gainbegiratze-lana Batzordeari dagokio, Europako Kontuen Auzitegiaren kontrolpean, finean. Urtero, Europako Parlamentuak, "deskargu-erabaki" baten bidez, Batzordeak aurrekontua egikaritzen gauzatutako kudeaketa onartzen du, Kontuen Auzitegiaren urteko txostena jasotakoan.

- Estatuak EBko kide gisa dituzten betebeharrak betetzen dituztela kontrolatzen du

"Tratatuen zaindaritzat" hartzen da Batzordea. Batez ere estatu kideei zuzenduta gauzatzen da eginkizun hori, eta, horretarako, arau-hausteagatik errekurtsioa balia dezake Batzordeak EBren Justizia Auzitegian. Ildo horretan, Batzordeari jakinarazten badiote, dela bere zerbitzu propioek, dela salaketa baten ondorioz, estatu batek egitez edo ez egitez bete gabe utzi duela betebeharrak, lehen urratsa estatu horretako agintariak ohartaraztea izango da (Ordezkaritza Iraunkorra), eta, aldi berean, oharrak egin ditzaten gonbidatzea. Estatuaren azalpenek ez badute Batzordea gogobetetzen, eta ez-betetzea izan dela etsita jarraitzen badu, irizpen arrazoitua onartuko du, eta arau-haustea izan dela jasoaraziko du bertan, eta epe bat eta neurri zehatz batzuk proposatuko dizkio estatuari arau-haustea zuzentzeko. Estatuak, dena den, Batzordeak adierazitako neurriak errespetatu gabe jarraitzen badu, Batzordeak errekurtsioa jarriko du Justizia Auzitegian, eta hark ez-betetzea izan den edo ez egiaztatuko du. Azkenik, Estatuak ez badu epaia betetzen, hari isun bat ezartzea proposa dezake Batzordeak.

- EB ordezkatzeko du nazioarteko jokalekuan

Atzerri eta Segurtasun Politika Erkidearen esparruan izan ezik, Batzordeak EB ordezkatzeko du nazioarteko jokalekuan eta haren bozeramailea da. Hala bada, Batzordeak ordezkatzeko du EB haren eskumeneko gaiak jorratzen diren foro multilateraletan (Merkataritzaren Munduko Erakundea, aldaketa klimatikoari buruzko Nazio Batuen esparruko negoziazioak, G-20 eta abar).

Kontseiluaren aldeko aurreko mandatuarekin, Batzordeak negoziatzen ditu nazioarteko akordioak hirugarren herrialdeetako delegazioekin. Sarritan, merkataritza-akordioekin gertatzen den bezala, estatu kideetako adituen komite baten laguntza izaten du Batzordeak.

### 3. Europako Parlamentua: Europako herritarren ordezkaria

EBko hautespenezko erakunde bat da, herritarrak ordezkatzeko dituen. Kontseiluarekin batera, legegintza-eginkizuna eta aurrekontu-eginkizuna betetzen ditu; kontsultako eta kontrol politikoko zereginak ere gauzatzen ditu.

#### 3.1. EUROPAKO HAUTESKUNDEAK: HERRITARREK ZUZENEAN HAUTATURIKO ERAKUNDE BAKARRA DA. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

1979az geroztik, herritarrek zuzenean hautaturiko ordezkariak osatzen dute Europako Parlamentua. Orduz geroztik, 5 urtean behin izan dira Europako hauteskundeak, azkenak 2009ko ekainean. EBko herritar guztiak dute bozkatzeko eta hautagai gisa aurkezteko eskubidea, edozein estatu kideetan bizi direla ere, nahiz eta estatu bakoitzak bere hauteskunde-irizpide eta -prozedurei jarraitzeko ahalmena atxikiko duen Europako hauteskundeetarako deialdiak egiteari begira. Hau da, gaur egun ez dago hauteskunde-prozedura uniformerik, eta horrek eraginkortasun handiagoa emango lieke hauteskunde-emaitzei. Dena dela, Europako Parlamentuak Batasuneko ia 500 milioi herritarren borondate demokratikoa adierazten du eta haien interesak ordezkatzeko ditu EBko beste erakundeekin izan beharreko elkarrizketan. Erakunde bakarra da European zuzeneko legitimitate demokratikoa duena.

Estatu bakoitzean hautaturiko kideak ez dira bloke nazionalen arabera biltzen ez lan egiten ere Parlamentuan, baizik eta talde edo familia politikoaren arabera. Guztien artean, europar integrazio-prozesuari buruzko ikuspuntu eta ikuspegi guztiak ordezkatzeko dituzte, europeistekin hasi eta euroeszeptikoekin buka.

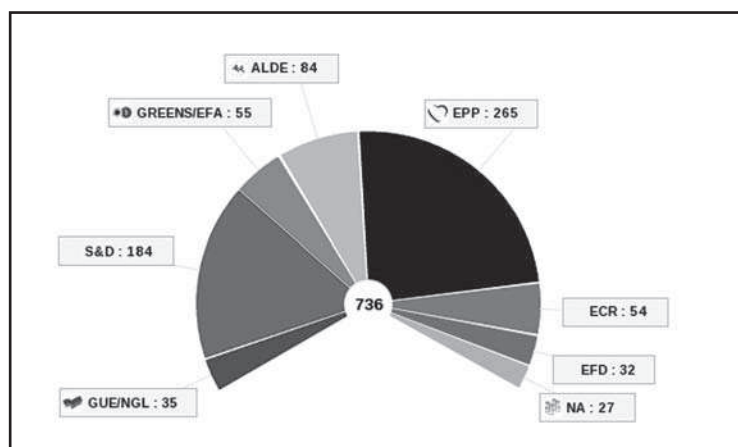
Ikuspuntu funtzionaletik begiratuta, batzorde espezializatutan (hogeiren bat) lan egiten dute eurodiputatuak, eta, bertan, atariko lanak prestatzen dira Europako Batzordearen proposamenei buruz, eta, ondoren, osoko bilkuretara eramaten dira. Txosten bat lantzen du dagokion batzordeko kideetako batek, "txostengilea" deiturikoak, eta bertan proposamenei abantaila eta eragozpeni buruzko balorazio bat egiten da. Eztatanda-gaiak talde politikoek ere eztabaidatzen dituzte. Azkenik, osoko bilkuretan, Parlamentuak legedia aztertzen du eta zuzenean bozkatzen ditu egon daitezkeen zuzenketa-proposamenak, onartu beharreko testu juridikoari buruzko behin betiko erabaki bat hartu aurretik.

Hiru herrialdeetako hiru hiriburutan banatzen du bere jarduerak Europako Parlamentuak: Brusela (Belgika), Luxenburgoko eta Estrasburgoko (Frantzia). Administrazio-bulegoak eta Idazkaritza Orokorra Luxenburgon daude. Osoko bilkurak Estrasburgon (hamabi osoko bilkura lau egunean) eta Bruselan (sei bilkura bi egunean) egiten dira. Batzordeak, aldiz, Bruselan egiten ditu bilerak.

Azkenik, Europako Parlamentuak bere diputatuen artean hautatzen ditu lehendakaria eta mahaia. 2002az geroztik, eurodiputatu izatea bateraezina da estatuko parlamentari-mandatuarekin.

### 3.2. EUROPAKO PARLAMENTUAREN OSAERA 2009KO EKAINEKO HAUTESKUNDEEN ONDOREN.

Osaera politikoa



Jarlekuak herrialdeen arabera:

Alemania	99	Irlanda	12
Austria	17	Italia	72
Belgika	22	Letonia	8
Bulgaria	17	Lituania	12
Zipre	6	Luxenburgo	6
Danimarka	13	Malta	5
Eslovakia	13	Herbehereak	25
Eslovenia	7	Polonia	50
Espainia	50	Portugal	22
Estonia	6	Erresuma Batua	72
Finlandia	13	Txekiar Errepublika	22
Frantzia	72	Errumania	33
Grezia	22	Suedia	18
Hungaria	22	GUZTIRA	736

Iturria: Europako Parlamentua (<http://www.europarl.europa.eu>)

### 3.3. EGINKIZUNAK: AURREKONTU-AGINTARITZA, BATERAKO LEGEGILEA ETA KONTROL DEMOKRATIKOKO ORGANOA

- EBren aurrekontua onartzen du

Europako Parlamentuak Kontseiluarekin partekatzen du EBren aurrekontua onartzeko erantzukizuna. Ondoz ondoko bi irakurketetan aztertzen eta eztabaidatzen du Parlamentuak. Egintza juridikoa denez, aurrekontua ez da indarrean sartzen Parlamentuak onartu eta lehendakariak sinatzen dituen arte.

Zenbait alditan gertatu denez, Parlamentuak ahalmena du aurrekontu-proiektua osorik atzera botatzeko, eta hori horrela, prozesu osoari eman behar zaio berriz hasiera: Batzordeak proposamen berri bat landu eta aurkeztu beharko du, eta Kontseiluak eta Parlamentuak eztabaidatu beharko dute orduan. Aurrekontua atzera botatzeko ahalmen horren bidez, orain artean, Euro-

pako politikak lantzen eta gauzatzen eragin du Parlamentuak, batez ere zuzeneko ahalmen arau-emailea ez duten politikei dagozkienetan.

Urteko aurrekontua landutakoan, Aurrekontu Kontroleko batzordea arduratzen da gastuaren egikaritzea gainbegiratzeaz; Europako Batzordeak egikaritzen du gastua, kudeaketa- eta egikaritze-erakundea denez. Urtero, Batzordearen finantza-kudeaketa onartzen duen edo ez aztertzen du Parlamentuak; onartzen badu, "deskargu-erabakia" hartzen du.

- Kontseiluarekin batera onartzen ditu EBren arauak

Lisboako Tratatuaren aldaketak indarrean sartu ondoren, "legegintza-prozedura arrunta" (lehen "batera erabakitze prozedura") bihurtu da EBko legedia onartzeko modurik arruntena. Prozedura horrek Kontseiluaren maila berean jartzen du Parlamentua.

Erakunde bakoitzak bi irakurketa egiten ditu, ondoz ondo. Tratatuak erakunde bakoitzarentzat ezartzen dituen gehiengoak akordio bat lortuz gero, behin betirako onartzen da egintza juridikoa, eta bi erakundeetako lehendakariak onartzen dute. Bestela, Adiskidetze Komite batek esku hartzen du, Kontseiluaren eta Parlamentuaren ordezkari kopuru berdinak osaturik. Komite horretan akordio bat lortutakoan, Parlamentuari eta Kontseiluari itzultzen zaie testua, behin betirako onar dezaten.

Kontseiluaren eta Parlamentuaren arteko beste elkarriketa-prozedura bat gaur egun "Parlamentuaren alde aurreko onarpena" deiturikoa da (lehen "aldeko irizpena"). Prozedura horren barruan, azken erabakia hartzen du Kontseiluak, baina aurretik Parlamentuari kontsulta egin behar dio eta onar dezala lortu; lortzen ez badu, Kontseiluak ezin izango du onartu egintza juridikoa. Parlamentuaren alde aurreko onarpena eskatzen da, esaterako, hirugarren herrialdeekin nazioarteko akordio jakin batzuk behin betirako burutu aurretik (elkartze-akordioak, aurrekontu-eragin handiak dituzten akordioak...) edo Tratatuetan berariaz jasota ez dauden ekintza edo politika berriak sartzeko, edo printzipio eta balio demokratikoak urratzen dituen estatu kide bati zehazpenak ezartzeko, eta abar.

Azkenik, oraindik hor jarraitzen dute Kontseiluak berak bakarrik erabaki eta Parlamentuari kontsultak baino egiten ez dizkion kasuak; kasu horietan Parlamentuaren irizpen edo iritzia ez da loteslea (lehia askearen arloko arauak, legediak harmonizatzea, lankidetzak judizial zibila, eta abar).

- Beste erakunde batzuk kontrolatzen ditu politikoki

Hainbat bide eta modutan egikaritzen da eginkizun hori. Lehenik, 1993az geroztik, Europako Batzordea berritzen denetik, lehendakari izateko hautagaiak, gainerako hautagaiak eta, Lisboako Tratatu indarrean hasi denetik, baita Batasunaren Atzerri eta Segurtasun Politika Erkideko Goi Ordezkariak ere, Europako Parlamentuaren inbestidura-botoa beharko dute, eta gainera, beren lan-programa ere aurkeztu behar diote Parlamentuari.

Bost urteko agintaldian, Batzordea etengabe da politikoki arduraduna Parlamentuaren aurrean, eta Parlamentuak uste badu haren kudeaketa zabarra izan dela, zentsura-mozio bat onartu ahal du, Batzorde osoaren dimisio kolektiboa eskatzeko.

Era berean, Batzordeak agintaritza betearazle gisa duen jarduna ere kontrolatzen du Parlamentuak, hark egiten dituen eta urtero aurkeztzen dizkion txostenen bidez (esaterako, EBren jarduerari buruzko txosten orokorra, lehia libreko politikari buruzko txosten orokorra, finantza-txostenak, eta abar). Gainera, edozein unetan, eurodiputatuak ahozko edo idazki bidezko galderak egin ahal dizkiote Batzordeari, eta komisarioek erantzun egin beharko dituzte.

Azkenik, Batzordearen kontrolari dagokionez, Batzordea osatzen duten kideen gehiengoaren erabaki bidez, Parlamentuak Batzordeari eska diezaiokete legegintza-proposamenak aurkez ditzala edozein gairi buruz, Tratatuak aplikatzeko EBren egintza bat behar dela uste badu. Batzordeak ez badu proposamenik aurkeztzen, Europako Parlamentuari azaldu eta jakinarazi beharko dizkio arrazoiak.

Kontrol politikoko bere ahalmenen esparruan, Kontseiluaren jardunak gainbegiratu ere egiten ditu Parlamentuak, Kontseiluari galderak eginez; Kontseiluko lehendakariak Parlamentuaren osoko bilkuretara joan eta eztabaida garrantzitsuetan parte hartzen du. Azkenik, Europar Kontseiluaren bileretan gonbita egiten zaio Parlamentuko lehendakariari, Kontseiluko gaiei eta gai-zerrendako puntuei buruz Parlamentuak dituen iritzi eta kezkek azal ditzan.

Parlamentuak kontrol demokratikoa ere gauzatu dezake, herritarrek Parlamentuaren beraren eskari-batzordeari helarazten dizkioten eskariak aztertuta, Europarentzat garrantzitsuak diren gaiak buruzkoak badira eta bere interesen eremuari eragiten badiote. Era berean, 1993az geroztik, Europako Herriaren defendatzailea ("ombudsman") izendatzen du Parlamentuak bost urteko aldi baterako, eta kargu hori berritzekoa da. Estatu kide askotan den erakundearen antzera, Europako ombudsmanak, EBko erakunde eta organoen kudeaketa edo administrazio txarrari buruz edozein europar herritarrek egindako erreklamazioak jasotzen ditu (Justizia Auzitegiak bere eginkizun juridikzionalan gauzatutako kudeaketa edo administrazioa salbuesten da). Dagozkion ikerketen ondoren, defendatzaileak txosten bat egiten du, eta, bertan, jardun zabarra egiazta dezake, eta inputaturiko erakunde edo organoari igortzen zaio txosten hori, dagozkion ondorioak atera ditzan. Herriaren defendatzaileak urtero aurkeztuko dio Europako Parlamentuari berak egindako ikerketen emaitzari buruzko txostena.

## II. KONTROL-ERAKUNDEAK

### 1. Europar Batasuneko Justizia Auzitegia: legalitatearen kontrola

Lisboako tratatuaren aldaketak indarrean hasi zirenetik, EBko Justizia Auzitegiak (orain arte "Europako Erkidegoen Justizia Auzitegia") honako hauek biltzen ditu: Justizia Auzitegia, Auzitegi Nagusia eta auzitegi espezializatuak<sup>2</sup>. Auzialdi eta maila horietan guztietan, Auzitegia da EBren legeriarekiko errespetua zaintzeaz eta Tratatuak behar bezala interpretatu eta zaintzeaz arduratzen den erakundea.

#### 1.1. HAUTAKETA ETA OSAERA: ERAKUNDE INDEPENDENTEA DA, ETA BERE EBAZPENAK NAHITAEZKOAK DIRA ESTATU KIDEENTZAT

Estatu kide bakoitzak epaile bat izendatzen du Justizia Auzitegia osatzeko, EBko Justizia Auzitegiaren jardueran ordenamendu juridiko nazional guztien presentzia bermatze aldera. Era berean, EBko Justizia Auzitegiak zortzi abokatu nagusiren laguntza izango du. Abokatu nagusiaren eginkizuna da prozedura bakoitzean kasuaren ondorioak jendaurrean aurkeztea, gertakari esanguratsuak azpimarratuz eta Auzitegiari auziaren konponbidea proposatuz. Auzitegiak kontuan hartzen ditu ondorio horiek, epaia emateko orduan lotesten ez badute ere.

Auzitegi Nagusiko epaileen kopurua 2010eko lehenengo hilabeteetan finkatuko da, baita abokatu nagusiek eman diezaieketen laguntza ere.

Jurisdikzio-eginkizunak egikaritzeko independentzia- eta inpartzialtasun-bermeak eskaintzen dituzten ospe handiko pertsonen artean hautatuko dira Justizia Auzitegiko abokatu nagusiak eta Auzitegi Nagusiko epaileak. Estatu kideetako gobernuek izendatuko dituzte, denak ados jarrita, sei urterako, eta agintaldia berritu egin daiteke.

Epaileek nahiz Justizia Auzitegiko abokatu nagusiek hautatuko dute lehendakaria, nork berea, 3 urterako, eta arduraldi hori ere berritu ahal izango da. Halaber, idazkari bana izendatuko dute eta nork bere prozedura-araudia ezarriko.

Botere judizialari dagokionez, Lisboako Tratatuak auzitegi espezializatuak sortzeko aukera sartu du; Auzitegi Nagusiaren ondokoak izango dira, eta gai jakin batzuei buruz jarritako errekursu-kategoria jakin batzuk aztertuko dituzte lehen auzialdian. Kontseiluak eta Parlamentuak sortuko dituzte epaitegi horiek, legegintza-prozedura arruntaren bidez, dela Europako Batzordeak proposatuta eta alde zuzenetik Justizia Auzitegiari kontsulta eginda, dela Justizia Auzitegiak eskatuta eta Europako Batzordeari alde zuzenetik kontsulta eginda. Kontseiluak eta Parlamentuak batera onartu-

<sup>2</sup> 2009ko abenduaren 1ean Lisboatik sortutako Tratatu berriak indarrean sartu ziren arte, Europako Erkidegoetako Justizia Auzitegiak, Lehen Auzialdiko Auzitegiak eta Funtzio Publikoko Auzitegiak osatzen zuten Auzitegia.

tako erregelamenduan finkatuko dira haien osaera eta eskumenei buruzko arauak, auzitegi espezializatua sortuko duen erregelamenduak berak, alegia.

Auzitegi espezializatu horietako kideak aho batez izendatuko ditu Kontseiluak, jurisdikzio-eginkizunak egikaritzeko beharrezko independentzia- eta gaitasun-bermeak eskaintzen dituzten pertsonen artean. Auzitegi espezializatuaren ebazpenen auka kasazio-errekurtsoa aurkeztu ahalko zaio Auzitegi Nagusiari, zuzenbide-arazoetarako bakarrik, baldin eta auzitegi espezializatua sortzen duen erregelamenduak hala ezartzen badu; egitezko arazoei buruzko apelazio-errekurtsoa ere jarri ahalko da.

EBren Justizia Auzitegiak, bere auzialdi guztiek eta auzialdi bakoitzari dagozkion idazkaritzek, beti izan dute egoitza Luxenburgon. Bere epaiek guztiz behartzen dituzte estatu kideak, haien herritarrak eta EBren gainerako erakunde eta organoak.

## 1.2 PROZEDURAK ETA ERREKURTSOAK: ESTATU KIDEEK BEREN BETEBEHARRAK BETETZEA, ERAKUNDEEN LEGALITATEA ETA ESTATUETAKO JURISDIKZIOEKIKO LANKIDETZA JUDIZIALA

Auzitegiak ebazten dituen prozedura ohikoenak 5 dira:

- Arau-hausteagatiko errekurtsua

Estatuek beren betebeharrak betetzen ote dituzten kontrolatzea du xede. Europako Batzordea da auzi-jartzailea, baina estatu batek ere jar dezake demanda beste baten aurka betebeharrak ez betetzeagatik. Auzitegiak arau-haustea egiaztatzen badu, estatuak arau-haustea zuzentzeko neurriak hartu beharko ditu epe horretan. Egiten ez badu, isuna jaso dezake, Europako Batzordeak proposatu eta Auzitegiak ezarrita.

- Deuseztatzeko errekurtsua eta ez-egitezko errekurtsua

Tratatuen xedapenen aurka doazela irizten zaien erakundeen (Kontseilua, Batzordea, Europako Parlamentua eta Europako Banku Zentrala) egiteen edo ez-egiteen aurka zuzenduko dira, hurrenez hurren. Partikularrek ere (pertsona fisikoek eta juridikoek) erabil ditzakete errekurtsu horiek legez kontratatzat jotako egintza juridiko baten hartzaile zuzenak direnean, edo erakunderen baten Tratatuaren aurkako abstentzioa aplikatzen badu.

Auzitegiak demandak baiesten baditu, inpugnaturiko egintza deusez jotzen du, edo legez kanpokatatzat jotzen du erakunde bati edo hainbati egotziriko jarduerarik eza.

- Epaiketa aurreko eragorpena

Epaileen artean gauzatzen da. Prozedura honi esker, estatu bateko jurisdikzioak, europar mailako gatazka bat aztertzen ari dela —hau da, argudiorako EBren arauak baliatzen dituen— Justizia Auzitegiari kontsultatu (eragorri) ahal dio aplikatu beharreko europar arauari buruzko interpretazioaren edo baliozkotasunaren inguruko edozein zalantza. Epaiketa aurreko eragorpen-prozedura, gorabehera edo intzidente gisa hartzen da barne-errekurtsuaren tramitazioaren ikuspuntutik, eta, hala, gerarazi egiten du izapidetzearen jarraitasuna Luxenburgoko Auzitegiak ebazten duen arte. Prozedura horren barruan emandako epaiak, estatuetako auzitegien eta EBren Justizia Auzitegiaren arteko egiazko lankidetzaren adierazgarri, barne-aziaren konponbidea juzgatzen du aurrez, hau da, estatuko auzitegiak nola ebatzi behar duen ezartzen dute.

- Kalte-galerak konpontzeko errekurtsua

EBren zerbitzurako organo edo agente baten jardun edo ez-egite zabar, ezin zurituzko baten ondorioz eragindako kalte-galerak jasan dituen edozein pertsona fisiko edo juridikori ordaina ematea du helburutzat, betiere kalteok behar bezala frogatuta badaude.

EBren Justizia Auzitegiak orain duen egitura berriari jarraiki, Auzitegi Nagusiak honako hauen gainean du eskumena: deuseztatzeko, ez-egitezko eta kalte-galerak konpontzeko errekurtsuak lehen auzialdian aztertzeko, eta bere estatutuan finkatutako gai espezifikoetan azaldiriko epaitu aurreko arazoak aztertzeko. Justizia Auzitegian kasazio-errekurtsuak jarri ahalko dira haren ebaz-

penen aurka, zuzenbide-arazoei buruz bakarrik. Horrenbestez, estatu kideen arau-hausteagatik erekurtoa soilik esleitzen zaio Justizia Auzitegiari.

## 2. Europako Kontuen Auzitegia: finantza-kontrola

Egoitza Luxenburgon duela, 1975ean sortu zen Kontuen Auzitegia. EBren diru-sarreraren eta gastuen legezkotasuna eta arauzkotasuna kontrolatzea du zeregin nagusizat, baita Erkidegoaren aurrekontua behar bezala kudeatzea ere.

### 2.1. OSAERA ETA BARNE-ANTOLAKETA

EBko herrialde bakoitzeko (gaur egun 27 dira) kide batek osatzen du Kontuen Auzitegia; kide horiek Kontseiluak izendatzen ditu 6 urterako, eta berritu ere egin daitezke. Kontuen Auzitegiako kideek beren arteko bat hautatzen dute lehendakari 3 urterako. Beren eginkizunak behar bezala betetzeko, Kontuen Auzitegiako kideak independente dira Gobernuetik eta gainerako erakundetik, nahiz eta harreman etengabea izan horiekin.

Kontuen Auzitegiak gaur egun, 800 laguneko plantilla du, gutxi gorabehera, itzultzaileak, administratzaileak eta auditoreak kontuan hartuta. Auditoreek fiskalizazio-taldeetan lan egiten dute, eta Kontuen Auzitegiak erabakiak hartzeko oinarritzat erabiltzen dituen txosten-proiektuak egiteko ardura dute. Auditoreek ahalmena dute edozein pertsona, fisiko zein juridiko, edo europar funtsak jasotzen eta kudeatzen dituen edozein erakunde ikuskatu eta auditatzeko. Ikuskapen-lan horrek berekin dakar EBko beste erakunde edo organo batzuetara, estatu kideetara eta europar dirua jasotzen duten hirugarren herrialdeetara bidaiak egin beharra sarri. Batzordeak aurrekontua egikaritzeko ardura badu ere, EBko politika eta ekintzetako gastuaren % 80tik gora estatu kide bakoitzeko agintari eskudunek egikaritzen dute zuzenean.

Dena den, eta "Auzitegi" izena gorabehera, erakunde horrek ez du eginkizun jurisdikzionalik. Haren auditoreek irregularitateak eta iruzurrak aurkitzen badituzte, dagokion txostena helarazten diote Iruzuraren Aurka Borroka egiteko Bulegoari (Batzordearen mendekoa da), dagozkion ondorioak atera ditzan.

### 2.2. EGINKIZUNAK

EBren aurrekontua behar bezala egikaritzen dela zaintzea du eginkizun nagusizat, diru-sarreak lortzearen ikuspuntutik zein dagokien gastuaren ikuspuntutik. Haren lana lagungarria da EBren finantza-sistema modu gardenean eta eraginkorrean dabilela bermatzeko.

Eginkizun hori betetzeko, Kontuen Auzitegiak ikerketak egin ditzake europar funtsak erabiltzen dituen edozein pertsona edo erakunderi buruz. Haren kontrol-jardueraren emaitza dira Batzordeari eta estatu kideei irregularitate eta arazoei buruz ohartarazteko helarazten zaizkien txostenak.

Beste eginkizun nagusietako bat da Kontseiluari eta Europako Parlamentuari urtero txosten bat aurkeztea, aurreko ekitaldiko aurrekontuaren egikaritzeari buruz. Txosten hori oinarri hartuta, Europako Batzordeak, aurrekontua egikaritzeko gauzatutako kudeaketa onartzea edo ez onartzea erabakitzen du. Azkenik, Parlamentuak Batzordearen deskargu-erabakia onartzen badu, Kontuen Auzitegiak fidagarritasun-adierazpen bat igorriko dio Kontseiluari eta Parlamentuari, europar zer-gapekoen dirua behar bezala erabili dela berresten duena.

## EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak

**Aurkibidea:** 1. EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. 1.1. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren aurrekariak eta sorrera. 1.1.1. Aurrekari Historikoak. 1.1.2. 1978ko Konstituzioa eta autonomia eskuratzeara. 1.2. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren edukia. 1.3. Euskal Herriaren Estatutuaren atariko titulua. 1.3.1. Autonomia Erkidegoaren eraketa eta izena (1. artikulua). 1.3.2. Lurraldea (2. artikulua). 1.3.3. Beste lurralde edo udalerrri batzuk atxikitzeak aukera (8. artikulua). 1.3.4. Erakundearen egoitza (4. artikulua). 1.3.5. Ikurrak (5. artikulua). 1.3.6. Hizkuntza ofizialak (6. artikulua). 1.3.7. Izaera politikoa (7. artikulua). 1.3.8. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (9. artikulua). 1.4. Euskal Autonomia Erkidegoaren Erakunde-artikulazioa. 1.4.1. Konstituzioaren eta Estatutuaren oinarriak. 1.4.2. Lurralde Historikoen Legea eta Foru Erakundearen Araudia. 1.5. Estatutuaren eraldaketa. 1.5.1. Prozedura orokorra (46. artikulua). 1.5.2. Prozedura bereziak (47. artikulua).—2. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. 2.1. Oinarrizko kontzeptuak eta konstituzio-oinarriak. 2.2. Eskumen motak. 2.3. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuan bereganatutako eskumenak.—3. Eusko Legebiltzarra. 3.1. Autonomia Estatutuaren aurreikuspenak eta Eusko Legebiltzarraren Erregelamendua. 3.2. Legebiltzarkideak hautatzea (26. artikulua). 3.3. Legebiltzarraren eginkizunak. 3.3.1. Ikuspegi orokorra (25. artikulua). 3.1.2. Legegintza eginkizuna (27.4 eta 27.5). 3.1.3. Jaurlaritza bultzatu eta kontrolatzeko eginkizunak. 3.1.4. Finantza eginkizuna (25., 42., 44. eta 45. artikulua). 3.1.5. Legebiltzarraren beste eginkizun batzuk (28. artikulua). 3.4. Antolaketa eta funtzionamendua (27.1, 27.2 eta 27.3 artikulua).—4. Eusko Jaurlaritza eta Lehendakaria. 4.1. Autonomia Estatutuaren aurreikuspenak eta Jaurlaritzaren Legea. 4.2. Lehendakaria. 4.2.1. Definizioa eta estatu pertsonala. 4.2.2. Hautapena eta izendapena. 4.2.3. Eskumenak eta ahalmenak. 4.2.4. Aldi baterako eta behin betiko kargu uztea, eta ordezteak. 4.3. Jaurlaritza. 4.4. Sailburuak. Goi-kargudunak. 4.4.1. Sailburuak. 4.4.2. Lehendakariordeak. 4.4.3. Goi karguak. 4.4.4. Beste alderdi batzuk.

### 1. EAEKO ANTOLAKETA POLITIKO ETA ADMINISTRATIBOA: EUSKAL HERRIAREN AUTONOMIA ESTATUTUAREN PRINTZIPIO OROKORRAK

#### 1.1. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren aurrekariak eta sorrera

##### 1.1.1. AURREKARI HISTORIKOAK

Iraganean, Euskal Herriak autogobernu-maila handia izan zuen foruen bitartez, integratuta zegoen monarkiaren baitan. Berez, egun Euskal Autonomia Erkidegoa osatzen duten hiru euskal lurraldeek ez zuten batasun politikorik osatzen, aldi horretan beren araubide partikularren eduki eta erakundeek elkarren antz handia bazuten ere.

XIX. mendean, ordea, estatu liberal eta bateratzailea garatu zen, eta, horrekin batera, autogobernuko foru-araubidea krisian sartu zen, 1876. urtean erabat desagertzera, zenbait urte nahasiren ondoren: zenbait gerra, aurrera eta atzera saio ugari foruak indargabetzeko gobernu-neurrietan, eta Antzinako Erregimenetik zetorren foru-sistema hemeretzigarren mendeko konstituzio-estatuaren eredura egokitzeko aukeren inguruan ezin konta ahala lehia politikoren artean.

Foruak abolitu ondoren, kontzertu ekonomikoaren araubidea ezarri zen, eta horrek administrazio-autonomia murriztua ekarri zuen berekin, ezarritako finantza- eta zerga-sistema berezian oinarritua. Autogobernua aldarrikatzeko prozesua ez zen itzali 1876ko foru-abolizioaren ondorioz, eta zenbait ekimen sortu ziren, foruak berrezartzeko, edo, gero eta gehiago, autonomia-araubidea



ezartzeko, asmoarekin. Esaterako, 1917. eta 1923. urteetan Aldundiek zenbait proposamen egin zituzten horren harira, baina nahi horiek ez ziren bete 1936an, Bigarren Errepublikaren garaian Gerra Zibilean bete-betean sartuta geundela, Autonomia Estatutua aldarrikatu zen arte, euskal lurraldeei autonomia komuna ematen ziena. Alabaina, tropa frankistak garaile atera ziren, eta horrek ezerezean utzi zuen ekimena.

Erregimen frankista desagertzearekin batera, autonomia berreskuratzeko itxaropenak indar handiz berpiztu ziren. Konstituziogintzaldian aurreautonomiak ezarri ziren, aurrerapen gisa. Euskal Herriaren kasuan, aurreautonomia 1998ko urtarrilaren 4ko Errege Dekretuaren eskutik etorri zen, Eusko Kontseilu Orokorra ezarri zuena lurraldea eta politika deszentralizatzeko behin betiko eredu diseinatu behar zuen Konstituzioa aldarrikatu aurretik.

### 1.1.2. 1978KO KONSTITUZIOA ETA AUTONOMIA ESKURATZEA

Espainiako Konstituzioaren 2. artikulua autonomia-eskubidea bermatzen du, eta VIII. Tituluak berriz, Estatuaren lurralde-antolaketa jasotzen du. Titulu horren barnean, printzipio orokorrez diharduen lehen kapituluaz gain, hirugarren kapitulua nabarmendu behar da, Autonomia Erkidegoei buruzkoa. Gainera, lehen Xedapen Gehigarria bereziki interesgarria da Euskal Herriarentzat, foru-lurraldeen eskubide historikoak eguneratzea babesten eta errespetatzen duen neurrian.

Konstituzioak zenbait formula ezarri zituen autonomia eskuratzeko, eta horietako batek Bigarren Xedapen Gehigarria hartu zuen oinarritzat:

- a) Iraganean, Autonomia Estatutuen proiektuei buruz plebiszitua egin eta baiezkoa lortzea.
- b) Konstituzioa aldarrikatzean, behin-behineko autonomia-araubidea edukitzea.
- c) Gehiengo osoarekin, autonomia aurreko kide anitzeko organo gorenek horixe erabakitzea, beti ere hori Gobernuari komunikatuta.

Euskal Herriak bete egin zituen Bigarren Xedapen Gehigarrian bildutako hiru baldintzak, II. Errepublikan autonomia-esperientzia eduki zuelako, eta, Konstituzioa aldarrikatzean, Eusko Kontseilu Orokorra indarrean zegoelako; horrenbestez, Estatu-proiektua aurrera eramanean zen, Konstituzioaren 151.2 artikuluan ezarritako bideari jarraiki.

Prozesua amaitzeko, 1979ko urriaren 25ean erreferenduma egin zen, eta, Gorte Nagusiek onartu ostean, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa aldarrikatu zen, Euskal Herriaren Autonomia Estatutua onartzeko.

## 1.2. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren edukiak

Espainiako Konstituzioaren 147. artikulua Autonomia Erkidegoetako Autonomia Estatutuei buruzkoa da. Lehenik eta behin, autonomia-erkidegoen oinarritzko erakunde-arauek direla adierazten du, eta Estatuak hala aitortu eta babestuko dituela, bere antolamendu juridikoaren osagai dira eta. Gainera, estatutuen aldaketak eta gutxieneko eduki batzuk aipatzen ditu, logikoa denez Euskal Herriaren Autonomia Estatutura bilduko direnak.

Estatutu-testuan bildutako eduki nagusiak hizpidera ekarri aurretik, testu horren egitura orokorraren berri emango dugu: Euskal Herriaren Estatutuak, Espainiako Konstituzioak edo beste zenbait Autonomia Estatutuk ez bezala, ez dauka hitzaurerik. Gainerakoan, atariko titulua eta lau titulu gehiago ditu, baita xedapen gehigarri bat eta bederatzizko xedapen iragankor ere.

Estatutuaren Atariko Tituluak Konstituzioaren 147.2 artikuluko a, b eta c idatz-zatietako eskakizunak betetzen ditu, Autonomia Erkidegoaren izena (1. artikulua) eta lurralde-mugak (2. eta 8. artikulua) ezarriz, eta erakundearen egoitza izendatzeko modua adieraziz (4. artikulua). Atariko Tituluan, gutxieneko eduki horri banderaren (5. artikulua), hizkuntzaren (6. artikulua) eta euskal herritarren izaera juridikoaren (7. artikulua) erregulazioa erantzen zaio; 9. artikuluan, berriz, euskal herritarren oinarritzko eskubide eta betebeharrak jasotzen dira. Atariko Titulu horretan garrantzizko euskal berezitasun bat ere ageri da, hain zuzen ere Lurralde Historikoen onarpena, 2. artikuluan zehaztu eta 3. eta 5. artikuluetan aipatzen direnak.

Bestetik, Estatutuaren I. tituluan Euskal Herriaren eskumenak jasotzen dira, Konstituzioaren 147.2 artikuluko d) idatz-zatiko eskakizunak betez.

II. Titulua, berriz, Euskal Herriko aginteei buruzkoa da, eta Atariko Kapitulu bat dauka, artikulua bakarrarekin, baita beste bost kapitulu ere, honako hauei buruzkoak: 1. kapitulua Eusko Legebiltzarrari buruzkoa da; 2.a, Eusko Jaurlaritzari eta lehendakariari buruzkoa; 3.a, Justizia Administrazioari buruzkoa; 4.a, Lurralde Historikoetako erakundeei buruzkoa; eta, 5.a, Euskal Herriko aginteen kontrolari buruzkoa.

III. tituluak Ogasuna eta Ondarea arautzen ditu, kontzertu ekonomikoaren sistema tradizionala berrezarrit.

IV. eta azken tituluak Estatutuaren erreformarako prozeduraz dihardu.

Azkenik, Xedapen Gehigarriak adierazten du Estatutuan finkatutako autonomia-araubidea onartu izanak ez dakarrela Euskal Herriak bere historiaren haritik herri gisa dagozkiekeen eskubideei uko egitea, legediak agintzen duenarekin bat gaurkotu ahal izango dituenak. Zortzi xedapen iragankorrek ixten dute Estatutua.

### 1.3. Euskal Herriaren Estatutuaren atariko titulua

#### 1.3.1. AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ERAKETA ETA IZENA (1. ARTIKULUA)

Estatutuaren 1. artikulua dioenez, Euskal Herriak, bere naziotasunaren adierazgarri eta autogobernura iristeko, Autonomia erkidego gisa eratzen du bere burua Espainiako Estatutuaren barruan, Euskadi zein Euskal herria izenez, Konstituzioarekin eta oinarritzko arau duen Estatutu honekin bat.

Hortaz, Estatutuaren gaztelaniazko bertsioan erkidegoari "Euskadi" edo "País Vasco" esaten zaio, eta euskarazkoan, berriz, "Euskadi" edo "Euskal Herria".

#### 1.3.2. LURRALDEA (2. ARTIKULUA)

Euskal Autonomia Erkidegoaren definizioaren inguruan zenbait berezitasun nabari dira, nola definizioan eta tratamenduan hala zabaltzeko aurreikuspenetan. Hala, Estatutuaren 2.1 artikulua zera adierazten du, Arabak, Bizkaiak eta Gipuzkoak dutela, Nafarroak bezala, Euskal Herriko Autonomia Erkidegoa osatzeko eskubidea.

Lehen hiru herrialdeek dagoeneko Autonomia Erkidegoa osatzeko erabakia hartu dutela aintzat hartuta, 2.2 artikulua aditzera ematen du Araba, Bizkaia eta Gipuzkoako Lurralde Historikoek osatuko dutela Euskal Herriko Autonomia Erkidegoaren lurraldea, baita Nafarroakoak ere, baldin eta partaide izatea erabakitzen badu.

Nafarroako integrazioa Espainiako Konstituzioan dago aurreikusita, laugarren xedapen iragankorrean. Gainera, Euskal Herriko Estatutuaren 47. artikuluan zenbait prozedura-alderdi arautzen dira.

#### 1.3.3. BESTE LURRALDE EDO UDALERRI BATZUK ATXIKITZEKO AUKERA (8. ARTIKULUA)

8. artikulua barnean hartzen da Euskal Autonomia Erkidegoaren guztiz barruan egonik, beste probintzia edo autonomia-erkidegoetako parte diren lurralde edo udalerrak atxikitzekeo prozedura.

Euskal Herriaren Estatutuan aurreikusitako prozedurak honako urrats hauek biltzen ditu:

- a) Doakion udalak edo udalen gehiengoak atxikimendua eskatzea.
- b) Lurralde edo udalerrri hori kokaturik dagoen Erkidegoari edo probintziari entzutea.

- c) Udalerriko biztanleek hala erabakitzea, erreferendumean botoen gehiengoa lortuz.
- d) Eusko Legebiltzarrak onartzea
- e) Gorte Nagusiek Lege Organiko bidez onartzea

Berez, bi kasu hartu behar dira aintzat: batetik, Trebiñuko lurraldea (Arabako dago, Trebiñuko eta Argantzungo udalerriek osatua, baina Gaztela eta Leongo Autonomia Erkidegoko parte da; erkidego horren Estatutuak lurralde eta udalerrien bereizketa jasotzen du Hirugarren Xedapen Irangankorrean), eta, bestetik, Villaverde Turtzioz (lehen Villaverde de Trucíos esaten zitzaion gaztelaniaz, Bizkaian dago, baina Kantabriako Autonomia Erkidegoko parte da).

Estatutua aldarrikatu ostean, bi lurralde horiek abian jarri zituzten Euskal Autonomia Erkidegora biltzeko jardunak, baina dagozkien probintzia- eta autonomia-erkidegoek geldiarazi zituzten ahalegin horiek guztiak.

#### 1.3.4. ERAKUNDEEN EGOITZA (4. ARTIKULUA)

Konstituzioaren 147.2 artikulua ezartzen duenez, Autonomia Estatutuek berezko erakunde autonomoen egoitza jaso behar dute, besteak beste. Euskal Herriaren Estatutuaren kasuan, 4. artikulua Eusko Legebiltzarraren lege baten esku uzten du erabaki hori. **Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeen egoitzei buruzko maiatzaren 23ko 1/1980 Legearen** artikulua bakarraren arabera, Eusko Legebiltzarraren eta Eusko Jaurlaritzaren egoitza Gasteizen ezarri zen.

#### 1.3.5. IKURRAK (5. ARTIKULUA)

Konstituzioaren 4. artikulua Espainiako bandera hartzen du hizpide, eta horren haritik zera dio, estatutuek Autonomia Erkidegoen bandera eta ikur berezkoak onar ditzaketela. Ildo horretatik, eraikin publiko eta ekitaldi ofizialetan bandera horiek Espainiako banderaren ondoan erabiliko direla erabakitu du.

Estatutuaren 5. artikulua Euskal Herriko ikurrina deskribatzen du (gurutzebikoa, hondo gorrian zeharkako gurutze berdea eta gainean gurutze zuria dituen), eta Lurralde Historikoen banderak eta ezaugarri bereziak onartzen ditu.

Badira beste ikur batzuk Autonomia Estatutura bildu ez direnak; horietan ereserkia eta armarrak dira aipagarrienak, errepublika-garaiko autonomialditik berreskuratu direnak. Letrarik gabeko "Eusko Abendaren Ereserkia" melodia da ereserkia, **Euskadiren Ereserki Ofizialari buruzko apirilaren 14ko 8/1983 Legeak** onartutakoa.

Bestetik, Eusko Kontseilu Orokorraren 1978ko azaroaren 2ko ebazpenak berretsi zuen Euskal Autonomia Erkidegoa osa dezaketen lau lurraldeen adierazgarri diren lau laurdenez osatutako armarrak, baina Nafarroako Foru Aldundiak horren aurkako errekurtsioa aurkeztu zuen Konstituzio Auzitegian. Konstituzio Auzitegiaren Epaiari jarraiki (94/1985 KAE, uztailaren 29koa), Nafarroari buruzko laurdena birformulatu behar izan zen, eta laurden berriak kolore gorri biziari eutsi zion, Nafarroako bereizgarri diren kateak galdu bazituen ere.

#### 1.3.6. HIZKUNTZA OFIZIALAK (6. ARTIKULUA)

Konstituzioaren hirugarren artikulua hizkuntzen gaia hartzen du aintzat. Horri dagokionez, Konstituzioak ezartzen du gaztelania dela Espainiako estatutuaren hizkuntza ofiziala, eta espainiar guztiek dutela gaztelania jakiteko eginbeharra eta erabiltzeko eskubidea. Gainera, Espainiako beste hizkuntzak ere ofizialak izango direla adierazten du, dagozkien Autonomia Estatutuekin bat etorritik.

Euskal Herriaren Estatutuaren 6.1 artikulua aitortzen duenez, euskara, Euskal Herriaren hizkuntza propioa, hizkuntza ofiziala izango da Euskadin, gaztelania bezala, eta bertako biztanle guztiek dute bi hizkuntzok jakiteko eta erabiltzeko eskubidea.

Horrez gain, 6,2. atalean, zera gaineratzen du, Autonomia Erkidego osorako erakundeek, Euskal Herriaren aniztasun sozio-linguistikoa kontuan hartuz, hizkuntza bion erabilera bermatuko dutela eta bion ofizialtasuna arautuko, eta beren ezagutza ziurtatzeko behar diren neurri eta baliabideak bideratu eta arautuko dituztela.

Ondorengo idatz-zatiek honako hauek ezartzen dituzte: hizkuntza-diskriminaziorik ezaren printzipioa (6.3 artikulua), euskarari dagozkionetan Euskaltzaindia dela erakunde aholku-emaitza ofiziala (6.4 artikulua), eta beste euskal lurralde eta giza taldeekin hitzarmenak izenpetzeko aukera: Euskal Autonomia Erkidegoak eskatu ahal izango dio Espainiako Gobernuari lurralde eta giza talde horiek kokaturik dauden edota bizi diren Estatuarekin kulturazko harremanak bideratzeko hitzarmenak izenpetu, eta, hala badagokio, Gorte Nagusien aurrean, baimentzeko, aurkez ditzala, euskara zaindu eta bultzatze aldera (6.5 artikulua).

Artikulu hori garatuz, **azaroaren 24ko 10/1982 Legea aldarrikatu zen, euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa**. Estatuaren printzipioak biltzen ditu lege horrek, baita herritarren eskubideak eta botere publikoen betebeharrak garatu ere.

### 1.3.7. IZAERA POLITIKOA (7. ARTIKULUA)

Estatutuaren 7. 1 artikulua zera ezartzen du, Estatuaren ondorioetarako, Euskal Autonomia Erkidegoaren lurralde barruko edozein udalerritan administrazio-herrikidetasuna dutenek izango dutela euskal herritar izaera politiko.

7. 2 artikulua araber, atzerrian bizi direnek, hala nola beren ondorengoek, hala eskatzen badute, Euskal Herriko biztanleen eskubide berberak izango dituzte baldin eta Euskadin izan badute azken administrazio-herrikidetasuna, Espainiako herritartasunari eutsi badiote, beti ere.

Izaera politiko horren barnean honako hauek hartzen dira: botoa emateko eta hautagai izateko eskubidea, herriko legegintza-ekimena gauzatzeko eskubidea, eta Estatuak eta estatututik eratorritako autonomia-antolamenduak onartzen dituen eskubide eta betebeharrak aplikatzea, administrazioari eta zerbitzuei dagokienez bereziki.

### 1.3.8. OINARRIZKO ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK (9. ARTIKULUA)

Euskal Herriko herritarren oinarrizko eskubide eta betebeharrak Espainiako Konstituzioan finkatutakoak dira Euskal herri-aginteei, beren eskumenen esparruan:

- a) Herritarren oinarrizko eskubide eta betebeharren erabilera egokia zaindu eta bermatuko dute.
- b) Bizi- eta lan-baldintzen hobekuntzaren aldeko politika bultzatuko dute bereziki.
- c) Enplegua gehitzea eta ekonomiaren oreka sustatzeko neurri lagungarriak hartuko dituzte.
- d) Gizakien eta giza taldeen askatasuna eta berdintasuna zinezko eta benetako izan daitezen baldintzak eragitera eta oztopoak desagerraraztera bideratutako neurri oro hartuko dute.
- e) Euskal Herriko politikaren, ekonomiaren, kulturaren eta gizartearen alorretako bizitzan herritar guztien partaidetza bideratuko dute.

## 1.4. Euskal Autonomia Erkidegoaren erakunde-artikulazioa

### 1.4.1. KONSTITUZIOAREN ETA ESTATUTUAREN OINARRIAK

Konstituzioak 151. artikulua bitartez bakarrik bideratu zuen autonomia eskuratu behar zuten Autonomia Erkidegoen oinarrizko erakunde-antolaketa. Autonomia Erkidego horietarako biltzar legegile bat ezarri zuen, sufragio orokorraren bitartez aukeratua, baita gobernu-kontseilu bat eta lehendakari bat ere, biltzarrak aukeratua. Azkenik, lehendakariak eta kontseiluko kideek biltzarraren erantzukizun politikoa izango zutela jaso zuen.

Euskal Herriaren Autonomia Estatutuak II. Tituluan (“Euskal Herriaren aginteak”) jasotzen du horri buruzko guztia. Atariko Kapituluak, zehazki 24.1 artikuluan, zera adierazten du, Euskal Herriaren aginteak Legebiltzarraren, Jaurlaritzaren eta Lehendakariaren bitartez gauzatuko direla. Hain zuzen ere, I. Kapituluak (Legebiltzarra) eta II. kapituluak (Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria) eskaintzen die.

III. Kapituluak “Justizia Administrazioa Euskal Herrian” du izena, eta Euskal Herriko Justizia Administrazioaren antolakuntza hartzen du hizpide; hortaz, Euskal Herrian berezko Justizia Administrazioerik ez dagoelako ideiatik abiatzen da. V. Kapituluak, berriz, “Euskal Herriko aginteen kontrola” izena darama.

Euskal Autonomia Erkidego osorako erakunde-antolaketa eskema Legebiltzarrak eta Eusko Jaurlaritzak eta haren lehendakariak osatutako binomioan oinarritzen da, eta eskema horri Euskal Herri barneko erakunde-diseinua erantsi behar zaio.

Izan ere, bere baitan Lurralde Historikoak biltzea da Euskal Autonomia Erkidegoaren funtsezko ezaugarrietako bat. Konstituzioak esanbidezko bermea eta babesia ematen die Lurraldeei, Lehen Xedapen Gehigarriaren bitartez, eta Autonomia Estatutuaren zenbait artikuluk ere lurraldeen protagonismoa onartzen dute, Atariko Tituluak eta II. Tituluak esaterako; azken horren IV. Kapituluak “Lurralde Historikoetako erakundeak” du izena.

Artikulu bakarrean (37. artikulua) zera ezartzen du, Lurralde Historikoetako foru-erakundeek bakoitzak berea duen lege-araubideari jarraituko diotela, Estatutuan xedatutakoak ez duela ekarriko lurralde historiko bakoitzak bereak dituen foru-araubidearen izaeraren zein bakoitzak bereziak dituen araubidearen eskumenen aldaketarik, eta, lurralde-historikoetako ordezkari-organok hautatzerakoan, bozketa orokor, aske, zuzen, isilpeko eta proportziozkoaren irizpideari jarraituko zaiola, lurralde bakoitzeko eskualde guztiei ordezkari-egokia bideratuko dien hautes-barrutiek (Arabako, Bizkaiko eta Gipuzkoako Lurralde Historikoetako batzar Nagusietarako hauteskundeei buruzko martxoaren 27ko 1/1987 Legeak garatu du azken alderdi hori). Halaber, lurraldeen gutxieneko eskumen eskusibo jakin batzuk biltzen ditu artikulua, eta zera eranstean du, Eusko Legebiltzarrak zehaztu ditzan gaietan, arau bidez garatu eta beren lurraldean betearaztea ere egokituko zaiela.

#### 1.4.2. LURRALDE HISTORIKOEN LEGEA ETA FORU ERAKUNDEEN ARAUDIA

Euskal Autonomia Erkidegoaren barneko eskumen- eta antolaketa-eskema osatzeko, “Lurralde Historikoen Legea” sortu beharra zegoen, eta premia horretatik **27/1983 Legea sortu zen, azaroaren 25koa, Autonomia Erakunde Osorako Erakundearen eta bertako Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko Harremani buruzkoa.**

Lege horren 1. artikulua honako hau ezartzen du: batetik, Autonomia Erkidego osorako Erakundearen eta haren Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko eskumenak mugatzeko, eskumenen titulartasunari eta eskumenak gauzatzeari dagokienez, Lege hori hartuko dela aintzat, eta, bestetik, haien tradizio historikoaren arabera, Batzar Nagusiak eta Foru Aldundiak direla Lurralde Historikoetako Foru Erakundeak.

Hortik abiatuta, Lurralde Historiko bakoitzak bere foru-arauak sortu ditu, erakunde-antolaketa, gobernua eta administrazioa; Batzar Nagusien aurreko herri-ekimena; nortasun-ikurrak; edo Batzar Nagusien Erregelamendua arautzeko.

#### 1.5. Estatutuaren eraldaketa

Espainiako Konstituzioak bi artikulutan jasotzen du Autonomia Erkidegoetako Autonomia Estatutuak eraldatzeko aukera. Batetik, 147.3 artikulua adierazten du Autonomia estatutuek aintzat hartu beharko dutela eraldatzeko prozedura, eta jarraian eranstean du Espainiako Gorte Nagusiek onartu beharko dituztela lege organiko baten bitartez. Bestetik, 152. artikulua zera ezartzen du, 151. artikulua arabera eratutako erkidegoen erreforma onartzeko, Autonomia Erkidegoko herri-tarrek onartu beharko dutela, erreferendumaren bitartez.

Bestetik, Euskal Herriaren Estatutuak IV. Titulua, "Estatutuaren erreforma" izenekoak, eskaintzen dio alderdi horri. Titulu horrek bi artikulua ditu (46. eta 47. artikulua), eta erreforma-prozedura orokorra (46. artikulua) eta erreforma-kasu zehatzetarako hiru prozedura espezifiko (47. artikulua) ezartzen ditu.

#### 1.5.1. PROZEDURA OROKORRA (46. ARTIKULUA)

Prozedura horrek lau urrats ditu, Estatutuaren 46. artikuluari jarraiki.

a) Ekimena

Hiru dira erreforma-prozedurari hasiera emateko legeztatuta dauden subjektuak:

- Eusko Legebiltzarra, legebiltzarkideen bostenaren proposamenez. Horrek esan nahi du hasteko gutxienez hamabost legebiltzarkidek adierazi behar dutela proposamenaren aldeko babesa.
- Eusko Jaurlaritza
- Estatuko Gorte Nagusiak

Hortaz, herri-ekimena ez da aintzat hartzen.

b) Eusko Legebiltzarraren onarpena

Bigarrenik, Eusko Legebiltzarrak gehiengo osoz onartu behar du erreforma-proposamena; hortaz, gaur egun hogeita hemezortzi legebiltzarkideren aldeko botoa eskatzen da.

c) Gorte Nagusien onarpena

Jarraian, erreforma-proposamena Gorte Nagusiei helarazten zaie, hala badagokio onar dezaten lege organikoaren bitartez.

d) Hautesleek onartzea erreferendum bidez

Azkenik, euskal hautesleek erreforma onartu behar dute, erreferendum bidez.

#### 1.5.2. PROZEDURA BEREZIAK (47. ARTIKULUA)

Aldez aurretik adierazi dugun bezala, Estatutuaren 47. artikulua Estatutua eraldatzeko berriazko hiru kasu hartzen ditu aintzat, jarraian garatuko ditugunak.

a) Euskal Herriaren aginteen antolaketa aldatzea

Litekeena da erreformaren xedea Euskal Herriaren aginteen barne-antolaketa aldatzea bakarrik izatea, Autonomia Erkidegoaren eta Estatuaren arteko harremanak edota Lurralde Historikoen foru-araubide berezia ukitu gabe.

Kasu horretarako, honako prozedura hau aurreikusi da:

- Eusko Legebiltzarrak erreforma-egitasmoa prestatuko du
- Gorte Nagusiei eta Batzar Nagusiei galdetuko zaie, erreformak beren araubideak ukitzen ote dituen erantzun dezaten.
- Galdera jaso dutenetik hogeita hamar eguneko epean ukiturik ez dagoela adieraziko ez balu galdetutako organo bakar batek ere, proposatutako testuari buruzko erreferendume-rako deia egingo da, eta, jarraian, Gorte Nagusiek onartu beharko dute Lege Organikoaren bitartez.
- Galdetutako organoren batek erreformak ukitzen duela adieraziko balu, ordea, 46. artikuluan aurreikusitako prozedura jarraitu beharko du erreformak, eta Gorteek onartu beharko dute, eta, jarraian, euskal hautesleek, erreferendum bidez (erreforma-prozedura orokorraren hirugarren eta laugarren urratsak).

b) Nafarroa Euskal Autonomia Erkidegoan sartzea

Konstituzioaren Laugarren Xedapen Iragankorrak eta Euskal Herriaren Estatutuaren 2. artikulua aintzat hartzen dute Nafarroa Euskal Autonomia erkidegoan sartzeko aukera. Nafarroa

Euskal Autonomia Erkidegoan sartuko balitz, Estatutua aldatu beharko litzateke, eta hori ere jasota dago 47. artikuluan. Esan beharra dago prozedura ez dela guztiz zehaztu, Kongresuak eta Senatuak horri buruz hartutako erabakiari lotzen zaiolako artikulua; nolahi ere, gutxienez foru-organo eskumendunaren onarpena, Gorte Nagusien lege organiko bidezko onarpena eta ukitutako lurraldeetako baterako erreferenduma beharko liratekeela jaso da. Laburbilduz, Konstituzioan eta EAEko eta Nafarroako Autonomia Estatutuetan ezarritakoari jarraiki, Nafarroa Euskal Autonomia Erkidegoan sartzeko prozedurak honako urrats hauek bildu beharko litzuzke: Nafarroako Foru Parlamentuaren ekimena (Foru Parlamentua eskumenekoa izango da horretarako, Nafarroako Foru Eraentza berrezarri eta hobetzeari buruzko abuztuaren 10eko 13/1982 Lege Organikoaren Bigarren Xedapen Gehigarriaren arabera), nafar herritarrek erreferendum bidez berrestea, Kongresuak eta Senatuak 46. artikulutik eska daitezkeen betebeharrak finkatzea, Gorte Nagusiek Lege Organiko bidez onartzea, eta ukitutako lurraldeen baterako erreferenduma.

- c) Prozedura berezia Estatutuaren 17. artikuluko 6. zenbakiko b) letraren bigarren tartekia ezabatzeko, Kongresuaren eta Senatuaren hiru bostenen baimenarekin, eta Eusko Legebiltzarrak onartzea, horretarako deitutako erreferendumen bitartez, beharrezko baimena lortu ondoren.

## 2. ESTATUAREN ETA EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAREN ARTEKO ESKUMEN-BANAKETAREN ALDERDI OROKORRAK

### 2.1. Oinarrizko kontzeptuak eta konstituzio-oinarriak

1978ko Espainiako Konstituzioak Estatuaren lurralde-antolaketa arautzen du VIII. Tituluan, eta, eskumenak Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen artean banatzeari dagokionez, Konstituzioak zenbait eskumen aurreikusten ditu, Autonomia Erkidegoek beren Autonomia Estatutuetan berengana ditzaketanak. Arlo horretan xedatze-printzipioa da funtsezko printzipioa, Autonomia Erkidegoak direlako beren Autonomia Estatutuen bitartez erabakitzen dutenak eskumen horiek nahi dituzten edo ez eta zenbateraino nahi dituzten. Konstituzioaren 148. eta 149. artikuluek osatzen dute Autonomia Erkidegoek beren gain har dezaketen eskumenen esparru orokorra.

Hasiera batean, Konstituzioak bi Autonomia Erkidego mota bereizi zituen, bakoitzak bere eskumen-mailarekin: Estatutuek 151. artikuluan ezarritako bidearen bitartez onartu zituztenak (erkidego historikoak: Euskadi, Katalunia eta Galizia; jarraian Andaluziak bat egin zuen haiekin), eta gainerako guztiak, Nafarroa izan ezik (Lehen Xedapen Gehigarriaren bide bereziari jarraitu zion) 143. artikuluan ezarritako bideari jarraitu ziotenak. Horren haritik aipatzekoa da 148. artikuluan jaso dela beren Estatutuen baimenarekin Autonomia Erkidegoek berengana ditzaketan hogeita bi eskumenen zerrenda. 149.1 artikuluan, berriz, Estatuaren eskumen eskusiboak jaso dira (zehazki, hogeita hamabi eskumen dira). Nolanahi ere, Estatuaren eskusiboak diren eskumen horietan badira batzuk eduki guzti-guztia Estatuaren eskumenekoa dutenak, hala nola defentsa, kanpo-harremanak eta abar; beste batzuekin, aldiz, zera gertatzen da, zenbait eduki (oinarrizko legegintza adibidez) Estatuaren eskumen eskusiboak dira, baina eskumenaren gainerako edukiak Autonomia Estatutuek berengana ditzakete, baina soilik estatutu horiek Konstituzioaren 151. artikuluen bidetik onartu dituzten Autonomia Erkidegoetan, eta ez 143. artikuluen bideari jarraitu dioten autonomia-erkidegoetan. Azkenik, Konstituzioaren 149.3 artikulua sistema ixteko klausula ezarri zuen: Konstituzioan bere beregi Estatuari eratziki ez zaizkion gaiak Autonomia Erkidegoei egokitu ahal zaizkie, beraien estatutuen arabera; autonomia-estatuaren bidez gai horien gainerako eskumena bereganatu ez bada, hori Estatuari dagokio.

Gainera, 150.2 artikulua aurreikusten zuen Estatuak Autonomia Erkidegoei transferi edo eskuorde ziezazkiekeela, lege organikoaren bitartez, estatuaren titulartasunari zegozkion ahalmenak, baldin eta ahalmenok, beren izaerarengatik, transferitu edo eskuordetzeko modukoak baziren. Hala, autonomia 143. artikuluen bidetik eskuratu zuten Autonomia Erkidegoei eskumen jakin batzuk transferitu zitzaizkien, hain zuzen ere ordura artean autonomia 151. artikuluen bidetik eskuratu zuten Autonomia Erkidegoen eskura bakarrik zeuden eskumenak. Azkenik, eta behin

148.2 artikuluan aurreikusitako bost urteko epea igarotakoan, hasiera batean 143. artikulua bidea hartu zuten Autonomia erkidego guztiek beren Estatutuak eraldatu zituzten, eta, hala, beren eskumenak 151. artikuluko Autonomia Erkidegoen eskumenen pare jarri zituzten, hain zuzen ere hasieratik eskumen gorenak berenganatu zituzten Autonomia Erkidegoen eskumenen pare. Azken batean, gaur egun Autonomia Erkidego guztiek lortu dute Konstituzioan aurreikusitako autonomia-maila gorena eta guztiak ere eskumen-maila berberaren jabe dira, Euskal Autonomia Erkidegoa eta Nafarroako Foru Erkidegoa izan ezik, Konstituzioaren Lehen Xedapen Gehigarriaren arabera berriazko eskumen batzuk dituztelako beren eskubide historikoak direla medio (esaterako, Kontzertu Ekonomikoa Euskadin eta Hitzarmen Ekonomikoa Nafarroan), Foru Lurraldeen eskubide historikoak babestu eta errespetatzeko klausula barne.

## 2.2. Eskumen motak

Espainiako sisteman, eskumenak gaika banatzen dira (esaterako, arrantza, ingurumena eta abar). Argiago azaltzeko, demagun gai bakoitzaren barruan zenbait eginkizun biltzen direla: legegintza (hau da, oro har lege-mailakoak diren arauak emateko ahalmena, gai osoa edo gai horren zatirik oinarrikoena bakarrik arau dezakeena), legea garatzekoa (oinarrizko printzipio horiek garatzen dituzten arauak ematea ahalbidetzen duena), eta betearaztekoa (zerbitzuak antolatzeko arauzko ahalmenak, administrazio-ahalmenak —ikuskapena barne— eta administrazio-bidean berraztertze ahalmena).

Eskumen horiek eskusiboak edo partekatutak izan daitezke. Eskumen bat eskusiboa izango da baldin eta eskumen horren eraginpeko gaiaren eginkizun edo ahalmen guztiak (legegintza, legea garatzea eta betearaztea) Estatu Zentralarenak edo Autonomia Erkidegoarenak badira. Esaterako, Defentsa eta Indar Amatei dagokiena eskumen eskusiboa da (149.1.4 artikulua); artisautza, berriz, Autonomia Erkidegoen eskumen eskusiboa da, eta Autonomia Erkidego guztiek halakotzat berenganatu dute Estatutuetan (148.14 artikulua). Hainbat gairi dagozkien eskumenak, ordea, Estatuak eta Autonomia Erkidegoek partekatzen dituzte: gaia batzuetan, legegintzarekin zerikusia duen guztia estatuaren eskumena da (esaterako, jabetza intelektualari eta industria-jabetzari buruzko legegintza, 149.1.9 artikulua). Beste batzuetan, Estatu oinarriko legegintzan baino ez da eskumenekoa, legegintza osoan izan beharrear, eta Autonomia Erkidegoei dagokie Estatuaren legeak Estatu osorako finkatutako oinarriak garatu eta betearaztea (esaterako, prentsaren, irratia, telebistaren, eta, orokorrean, gizarte-hedabide guztien araubideari buruzko oinarriko legeriari dagokionez, esaterako). Beste batzuetan, legegintza eta legeak garatzea Estatuaren eskumenen barnean hartzen dira, eta Autonomia Erkidegoen eskumenak betearaztera mugatzen dira, lan-legegintzaren arloan adibidez (149.1.7 artikulua).

Arazoa honetan datza: nola Konstituzioak hala Autonomia Estatutuek eskusibotzat jotzen dituzten zenbait eskumen partekatutak dira berez, eta horrek nahasmendua sorrazten du nolabait. Adibide bat: Konstituzioaren 149.1.23 artikulua Estatuaren esku uzten du mendiari, baso-azpeko txamenduari eta abelbideari buruzko oinarriko legegintza, baina, aldi berean, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren 10.8 artikulua arabera, Euskal Autonomia Erkidegoak eskumen eskusiboa du mendi-basoen, oihan-erabilera eta oihan-zerbitzuen, abelbideen eta larreen arloan, honako hau erantsita: "Konstituzioaren 149.1.23 artikuluan xedatutakoari kalterik eragin gabe" (gai horiei buruzko oinarriko legegintza Estatuaren eskumen eskusiboa dela ezartzen du artikulua horrek). Bi testuek eskumenaren eskusibotasuna aldarrikatzen dute gai beraren inguruan, baina hemen, beste hainbatetan bezala, eskumena partekatua da azken batean: oinarriko legegintza Estatuaren eskumena da, eta arauak garatu eta betearazteko eskumena, berriz, Euskal Autonomia Erkidegoarena. Izan ere, askotan, eskumenak "eskusibotzat" jotzerakoan, zera lortu nahi da, estatu-legegintzaren nagusitasun-klausula erabili beharrik ez izatea, gatazka izanez gero, estatuaren arauak Autonomia Erkidegoetako arauen gainetik nagusituko direla adierazten duena, horiei beren beregi *eskumen eskusiboa* eman ez zaien neurrian. Hortaz, ezin gara gehiegi fidatu testu juridiko bakoitzean eskumenari emandako kalifikazioarekin; aitzitik, gai jakin bati dagokionez erakunde bakoitzari dagozkion eskumen edo ahalmenen edukia hartu behar dugu aintzat, gai jakin horretan tartean dauden eskumenak bien artean benetan nola banatzen diren jakiteko.



### 2.3. Euskal Herriaren Autonomia Estatutuan bereganatutako eskumenak

Konstituzioan aurreikusitako eskemari jarraiki, Euskal Herriaren Autonomia Estatutuak finkatu ditu Euskal Autonomia Erkidegoak bereganatutako eskumenak. Horri eskaintzen dio I. Titulua, baina ez titulu osoa. Aldez aurretik ikusitako eskumen-sailkapenetik abiatzen da Titulu hori: eskumen eksklusiboak (10. artikulua), legegintza garatzekoak (11. artikulua) eta betearaztekoak (12. artikulua), Euskal Autonomia Erkidegoak bereganatutako eskumen guztiak artikulua horietan sailkatzen ez badira ere, aurrerago ikusiko dugun bezala.

*Eskumen eksklusiboak* Estatutuaren 10. artikuluan jaso dira, baina horietako batzuetan zenbait ñabardura egin behar dira, gorago aipatutako ildotik:

1. Udalbarrutien mugak, Estatutu honen 37. artikuluan xedatutakoaren arabera lurralde historikoei dagozkien ahalmenei kalterik eragin gabe.
2. Bere autogobernu-erakundeentzako antolaketa, araubidea eta jarduerak.
3. Eusko Legebiltzarrari, Batzar Nagusiei eta foru-aldundiei eragiten dien barruko hauteskunde-legeria, baina Estatutu honen 37. artikuluan xedatutakoaren arabera lurralde historikoei dagozkien ahalmenei kalterik eragin gabe.
4. Toki-araubidea eta Euskal Herriko zein toki-administrazioaren funtzionarioen estatutua, baina Estatuaren eskumena errespetatuz funtzionarioen estatutu-araubidearen oinarrietan.
5. Euskal Herria osatzen duten lurralde historikoen foru-zuzenbide zibil eta berezia, dela idatzia ala ohiturazkoa, gorde, aldatu nahiz garatzea, eta indar izango duen lurraldea finkatzea.
6. Euskal Herriak emandako zuzenbidearen berezitasunen eta bere antolaketa bereziaren haririk datozen prozesu-arauak eta administrazio-jardunbideari zein ekonomia-administrazio-koari dagozkion arauak.
7. Autonomia Erkidegoaren titulartasuneko jabetza publikoko eta ondareko ondasunak eta bere eskumeneko gaietako zuzenbide publikoak.
8. Mendi-basoak, oihan-erabilera eta oihan-zerbitzuak, abelbide eta larreak, Konstituzioaren 149.1.23 artikuluan xedatutakoari kalterik eragin gabe.
9. Nekazaritza eta abeltzaintza, ekonomiaren antolamendu orokorrarekin bat.
10. Barne-uretako arrantza, itsaski-bilketa eta arrain-hazkuntza, ehiza eta ibai eta aintziretako arrantza.
11. Ur-erabilera, ubideak eta ureztatzeko, urok Euskal Herrian zehar soilik igarotzen badira; energia ekoiztu, banatu eta garraiatzeko instalazioak, garraioa lurraldetik ateratzen ez bada eta ustiapenak beste probintziari edo Autonomia Erkidegori eragiten ez badio; metalurak, ur beroak eta lurpeko urak. Hori guztiari, meatze- eta energia-erregimenaren oinarrietan Estatuak duen eskumena errespetatuz.
12. Gizarte-laguntza.
13. Irakaskuntza-, kultura-, arte-, ongintza-, eta sorospen-izaerako nahiz antzeko fundazio eta elkarteak, beren egitekoak nagusiki Euskal Herrian betetzen dituzten bitartean.
14. Adingabekoen babes-kuradoretzako, espetxetako eta gizarteratzeko erakunde eta etxeen antolaketa, araubidea eta jarduerak, arlo zibileko eta zigor- eta espetxe-arloetako legeria orokorrarekin bat.
15. Farmazia-antolamendua, Estatuak farmazia-produktuen eta higienaren arloetako legeriak buruz duen eskumenarekin bat, Estatutuaren 18. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuz.
16. Zientzia- eta teknika-ikerketak, Estatuarekin koordinaturik.
17. Kultura, baina betiere kontuan hartuta Estatuarentzat kultura eginbeharra eta oinarritzko aginpidea dela., eta Estatuak Autonomia Erkidegoen arteko kultura-komunikazioa erraztuko duela.
18. Arte Ederren sustapenari eta irakaskuntzari lotutako erakundeak. Eskulangintza.
19. Historia-, arte-, monumentu-, arkeologia- eta zientzia-ondarea, Autonomia Erkidegoak bere gain harturik ondare hori espropiazioaren eta lapurretaren aurka babesteko Estatuak ezar ditzan arau eta betebeharrak betetzea.
20. Estatuaren izenean ez dauden artxibo, liburutegi eta museoak.

21. Nekazaritzako eta jabetzako ganberak, arrantzale-kofradiak eta merkataritza-, industria- eta itsasketa-ganberak, Estatuaren kanpo-merkataritzaren alorreko eskumenari kalterik eragin gabe.
22. Lanbide-elkargoak eta lanbide tituludunen jardura, lanbide-elkargoen eta lanbide tituludunen jardueraren estatu-legeria errespetatuz, hau da, Konstituzioaren 139. artikulua betez, hots, espainiar guztien eskubide-berdintasuna errespetatuz eta Espainiako lurralde osoan gizabakoak askatasunez zirkulatzea eta bertan ezartzea eta ondasunak askatasunez zirkulatzea zuzenean edo zeharka oztopatzen duten neurrien debekua errespetatuz. Estatuaren legeekin bat notarioak izendatzea.
23. Kooperatibak, Gizarte Segurantzari sartu gabeko lagunaroak eta elkarlaguntzako elkarteak, Estatuaren merkataritza-arloko legeria orokorrekarekin bat.
24. Euskal Herriaren beraren sektore publikoa.
25. Euskal Herriko ekonomiaren sustapena, garapena eta plangintza, ekonomiaren antolamendu orokorrekarekin bat.
26. Kreditu-erakunde korporatiboak, publikoak eta lurraldekoak, eta aurrezki-kutxak, Estatuak lurraldearen eta banketxeen antolamenduaz ezar dituzten oinarrien esparruan.
27. Barne-merkataritza, baina prezio-politika orokorrari, Estatuak lurraldean ondasunen joan-etorri askeari eta lehiaren babeserako legeriari kalterik eragin gabe. Barruko feria eta azokak. Jatorrizko deiturak eta publizitatea, Estatuarekin elkarlanean.
28. Kontsumitzaile eta erabiltzaileak babestea, aurreko paragrafoko mugapen berarekin.
29. Burtsa eta gainerako merkatalgai- eta balore-salerosketarako guneak sortu eta arautzea, merkataritza-legeriarekin bat.
30. Industria, salbu eta arau berezien peko industriak ezartzea, handitzea eta lekualdatzea, dela segurtasunagatik, armadaren eta osasunaren interesagatik edota eginkizunotarako legeria berezia behar dutenak eta atzerriko teknologia eskuratzeko aurretzako kontratuak behar dituztenak. Industria-sektoreen berregituraketan, Euskal Herriari dagokio Estatuak erabakitako planak garatu eta gauzatzea.
31. Lurraldearen eta itsasbartzaren antolamendua, hirigintza eta etxebizitza.
32. Trenbideak, lehorreko, itsasoko, ibaietako eta kable bidezko garraioa, portuak, heliportuak, aireportuak eta Euskal Herriko Meteorologia Zerbitzua, Estatuak interes orokorreko portu eta aireportuetan; aireko espazioa, eta airetik bidaiak eta garraioa kontrolatzean; meteorologia-zerbitzu nazionalen; eta aireontzien matrikulazioan duen eskumenari kalterik eragin gabe. Garraio-gaietan, zama-kontrataguneak eta -zamalana ere Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenekoak dira.
33. Herri-lanak, legez interes orokorreko izendatu gabekoak edota egiterakoan beste lurralderi eragiten ez diotenak.
34. Bide eta errepideen arloko eskumenak, baina Foru Aldundiek izan ohi dituzten eskumenak errespetatuz; hala, Euskal Autonomia Erkidegoko Foru Aldundiek beren gain hartu dituzte 148.1.5 artikulua arabera Autonomia Erkidego guztiek dituzten ia eskumen guztiak (Foru Aldundiak eskumenekoak dira —eta historian zehar ere izan dira— gai horretan).
35. Kasino, joko eta apustuak, Kirol eta Ongintzako Elkarrekiko Apustuak izan ezik.
36. Turismoa eta kirolak, aisia eta olgeta.
37. Euskal Herriko estatistika, bere helburu eta eskumenetarako.
38. Ikuskizunak.
39. Komunitatearen garapena, emakumeen egoera. Haur, gazte eta adinekoen aldeko politika.

Bere lurraldearen barruan oinarritzko legeria edo Estatuaren oinarriak garatu eta betearazteko eskumenei dagokienez, 11. artikuluan honako gai hauek aipatzen dira:

1. Ingurumena eta ekologia.
2. Derrigorrezko jabego-gabetzea, administrazio-kontratu eta -emakidak, bere eskumenen esparruan, eta Euskal herriko Administrazioaren erantzukizun-sistema.
3. Euskal Autonomia Erkidegoko arrantza-sektorearen antolamendua.
4. Kredituaren antolamendua, bankuak eta aseguruak.

5. Funtsezko baliabide eta zerbitzuak sektore publikorako gordetzea, monopolio bidezkoak bereziki, eta interes orokorrak hala eskatzen duenean enpresak eskupean jartzea.
6. Meategien eta energiaren araubidea. Baliabide geotermikoak.

Betearazteko *eskumenak*, berriz, administrazio-ahalmena eta bere zerbitzuak antolatzeko barne-erregelamenduak ematekoa barne, 12. artikuluan jaso dira:

1. Espetxe-legeria.
2. Lan-legeria, 1979ra arte arlo horretan Estatuak zituen lan-harremanei buruzko ahalmen eta eskumenak bereganaturik. Halaber, Estatuak lan-legeria betearazteko dituen zerbitzuak antolatzeko, zuzentzeko eta gainbegiratzeko ahalmena, Estatuaren goi-ikuskaritzaz bat, lan-baldintzak gizartearen garapen- eta aurrerapen-mailari egokitzen saiatuz eta langileen kualifikazioa eta prestakuntza osoa bultzatuz.
3. Jabetza-lerrokatzaileak, Kanbio eta Burtsako agenteak eta merkataritzartekariak izendatzea. Dagozkien barrutiak finkatzen parte hartzea, hala dagokionean.
4. Jabetza intelektuala eta industria-jabetza.
5. Pisu eta neurriak; metalen kontrastea.
6. Euskal Herrian egindako nazioarteko azokak.
7. Estatuaren sektore publikoa Autonomia Erkidegoaren lurralde-barrutian, non eta esku-hartzerik izango duen egoki den kasu eta jardueretan.
8. Interes orokorreko zat jotako portu eta aireportuak, Estatuak zuzeneko kudeaketa beretzat gordetzen ez duenean.
9. Abiaturua eta helmuga Autonomia Erkidegoaren lurralde barruan dituen salgai-zein bidaiari-garraioaren antolamendua, nahiz eta Konstituzioaren 149.1.21 artikulua aipatzen dituen Estatuaren izeneko azpiegituretan zehar egin garraioa, eta estatuak beretzat gorde dezan zuzeneko betearazteari kalterik eragin gabe.
10. Itsas salbamendua eta isuri industriazko nahiz kutsakorrek, euskal itsasbazterrari dagozkion Estatuaren uretan.

Dakigunez, badira beste eskumen batzuk, I. Tituluaren barnean baina hiru artikuluko horietatik kanpo egonik, Euskal Autonomia Erkidegoak bere egin dituenak, eta, aipatu berri ditugunak bezala, jasota egoteaz gain zehaztasunez ere garatu direnak. Hala, esaterako, Justizia Administrazioarekin zerikusia dutenak, 13.1 artikuluan jasotakoak (Aginte Judizialaren lege organikoek Gobernu Zentralarentzat gordetzen edo Gobernu Zentralari esleitzen zizkietenak), Arartekoa edo euskal autonomia-erkidegoko Herriaren Defendatzailea sortu eta antolatzekoa (15. artikulua), eta beste zenbait eskumen garrantzitsu, hezkuntzari buruzkoa adibidez, Estatuaren 17. artikuluan jaso dena (Konstituzioaren Lehen xedapen Gehigarriak babestutako eskubide historikoen haritik dator eskumen hori), Konstituzioaren 27. artikuluan ezarritakoari eta artikuluko hori garatzen duten lege organikoek kalterik eragin gabe, Estatuarentzat 149.1.30 artikulua esleitzen dizkion eskumenak gordeta (titulu akademikoek eta lanbide-tituluak dagokienez). Autonomia Erkidegoko Poliziari edo Ertzaintzari buruzko eskumena ere eskubide historikoetatik eratorri da, eta oso garrantzitsua da (17. artikulua).

18. artikuluan barne-osasunaren arloko legeria lege bidez garatu eta betearazteko eskumena jaso da, baita Gizarte segurantzaren arloko eskumena ere, Estatuaren oinarriko legeria lege bidez garatu eta betearazteko eskumena barne, araubide ekonomikoa mamitzen duten arauak izan ezik, Autonomia Erkidegoaren kudeaketaren eraginpean daudenak. Autonomia Erkidegoaren eskumena da, halaber, farmazia-produktuei buruzko Estatuaren legeria betearaztea, eta, ezarritakoaren arabera, Autonomia Erkidegoak lehen aipatu diren gaiekin lotutako zerbitzu guztiak kudeatu eta antolatu ahal izango ditu bere lurraldean, eta Osasunaren eta Gizarte Segurantzaren arloko erakunde, entitate eta fundazioen gainbegiratzea egingo du, goi-ikuskaritza Estatuak beretzat gordetzen duela, eta eskumen horiek gauzatzekoan interesdunen, sindikatuen eta enpresa-elkarteen partaidetza demokratikoaren irizpideari lotu behar zaiola aintzat hartuta. Bestetik, 19. artikuluan jaso da Euskal Autonomia Erkidegoari dagokiola gizarte-hedabideen arloan Estatuaren oinarriko arauen lege-garapena, eta horren ildotik zera eranstean du, gai horietan betearaztea Estatuarekin koordinatuko dela, Estatuaren titulartasuneko hedabideei ezargarri zaien arauteria bereziari

dagokionez. Azkenik, Estatutuaren 19.3 artikulua araberan, Euskal Herriak bere telebista, irratia eta prentsa arautu, sortu eta mantendu ahal izango ditu, eta, oro har, bere helburuak lortzeko behar dituen gizarte-hedabide guztiak.

20. artikuluan jaso da Euskal Autonomia Erkidegoak legegintzarako eta betearazteko eskumena izango duela, Eusko Legebiltzarrak hala eskaturik, Estatuak esparru-legeen bitartez (Konstituzioaren 150.1 artikulua) edo eskumenak eskualdatuz edo eskuordetuz (Konstituzioaren 150.2 artikulua) beste zenbait eskumen lagatzen dizkionean. 21. artikulua ezartzen du eskumen eskusiboan gaitan Euskal Autonomia Erkidegoak emandako zuzenbidea lehentasunez dela erabilgarri beste edozeinen aurretik, eta horren ezean besterik ez dela erabiliko, osagarri, Estatuaren zuzenbidea; eta, azkenik, 22. artikulua zera ezartzen du, Euskal Autonomia Erkidegoak hitzarmenak egin ditzakeela beste autonomia-erkidegoekin beren eskumen eskusiboko zerbitzu propioak kudeatu eta emateko (Gorte Nagusiei jakinarazita), baita lankidetzak-hitzarmenak ere (Gorte Nagusien alde aurreko baimenarekin). Gainera, beste foru-lurralde historiko batekin hitzarmenak egin ditzake, bere eskumeneko zerbitzu propioak kudeatu eta emateko (Gorte Nagusiei horren berri eman ondoren).

Euskal Autonomia Erkidegoak bereganatutako garrantzizko beste zenbait eskumen Estatutuaren I. Titulutik aparte jaso dira, hala nola euskarari dagozkionak (Atariko Tituluaren 6. artikulua), edo Kontzertu Ekonomikoari dagokiona, oso garrantzitsua dena eta Konstituzioaren Lehen Xedapen Gehigarriak babestutako eskubide historiko baten haritik datorrena (Estatuaren III. Tituluan jaso da, zehazki 41. artikuluan, Euskal Ogasunari eta abarri dagozkien artikuluen aurretik (42. artikulua eta ondorengoak).

Azken batean, alde aurretik ikusi dugun bezala, Autonomia Estatutuak finkatu behar ditu Euskal Autonomia Erkidegoari oro har dagozkion eskumenak, Konstituzioaren 148., 149. eta 150. artikuluek baimentzen dizkietenak bereganatuz. Nolanahi ere, esan beharra dago, geroago ere ikusiko dugun bezala, Estatutuaren bitartez Euskal Autonomia Erkidegoak bereganatutako eskumen horietako batzuk Euskal Autonomia Erkidego osorako Erakundeei dagozkiela, eta beste batzuk, berriz, bertako Lurralde Historikoen eskumenekoak direla. Horren ildotik aipatzekoa da Autonomia Estatutuan zenbait arau jaso direla eskumenak Euskal Autonomia osorako Erakundeen (Eusko Jaurlaritzak eta Eusko Legebiltzarrak) eta lurralde historikoetako Foru Organoen (Foru Aldundiak eta Bizkaiko, Gipuzkoako eta Arabako Lurralde Historikoetako Batzar Nagusiak) artean banatzeko, eta eskumen-banaketa hori, jakina denez, Autonomia Erkidego osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko Harremanei buruzko azaroaren 25eko 27/1983 Legearen bitartez —Lurralde Historikoen Legea ere esaten zaio, edo LHL— osatu eta garatu dela.

### 3. EUSKO LEGEBILTZARRA

#### 3.1. Autonomia Estatutuaren aurreikuspenak eta Eusko Legebiltzarraren Erregelamendua

Konstituzioak ezartzen duenez, Autonomia Erkidegoko —euskal autonomia erkidegoko, esaterako— erakunde-antolaketa oinarri izango du biltzar legegilea; biltzar legegile hori sufragio unibertsalaren bidez aukeratuko da, proportziozko ordezkari-sistemaren arabera, eta sistema horrek ziurtatuko du lurraldeko eskualde guztiak ordezkaturik egotea.

Bestetik, Estatutuak Eusko Legebiltzarrari eskaini dio II. tituluko I. kapitulua. Guztira, lau artikulua dira. 27.1 artikuluan jaso da Legebiltzarrak bere barne-erregelamendua finkatuko duela, eta legebiltzarkideen gehiengo osoz onartu beharko dela. Legebiltzarraren lehen Erregelamendua 1983ko otsailaren 11n onartu zen. Egun indarrean dagoen testua **Eusko Legebiltzarraren Erregelamendua da, 2008ko abenduaren 23koa**, eta bost titulu eta 242 artikulua dauzka. 2009ko urrian testua pixka bat aldatu zen. 1. artikuluan zera adierazten du, Eusko Legebiltzarrak Autonomia Erkidegoko herritarren nahiaren ordezkari-organoa dela, eta legegintza ahala baliatzea, aurrekontuak onestea eta Jaurlaritzaren ekintza bultzatu eta kontrolatzea direla Legebiltzarraren eginkizunak.

Estatutuaren artikulua erreferentziatzen hartuz, jarraian legebiltzarraren alderdirik garrantzitsuenak zehaztuko ditugu, unean-unean arauzko beste testu batzuei buruzko aipamenak eginez.

### 3.2. Legebiltzarkideak hautatzea (26. artikulua)

Estatutuak honako ezaugarri hauek ezartzen ditu: Lurralde Historiko bakoitzeko ordezkari kopuru berdinak osatuko du Eusko Legebiltzarra, bozketa orokor, aske, zuzen eta isilpeko bidez hautatuak; Lurralde Historikoa da hautes-barrutia; proportziozko ordezkartzaren irizpideari jarraituz egingo da hautaketa lurralde historiko bakoitzaren baitan; eta Eusko Legebiltzarra lau urterako hautatuko da.

26. artikulua eranstean du Eusko Legebiltzarraren lege batek arautuko duela bere kideen hautaketa, eta bere lurralde-esparruan betetako postu edo karguei eragin diezaieten hautaezintasun- eta bateraezintasun-arrazoiak finkatuko dituela. **Eusko Legebiltzarrerako hauteskundeei buruzko ekainaren 15eko 5/1990 Legeak** betetzen du aurreikuspen hori. Lege horrek goian aipatutako gai guztiak garatzen ditu —10. artikuluan hogeita bost legebiltzarkide ezartzen ditu hauteskunde-barruti bakoitzeko—, baita beste zenbait gai ere, hala nola Hauteskunde Administrazioa (Hauteskunde Batzordeak, Hauteskunde Sailak eta Hauteskunde Mahaiak), hauteskunde deialdia, hauteskunde-prozedura (hautagaiak aurkeztu eta aldarrikatzea, hauteskunde-kanpaina, hauteskundeetarako txartel eta gutun-azalak, botazioa eta zenbaketa eta abar).

Azkenik, Estatuaren 26. artikulua adierazten du Eusko Legebiltzarkideak ukiezinak izango direla beren kargualdian emandako boto zein iritziengatik; gainera, beren kargualdian ezin izango dira atxilotu ez atxiki Autonomia Erkidegoaren lur-esparruan egindako delituengatik, delitu gori-goriagatik izan ezik, eta, betiere, Euskal Herriko Justizia Auzitegi Nagusiari dagokio erru-egozte, espetxeratze, auziperatze eta epaitzeari buruz erabakitzea. Euskadiko Erkidegoko lurralde-esparrutik kanpo, Auzitegi Goreneko Zigor arloko Salan argitu ahal izango da erantzukizun penala, modu berean.

Eusko Legebiltzarraren Erregelamenduak, I. Tituluaren III. Kapitulan, legebiltzarkidearen estatu-tuaz dihardu.

### 3.3. Legebiltzarraren eginkizunak

#### 3.3.1. IKUSPEGI OROKORRA (25. ARTIKULUA)

25. artikulua Legebiltzarraren eginkizun nagusiak ezartzen ditu: legegintza-agintea gauzatzeari, aurrekontuak onartzea, eta Eusko Jaurlaritzaren ekintza bultzatu eta kontrolatzea, betiere Lurralde Historikoetako erakundeen eskumenei kalterik eragin gabe.

#### 3.1.2. LEGEGINTZA EGINKIZUNA (27.4 ETA 27.5)

Legegintzarako ekimena legebiltzarkideei dagokie, Jaurlaritzari eta Lurralde Historikoak ordezkatzeko dituzten Erakundeei. Legebiltzarkideek eskariak, galderak, itaunak eta adierazpenak aurkeztu ahal izango dituzte, bai Osoko Bilkuran bai Batzordeetan, araudi bidez finka daitezzen modutan.

Eusko Legebiltzarrak izapidetu beharreko lege-proposamenak aurkezteko herritarren ekimena lege baten bidez arautuko du Legebiltzarrak. Hain zuzen ere, **Legegintzako Herri Ekimena arautzen duen ekainaren 26ko 8/1986 Legearen bidez**, gai jakin batzuk eremu horretatik kanpo uzten dituen (2. artikulua), eta Legebiltzarraren aurrean lege proposamen bat aurkezteko gutxienez 30.000 sinadura eskatzen dituen (3. artikulua).

Eusko Jaurlaritzaren lehendakariak aldarrikatuko ditu Legebiltzarraren legeak, eta, onartu eta hamabost eguneko epean, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaraziko, eta baita Estatu Aldizkari Ofizialean ere. Indarrean noiz sartuko den jakiteko, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratutako egunak aginduko du.

Erregelamenduak III. Titulua eskaintzen dio legegintza-prozeduraren gaiari, eta, kapitulu kapitulu, honako gai hauek jorratzen ditu: legegintza-ekimena, ohiko legegintza-prozedura (lege-proiektuei, osoko zuzenketa eztabaidei, batzordearen eztabaidari, osoko bilkuraren eztabaidari eta lege-proposamenei buruzko aipamenak biltzen ditu), eta legegintza-prozedura bereziak (aurrekontu

orokorren legea, foru-aldundien ekarpenen legea, batzordeen legegintza-ahalmen osoa, irakurraldi bakarreko prozedura eta Autonomia Estatutuaren erreforma).

### 3.1.3. JAURLARITZA BULTZATU ETA KONTROLATZEKO EGINKIZUNAK

Estatutuaren 33.3 artikulua arabera, Eusko Legebiltzarrak finkatuko du lehendakaria hautatzeko modua, bere ahalmenak, eta Jaurlaritzaren Legebiltzarrarekiko harremanak. Gai hori **Jaurlaritzaren Legeari buruzko ekainaren 30eko 7/1981** Legean arautu da, zehazkiago I. Tituluko II. Kapituluaren ("Lehendakariaren hautapen eta izendapenaz") eta V. Tituluan "Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren arteko harremanak".

Gainera, lehendakariaren izendapena, Jaurlaritzaren erantzukizun politikoaren gaiarekin —zentsura-mozioa eta konfiantza-arazoa— batera, Legebiltzarraren Erregelamenduko IV. Tituluko I. Kapituluaren arautu da.

Gutxienez legebiltzarkideen seirenak proposatu beharko duen zentsura-mozioak lehendakari izateko hautagai bat izan beharko du; Legebiltzarrak zentsura-mozioa onesten baldin badu, lehendakariak dimisioa aurkeztuko du, eta mozioan zegoen hautagaia Legebiltzarrak izendatutzat joko da; zentsura-mozioa legebiltzarkideen gehiengo osoak onesten ez badu, aldiz, mozioaren sinatzaileek ezin izango dute beste moziorik aurkeztu hurrengo bi bilkuraldietan. Aurreko prozedurari lotuta eztabaidatu eta erabakiko dira Eusko Jaurlaritzari buruzko lehendakariorde edo sailburuordei buruzko zentsura-mozioak ere, baina horrek ezin izango du Jaurlaritza erortzea ekarri.

Konfiantza-arazoari dagokionez, lehendakariak, Gobernu Kontseiluan eztabaidatu ondoren, Legebiltzarraren aurrean aurkez dezake, bere programari buruz edo politika orokorreko adierazpen bati buruz. Konfiantza emandakotzat joko da Legebiltzarraren botoen gehiengo soilak lortzen denean. Konfiantza ukatzen bada, lehendakariak dimisioa emango du, eta beste lehendakari bat izendatzeari ekingo zaio.

Legebiltzarraren Erregelamenduaren ondorengo kapituluek honako gai edo teknika hauek jasotzen dituzte, Legebiltzarrak Jaurlaritza kontrolatu eta bultzatzeko betetzen dituen eginkizunei loturik: legez besteko proposamenak (II. kapitulua) Legebiltzarrak eztabaida egin eta erabakia har dezan gai jakin bati buruz; interpelazioak eta galderak (III. kapitulua): interpelazioak, politika orokorreko gaiei buruz edo gizartean oihartzun handia duten gaiei buruz Jaurlaritzak edo Jaurlaritzaren sail batek duen jokabidearen arazoak edo helburuak ezagutzeko, eta galderak, gertaerak —eta ez gertaeren eragileak— ezagutzeko (esaterako, Jaurlaritzari galdera egin dakioko gai jakin baten inguruan neurriak hartu dituen edo hartuko dituen jakiteko, edo Legebiltzarrari dokumentu edo informazio jakin bat bidali behar dion jakiteko); legegintza eskuordetuaren kontrola (IV. kapitulua); Jaurlaritzaren agerraldiak, komunikazioak, txostenak eta planak (V. kapitulua), urtean behingo politika orokorrari buruzko eztabaidak, eztabaida monografikoak eta Jaurlaritzaren agerraldiak barne; eta ondareari eta finantzei buruzko baimenak eta informazioak (V. kapitulua).

### 3.1.4. FINANTZA EGINKIZUNA (25., 42., 44. ETA 45. ARTIKULUAK)

Estatutuaren 25., 42., 44. eta 45. artikuluetan Legebiltzarraren finantza-eginkizunari buruzko aipamenak bildu dira. Honela gauzatzen da eginkizun hori:

- a) Autonomia Erkidegoaren aurrekontuak onartzea (25. eta 44. artikulua). Jaurlaritzak aurrekontuak prestatu behar ditu eta Legebiltzarrak legez onartu, Ganberaren Erregelamenduak ezarritako berariazko prozedurari jarraiki.
- b) Lurralde Historikoen ekarpenak (42. artikulua). Erkidegoaren aurrekontuaren finantziazioaren barnean Lurraldearen ekarpenak hartzen dira, Foru Ogasunek biltzen dituztenak; Eusko Legebiltzarrari dagokio Lurralde bakoitzaren ekarpen-irizpideak finkatzea.
- c) Autonomia Erkidegoaren zergak (42.b artikulua). Autonomia Erkidegoak bere zerga propioak ezar ditzake, eta Eusko Legebiltzarrak onartu behar ditu horretarako Legea emanaz.
- d) Herri-zorra jaulkitzea inbertsio-gastuak finantzatzeko (45. artikulua). Ez da esanbidez aipatzen zeregin hori legebiltzarrari dagokionik, baina praktikan baimena lortzen da Legebiltzarrak dagokion Aurrekontuen Legea onartu ondoren.

### 3.1.5. LEGEBILTZARRAREN BESTE EGINKIZUN BATZUK (28. ARTIKULUA)

28. artikulua Eusko Legebiltzarraren beste hiru eginkizun zehazten ditu, garrantzi txikiagoa dutenak:

- a) Euskal Herriaren ordezkari izango diren senatariak izendatzea, Konstituzioaren 69.5 artikuluan aurreikusitakoarekin bat, Eusko Legebiltzarraren beraren lege batek finka dezan jardunbidearen bitartez proportziorik ordezkaritza egokia ziurtatuko duena. Horri loturik, **4/1981 Legea** eman zen, **martxoaren 18koa, Euskadiren izeneko senatarien izendapenari buruzkoa**.
- b) Estatuko Gobernuari lege-egitasmo bat onar dezan eskatzea edota Kongresuko Mahaiari lege-proposamen bat helaraztea, Biltzar horretan aldeztuko duten legebiltzarkideak ordezkari izendatuta.
- c) Konstituzio-kalteko errekurtsua jartzea Konstituzio Auzitegian.

Erregelamenduaren V. Tituluak hiru eginkizun horiek arautzen ditu, eta gainera Legebiltzarrak bi organorekin dituen harremanak jasotzen ditu, batetik, Arartekoarekiko harremanak (Ombudsmam-aren edo Herriaren Defendatzailearen balioidea den organo hori Estatutuaren 15. artikuluan jaso da, eta **Arartekoaren erakundea sortu eta arautzen duen otsailaren 27ko 3/1985 Legeak** garatu du; 1. artikuluan jaso denez, "Legebiltzarraren goi-karguduna" da), eta, bestetik, Herri Kontuen Euskal Epaitegiarekikoak (**Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren otsailaren 5eko 1/1988 Legearen bitartez sortu zen**; "Eusko legebiltzarraren artezko menpeko ihardutze-saila" dela jaso da). Hori ez ezik, beste zenbait zeregin ere biltzen ditu titulu horrek, hala nola Euskal Irrati Telebista herri-erakundea kontrolatzea, beste Autonomia Erkidegoekin lankidetzan aritzeko hitzarmenak eta akordioak egitea eta Ebazpen Batzordearen aurreko prozedura.

### 3.4. Antolaketa eta funtzionamendua (27.1, 27.2 eta 27.3 artikulua)

Legebiltzarrak legebiltzarburua, mahaia eta batzorde iraunkorra hautatuko ditu bere kideen artean. Osoko Bilkuratan eta Batzordetan jardungo du. Legebiltzarrak bere aurrekontua eta bere langileen Estatutua onartuko ditu.

Bilkuraldi arrunta urtean zortzi hilabetekoa izango da gutxienez. Biltzarrak bilkura bereziak egin ahal izango ditu Jaurlaritzaren, Batzorde Iraunkorraren nahiz legebiltzarkideen herenaren eskariz. Bilkura bereziak gai-zerrenda itxiaz deitu beharko dira, eta gai-zerrenda hori amaitutakoan bukatutzat emango dira.

Antolaketaren gaia Erregelamenduko I. Tituluan jaso da, eta kapituluek honako hauen berri ematen dute: eratze-bilkura, inbestidurako osoko bilkuraren alde aurreko jardunak, legebiltzar-taldeak, lehendakaria eta mahaia, bozeramaileen batzordea, legebiltzar-batzordeak, osoko bilkura, diputazio orokorra eta idazkaritza nagusia.

Bestetik, jardutearen gaia Erregelamenduko II. Tituluan jaso da, honako hauekin zerikusia duten Kapituluaren bitartez: bilkurak, gai-zerrenda, eztabaidak, bozketak, epeak zenbatzea eta dokumentuak aurkeztea, presakotzat jotzea, legebiltzarreko lanak argitaratzea, legebiltzarreko diziplina eta legebiltzarreko tramitazioen iraupena.

## 4. EUSKO JAURLARITZA ETA LEHENDAKARIA

### 4.1. Autonomia Estatutuaren aurreikuspenak eta Jaurlaritzaren Legea

Konstituzioaren arabera, Autonomia Erkidegoen —hots, Euskal Autonomia Erkidegoaren— erakunde-antolaketan Gobernu Kontseilu bat izango da, eta kontseilu horrek betearazteko eginkizunak eta administrazio-egitekoak izango ditu. Erakunde-antolaketak oinarri izango ditu, bestalde, lehendakaria, biltzarrak bere kideen artean aukeratu eta Erregeak izendatua; lehendakariari dagozkio

Gobernu Kontseiluaren zuzendaritza, autonomia-erkidegoaren ordezkariak goren eta estatuaren ordezkariak arrunta Autonomia Erkidegoan. Amaitzeko, zera esaten du, lehendakariak eta Gobernu Kontseiluko kideek erantzukizun politikoa izango dutela biltzarrean.

Autonomia Estatutuaren II. Tituluko II. Kapituluak Eusko Jaurlaritzaz eta lehendakariak dihardu. Hala, 29. artikuluan jasota da Eusko Jaurlaritza Euskal Herriko betearazte- eta administrazio-egitekoak dituen kide anitzeko organoa dela. Jarraian, 30. artikuluan, zera jasota da, Jaurlaritzak lehendakari bat eta zenbait sailburu izango dituela, eta Jaurlaritzaren eginkizunak eta antolaketa eta Jaurlaritzaren kideen estatutua lege bidez arautuko direla. Arauzko testu hori **7/1981 Legea da, ekainaren 30ekoa, Jaurlaritzaren Legeari buruzkoa**.

Estatutuak aurrera jarraitzen du esanez Eusko Jaurlaritza bertan behera geldituko dela Legebiltzarrerako hauteskundeak egin ondoren, Legebiltzarraren babesak galdu ezker edota lehendakariak kargua utzi nahiz hiltzen bada; bertan behera gelditutako Jaurlaritzak jardunean jarraituko du Jaurlaritza berria jabetu arte (31. artikulua).

Jarraian, 32. artikuluan, Estatutuak zera ezartzen du, Jaurlaritzak Legebiltzarraren aurrean erantzuten duela politikoki bere osoan, kide bakoitzaren bere kudeaketaren erantzukizun zuzena gorabehera. Jaurlaritzako lehendakaria eta Jaurlaritzako kideak beren kargualdian ezin izango dira atxilotu ez atxiki Euskadiko Erkidegoaren lur-esparruan egindako delituengatik, delitu gori-goria izan ezik; eta, betiere, Euskal Herriko Justizia Auzitegi Nagusiari dagokio erru-egozte, espetxeratze, auziperatze eta epaitzeari buruz erabakitzea. Euskal Herriko lurraldetik kanpo, Auzitegi Gorenaren Zigor-arloko salan argitu ahal izango da erantzukizun penala, modu berean.

Azkenik, Estatutuaren II. kapituluko 33. artikulua lehendakaria hartzen du hizpide, berariaz. Eusko Legebiltzarrak hautatuko du bere kideen artean, eta Erregek izendatuko du. Bestetik, lehendakariak Jaurlaritzako sailburuak izendatu eta bereizten ditu, Jaurlaritzaren lan-jarduna zuzentzen du eta bera da, batera, Euskal Herriaren ordezkari goren eta Estatuaren ordezkari arrunta lurralde honetan. Eusko Legebiltzarrak lege baten bidez (aldeztatik aipatu dugun Jaurlaritzaren Legea) finkatuko ditu lehendakaria hautatzeko modua, bere ahalmenak eta Jaurlaritzaren legebiltzarrarekiko harremanak.

Jarraian, Jaurlaritzaren Legean bildutako aurreikuspen nagusietako batzuk laburbilduko ditugu.

## 4.2. Lehendakaria

### 4.2.1. DEFINIZIOA ETA ESTATU PERTSONALA

Lehendakariak, autonomia-erkidego gisa eraturako Euskal Herriaren ordezkariak goren du, baita, erkidego horren lurraldean, Estatuaren ordezkariak arrunta ere, eta Jaurlaritzaren lehendakariak eta zuzendaritza bere ditu, Autonomia Estatutuan, Lege honetan eta antolamendu juridikoaren gainerako xedapenetan ezarritakoaren arabera (1. artikulua).

Honako hauek zor zaizkio Euskadiko lehendakariari, bere karguaren indarrez (2. artikulua): Jaun Gorenaren esan dakioneko; ezaugarri gisa Euskadiko ikurrina erabiltzeko; egoitza ofizialean bizitzea; bere goi-aginteari dagozkion sariak eta gastuen ordainak jasotzea; eta bere agintearen duintasunaren indarrez zor zaizkion ohoreak egin dakizkioneko.

### 4.2.2. HAUTAPENA ETA IZENDAPENA

Lehendakaria Legebiltzarrak hautatuko du legebiltzarkideen artean, eta Erregek izendatutako, BOEn eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratutako Errege Dekretuz. Lehendakaria izendatzeko Errege Dekretua Estatuko Gobernuak presidentek sendetsiko du (4. artikulua).

Eusko Legebiltzarraren legegintzaldi bakoitzaren hasieran, eta Lege honek aurreikusitako gutzietan, Legebiltzarreko lehendakariak lehendakaria izendatzeko deia egingo dio Legebiltzarrari, Legebiltzarraren Erregelamenduan horretarako ezarritako prozedurari jarraiki. Legebiltzarrean ordezkariak dituzten Politika Taldeek proposatutako hautagaiak edo hautagaiak, bilkura berean, bere gobernu-egitasmo berezien ildo nagusiak adierazi beharko dituzte Legebiltzarraren aurrean,



eta jarraian horiei buruzko eztabaidari ekingo zaio. Botoen gehiengo osoa lortzen duen hautagaia lehendakari izendatuko dute. Lehenengo bozketan inork gehiengo osoa lortuko ez balu, beste bozketan bat egingo da, eta hautagaietan boto gehien dauzkana izendatuko lehendakari. Legebiltzarrak lehendakaria aukeratu ondoren, Legebiltzarreko lehendakariak Erregeri jakinaraziko dio izendapena egin dezan (5. artikulua).

Legebiltzarrari lehendakaria hautatzeko deia egin ondoren hirurogei eguneko epea hautapen hori egin gabe igaro ondoren, lehendakaritzan ari denak, zioen adierazpena egiteko Dekretuaren bidez, Legebiltzarraren ezabapena aldarrikatuko du, eta autonomia-erkidegoko lurraldean hauteskunde orokorrak egiteko deia egingo.

#### 4.2.3. ESKUMENAK ETA AHALMENAK

Lehendakariak, Euskadiren ordezkariak gorenaren duenez (7. artikulua):

1. Euskal Herriaren ordezkaria da Estatuarekiko, gainerako autonomia-erkidego eta Euskal Autonomia Erkidegoko lurralde historikoetako eta udalerrietako organoekiko harremanetan.
2. Eusko Legebiltzarraren legeak eta legegintzako dekretuak aldarrikatzen ditu, eta onartu eta gehienezko hamabost eguneko epean Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta BOEn argitaratzeko agintzen du.
3. Gobernuak eztabaidatu ondoren, Legebiltzarra desegiten du.

Gainera Jaurlaritzaren lehendakariaenez, Jaurlaritzaren ekintzak zuzentzen eta koordinatzen ditu, sailburu bakoitzari bere kudeaketan dagokion eskumenari eta erantzukizunari kalterik eragin gabe (8. artikulua):

1. Jaurlaritzaren programa zehaztea.
2. Sailburuak izendatu eta kargutik kentzea.
3. Sailak sortu edo desegiteko —betiere horrek gastu publikoaren igoera ez badakar— eta Sailen izena edo eskumen-banaketa aldatzeko Dekretuak ematea.
4. Gobernuari eskatutako informazioa eta laguntza ematea Legebiltzarrari.
5. Gobernuak eztabaidatu ondoren, konfiantza-arazoa planteatzea Legebiltzarrean.
6. Sailen arteko eskumen-gatazkak ebaztea horien titularrak ados jartzen ez direnean.
7. Jaurlaritzaren bilerak deitzea, gai-zerrenda finkatzea, osoko bilkurak gidatzea eta eztabaidak zuzentzea.
8. Jaurlaritzaren Batzorde delegatuak deitzea, eta, hala badagokio, gidatu eta zuzentzea.
9. Jaurlaritzaren legegintza-programa koordinatzea.
10. Jaurlaritzaren lanak onbideratzeko eta hartu beharreko erabakiak egoki prestatzeko behar diren barne-arauak ezartzea.
11. Jaurlaritzaren eta haren Batzordeen erabakien betearazpena —eta, hala badagokio, argitaratzea— sustatu eta koordinatzea.
12. Jaurlaritzako kideak ordezteko erabakia hartzea, bertarutzen ez direnean edo gaixorik daudenean.
13. Dekretuak sinatzea eta argitara daitezela agintzea.
14. Legeen arabera dagozkion gainerako ahalmen eta eskumen guztiak gauzatzea.

#### 4.2.4. ALDI BATERAKO ETA BEHIN BETIKO KARGU UZTEA, ETA ORDEZTEA

Jaurlaritzaren Legearen arabera, lehendakariaren aldi baterako kargu-uztea gerta daiteke baldin eta Jaurlaritzak, kideen lau bostenen adostasunarekin, Jaurlaritzaren edo lehendakariaren eskaerari jarraiki, lehendakaria bere eginkizunak betetzeko aldi baterako ezinduta dagoela ebazten badu. Lehendakariak aintzat hartzen badu artikulua honi dagokion erabakia eragin duten gora-beherak desagertu direla, Jaurlaritzari jakinaraziko dio, eta Jaurlaritzak bilduko da gai hori aztertzeko, berrogeita zortzi orduko epean. Jaurlaritzak lehendakariaren birgaikuntza berretsi dezake,

kideen gehiengoaz. Kasu horretan, erabakia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, eta argitaratzen den egunetik izango ditu ondorioak (9. artikulua).

Lehendakaritza gehienez ere lau hilabetez egon daiteke behin-behinekotasuneko egoeran. Epe hori igarotakoan aldi baterako kargu-uztea eragin duten arrazoiak desagertu ez badira, ezindutako lehendakariak berehala utziko du bere kargua (12. artikulua). Aldez aurretik adierazitako arrazoiengatik ez ezik, lehendakariak honako arrazoi hauengatik ere utziko du behin betiko bere kargua: Legebiltzarrerako hauteskunde orokorrak egin ondoren; Legebiltzarrak konfiantza galtzen duen kasuetan, Legean aurreikusitakoaren arabera; dimisioarengatik; eta heriotzarengatik (13. artikulua). Lehendakariak bere kargua uztearekin batera, lehendakari berria hautatzeko prozedura irekiko da.

Lehendakaria ordeztu behar duten kasuetarako, Jaurlaritzaren Legearen arabera ordezkoen zerrenda osatu behar da (14. artikulua). Jarduneko lehendakariak lehendakariaren gainerako eskumen eta ahalmenak gauzatu ditu, eta karguan jarraituko du Eusko Legebiltzarrak izendatutako lehendakari berria bere karguaz jabetu arte.

Azkenik, lehendakariak hilabete baino gehiago eman behar badu bere kargutik kanpo, Legebiltzarraren aldez aurreko baimena beharko du horretarako (15. artikulua).

#### 4.3. Jaurlaritza

Kide anitzeko organoa da Jaurlaritza, lehendakariaren zuzendaritzapean helburu politiko orokorrak ezarri eta Euskal Herriko Administrazioa zuzentzen duena; horretarako, legegintza-ekimena, betearazteko eginkizuna eta arauak emateko ahalmena gauzatu ditu, Autonomia Estatutuarekin eta Legearekin bat etorritik (16. artikulua). Lehendakariarengatik eta sailburuengandik be-  
reizitako organoa da Jaurlaritza, eta sailburuek eta lehendakariak osatzen dute (17. artikulua).

Jarraian, Jaurlaritzaren eginkizunak eta eskumenak zehazten dira (18. artikulua):

- 1) Lege Proiektuak onartzea, Legebiltzarrera bidaltzeko edo atzera egiteko erabakia hartzeko, Ganberaren Erregelamenduak ezarritako baldintzetan.
- 2) Legegintza-eskuordetzea betearaztea, Legegintza Dekretuen bitartez, Lege honetan ezarritako baldintzetan.
- 3) Erregelamenduak Dekretu bidez onartzea, Eusko Legebiltzarrak emandako Legeak garatu eta betearazteko, baita Estatuko Legeei dagozkienak ere, baldin eta eskumena gauzatea Autonomia Erkidegoari badagokio, Autonomia Estatutuari jarraiki edo eskuordetzearen edo transferentziaren ondorioz.
- 4) Erreferendumen deialdia baimentzea, Autonomia Estatutuak eskatutako izapideak bete ondoren.
- 5) Autonomia Erkidegoen eta Foru Lurralde Historiko edo beste Autonomia Erkidegoen arteko hitzarmenak baimentzea, eta, hala badagokio, onartzea, azken horien eskumen eskusiboa diren zerbitzuak kudeatu eta emateko. Legebiltzarrari eman beharko diote hitzarmen horien berri, eta Legebiltzarrak hogeit hamar eguneko epea izango du horien aurka egiteko.
- 6) Lankidetzak-hitzarmenak egitea beste Autonomia Erkidego batzuekin. Hitzarmen horiek Eusko Legebiltzarrak berretsi beharko ditu.
- 7) Lehendakariak Ganberari Legebiltzarrak desagiteko proposatu badio edo konfiantza-galdea egiten badio, horri buruz eztabaidatzea.
- 8) Aurrekontu Orokorrak egitea eta Legebiltzarrera bidaltzea, eztabaidatu, eta, hala badagokio, onar ditzan.
- 9) Estatuko Segurtasun Indar eta Kidegoek esku har dezaten eta esku-hartze horri amaiera eman diezaioten eskatzea, Autonomia Estatutuaren 17.6.a artikulua arabera.
- 10) Euskadiko Administrazioaren goi-karguak izendatu eta kargugabetzea, dagokion sailburuaren proposamenari jarraiki, baita izendapen libreko gainerako karguak izendatu eta kargugabetzea ere, Lege honek hori eskatzen duenean.
- 11) Legeari jarraiki aurkezten dizkieten errekurtsioei buruzko ebazpena ematea.

- 12) Beren garrantzia edo izaera dela medio, Jaurlaritzak ezagutzea edo eztabaidatzea eskatzen duten gai guztien arduraren hartzea, baita Autonomia Estatutuak eta antolamendu juridikoak esleitzen dizkieten gai guztiei dagokienez ere.
- 13) Autonomia Ertzaingoaren agintaritzaren gorenaren, lehendakariaren bitartez gauzatuko duena.
- 14) Legebiltzarraren ebazpenen betearazpena agintzea, beharrezkoa denean.
- 15) Zerbitzu publikoen eta Autonomia Erkidegoaren mendeko erakunde eta enpresa publikoen kudeaketa zaintzea.
- 16) Autonomia Erkidegoaren ondarea administratzea, Legeak ezarritako mugen barruan.
- 17) Konstituziok kontraktasuneko eta eskumen-gatazkei buruzko errekurtsioen aurkezpenari buruz eztabaidatzea eta erabakitzea, horrelakoek eragiten badiote.

Funtzionamenduari dagokionez, lehendakariak sailburu bat izendatuko du jaurlaritzaren idazkari gisa jardun dezan, eta haren eginkizunak betetzeko egitura eta baliabideak erabakiko ditu (19. artikulua).

Jaurlaritzaren bilkuren deialdiarekin batera gai-zerrenda aurkeztuko da, lehendakariaren jarraibideei jarraiki ezarritako dena eta Jaurlaritzaren idazkariak sinatuko dena. Jaurlaritzaren bilkurrek, baliozko izateko, lehendakaria edo haren ordezkaria eta Jaurlaritzako kideen erdia gutxienez bertan izatea beharrezko izango dute. Jaurlaritzari aurkeztutako dokumentuak ezkutukoak eta isilpekoak izango dira, Jaurlaritzak jendaurrean aurkezteko erabakia hartu arte. Jaurlaritzaren eztabaidak ere ezkutukoak eta isilpekoak izango dira, eta Jaurlaritzako kide guztiek eutsi beharko diote isiltasun horri, baita Jaurlaritzako kide izateari uzten diotenean ere. Jaurlaritzaren erabakiak idazkariak egingo duen aktan jasoko dira (20. artikulua).

Lehendakariak baimendutako adituak bertara daitezke Jaurlaritzaren bilkuretara; bertaratze hori eragin duen gaiari buruzko informazioa ematera mugatuko da haien jarduna, eta isilpean gorde beharko dute aurkeztutako txostena (21. artikulua).

Amaitzeko, Jaurlaritzak batzorde delegatuak sor ditzake, Dekretuaren bitartez, jarraibideak eta xedapenak egiteko lana koordinatzeko, eta, hori ez ezik, sektore-politika programa dezake ere, baita zenbait Sailetarako interesgarri diren gaiak aztertu eta Jaurlaritzaren bilkurak prestatu ere.

#### 4.4. Sailburuak. Goi-kargudunak

##### 4.4.1. SAILBURUAK

Sailburuek bi eginkizun dituzte: batetik, kide anitzeko organoa den Jaurlaritzako kideak diren aldetik, organo horren esku utzitako eginkizun eta eskumenak garatzen dituzte, eta Jaurlaritzaren borondatea osatzen eta erabakiak hartzen laguntzen dute. Bestetik, Sail baten titularrak diren heinean, beren nortasun organiko eta politiko propioa dute, eta beren eskumenak betetzen dituzte Jaurlaritzaren egiturari buruzko Dekretuari jarraiki eta dagokion Sailaren egitura organikoari buruzko Dekretuaren haritik datorren eskumen-banaketaren arabera.

Lehendakariak askatasun osoz izendatzen ditu sailburuak. Karguaz jabetu eta berehala hasten dira zerbitzuan (23. artikulua), eta honako arrazoi hauengatik amaitzen dute zeregin hori: lehendakariak kargugabetzea edo izendapena baliogabetzea, dimisioa, legebiltzarraren konfiantza galtzea edo heriotza (24. kapitulua). Jaurlaritzako kideak diren heinean dagozkien eskumenez gain, Jaurlaritzaren Legeak (26. artikulua) honako hauek esleitzen dizkie: Saila ordezkatu, zuzendu eta kudeatzea; Sailaren egitura organikoa eta goi-kargudunen izendapena proposatzea; bere eskumenekoak diren gaiari buruzko Dekretuak onar daitezela proposatzea; aginduak eta ebazpenak ematea; errekurtsioak administrazio-bidetik ebaztea; eta lege-proiektuak proposatzea.

Sailtako sailburuez gain, sailik gabeko kontseilariak ere izenda daitezke. Sailik gabeko kontseilari bat izendatzean, Lehendakariaren Dekretu batek finkatuko ditu haren eginkizunen eremua eta eginkizun horiek gauzatzeko egitura lagungarriak. Sailik gabeko kontseilariak kargugabetzarekin batera, haien karguak deuseztatu egiten dira (27. artikulua).

#### 4.4.2. LEHENDAKARIORDEAK

Estatutuan izendatuta ez badago ere, lehendakariordeak izendatzeko aukera dago. Jaurlaritzaren Legearen arabera, lehendakariak lehendakariorde bat edo batzuk izenda ditzake sailburuen artean (17. eta 25. artikulua).

#### 4.4.3. GOI KARGUAK

Goi-karguak, izaera politikoa badute ere, ez dira botere betearazleko edo Jaurlaritzaren organoko parte. Sailburuek eta zuzendariak betetzen dute kategoria hori, Jaurlaritzak Dekretu bidez izendatu ondoren (29. artikulua) Sailburuordeak, sailburuaren zuzendaritzapean betiere, Sailaren Dekretuaren arabera dagozkien eginkizunak betetzen dituzte (30. artikulua). Zuzendariak, berriz, Sailaren barruko antolaketa-unitate baten zuzendaritza hartzen dute beren gain (31. artikulua).

#### 4.4.4. BESTE ALDERDI BATZUK

Legearen III. Tituluak sailburuen eta goi-karguen estatutu pertsonala arautzen du; zehazkiago, V. kapituluak arautzen du arlo hori, hain zuzen ere "Jaurlaritzako kideen eta Administrazioako goi-karguen estatutu pertsonala" izena daramanak (32.-38. artikulua). Horren haritik aipatzekoa da **14/1988 Legea, urriaren 28koa, goi-karguen ordainsariei buruzkoa**, Jaurlaritzako kideen, Administrazioako goi-karguen, administrazioaren zerbitzupeko konfiantzazko langileen eta Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Orokorreko eta Erakunde Administrazioako gainerako zuzendaritza-karguen lantsariak arautzen dituen haien kargualdian, baita kargugabetzeengatik kalte-ordainak eta aldi baterako prestazio ekonomikoak ere.



## EAEko Erakunde Erkideen eta Lurralde Historikoetako Foru Erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak

**Aurkibidea:** 1. EAEko Erakunde Erkideen eta Lurralde Historikoetako Foru Erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. 1.1. EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoetako foru-erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. 1.2. Lurralde Historikoetako eskumen-motak eta haien gaineko ahalak. 1.3. Arbitraje Batzordea.—2. Ekonomia-ituna. 2.1. Kontzeptua eta aurrekariak. 2.2. Egungo arautzea eta jarduera. 2.2.1. Zergen arloa. 2.2.2. Finantza-arloa eta kupoa. 2.2.3. Itunaren kudeaketa-organoak.

### 1. EAE-KO ERAKUNDE ERKIDEEN ETA LURRALDE HISTORIKOETAKO FORU-ERAKUNDEEN ARTEKO ESKUMEN-BANAKETAREN ALDERDI OROKORRAK

#### 1.1. EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoetako foru-erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak

Euskadiko erakunde erkideen (hau da, Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren) eta beren Lurralde Historikoetako foru-erakundeen (hau da, foru-aldundien eta Bizkaia, Gipuzkoa eta Arabako Batzar Nagusien) arteko eskumen-banaketa behar bezala ulertu ahal izateko, lehenik eta behin jo behar dugu 1979ko Euskadiko Autonomia Estatutura (Gernikako Estatutua esan ohi zaio; abenduak 18ko 3/1979 lege organikoaren bidez onartu zen). Bertan diseinaturik dagoen Euskadirako barne-egituraren arabera, Euskadiko botereak dira lurralde historikoak, hainbat eskumen dituzte, eta horietako batzuk muin ukiezina dira Euskadiko legegilearentzat. Eskumen horien artean aipatu beharrekoak dira 3. artikulukoak (bere antolaketa irauarazi, berrezarri eta eguneratzeko eskumenak eta autogobernurako erakunde pribatiboak), 10.34koak (errepideak eta bideak), 24.2koak (bere foru-erakundeak irauaraztea eta antolatzea, Estatuaren 3. artikuluan xedatutakoari jarraituz), eta 37. eta 41. artikuluetakoak. Estatuaren 37. artikulua hasieran dioenez, lurralde historikoetako foru-organoek bakoitzaren araubide juridiko pribatiboari jarraituko diote (37.1 art.), eta Estatuaren xedatutakoak ez ditu aldatzen berriazko foru-araubidea edo lurralde historiko bakoitzeko araubide pribatiboen eskumenak.

Bestalde, 37.3 artikuluan agertzen dira Lurralde Historikoek eskumen eksklusiboa duten hainbat arlo: a) beren erakunde antolaketa, araubidea eta jarduera; b) beren aurrekontuak prestatzea eta onartzea; c) probintziaren barruan dauden udalaz gaineko lurraldeak mugatzea; d) probintziako eta udalen ondasunak arautzea, nahiz jabari publikokoak nahiz ondare-ondasunak, edo partikularrak eta herriarenak eta e) udalen hauteskunde-araubidea. Estatuaren 41. artikuluan agertzen da Ekonomia Itunari buruzko guztia eta, bertan dioenez, honako hauexek dira lurralde historikoetako erakunde eskudunen eskumenak: i) Lurralde Historikoetako erakunde eskudunek beren lurraldeko zerga-araubidea mantentzea, finkatzea eta arautzea, betiere, kontuan hartuz bai Estatuaren zerga-egitura orokorra, bai Itunean bertan dauden Estatuarekiko koordinaziorako, harmonizazio fiskalerako eta lankidetzarako arauak, bai Eusko Legebiltzarrak helburu horiekintxe EAEn jarritako arauak; ii) zerga guztiak ordainaraztea, kudeatzea, likidatzea, biltzea eta ikuskatzea, Aduanen Errentakoak eta gaur egun Monopolio Fiskalen bidez biltzen direnak izan ezik. Lan hori lurralde historikoaren barruan egingo du foru-aldundi bakoitzak, estatuarekiko lankidetzaren eta

haren goi-ikuskapenaren kalterik gabe; iii) Lurralde Historikoetako erakunde eskudunek dagozkien erabakiak hartuko dituzte, Estatuak lurralde erkiderako erabakitako salbuespenezko eta unean uneko zerga-arauak zeinek bere lurralde historikoan aplikatzeko.

Eskumen horiek guztiak, lehen esan bezala, muin ukiezina dira Euskadiko legegilearentzat. Konstituzio Auzitegiak apirilaren 26ko 76/1988 epaian aztertu zuen, hain zuzen ere, Lurralde Historikoen Legearen kontra aurkeztutako inkonstituzionaltasun-errekurtsioa, eta *foraltasunaren berme instituzional* deitu zien. Horien jatorria dago Konstituzioko lehen xedapen gehigarrian eta foru-lurraldeen eskubide historikoen aitortzan. Horregatik, Autonomia Estatutuaren 37.2 artikulua dioenez, bertan xedatutakoak ez ditu aldatzen berariazko foru-araubidea edo lurralde historiko bakoitzeko araubide pribatiboen eskumenak.

Nolanahi ere, Gernikako Autonomia Estatutuan ez zen eskumen-banaketa zorrotzik arautu erakunde erkideen eta lurralde historikoen artean. Aldiz, mekanismo ireki eta malgu bat diseinatu zen, lurralde historikoen eskumenak zabaldu ahal izateko, ziur asko une hartan beste lehentasun batzuk zeudelako, eta guztiz argi ez zegoelako zein izango zen etorkizuneko barne egitura. Horregatik, Edorta Corderos irakasleak esandako moduan, lurralde historikoei eskumenak aitortzen dizkieten estatutu-arauak sakabanaturik daude estatutuaren testuan zehar, eta bertan ez da aurreikusten eskumenen barne banaketa oro har arautzeko berariazko legerik.

Estatutuan ez da agertzen eskumen banaketa xehe eta zehatzik erakunde erkideen eta lurralde historikoetako erakundeen artean, eta ez du berariaz aipatzen erakunde horien arteko eskumenak banatzeko legerik. Horregatik, sistemak funtzionatu ahal izateko, banaketa hori egin behar izan zen Eusko Legebiltzarraren lege arrunt baten bidez. Izan ere, Estatuak ez du aurreikusten lege berezirik edo gehiengo kalifikatuko legerik, beste autonomia-estatutuetan ez bezala. Eusko Legebiltzarraren lege arrunt horrek hogeita bost urtetik gora ditu, eta 27/1983 legea da, azaroaren 25ekoa, EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoetako foru-erakundeen arteko harremani buruzkoa (ezagunagoa da Lurralde Historikoen Legea edo LHL gisa, eta horrela deituko diogu aurrerantzean). Lege horixe arduratzen da Autonomia Estatutuaren garapenaz EAEko erakunde erkideen eta bertako lurralde historikoen artean eskumenak banatzeari dagokionez. Hain zuzen ere, bere 1. artikulua dioenez, "EAEko erakunde erkideen eta bertako Lurralde Historikoetako foru-erakundeen arteko eskumen-banaketa, horien jabetzari eta egiturari dagokionez, Konstituzioan eta Autonomia Estatutuan aurreikusitakoari jarraituz arautuko da lege honen bidez".

LHLaren 2. artikuluan datoz EAEko erakunde erkideen eta bertako lurralde historikoetako erakundeen arteko harremanen printzipioak (lankidetzeta eta elkartasuna), eta EAEko administrazio bakoitzaren eskumenak erabiltzearen printzipioak (eraginkortasuna eta koordinazioa). LHLaren lehen tituluan zehatz banatzen dira eskumenak EAEko erakunde erkideen eta bertako lurralde historikoetako foru-erakundeen artean. Bertan garatzen dira foraltasunaren muin ukiezinen eskumenak gehi EAEn eskumenak, Eusko Legebiltzarrak lurralde historikoetara transferitu dituenak. Hain zuzen ere, 7. artikuluan aipatzen dira lurralde historikoen eskumen diren arloak, eta 8. artikuluan zehazten dira arlo horietan dagozkien ahalak, itxiera-klausula batekin, 6.1 artikulua, erakunde erkideen aldeko hondar-klausula bat ezartzen duena ("Autonomia Estatutuaren arabera EAEn dagozkion baina Estatu horretan, lege honetan edo ondorengoetan lurralde historikoetako foru-erakundeei aitortzen edo esleitzen ez zaizkien arlo guztiak legistatzearen eta betearaztearen eskumena EAEko erakunde erkideena da"). Azkenik, 6.2 artikulua Eusko Legebiltzarrari soilik ematen dio lege-mailako arauak egiteko gaitasuna, eta horrek eztabaida sortu du, lurralde historikoetako Batzar Nagusietatik datozen foru-arauen izaera juridikoaren eta mailaren inguruan.

Izan ere, aldeetako batek, Eusko Legebiltzarrak —lege-mailako xedapenak arautzeko eskumenak dituen bakarrak— bere gogora eta bere aldetik alda dezake erakunde erkideen eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketa. Horretarako, aski du LHLa aldatzea —berariazko gehiengorik eskatzen ez duen lege arrunta baita—, baldin eta aldaketak ez badio eragiten foraltasunaren muin ukiezinari. Horrela, Eusko Legebiltzarraren beste edozein legeren aurrean, LHLa ez da «im-munea» edo «ukiezina»: Euskadiko legegileak noiznahi alda dezake, gehiengo soilez, eta horrek segurtasun-falta juridikoa sortu du. Izan ere, LHLaren ondorengo Eusko Legebiltzarraren beste lege batzuek indargabetu egin dituzte —ez esanbidez baina bai isilbidez— LHLaren artikulua batzuk (lege berriak lege zaharra indargabetzearen irizpide orokorra aplikatuz). Lege berriek LHLa esanbidez edo isilbidez aldatu edo indargabetu ez dezaten, gertatu izan den bezala, Arbitraje Batzor-

deak, segurtasun juridikoagatik, muga hau bakarrik jarri du bere azaroaren 3ko 5/2003 erabakian: Eusko Legebiltzarrak eskumen-banaketa aldatu nahi badu, LHLa bera aldatu behar du —eta, ondoren, arazoa zehatz arautu, ordura arte ez bezala eta LHLaren testu berriari jarraituz—; edo, bestela, lege berezi edo sektorial bat egin behar du, hau da, espresuki mugatu zein den egin asmo den eskumen-banaketa berria, bai eta LHLaren eskumen-banaketaren aldaketa ere.

## 1.2. Lurralde Historikoetako eskumen-motak eta haien gaineko ahalak

Erakunde erkideen eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketa arautzen da LHLaren 6-8 artikuluetan. Espainiako Konstituzioak egiten duen Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko eskumen-banaketa ez bezala, legeak ez ditu erakunde erkideen eta lurralde historikoen eskumenak zerrendatzen. Besterik gabe, lurralde historikoen eskumenak aipatzen ditu, eta dioenez, eskumen horiek izan daitezke eskusiboak (7 a art.)<sup>1</sup>, arauak egin eta betearaztekoak (7 b art.)<sup>2</sup>, edo soilik betearaztekoak (7 c art.)<sup>3</sup>, eta gainerako eskumenak erakunde erkideei egozten dizkie. Hau da, 7. artikuluko zerrendan ez dauden gai guztiak erakunde erkideei dagozkie, non eta ez zaizkien transferitu lurralde historikoei. Laburbilduz: boterearen funtsa erakunde erkideetan dago, eta ez lurralde historikoetan. Horregatik, LHLaren 6.1 artikulua hondar-klausulak dioenez, «Autonomia Estatuaren arabera EAERI dagozkion baina Estatutu horretan, lege honetan edo ondorengoetan lurralde historikoetako foru-erakundeak aitortzen edo esleitzen ez zaizkien arlo guztiak legislatza-

<sup>1</sup> Lurralde historikoek eskumen eskusiboa dute arlo hauetan: 1.- Beren foru-organoak antolatzea, arautzea eta jardunaztea; 2.- Udal- eta toki-entitate txikien hauteskundeak arautzea; 3.- Udaletako eta udalaz gaineko mugak, Lurralde Historikoa gainditzeko ez dutenak; 4.- Beren aurrekontuak, kontuak eta kreditu- eta finantza-eragiketarako egitea, legearen II. tituluarri jarraiki; 5.- Obra eta zerbitzuak egiteko, eta toki-entitateei laguntza eta aholkularitza teknikoak emateko Foru Plana idaztea eta onartzea; 6.- Autonomia Estatuaren 41. artikulukoak (hau da, Ekonomia Itunetik datozenak); 7.- Probintziako eta udaleko ondasunen araubidea, nahiz jabari publikoak nahiz ondare-ondasunak edo partikularak eta herriarenak; 8.- Bide eta errepedeen plangintza, proiektua, eraikuntza, zaintza, aldaketa, finantzazioa, erabilera eta zehaztapena; 9.- Mendiak, ustiapenak, baso-zerbitzuak, abelbide eta larreak, Autonomia Estatuaren 10.8 artikuluarri jarraiki; basozaintza eta nekazaritza- eta baso-lurraz zaintza eta hobetzea; 10.- Beste Lurralde Historikoei eragiten ez dieten obra publikoak, edo Eusko Jaurlaritzak interes orokorrekotzat ez dituenak (baina interes orokorreko obra hidraulikoak dira Eusko Legebiltzarraren Uren Legeak hala definitzen dituenak, eta, halakoetan, Uren Euskal Agentziari dagokio obra horiek proiektatzea, betearaztea eta kudeatzea, bai eta lege horrek halako obretan agintzen dizkion gainerako lanak ere); 11.- Foru Aldundi bakoitzaren ordezkari eta tradiziozko diren Foral, Miñoi eta Mikeleteen kidegoak edo sekzioak arautzea, Eusko Jaurlaritzari dagozkion eskumenen kalterik gabe, bera baita Polizia Autonomoaren agintari nagusi; 12.- Artxiiboak, liburutegiak, museoak eta arte ederrekin eta eskulangintzarekin lotutako erakundeak, Lurralde Historikoa titularra denean; 13.- Lurralde Historikoaren interesekoak diren kultura-erakundeak sortzea eta mantentzea.

<sup>2</sup> Lurralde Historikoei dagokie erakunde erkideetatik datozen arauak garatzea eta betearaztea arlo hauetan: 1.- Landareen osasuna, nekazaritza-erreforma eta -garapena; nekazaritzaren berri zabaltzea, sustatzea eta trebatzea; mahasti-zaintza eta enologia; landare-ekoizpena, mintegietako haziak eta landareak izan ezik (baina Uraren Euskal Agentziaren ardurara dira Uraren Euskal Legeak agintzen dion hornidura, saneamendua, arazketa eta ureztapena, baita Eusko Jaurlaritzari dekretu-proposamena egitea ere, hark onar dezan, ureztapenaren araubide juridikoa arautzeko, lege horretan finantutako gutxienezko edukiarekin; 2.- Animalien ekoizpena eta osasuna; 3.- Ibaletako arrainak eta hegaztiak ustiatzeko araubidea; 4.- Barruko ur publikoen, beren bide naturalen, ibai-bazter eta bide-zorren zaintza, Eusko Legebiltzarraren Uraren Legeari jarraituz; 5.- Monumentu- eta arkeologia-ondare historiko-artistikoa zaintzea, hobetzea, zaharberritzea edo, hala balegokio, industea; 6.- Kirola, eskola-kiroleko programak eta guztientzako kirola sustatzea.

<sup>3</sup> Lurralde Historikoei dagokie beren lurraldean erakunde erkideen legeak betearaztea arlo hauetan: 1.- Gizarte-laguntza, Euskadiko erakunde erkideen ekintza zuzenaren kalterik gabe; 2.- Komunitatearen garapena, emakumea, haurreak, gazteak, hirugarren adina eta aisia, Euskadiko erakunde erkideen ekintza zuzenaren kalterik gabe; 3.- Natura-gune babestuen administrazioa; 4.- Suteen kontrako babesa; 5.- Hirigintzaren arloan, ekimena izatea, idatziz jartzea, betearaztea, kudeatzea, fiskalizatzea eta informatzea, bai eta lurraldea eta hirigintza antolatzeko tresnak onartzea ere, maila goreneko plangintzaren zehaztapenak garatzeko beren aplikazio-eremuaren baitan, legeak beste erakunde publikoei eta hirigintza-organoei emandako eskumenen kalterik gabe. Maila goreneko plangintzaren zehaztapenak esaten zaie lurraldea antolatzeko tresnen barruan daudenei. Tresna horiek onartzen ez diren artean, Euskadiko Lurraldea Antolatzeko Batzordearen irizpideek beteko dute funtzio hori, hau da, etxebizitzaren, industriaren eta zerbitzuen garapena kuantifikatzea; azpiegiturak, ekipamenduak, baliabide naturalak, jarduerak eta arloak, beren izaeragatik Lurralde Historikoen eskumen ez direnak. Ondorioz, Lurralde Historikoei dagokie hirigintza antolatzeko tresna guztiak onartzea. Sektoreko eskumenak betearazteko plan bereziak, baina, lurraldea edo hirigintza antolatzeko tresnak garatzen dituzten erakunde erkideen ardurara dira; 6.- Bizitegi-lurzoru hiritarrean egon daitezkeen jarduera gogaikarri, osasun-galgarri, kaltegarri eta arriskutsuak kalifikatzeko, neurri zuzentzaileak agintzeko, ikuskatzeko eta zigortzeko gaitasuna, betiere, ez badiu eragiten Lurralde Historiko bati baino gehiagori edo erkidegoz kanpoko erakunde publiko bati, eta legeak udal-erakundeak emandako eskumenen kalterik gabe.



ren eta betearaztearen eskumena EAEko erakunde erkideena da». Lehenik eta behin, Lurralde Historikoen eskumen esklusiboak daude. LHLaren 8.1 artikulua dioenez, Lurralde Historikoen eskumen esklusibo diren gaitan, lau ahal-mota daude:

- a) *Arautzeko ahala*. Arautzeko ahalaz hitz egiten da, eta ez legeak egiteko ahalaz, eskumen esklusiboetan gertatzen den ez bezala. Izan ere, LHLaren 6.1 artikulua erakunde erkide bati bakarrik uzten dio, Eusko Legebiltzarrari, lege-mailako arau formalak egiten. LHLak Batzar Nagusien foru-arauak ditu gogoan, eta bere testutik honako hau ondorioztatzen da: foru-arauak ez direla lege formalak, baina bai erregelamendu-arauak baino zerbait gehiago. Izan ere, arautzeko ahala aipatzen da b) idazpuruan, baina ez a) idazpuruan eta, bertan dioenez, lurralde historikoen eskumen esklusibo diren gaitan, bere foru-arauak nagusitu egiten dira lege-mailako arauen gainetik. Arautzeko ahal esklusiboaren adibide ezagun bat zergen gaineko foru-araua da: esate baterako, sozietateen gaineko zerga.
- b) *Erregelamenduak egiteko ahala*. Jakina, handia egin dezakeen txikia ere egin dezake, eta eskumen esklusiboko gai hauetan, foru-aldundiek foru-arauak garatzeko erregelamendu-arauak egin ditzakete. Adibidez, zergeri buruzko foru-dekretu bat.
- c) *Administrazio-ahala, ikuskatzea barne*. Foru-aldundietako administrazio-organoen edozein administrazio-jarduerari buruz ari gara, baita ikuskatzeaz ere. Zergen adibidearekin jarraituz, foru-ogasun baten edozein jarduera.
- d) *Ikuskatzeko ahala, administrazio-bidean*. Foru-administrazioak agindutako administrazio-egintzen kontrako edozein administrazio-errekurtso ebazteko eskumena da. Adibidearekin jarraituz, errekurtso baten ebazpena foru-administrazioko ekonomia-auzitegiaren aurrean.

Bigarrenik, Lurralde Historikoen arauak garatzeko eta betearazteko eskumenak daude<sup>4</sup>. LHLaren 8.2 artikuluan daude finkatuta lurralde historikoen arauak garatzeko eta betearazteko dituzten ahal-motak. Eskumen esklusiboetan baino esparru txikiagoa da, beraz. Izan ere, hemen ez dago arautzeko ahal berezkorik, baizik eta arauak garatzeko ahala bakarrik, eta gainerako ahalak mantendu egiten dira. Honako hauek dira:

- a) *Arauak garatzeko ahala*. Hemen, lurralde historikoen eskumena ez da erabatekoa: ezin du agindu beste edozein arauen gainetik aplikatzen den araurik, eta erakunde erkideetatik datozen beste arau batzuk garatzeko arauak bakarrik agin ditzake. Beraz, foru-erakundeek agindutako arauak garatzeko arauak ezin dira joan erakunde erkideetatik datozen arauen aurka.
- b) *Erregelamenduak egiteko ahala*.
- c) *Administrazio-ahala, ikuskatzea barne*.
- d) *Ikuskatzeko ahala, administrazio-bidean*.

Argi dago lurralde historikoen *arauak garatzeko eta betearazteko* eskumenak ez diela uzten erakunde erkidegoko arauen gainetik dauden arauak egiten: erakunde erkideek agindutako arauak egin behar diete, eta haien garatu eta betearazi. EAEn baitan, eskumen-mota honetan, erakunde erkideek oinarrizko arauak egiteko eskumena dute, eta lurralde historikoen, berriz, haien garatzeko eskumena. Erakunde erkideen arautzeko ahalak oinarrizkoa erregulatza mugatu behar du. Bestela, hustu egingo litzateke lurralde historikoen duten arauak garatzeko eta betearazteko eskumena, eta betearazte hutsa izango litzateke beren eskumena.

Atal hau amaitzeko, LHLaren 7 d) artikulua dioenez, lurralde historikoei dagokie Estatuaren oinarrizko legeria arauen bidez garatzea eta betearaztea, haien eskumen esklusibo diren gaitan. Hirugarrenik, lurralde historikoen dituzten betearazte-eskumen esklusiboak daude. LHLaren 8.3 artikulua dioenez, lurralde historikoen betearazte-eskumena duten gaitan, ondoren aipatzen diren ahalak izango dituzte, EAEko erakunde erkideek beren legeria garatzeko agindutako xedapen orokorreari jarraituz. Bestalde, LHLaren 11. artikulua dioenez, Eusko Legebiltzarraren lege batek erregulatuko du Eusko Jaurlaritzak egin beharreko goi-ikuskaritza, 7 c) artikulua lurralde histori-

<sup>4</sup> Eduki berak ez errepikatzearen, eskumen esklusiboetan ikusi ditugunak ez bezalakoak diren alderdiak bakarrik jarraituko ditugu.

koei ematen dizkien gaiak betearazteko jardueretan. Lurralde historikoek ahal hauek izango dituzte, betearaztea dagokien gaitan:

- a) *Erregelamenduak egiteko ahala*, beren zerbitzuak antolatzeko.
- c) *Administrazio-ahala*, ikuskatzea barne.
- d) *Ikuskatzeko ahala*, administrazio-bidean.

LHLaren 9. artikulua dioenez, foru-aldundiek estatistikak egin ditzakete beren helburu eta eskumenetarako, bai eta parte hartu ere, aholku-emaile moduan, EAEko Estatistika Plana egiten. 10. artikulua dioenez, EAEko erakunde erkideei dagokie errepideko garraio mekanikoari buruzko legeak egitea, arauak garatzea, goi-ikuskapena egitea, plangintza egitea eta koordinatzea, eta lurralde historikoek Arabako lurraldeak zituen eskumenak izango ditu, Estatuarekiko indarrean dauden hitzarmenen arabera. Amaitzeko, LHLaren 12. artikulua dioenez, EAE gai da, Eusko Legebiltzarraren legez, Lurralde Historikoetako foru-erakundeek transferitzeko edo eskuordetzeko LHLak ematen ez dizkien eskumenak. Horretaz gainera, 13. artikulua dioenez, Eusko Jaurlaritza gai da, bere ekimenez edo lurralde historikoetako foru-erakundeek hala eskatuta, foru-aldundien esku uzteko EAEren eskumen diren zerbitzuen kudeaketa eta prestazioa, dagokion dekretuan finkatutako maila eta iraupenarekin. Nolanahi ere, Eusko Jaurlaritzak beretzat gordeko ditu ahal hauek: betearazte-erregelamenduak arautzea, kudeaketaren lerro nagusiak finkatzea eta programak prestatzea, kudeaketari buruzko informazioa biltzea eta antzemandako gabeziak konpontzeko errekerimenduak egitea.

### 1.3. Arbitraje Batzordea

EAEko erakundeen egitura berezia denez —garrantzi handiko bi erakunde-mota baitaude aldi berean, batetik erakunde erkideak (Eusko Jaurlaritza eta Eusko Legebiltzarra) eta, bestetik, lurralde historiko bakoitzeko erakundeak (foru-aldundiak eta Bizkaia, Araba eta Gipuzkoako Batzar Nagusiak)—, eta, ikusi dugun moduan, bi erakunde-motek dituztenez beren atribuzio eta eskumenak, pentsatzekoa da beren arteko gatazkak sortuko direla, lehenago ez bada geroago. Logikoa da, beraz, Gernikako Estatutuak gatazka horiek bideratzeko eta konpontzeko bide bat aurreikustea. Horregatik, Estatutuaren 39. artikulua dioenez, EAEko erakundeen eta lurralde historiko bakoitzeko erakundeen artean sor daitezkeen eskumen-gatazkak, eta Eusko Jaurlaritzaren eta dagokion lurraldeko foru-aldundiaren askatasunez izendatutako kide-kopuru berdineko arbitraje-batzorde batek ebartziko ditu, Euskadiko Auzitegi Nagusiko lehendakariaren lehendakarietzapean, Eusko Legebiltzarrak legez finkatutako prozedurari jarraituz. Erakunde hori arautzen du ekainaren 30eko 13/1994 legeak, Arbitraje Batzordea arautzeari buruzkoak.

Arbitraje Batzordea osatzen dute lehendakari batek (Euskadiko Justizia Auzitegi Nagusiko lehendakariak) eta sei kidek. Sei kide horiek modu paritarioan izendatuko dira sei urterako, berrituz izenda daitezke aldi bakoitza amaitzean, eta honako hauek izango dira: Eusko Jaurlaritzako hiru kide, eta Bizkaia, Araba eta Gipuzkoako Foru Aldundietako kide bana. Lehenik, baina, informazio-konsulta egingo zaio Eusko Legebiltzarrari —Eusko Jaurlaritzak izendatuen kasuan—, eta lurralde historiko bakoitzeko Batzar Nagusiei —foru-aldundiek izendatuen kasuan—. Kideek euskaldun-izaera politikoa eduki behar dute, zuzenbidean lizentziatuak, jurista gisa esperientzia handikoak, eta ezingo dira bertako kide izan Arbitraje Batzordearen aurrean jarduteko legitimatuta dauden erakundeetako kideak, ez eta erakunde horiekin enplegu edo zerbitzu aktiboko harremana dutenak ere. Arbitraje Batzordea 1996ko abenduan eratu zen eta, ikusi dugun bezala, sortuz joan diren ebazpenak eta dotrina oso garrantzitsuak dira erakunde erkideen eta lurralde historikoen artean sor daitezkeen gatazkak konpontzeko.

“Eskumen-arazoak” nahiz “eskumen-gatazkak” ebazten ditu. Eskumen-arazoei dagokionez, Arbitraje Batzordeak erabakitzen du autonomia-erkumenen titulartasuna (hau da, EAEko erakunde nagusien eskumenak) eta foru-eskumenak (hau da, Bizkaia, Gipuzkoa eta Arabako Lurralde Historikoenak), eztabaida sortzen denean lege-proiektu batekin (Eusko Jaurlaritzak Eusko Legebiltzarrari bidalia), foru-arauaren proiektu batekin (Foru Aldundi batek bere lurraldeko Batzar Nagusiei bidalia) edo foru-proposamenaren proiektu batekin (lurralde historiko bakoitzeko Batzar Nagusie-

tan aurkeztua). Lege horri esker, Eusko Jaurlaritzak eta Eusko Legebiltzarrak eskumen-arazoak planteatzakete foru-arauen proiektuei edo proposamenei buruz eta, aldi berean, foru-aldundiek eta Bizkaia, Gipuzkoa eta Arabako Batzar Nagusiek beste hainbeste egin dezakete lege-proiektu edo -proposamenei buruz.

Arbitraje Batzordeak eskumen-arazoa izapidetzea onartzen badu, automatikoki etengo da legegaren edo foru-arauaren proiektu edo proposamenaren izapidea, harik eta Arbitraje Batzordeak erabaki arte, non eta ez diren aurrekontu orokorre buruzko lege-proiektuak edo foru-arauak, ez eta foru-aldundiek EAEko aurrekontu-gastuei egiteko ekarpenei buruzko lege-proiektuak ere (lehendik daude hitzartuta Eusko Finantza Kontseiluan, eta bere akordioak, Kontseiluaren txostenarekin batera, Eusko Legebiltzarraren erabakiaren pean jartzen dira, artikuluko bakarreko lege-proiektu gisa, LHLaren 22. eta 29. artikuluek dioten bezala). Legearen 47-52 artikuluetan aurreikusitako prozedura amaitzean, azken izapidea egin zenetik hilabeteren epean, Arbitraje Batzordearen osoko bilkurak erabakiko du lege edo foru-arauaren proiektua edo proposamena bat datorren Autonomia Estatutuan finkatutako erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketa-rekin, eta adieraziko du, halaber, aldatzen duen edo eraginik duen indarreko legerian finkatutako eskumen-sisteman edo eskumen-banaketan (50-54 artikulukoak).

Erabakiaren arabera, ekimena bat baldin badator ordenamendu juridikoarekin, prozeduraren etena altxatu eta izapideak aurrera jarraituko du Legebiltzarrean edo dagokion Batzar Nagusietan. Baina erantzuna ezezkoa bada, hainbat suposizio daude (55-56 artikulukoak):

- 1) Erabakiaren arabera, Eusko Jaurlaritzaren lege-proiektuak urratu egiten baditu Autonomia Estatutuan aurreikusitako foru-ekimenak, Jaurlaritzak erretiratu egin beharko du.
- 2) Erabakiaren arabera, Eusko Jaurlaritzaren lege-proiektuak aldatu egiten badu Autonomia Estatutua ez diren legeetan finkatutako eskumen-banaketa, Jaurlaritzak erabakiko du proiektuarekin jarraitu edo ez.
- 3) Erabakiaren arabera, Eusko Legebiltzarraren lege-proposamenak Autonomia Estatutua urratzen badu, Legebiltzarreko Mahaiak osoko bilkura deituko du ezagutu eta bete dezan, eta behar izanez gero proposamena moldatuko da.
- 4) Erabakiaren arabera, Eusko Legebiltzarraren lege-proposamenak aldatu egiten badu Autonomia Estatutua ez diren legeetan finkatutako eskumen-banaketa, Legebiltzarrak erabakiko du ekimenarekin jarraitu edo ez.
- 5) Erabakiaren arabera, Foru Aldundi baten foru-arauaren proiektuak urratu egiten badu Autonomia Estatutua, Aldundi horren Gobernu Batzordeak erretiratu egin beharko du.
- 6) Erabakiaren arabera, Foru Aldundi baten foru-arauaren proiektuak urratu egiten baditu Autonomia Estatutua ez diren erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketen legeak, aldundi horren Gobernu Batzordeak erretiratu egin behar du.
- 7) Erabakiaren arabera, Batzar Nagusietan aurkeztutako foru-arauaren proposamenak Autonomia Estatutua urratzen badu, Batzar Nagusien Mahaiak osoko bilkura deituko du ezagutu eta bete dezan, eta behar izanez gero proposamena moldatuko da.
- 8) Erabakiaren arabera, Batzar Nagusietan aurkeztutako foru-arauaren proposamenak Autonomia Estatutua ez diren erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketa-rekin legeak urratzen baditu, Batzar Nagusien Mahaiak osoko bilkura deituko du ezagutu eta bete dezan, eta behar izanez gero proposamena moldatuko da.

Hau da, erakundeen arabera aldatzen dira ondorioak. Lurreko historikoetako erakundeek (foru-aldundiek edo Batzar Nagusiek) aurkeztutako foru-arauko proiektuak edo proposamenak bada, bai Arbitraje Batzordeak erabakitzen badu Estatutua urratzen dutela bai erabakitzen badu erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketen gainerako legeak urratzen dituztela, honako hauek dira ondorioak: edo erretiratzea edo testua moldatzea, bateragarria izan dadin lehen aipaturiko arauekin. Baina erakunde erkideek (hau da, Eusko Jaurlaritzak edo Legebiltzarrak) aurkeztutako lege-proiektu edo -proposamenak baldin badira, ondorio desberdinak ditu edo Autonomia Estatutua urratzeak (erretiratu edo moldatu egin behar da) edo erakunde erkideen eta foru-erkideen arteko eskumen-banaketen legeak urratzeak (erakunde horiek erabakiko dute ekimenarekin jarraitu edo ez).

Arbitraje Batzordeak eskumena du eskumen-gatazketan ere. Horiek positiboak edo negatiboak izan daitezke. Eskumen-gatazka positiboak dira (58-62 artikulua) Eusko Jaurlaritzak aurkezten dituenak Foru Aldundien aurrean —horien edo horien mendeko organoen xedapen, ebazpen edo egintzengatik—, edo Foru Aldundiek bultzatzen dituztenak Eusko Jaurlaritzaren edo bere organo edo erakundeen xedapen, ebazpen eta egintzengatik, ez badute eskumen-banaketa errespetatzen. Nolanahi ere, eskumenaren titulartasuna izango da eztabaidagai bakarra, eta izatekotan, administrazioarekiko auzien jurisdikzioari dagokio egintza, akordio eta erregelamendu-arau horien leгалtasuna kontrolatzea.

Gatazka positiboa bada, erreklamazioa egiten duen organoak errekerimendu bat aurkeztu beharko dio xedapena, ebazpena edo egintza eragin duen administrazioaren goiko organo exekutiboari, argitaratu edo jakinarazi denetik hogeitun egunen epean. Errekerimendua baztertu izana jakinarazi eta hurrengo hogeitun egunetan, edo errekerimendua aurkeztu eta erantzunik jaso ez bada hilabetean (baztertu den seinale), errekerimendua egin duen organoak Arbitraje Batzordearen aurrera eraman ahal izango du gatazka. Arbitraje Batzordeak —osoko bilkurak ez baizik dagokion lurralde-atalak (hau da, Batzordearen lehendakariak, lurralde-atal horri atxikita dagoen Eusko Jaurlaritzak izendatutako kideak eta bertako foru-aldundiak izendatutako kideak)—, beste aldeari helaraziko dio, eta hark hogeitun egun izango ditu bere alegazioak aurkezteko.

Gainera, legimitatuek egintza, xedapena edo ebazpena baliogabetzea eskatu ahal izango diote Batzordeari. Kasu horretan, Batzordeak beste aldeari helaraziko dio, bere alegazioak egin ahal izan ditzan hamar egunen barruan. Horren ondoren, gehienez hamar egunen barruan ebartziko du, eta ezingo da baliogabetzearen kontrako beste errekurtsorik egin. Arbitraje Batzordearen dagokion lurralde-atalaren ebazpen baten bidez amaitzen da arazoa. Luzapen berezirik ezean (hilabetekoa, aho batez adosten badute lurralde-ataleko kideek), gatazka-prozesuko azken izapidea egin eta gehienez hilabeteren barruan emango da ebazpena. Ebazpenak behin betiko erabakiko du zein erakunderi dagokion eskumena, eta ezingo da beste errekurtsorik egin ebazpen horren kontra. Azkenik, eta Arbitraje Batzordearen ebazpenaren ondorioz eta hura betearaziz, xedapen edo egintza eskumen-urratzailea sortu duen organoak indargabetu edo baliogabetu egin beharko du (65-68 artikulua). Bestalde, eskumen-gatazka negatiboak dira (63-64 artikulua) bi suposiziotan gertatzen direnak: lehenik, Eusko Jaurlaritzak eskumenak Foru Aldundi bati dagozkiola uste izatea kasu jakin batean, eta haien erabil ditzan errekeritzea. Errekerimendu hori aintzat hartu ez eta Aldundiak bere burua eskumenik gabekotzat jotzen badu, edo jarduten ez badu errekerimenduan finkatutako epearen barruan (inola ere ezingo da izan hilabetetik beherakoa), Eusko Jaurlaritzak eskumen-gatazka negatiboa abiaraz dezake errekerimenduko epea amaitu eta hurrengo hogeitun egunetan, edo, ezezko erantzuna jaso badu, erantzun eta hurrengo hogeitun egunetan. Bigarrenik, gerta daiteke Foru Aldundi batek uste izatea, kasu jakin batean, eskumenak Eusko Jaurlaritzari dagozkiola, eta haien erabil ditzan errekeritzea. Prozedura berbera da, hau da: Errekerimendu hori aintzat hartu ez eta Eusko Jaurlaritzak bere burua eskumenik gabekotzat jotzen badu, edo jarduten ez badu errekerimenduan finkatutako epearen barruan (inola ere ezingo da izan hilabetetik beherakoa), foru-aldundiak eskumen-gatazka negatiboa abiaraz dezake errekerimenduko epea amaitu eta hurrengo hogeitun egunetan, edo, ezezko erantzuna jaso badu, erantzun eta hurrengo hogeitun egunetan. Gatazka negatiboa aurkeztuko da legearen 26. artikuluko izapideak jarraituz, eta gatazkaren formalizazio-idazkiari gehituko zaizkio aurreikusitako prozedura eta onartutako akordioak agortu izana egiaztatzen duten agiriak. Arbitraje Batzordeak beste aldeari helaraziko dio hasiera-idatzia, alegazioak aurkeztu ahal izan ditzan hogeitun egunen barruan. Arbitraje Batzordearen lurralde-atalaren ebazpenarekin amaitzen da arazoa, gehienez ere gatazka-prozesuan egindako azken izapidetik hilabetera (non eta ez duen hilabeteko luzapen berezia, lehen ikusi dugun bezala), eta hark behin betiko erabakiko du, errekurtsorako aukerarik gabe, zein erakunderi dagokion eskumen eztabaidagarria.

Nolanahi ere, eskumen-gatazkaren ebazpenak (positiboak zein negatiboak) oinarritzat izango du Gernikako Autonomia Estatutua, azaroaren 25eko 27/1983 legea —EAEko erakunde erkideen eta lurralde historikoetako foru-erakundeen arteko harremani buruzkoa (Lurralde Historikoen Legea esaten zaiona)—, edo, oro har, erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketa egiten duen indarreko legeria, eta, berriro ere esanda, ezingo zaio kontrako errekurtsorik jarri.

## 2. EKONOMIA-ITUNA

### 2.1. Kontzeptua eta aurrekariak

EAEren eta estatu zentralaren arteko finantza- eta zerga-harremanak arautzen ditu Ekonomia Itunak. Oro har, eta Espainiako estatuan dauden finantza-ereduei dagokionez, zera esan daiteke: foru-erregimenik ez duten autonomia-erkidegoetan, estatu zentralak legeak egin, dirua bildu eta, ondoren, banatu egiten du autonomia-erkidegoen artean, haien finantzazioa hornitzeko (sistema horixe arautzen du 8/1980 lege organikoak, irailaren 22koak, autonomia-erkidegoen finantzazioari buruzkoak, eta haren ondorengo aldaketek), alde batera utziz Kanarietako araubide ekonomiko fiskalaren berezitasunak (uztailaren 22ko 30/1972 legean eta haren ondorengo aldaketetan arautua); baina alderantziz da bi foru-erkidegoetan (hau da, Euskadiko Autonomia Erkidegoan eta Nafarroako Foru Komunitatean): horietan autonomia-erkidegoak dira, eta ez estatua, legeak egin, zergak bildu eta ondoren Estatuaren eskumen diren karga orokorrak hornitzen dituztenak, kupo edo ekarpena delakoarekin. Bi Erkidego horietako sistema antzekoa da, Euskadin Ekonomia Ituna esaten zaio (maiatzaren 23ko 12/2002 legeak eta bere ondorengo aldaketek arautzen dute), eta Nafarroan Ekonomia Hitzarmena (abenduaren 26ko 28/1990 legeak eta bere ondorengo aldaketek arautzen dute).

Euskadiko Ekonomia Itunaren aurrekari historikoak XIX. mendearen bukaerakoak dira. 1876an Euskadiko foruak indargabetu ondoren, 1878ko otsailaren 28ko errege-dekretuak onartu zuen Bizkaia, Gipuzkoa eta Arabarako lehen Ekonomia Ituna. Bigarren Ekonomia Ituna 1887ko ekainaren 29ko Aurrekontu Legeak onartu zuen, hirugarrena 1894ko otsailaren 1eko errege-dekretuak, laugarrena 1906ko abenduaren 13ko errege-dekretuak, eta bosgarrenaren oinarria finkatu zuen 1925eko ekainaren 9ko errege-dekretuak, eta bere erregelamendua, berriz, 1926ko abenduaren 24ko errege-dekretuak. Bosgarren Ekonomia Itun horren indarraldia hogeita bost urtekoa zen, baina gerra zibilararen erdian abolitu zen, «kausa frankistari» lagundu ez izanaren errepresalia gisa Bizkaiaren eta Gipuzkoaren (1937ko ekainaren 23ko lege-dekretua), eta mantendu egin zen Araban, Nafarroako Ekonomia Hitzarmena bezalaxe.

Arabaren indarrean jarraitu zuenez, Arabarako Ituna dekretu bidez berritu zen 1952ko otsailaren 29an, eta berriro berritu zuen azaroaren 26ko 2948/1976 dekretuak. Espainian demokrazia berrezarri ondoren, Bizkaiaren eta Araban Ekonomia Ituna berrezartzea zen Euskadiko autonomiaren konpondu gabeko arazoetako bat.

1978ko Konstituzioa onarturik, bertako lehen xedapen gehigarriak berariaz aitortzen eta babesten ditu foru-lurraldeen eskubide historikoak, eta adierazten du foru-araubide horren eguneraketa orokorra egin beharra balego, Konstituzioaren eta Autonomia Estatutuen barruan egingo litzatekeela. Ekonomia Ituna da Konstituzioak berak babesten duen eskubide historikoetako bat. Beraz, abenduaren 18ko 3/1979 lege organikoaren bidez onartutako Euskadiko Autonomia Estatutuak bere 41. artikuluan dioenez, Estatuaren eta Euskadiren arteko zerga-mailako harremanak arautuko ditu Autonomia Itunaren foru-sistema tradizionalak, eta Itunaren printzipioak eta oinarriak jasotzen ditu. Mandatu hori betez aldarrikatu zen 12/1981 legea, maiatzaren 13koa, EAEko Autonomia Ituna onartzeari buruzkoa, adostasunera heldu ondoren Estatuko administrazioa eta EAEko eta lurralde historikoetako administrazioaren ordezkariak. Horrenbestez kitatu zen 1937ko injustizia historikoa, eta handik aurrera, bai Bizkaiak eta bai Gipuzkoak, Arabaz gain (ez baitzuen galdu), Ekonomia Ituna baliatu zuten.

1981eko Ituna hogei urterako zen eta bost bider aldatu zen<sup>5</sup>, bi aldeek hala adostuta (estatuko administrazioak eta EAEko eta lurralde historikoetako administrazioaren ordezkariak), eguneratzeko eta inguruabar berrietara moldatzeko. Beraz, bi aldeek adostutako hitzarmena da, hau da, Estatuko ordezkariak eta EAEkoak (EAEko erakunde zentraletako eta lurralde historikoetako foru-erakundeetako ordezkariak) adostutakoa. 1981eko Itunaren indarraldia amaitzean, hau da, 2001ean, problema larria sortu zen: aldeak ez ziren ados jarri, eta estatuko administrazioak bere

<sup>5</sup> Eguneratze horiek egin ditu 49/1985 legeak, abenduaren 27koak; 2/1990 legeak, ekainaren 8koak; 27/1990 legeak, abenduaren 26koak; 11/1993 legeak, abenduaren 13koak, eta 8/1997 legeak, abuztuaren 4koak.

aldetik luzatu zuen urtebetez 1981eko Ituna, abenduaren 27ko 25/2001 legearen bidez. Horrek tirabira handia eragin zuen Euskadiko agintariekin, apurto egin baitzituen sistemaren oinarriak: aldebikotasuna eta kontsentsua. Zorionez, 2002an negoziatzen jarraitu eta bi aldeen arteko akordio berri bat lortu zen, aldeko akordioaren prozedurari jarraituz. Era horretan, Itun berria negoziatu zen Kupoaren Batzorde Mistoan (bertan hartzen dute parte Estatuko administrazioaren ordezkariak eta EAĒko eta lurralde historikoetako administrazioaren ordezkariak). Kupoaren Batzorde Mistoaren 2002ko martxoaren 6ko akordioa Gorte Nagusietan aurkeztu zen, eta haiek onartu egin zuten orain indarrean dagoen Itun berria, maiatzaren 23ko 12/2002 legearen bidez. Lehenagoko itunak ez bezala, itun horren indarraldia mugagabea da.

2002ko egungo Ituna 2007an aldatu zen, Itunean bertan aurreikusitako aldeko prozedurari jarraituz. Prozedura hori bera erabili zen onartzeko ere (Itunaren bigarren xedapen gehigarria). Aldaketa egin da, batik bat, Ituna Estatuaren zerga-ordenamendu juridikoaren azken aldaketetara moldatzeko (BEZa, garraio batzuen gaineko zerga berezia, hidrokarburo batzuen txikizkako salmentaren gaineko zerga, ikatzaren gaineko zerga, hidrokarburoen gaineko zerga itzultzea profesionalei, nekazariei eta abeltzainei, etab.), eta Estatuko eta Euskadiko erakundeen arteko informazioaren truke-sistema hobetzeko. Bi aldeen akordioaren ondoren, Itunaren Batzorde Mistoak (orain Kupoaren Batzorde Mistoaren ordeztu duenak) aldaketa onartu zuen 2007ko uztailaren 30ean. Akordio hori Gorte Nagusietara aurkeztu eta haiek Itunaren aldaketa onartu zuten, urriaren 25eko 28/2007 legearen bidez.

## 2.2. Egungo arautzea eta jarduera

Ikusi dugun bezala, Euskadiko Ekonomia Ituna da Espainiako Konstituzioak babestu eta errespetatzen dituen eskubide historikoetako bat (lehen xedapen gehigarriaren 1. lerrokada). Lehen xedapen gehigarri horren 2. lerrokadak dioenez, foru-araubide horren eguneratze orokorra egitekoan, Konstituzioaren eta Autonomia Estatutuaren barruan egingo da. Hain zuzen ere, eguneratze hori egin da Euskadiko Autonomia Estatutuaren 41. artikuluari jarraituz (abenduaren 18ko 3/1979 lege organikoak onartu zuen), eta bertan esaten denez, Estatuaren eta Euskadiren arteko zerga-mailako harremanak arautzeko erabiliko da Ekonomia Itunaren edo Hitzarmenen foru-sistema tradizionala (1. lerrokada).

Estatutuko 41. artikulua 2. lerrokadak dioenez, Itunaren edukiak honako printzipio hauek errespetatu behar ditu: a) Lurralde historikoetako erakunde eskudunek, beren lurraldearen barruan, zerga-araubidea mantentzea, finkatzea eta arautzea, betiere, kontuan hartuz bai Estatuaren zerga-egitura orokorra, bai Estatuarekiko koordinaziorako, harmonizazio fiskalerako eta lankidetzarako Itunean dauden arauak, bai Eusko Legebiltzarrak helburu horiekintxe EAĒn jarritako arauak, eta Ituna lege onartuko da; b) zerga guztiak ordainaraztea, kudeatzea, likidatzea, biltzea eta ikuskatzea —Aduanen Errentakoak eta gaur egun Monopolio Fiskalen bidez biltzen direnak izan ezik— Lurralde Historikoaren barruan egingo du foru-aldundi bakoitzak, estatuarekiko lankidetzaren eta haren goi-ikuskeraren kalterik gabe; c) Estatuak lurralde erkideari aplikatzea erabakitako salbuespeneko eta abaguneko arau fiskalak beren lurraldeetan aplikatzeko behar diren akordioak hartuko dituzte lurralde historikoetako erakunde eskudunek, eta indarraldi bera izango dute batean zein bestean; d) Euskadik estatuari egingo dion ekarpena kupo orokor bat izango da, lurralde bakoitzeko hainbeste, EAĒren gain ez dauden estatuaren karga guztiei laguntzeko; e) Lurralde historiko bakoitzak kupo orokor hori osatzeko jarri behar duen kopurua erabakitzearren sortuko da Batzorde Misto bat (foru-aldundi bakoitzeko ordezkari batek, Eusko Jaurlaritzako hiruk, eta estatuaren administrazioeko sei ordezkari osatuko dute). Kupoaren lege onartuko da, Itunean erabakitako aldizkakotasunarekin, Itunean ere finkatutako prozeduraren bidez urtero eguneratzearen kalterik gabe; f) Itunaren araubidea Konstituzioaren 138. eta 156. artikuluetan aipatutako elkartasun-printzipioaren arabera aplikatuko da.

Hain zuzen ere, gaur egungo Ekonomia Itunak —ikusi dugun bezala, maiatzaren 23ko 12/2002 legean dago arauturik eta azken aldaketa urriaren 25eko 28/2007 legearen bidez egin da— hiru kapitulu ditu: I. kapituluaren zergen arloa arautzen da, II. kapituluaren finantzen arloa (batik bat kupoari buruzkoa), eta III. kapituluaren Ituna kudeatzeko organoak.

## 2.2.1. ZERGEN ARLOA

Ikusi berri dugun bezala, Itunaren lehen kapituluak zergen arloa arautzen du. 1. sekzioan “arau orokorrak” aipatzen ditu, eta horrela, Euskadiko Autonomia Estatutuaren 41. artikuluari jarraituz, eta Ituneko 1. artikulua arabera, Bizkaia, Gipuzkoa eta Arabako lurralde historikoek eskumenak dituzte beren zerga-sistema mantentzeko, finkatzeko eta arautzeko. Era horretan, lurralde historiko bakoitzeko Batzar Nagusiek beren lurralde historikoko zerga-erregimenaren arautegi erregulatzailerak finkatzen dute (eta, ondoren, lurralde historiko bakoitzeko foru-aldundiak garatzen du), eta foru-aldundi bakoitzaren ardura da bere lurraldeko zergak ordainaraztea, kudeatzea, likidatzea, ikuskatzea eta biltzea. Dena dela, lurralde historikoek ezarriko duten zerga-sistemak printzipio hauek jarraituko ditu: elkartasuna errespetatzea; Estatuaren zerga-egitura orokorra aintzat hartzea; koordinazioa, harmonizazio fiskala eta elkarlana egotea lurralde historikoetako erakundeen artean, Eusko Legebiltzarrak horretarako agindutako arauak jarraituz; sinatu eta berretsitako nazioarteko itun edo hitzarmenei men egitea —batik bat Espainiak sinatutakoak, zerga bikoizturik egon ez dadin—, bai eta Europar Batasunaren harmonizazio fiskalerako arauak ere (Itunaren 2. artikulua). Zerga-arabidea egiteko orduan, lurralde historikoek harmonizazio fiskalaren printzipioa errespetatu behar dute (Itunaren 3. artikulua): Zerga Lege Nagusiaren terminologia eta kontzeptuetara moldatuko dira; gainerako Estatuan bezalako presio eraginkor orokorra egingo dute; lurralde espainol guztian pertsonak libre zirkulatu eta finkatu ahal izatea errespetatu eta bermatuko dute, bai eta ondasunak, kapitalak eta zerbitzuak libre zirkulatzea ere; abeltzaintza-, meatzaritza-, industria-, merkataritza-, zerbitzu-, lanbide- eta arte-jardueren sailkapena lurralde erkidekoaren bera izango da. Horretaz gainera, Itunaren 4. artikulua lankidetzaren printzipioa ezartzen du eta, horren arabera, lurralde historikoetako erakunde eskudunek Estatuko administrazioari jakinaraziko dizkiote, indarrean jarri aurretik behar bezain garaiz, zerga-arloko xedapen arautzaileen proiektuak, eta estatuko administrazioak ere berdin jakinaraziko dizkie erakunde horiei. Estatuak Euskadiko erakundeen arteko lankidetzaren sustatuko du Itunaren aplikazioan eragiten duten nazioarteko akordioetan, estatuak eta lurralde historikoek elkarri emango dizkiote beharrezkoak iruditzen zaizkien datu eta aurrekari guztiak, eta, azkenik, estatuak eta Euskadiko erakundeek informazioa trukatzeko prozedurak erabakiko dituzte, Estatuak behar bezala bete ahal izan ditzan nazioarteko itunak eta hitzarmenak, eta, batez ere, administrazio-lankidetzari buruzko eta elkarri laguntzeari buruzko Europako arautegia.

2. sekziotik aurrera garatzen da zerga bakoitzaren arautzea. Esan daiteke, oro har, zerga batzuk “itunduak” direla —hau da, Ekonomia Itunaren barruan daude eta Lurralde Historikoei dagozkie arautzea, kudeatzea, ikuskatzea, berrikustea eta biltzea egitea—, eta besteak “itundu gabeak” —hau da, Estatuari bakarrik dagokio arautzea, kudeatzea, ikuskatzea, berrikustea eta biltzea egitea— (adibidez, inportazio-eskubideak eta inportazio-kargak balio erantsiaren gaineko zerga edo BEZan eta zerga berezietan). Horiek ez beste zerga guztiak itunduta daude. Zerga itunduen artean, bi motakoak daude: lehenik, “arauteki autonomoko zerga itunduak”: Lurralde Historikoek eskumen osoa dute horiek arautzeko; adibidez, pertsona fisikoen errentaren gaineko zerga, ondarearen gaineko zerga, sozietateen gaineko zerga, oinordetzen eta dohaintzen gaineko zerga, ondare-eskualdaketen eta egintza juridiko dokumentatuen gaineko zerga (baina ez sozietate-eragiketak, kanbio-letrak eta haien ordezkotako edo igorpen-funtzioa egiten duten agiriak). Bigarrenik, “arauteki ez autonomoko zerga itunduak”: estatuak une bakoitzean ezarritako arau substantibo eta formal berberak arautzen dituzte (adibidez, ez-egoiliarren errentaren gaineko zerga, balio erantsiaren gaineko zerga edo BEZa, aseguru-primen gaineko zerga, zerga bereziak —fabrikazioarena, garraioarena, iktuzarena—, hidrokarburu batzuen txikizkako salmentaren gaineko zerga). Dena dela, lurralde historikoek gaitasuna dute bai aitortpena eta sarrera egiteko ereduak onartzeko, bai likidazio-aldi bakoitzeko sarrera-epeak finkatzeko, baina horiek ezin dira oso desberdinak izan Estatuaren administrazioak finkatutakoen aldean.

Arauteki aplikagarriari dagokionez, Itunak erabakitzen du zerga bakoitzari zein arautegi aplikatu —lurralde historikoetako edo estatuko—, kontuan hartuz helbide fiskala, eragiketaren bolu-arena, zerbitzuak ematen edo eragiketak egiten diren lekua («lotune» izenekoak), etab. Berdin gertatzen da zergak ordainaraztearekin edo biltzearekin, eta irizpide horien arabera erabakitzen da

norri dagokion lan hori (foru-aldundiei edo estatuaren administrazioari). Berdin gertatzen da atxiki-penekin, konturako ordainketekin etab., edo kudeatze- edo ikuskatze-mailako eskumenekin, etab.

Estatuak une bakoitzean ezarritako oinarritzko printzipio, arau substantibo, zergapeko egitate, exentzio, sortzapen, oinarri, tasa, tarifa eta kenkari beren arabera arautuko dira lehen aipatu ez diren gainerako zeharkako zergak (Itunaren 35. artikulua). Bestalde, jokoaren gaineko zergak arautegi autonomoko zerga itunduak dira —baimena Euskadin bertan eman behar denean—, eta Estatuak zergapeko egitateari eta subjektu pasiboari buruz une bakoitzean ezarritako arautegi bera aplikatuko zaio (Itunaren 36. artikulua), eta Lurralde Historiko bakoitzak bilduko ditu. Tasei dagokionez, foru-aldundien eskumena da haiek ordainaraztea, beren jabari publikoa erabiltzea-gatik edo ustiatzeagatik, zerbitzuak emateagatik, etab.

Toki-ogasunei dagokienez, lurralde historikoek arautzen dituzte ondasun higiezinaren gaineko zerga, ekonomia-jardueren gaineko zerga eta trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zerga, baldin eta ondasunak beren lurraldean kokatuta badaude, bertan egindako jarduerak badira, edo gidabaimenean ageri den helbidea bere lurraldeko udalerrri bat denean (Itunaren 41. artikulua). Horretaz gainera, lurralde historikoek, beren lurraldeko toki-erakundearen berezko beste zerga batzuen araubidea mantendu, ezarri eta arautu dezakete. Lurralde historikoek kontuan hartuko dituzte araubide erkideko zerga-sistemaren tokiko egitura orokorra eta printzipioak, errespetatu egingo dituzte arlo horri aplikatu dakizkiokeen Itunaren 3. artikuluko harmonizazio-arauak, eta ez dute araubide erkidekoen besteko zeharkako izaera duen zergarik ezarriko, Euskaditik kanpora translaziorik edo ondorioz izan dezakeenik (Itunaren 42. artikulua).

## 2.2.2. FINANTZA-ARLOA ETA KUPOA

Itunaren 48. artikulua ezartzen ditu estatuaren eta Euskadiren arteko finantza-harremanen printzipioak: Euskadiko erakundeek beren eskumenak garatzeko eta betearazteko autonomia fiskala eta finantzarioa; elkartasuna, Konstituzioan eta Autonomia Estatutuan aurreikusitako eran; estatuarekiko koordinazioa eta lankidetzaren aurrekontuen egonkortasunerako; EAEk bere gain ez dituen kargen ordaina ematea Estatuari, Itunak berak dioen bezala. Azkenik, toki-erakundearen eremuan estatuak egikaritzen dituen finantza-tutoretzako ahalmenak Euskadiko erakunde eskudunei dagozkien; horrek ez du esan nahi, inola ere, Euskadiko toki-erakundearen autonomia txikiagoa denik araubide erkidea duten toki-erakundeena baino.

Itunaren 49. artikulua dioenez, Euskadik estatuari egingo dion ekarpena kupo orokor bat izango da —lurralde historiko bakoitzaren ekarpenez osatua—, EAEk bere gain ez dituen kargen ordaina emateko Estatuari. Bestalde, Itunaren 50. artikulua dioenez, bost urtean behin, Kupoaren Batzorde Mistoaren aurreitazko erabakiz eta Gorte Nagusiek bozkaturako lege bidez, kupoaren zenbatekoa bost urtez zehazteko metodologia ezarriko da; betiere, Ekonomia Itunean jasotako printzipio orokorrei jarraituz. Halaber, bosturtekoaren lehen urteko kupo onartuko da. Lehen urtearen ondorengo urte bakoitzean, Ekonomia Itunaren Batzorde Mistoak eguneratu egingo du kupo, izen bereko legean onartutako metodologia aplikatuz. Horretaz gainera, kupo erabakitzeko metodologia eratzen duten Ituneko printzipioak aldatu egin daitezke kupoaren legean, inguruabarrak eta ordura arte aplikatu izanaren esperientziak hala gomendatzen dutenean. Hala, urriaren 25eko 29/2007 legean finkatu zen orain gauden 2007-2011 bosturtekoan Euskadiren kupo zehazteko metodologia. Bere edukia, Itunean aurreikusitakoari jarraituz, Ekonomia Itunaren Batzorde Mistoaren akordioz onartu zen 2007ko uztailearen 30ean, eta akordio hori onartu egin zuen Gorte Nagusiek, aipaturako legearen bidez.

Ekonomia Itunaren 52. artikulua eta hurrengoek ezartzen dituzte kupoaren zenbatekoa zehazteko metodologiaren printzipio nagusiak. Horretarako, kontuan hartu behar dira EAEren gain ez dauden estatuaren kargak, kupoaren bidez ordaindu beharrekoak. EAEk bere gain hartu ez dituen Estatuaren kargak dira EAEk berak bere gain hartu ez dituen eskumenei dagozkienak (adibidez, nazioarteko harremanak, defentsa, aduanen eta muga-zergen araubideak, etab.). Karga horien kopurua zehazteko, estatuaren gastu-aurrekontu totalari kenduko zaio EAEren eskumenei estatua-rengandik dagokien kopurua. EAEren gain ez dauden kargak dira, besteak beste, estatuaren aurrekontu orokorretan lurralde arteko konpentsazio-funtsarentzat izendaturako kopuruak (Konstitu-



zioaren 158.2 artikuluan aurreikusia); estatuak erakunde publikoen alde egindako transferentziak edo diru-laguntzak (beren eskumenak ez daudenen EAEn gain); eta estatuko zorren interesak eta amortizazio-kuotak. Hortik ateratako kopuruari doitze batzuk egiten zaizkio, hala nola kontsumo-dotzeak BEZan, fabrikazioaren zerga berezietan, eta Itunaren 55. artikuluan aurreikusitako beste doitze batzuk. Ondoren, 56. artikulua hainbat konpentsazio ezartzen ditu eta, era horretan, lurralde historiko bakoitzari dagokion kupoiari konpentsazioz kentzen zaizkio honako hauek: zerga itundu gabeei dagokien parte; zergazkoak ez diren aurrekontu-sarrerei dagokien parte, estatutuko aurrekontu orokorren defizitari dagokion parte (superabita balego, alderantziz egingo da), eta Euskadiri transferitutako osasunaren eta gizarte-segurantzaren arloa finantzatzeko sarreretatik Euskadiri dagokion parte (2002ko Itunaren legea indarrean jarri aurretik, Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiaren transferentzien bidez ordaintzen zitzaien Euskadiri). Kontuan hartu behar da Itunaren laugarren xedapen iragankorrean aurreikusitako konpentsazioa ere, Arabako Foru Aldundiaren aldekoa, EAEn gain ez dauden eta araubide erkideko probintzietan Estatuari dagozkion eskumenak eta zerbitzuak dituelako.

Azkenik, Estuari ordaintzea dagokion bosturtekoaren oinarri-urtearen kupo likidua zehazteko (gaur egun 2007-2011 bosturtekoarena), egozte-indizea aplikatuko zaio EAEn gain ez dauden karga-kopuru osoari, kontuan hartuz ikusi berri ditugun doitzeak eta konpentsazioak. Egozte-indizea ez da aldatu 1981ean Ituna berrezarri zenetik, eta ehuneko berean aplikatu da ordutik hona onartutako kupoaren bost urteko lege bakoitzean. Kupoaren bost urteko egungo legean (29/2007 legea, urriaren 25ekoa) %6,24 jarraitzen du izaten (7. artikulua), horixe delakoan Euskadiko ekonomia espainolean duen parte-hartzea. Bosturtekoaren oinarri-urteari (hau da, lehen urteari) dagokion kupo likidua erabaki ondoren, hurrengo urteei dagokiena erabakiko da eguneratze-indize bat aplikatuz: batetik, oso-osorik autonomia-erkidegoen gain utzitako zergak ez diren itunpeko zergen sarrera-aurreikuspena (estatuaren ekitaldi bakoitzeko sarrera-aurrekontuaren I. eta II. kapituluetan dator), zati, bestetik, Estuak zerga berengatik aurreikusitako sarrerak bosturtekoaren oinarri-urtean.

Kupoa indarrean dagoen bitartean EAEn gain geratzen badira eskumen berriak —haien urteko kostua kupoaren behin-behineko kopurua erabakitzeke Estuaren kargen barruan joango zelarrik—, kupoari proportzioan kenduko zaizkio Euskadik eskumen horiek bere gain hartu dituen urtearen zatiko kostuak. Berdin jokatuko da EAEn kupoaren behin-behineko kopurua erabaki zenean bere gain zituen eskumenak erabiltzeari utziko balio, eta horren arabera handituko da kupoa (Itunaren 58. artikulua).

Kupoaren behin-behineko likidazioari dagokionez, bai hori eta bai dagozkion konpentsazioak hasieran eta behin-behinean erabakiko dira, estatuaren aurrekontuetan ekitaldirako onartutako zenbakietatik abiatuta. Ekitaldia amaitu eta estatuaren aurrekontuen likidazioa egin ostean, dagozkion zuzenketak egin eta behin betiko likidazioa egingo da. Zuzenketa horietatik datozen aldeko edo kontrako diferentziak aljebraikoki gehituko zaizkio hurrengo ekitaldiko behin-behineko kupoari (Itunaren 59. artikulua). Azkenik, EAEn ordaindu beharreko kopurua hiru zenbaterako berdinetan abonatu zaio Estuako Ogasun Publikoari urtero, maiatzean, irailean eta abenduan (Itunaren 60. artikulua).

### 2.2.3. ITUNAREN KUDEAKETA-ORGANOAK

Ekonomia Itunak hiru organo-mota aurreikusten ditu egon daitezkeen aplikazio-eztabaidak eta -problema ebazteko, aldaketak eta moldaketak erabakitzeke, eta 4. artikuluan datorren lankidetzaz-printzipioa aurrera eramateko. Itunaren izaera aldebikoari eta adostuari eusteko asmoz, bere osiera partitarioa da, erabakiak eta jarduerak aldean arteko kontsentsuz hartuak izan daitezzen.

Honako hauek dira:

*Ekonomia Itunaren Batzorde Mistoak* (Itunaren 61-62 artikulua) ordeztu du Kupoaren Batzorde Misto zena, eta osatzen dute, batetik, Foru Aldundi bakoitzeko ordezkari batek eta Eusko Jaur-laritzako hiruk eta, bestetik, Estuako sei ordezkari. Bere akordioek aho batez hartuak izan behar dute. Eginkizun hauek ditu: a) Ekonomia Itunaren aldaketak hitzartzea; b) aurrekontuen egonkortasunerako lankidetzaz eta koordinazio-konpromisoak hitzartzea; c) bosturteko bakoitzeko kupoaren

kopurua kalkulatzeko metodologia hitzartzea; d) Itunaren Arbitraje Batzordeko kideen izendapena eta araubidea hitzartzea, bai eta haren jarduerak, deialdiak, bilerak, akordioak hartzeko araubidea, etab.; e) une bakoitzean beharrezkoak diren zerga- eta finantza-arloko akordioak hartzea, Itunean aurreikusitakoa behar bezala aplikatzeko eta garatzeko.

*Koordinaziorako eta Arauen Ebaluaziorako Batzordea* (Itunaren 63-64 artikulua) osatzen dute Estatuko administrazioaren lau ordezkariak eta Eusko Jaurlaritzak izendatutako EAeko beste lau ordezkariak, horietatik hiru Foru Aldundi bakoitzak proposatuak. Eginkizun hauek ditu: a) aldarrikatu baino lehen, zerga-araudia Ekonomia Itunera moldatzen den ebaluatzea. Era horretan, aldean artean zerga-xedapenen proiektuak trukatzeko oharrak egitean, bertako edozein administrazioak idatziz eta arrazoiak emanez eska dezake Batzordea deitzea. Hura gehienez hamabost egunen barruan bilduko da, proposatutako araudia Itunera egokitzen den aztertuko du, eta saiaturiko da, arau horiek argitaratu baino lehen, administrazioak akordio batera iritsi daitezkeen desadostasunen inguruan; b) Ituneko lotuneak aplikatzeari buruzko kontsultak argitzea. Kontsulta horiek jaso eta bi hilabeteren barruan, aztertuak izan daitezkeen bidaliko zaizkie, ebazpen-proposamenarekin batera, dagokien beste administrazioei. Epe horretan oharrak egiten ez bada ebazpen-proposamenari buruz, onartutzat emango da. Oharrak balego, Koordinaziorako eta Arauen Ebaluaziorako Batzordea deituko da eta, akordiorik ez balego, Arbitraje Batzordera bidaliko du arazoa; c) egokitutako azterketak egitea, autonomiako araubidearen egitura eta eginkizunak behar bezala artikulatu daitezkeen estatuko eremu fiskalean; d) administrazio eskudunei ematea jardueraren irizpide uniformeak, planak eta informatika-programak, eta tresnak, baliabideak, prozedurak eta abar artikulatzea, lankidetzak eta informazio-trukea behar bezalakoak izan daitezkeen; e) Estatuko administrazioaren eta foru-aldundien artean sortutako ikuskitzeari buruzko suposizioak edo arazoak aztertzea, bai eta balorazio-problema ere, zerga-ondorioei begira; f) Ogasun Ministerioak, Eusko Jaurlaritzako eta foru-aldundietako ogasun-departamentuek eta Arbitraje Batzordeak eskatutako txostenak ematea; g) Ituna aplikatzearekin eta betearaztearekin lotutako beste edozein arazo argitzea.

*Arbitraje Batzordea* (Itunaren 65-67 artikulua) hiru kidek osatuko dute: zerga- edo ogasun-gaia hamabost urtetik gora jardun duten eta ospe handiko adituen artean aukeratutako dituzte, aho batez, ogasun-ministroak eta Eusko Jaurlaritzaren ogasun eta administrazio publikoetako sailburuak. Arbitroak sei urterako izendatuko dira eta ezingo dira berriro hautatu, non eta ez dituzten hiru urte baino gutxiago bete karguan. Eginkizun hauek dituzte: a) Estatuko administrazioaren eta foru-aldundien artean, edo foru-aldundien eta beste edozein autonomia-erkidegoko administrazioaren artean sortutako gatazkak konpontzea, zerga itunduen lotuneak aplikatzeari buruzkoak, eta sozietateen gaineko zergaren edo BEZaren zerga bateratuetan administrazio bakoitzari dagokion proportzioa erabakitzeari buruzkoak; b) Ituna banakako zerga-harremanetan interpretatzearen eta aplikatzearen ondorioz administrazioen artean sortutako gatazken berri izatea; c) zergadunen helbideratzeari buruz sor daitezkeen desadostasunak argitzea. Eskumen-gatazka sortzen denean, dagokien administrazioek interesatuei jakinarazi, horrek preskripzioa eten eta ez da beste jarduerarik egingo. Gatazkak ebatziko dira erregelamenduan ezarritako prozeduraren bidez, eta interesatuei entzun egingo zaie (prozedura hori arautzen da abenduaren 28ko 1760/2007 errege-dekretuaren 9. artikuluan eta hurrengoetan, EAeko Ekonomia Itunean aurreikusitako Arbitraje Batzordearen erregelamendua onartzeari buruzkoan). Azkenik, Arbitraje Batzordeak zuzenbidearen arabera ebatziko ditu, ekonomiaren, bizkortasunaren eta eraginkortasunaren printzipioei jarraituz, espedientean agertzen diren arazo guztiak —gatazkako aldeek edo interesatuek aurkeztuak izan edo ez—, bai eta betearazteko formulak ere. Arbitraje Batzordearen erabakiak exekutiboak dira, baina administrazioarekiko auzien bidetik errekurritu daitezke Auzitegi Gorenaren dagokion salaren aurrean.



## Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako: printzipio orokorrak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak

---

**Aurkibidea:** Xedapenaren aurretiazko azterketa.—Testuingurua-aurrekariak. Helburua eta xedea.—Printzipio orokorrak. 1. Tratu berdina. 2. Aukera-berdintasunerako printzipioa. 3. Aniztasuna eta ezberdintasuna errespetatzea. 4. Genero-ikuspegiaren integrazioa. 5. Ekintza positiboa. 6. Sexuaren araberako rolak eta estereotipoak desagerraraztea. 7. Ordezkaritza orekatua. 8. Lankidetzeta eta koordinazioa.—Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

### XEDAPENAREN AURRETIAZKO AZTERKETA

- Xedapena: Lege arrunta.
- Zenbakia: 4/2005
- Titulua: Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea
- Onespena: 2005.02.18
- EHAAn argitaratzea: 2005.03.02
- Indarrean hastea: Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean, 19. artikulutik 22. artikulura arte salbu, horiek urtebete geroago hasi baitziren indarrean.

### TESTUINGURUA-AURREKARIAK

Emakumeen eta gizonen berdintasun-printzipioa biltzen duten hainbat arau juridiko daude, lege hau EAEn lantzeko eta onartzeko testuingurua markatzen duten funtsezko aurrekari direnak.

**1979**ko abenduan, nazioartean, NBEren Biltzar Nagusian **Emakumearen aurkako bereizkeria-era guztiak ezabatzeari buruzko Konbentzioa** onartu zen (CEDAW siglekin da ezaguna), munduko toki askotan emakumeen eta gizonen berdintasunaren alorrean oinarritzat hartu zen dokumentua, ondoren araudia, erreforma juridikoak, politikoak eta kulturalak garatzeko.

Konbentzio horretan estatu guztiak konpromisoa hartzen dute "beren konstituzio nazionaletan eta beste edozein legeriatan gizonaren eta emakumearen berdintasunaren printzipioa bultzatzea, oraindik ez badute egin behintzat, eta printzipio horren gauzatze praktikoa legez edo beste bitarteko egoki batzuen bidez ziurtatzea". (2. artikulua)

**1978ko Espainiako Konstituzioak** nahiz **1979ko Euskadiko Autonomia Estatutuak** berdintasun-printzipio hori adierazten dute. Horrela, lehenengoak Legearen aurreko berdintasun-eskubidea eta sexuagatik diskriminatua ez izateko eskubidea biltzen ditu (14. artikulua). Eta bigarrenak, eskubide horiek beraiek aldarrikatzen ditu Euskal Herriko herritarrentzat, Konstituziora jota (9. artikulua). Gainera, agindu berean Estatutuak adierazten du aginte publikoek: "Gizakien eta gizataldeen askatasuna eta berdintasuna zinezko eta benetako izan daitezen baldintzak eragitera eta oztopoak desagerraraztera bideratutako neurri oro hartuko dute", Konstituzioak 9.2 artikuluan egiten duen bezala.

Europar Batasunean, funtsezko ituna Amsterdamgo Ituna da (1999an jarri zen indarrean), bertan emakumeen eta gizonen berdintasuna funtsezko printzipiotzat hartzen baita. Bertan adierazten da Europar Batasunaren eta horren kideen politika eta ekintza guztietan emakumeen eta gizonen arteko ezberdintasunak ezabatzeko helburua barne hartu behar dela, eta baita egiazko berdintasuna sustatzeko helburua ere (3.2 artikulua).

Erreferentzia horietan, beraz, emakumeen eta gizonen berdintasuna onartzen da, baina aldi berean legerian egiten den berdintasunaren errekonozimendu formal hori ez da nahikoa berdintasun benetakoa eta eraginkorra lortzeko, eta horregatik beharrezkotzat jotzen da oztopoak kentzea eta hori lortzeko baldintzak eta ekintzak sustatzea.

EAEen aspaldidanik dihardugu emakumeen eta gizonen berdintasuna lortzeko ahaleginean.

1988an Emakunde – Emakumearen Euskal Erakundea sortu zen, erakunde autonomo gisa, Eusko Jaurlaritzako Lehendakaritza Sailari atxikita. *Emakumearen Euskal Erakundea (Emakunde) sortzen duen otsailaren 5eko 2/1988 Legea*, emakumeak diskriminatzeko modu guztiak kentzeko eta emakumeek gure Erkidegoko eremu guztietan parte har dezaten sustatzeko behar diren neurriak hartzeari eman zitzaion lehentasuna; eta Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak gaiari dagokionez ekintza koordinatua sustatzeko zeregina hartu zuen bere gain.

Orduz geroztik Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak hainbat plan landu ditu EAEen berdintasun-politikak garatzeko. Ekintza positiboko hiru plan landu dira: lehenengoa 1991-1994ko legealdian; bigarrena 1995-1998ko legealdian eta hirugarrena 1999-2005ekoan. Ondoren, berdintasunaren IV. plana landu zen 2006-2009 legealdirako, eta gaur egun, legealdi honetan, emakumeen eta gizonen berdintasunerako V. plana onartzea aurreikusita dago. Gainera urte horietan guztietan aldaketak egin dira, aurrerapen asko, programak eta ekintzak garatu dira, egiturak landu dira eta abar, emakumeen eta gizonen egiazko berdintasuna lortzeko.

Berdintasun-politikak garatzeko bide horretan 4/2005 Legea funtsezkoa izan da.

## Helburua eta xedea:

Legearen helburua da "emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak ezartzea, eta zenbait neurri ere arautzen ditu. Neurrian xedea da emakumeek eta gizonek bizitzaren arlo guztietan aukera eta tratu berdina<sup>1</sup> izan ditzaten bultzatzea eta bermatzea, eta, bereziki, emakumeen autonomia sustatzea eta gizartean, ekonomian zein politikan duten posizioa sendotzea".

Emakumeen desberdintasun-egoerak ezabatzea da helburua, aurreko idatz-zatian dagoeneko aipatu den berdintasun formala benetako berdintasun bihurtuz.

Horren guztiaren helburua honako hau da: "berdintasunezko gizartea lortzea, non pertsona oro libre izango den, hala eremu publikoan nola pribatuan, bere gaitasun pertsonalak garatu eta erabakiak hartzeko, ohiko roler sexuaren arabera ezartzen dituzten mugak izan gabe; gizarte bat non berdina aintzat hartu, baloratu eta bultzatuko diren emakumeek eta gizonek dituzten portaera, jomuga eta beharriak."

## PRINTZIPIO OROKORRAK

Legeak 8 printzipio orokor biltzen ditu, eta berdintasunaren alorrean euskal aginte publikoen<sup>2</sup> jarduna orientatuko dute; honako hauek dira printzipio horiek:

<sup>1</sup> Aukera-berdintasunaren eta tratu-berdintasunaren printzipioak hurrengo idatz-zatian azaltzen den printzipio orokorren atalean bilduta daude.

<sup>2</sup> Euskal aginte publikoen kontzeptuak Euskal Autonomia Erkidegoko organo eta erakundeen multzoa biltzen du, foru-eta toki-eremua ere barnean hartuz, hala nola: Eusko Legebiltzarra, Eusko Jaurlaritza, Aldundiak, Udalak, organismo autonomoak, eta abar.

## 1. Tratu berdina

“Debeku da pertsonen sexuan oinarritzen den bereizkeria oro, zuzeneko zein zeharkakoa, edozein delarik ere hartarako erabilitako era”.

Bi kontzeptu horiek zer aipatzen duten argitzeko, legeak bion definizioa biltzen du:

- **Zuzeneko bereizkeria** gertatzen da “persona bat sexuaren zioz edo sexuarekin zuzenean loturik dauden inguruabarrak direla-eta —haurdun egonda edo ama izanda, esaterako— beste persona bat baino modu txarragoan tratatzen denean”. Eta gaineratzen da laneko sexu-jazarpena sexuaren ziozko zuzeneko bereizkeriatzat joko dela. Beraz, nahita egiten den tratu desberdina eta txarragoa da.

Adibide bat: enpresa batek persona bat kontratatu nahi du lanpostu bat betetzeko, eta honako hau dioen iragarki bat argitaratzen du: “Salmenta-zuzendaria behar dugu. Bidaiatzeko prest dagoen gizona behar dugu...”. Iragarki hori zuzeneko bereizkeriako adibide garbia da, zuzenean emakumeak kanpo uzten dituelako.

- **Zeharkako bereizkeria** egongo da “itxuraz neutroa den ekintza juridiko, irizpide edo praktika batek sexu bereko kideen proportzio askoz handiagoari kalte egiten dionean, ekintza juridiko, irizpide edo praktika hori egokia eta beharrezkoa denean, eta sexuarekin lotuta ez dauden irizpide objektiboekin justifikatu daitekeenean”.

Adibide bat: enpresa batean lanaldi osoko kontratu bat edukitzea barne-promoziorako puntuak emateko irizpide gisa erabiltzeak alde aurretik ez dirudi bereizkeria-neurri bat denik, enpresa horretako emakumeek nahiz gizonek lanaldi osoko kontratu bat eduki dezaketelako. Hala eta guztiz ere, errealitatean bereizle izan daiteke, lanaldi osoko kontratua duten gehienak gizonak direlako eta lanaldi partzialeko kontratua duten gehienak emakumeak direlako<sup>3</sup>, eta beraz emakumeak barne-promozioko aukera horretatik kanpo geratuko lirarteke.

Legeak, dena dela, hainbat salbuespen biltzen ditu. Izan ere, sexuaren ziozko bereizkeria kontsideratuko dira justifikazio objektiboa eta zentzuzkoa duten neurriak, emakumei eta gizonei tratamendu ezberdina ematea badakarte ere. Honako hauek dira aipatutakoak:

- Emakumeentzako ekintza positiboetan oinarritutako neurriak.
- Sexuei arrazoi biologikoengatik babes berezia eman beharrean oinarritutako neurriak.
- Gizonek etxeko lanetan eta pertsonen zainketan parte har dezaten sustatzean oinarritutako neurriak.

Euskal aginte publikoek zuzeneko nahiz zeharkako bereizkeria eragozteko neurri gisa, legeak adierazten du aginte horiek ezin izango dutela:

“inolako diru-laguntza edo laguntzarik eman sexuaren ziozko bereizkeria eragiten duen edonolako jardueretarako. Sexuaren ziozko bereizkeria dela-eta administrazio-zehapena edo zigor penala jaso duten persona fisiko edo juridikoak ere egoera berean geratuko dira, dena delako zehapen edo zigorrak dirauen denboran”.

Neurri horrek bermatu nahi du diru publikoarekin ez gauzatzea sexuaren ziozko bereizkeria dakarten jarduerak. Gainera eragozten du arrazoi horrengatik zigortuak izan diren jarduerak burutzen dituzten pertsonak, erakundeak, enpresek eta abar inolako laguntzarik edo diru-laguntzarik lortzea, baina kontuan izan behar da denbora-epe jakin baterako dela hori, hain zuzen ere zigorrak dirauen bitartean.

Gainera, bereizkeriaz hitz egiterakoan, kontuan izan behar da emakume guztiak ez daudela egoera berean gure gizartean. Bilduta geratu da emakumeak gizonekiko desberdintasun-egoeran daudela, baina hala eta guztiz ere, sexuaz gain beste alderdi batzuk daude emakumeentzat bereizkeria-egoerak ekar ditzaketenak. Alderdi horiek, ondoren adierazten direnak, kontuan izan

<sup>3</sup> Eustaten datuen arabera, Euskadin, 2008an lana zuten 16 urtetik gorako biztanleak aztertuta, lanaldi partzialeko kontratua zutenen % 83,6 emakumeak ziren, estatuko batez bestekoa gaituz.

behar dira, emakumeek gizonetikiko duten hasierako bereizkeria-egoerari beste hainbat bereizkeria-zirkunstantzia gaineratzen dizkiolako, soil-soilik emakumeak izateagatik. Horri bereizkeria anizkoitza deritza, sexuaren ziozko bereizkeriari beste alderdi bereizle batzuk gaineratzen zaizkionean. Horregatik, honako hau dio legeak:

“Euskal herri-agintek bermatu behar dute ezen bereizkeria-egoerak eragin ditzaketen beste inguruabar batzuk ere tartean direla-eta bereizkeria anizkoitza jasaten duten emakumeek nahiz emakume-taldeek benetan baliatzen dituztela beren oinarritzko eskubideak. Inguruabarrok honako hauek izan daitezke: arraza, kolorea, jatorri etnikoa, hizkuntza, erlijioa, politikari edo bestelako gaiet buruzko iritziak, gutxiengo nazional baten kide izatea, ondarea, jaioterria, ezintasuna, adina, sexu-joera, edo beste edozein baldintza edo inguruabar pertsonal edo sozial”.

## 2. Aukera-berdintasunerako printzipioa

“Euskal herri-agintek neurri egokiak hartu behar dituzte emakumeek eta gizonen eskubide politikoa, zibilak, ekonomikoak, sozialak eta kulturalak, eta arauetan aitortu lekizkiekeen gainerako oinarritzko eskubideak, aukera berdinekin baliatzen dituztela bermatzeko, boterea eta baliabide eta etekin ekonomikoak eta sozialak eskuratu eta kontrolatzea barne”.

Pertsona guztiek, emakumeek nahiz gizonen, esparru publikoaren nahiz pribatuaren arlo guztietan modu aktiboan eta ekitatez parte hartzeko duten eskubidea bermatu nahi da.

Legeak aukera-berdintasuna aipatzen duenean, zera esan nahi da: “agintea eta baliabide eta onura sozial eta ekonomikoak eskuratzeko abiagune edo hasierako baldintzak ez ezik, horiek guztiak gauzatzeko eta behar den moduan kontrolatzeko baldintzez ere ari garela”.

Beraz, legeak berdintasuna zentzu zabalean sustatzen du, ez da soilik berdintasun formala, benetako berdintasuna baizik. Gainera, adierazten du bermatu egin beharko dela ez dela oztoporik izango eskubideak gauzatzeko eta arautzen diren baliabideak eskuratzeko; izan ere, abenduaren 4ko 20/1997 legean oztopo horiek bertan behera uztea zehazten baita (Irisgarritasuna sustatzen du lege horrek). Oztopo fisikoak nahiz komunikaziokoak dira, pertsonen beren kabuz normal jardutea eragozten dutenak.

## 3. Aniztasuna eta ezberdintasuna errespetatzea

“Herri-agintek beharrezko diren neurri guztiak abiarazi behar dituzte sexuen berdintasunerako prozesuan errespetatu daitezzen bai Emakumeen eta gizonen artean biologiar, bizi-baldintzei, jomugei eta beharrezkoen dagozkienez dauden ezberdintasunak eta aniztasuna, baita emakumeen eta gizonen kolektiboen euren barruan dauden ezberdintasunak eta aniztasuna ere”.

Pertsonak elkarren artean desberdinak gara. Emakume guztiak eta gizon guztiak ez gara berdinarik. Kontuan izan behar da emakumeen eta gizonen artean desberdintasunak daudela, baina era berean desberdintasunak daudela emakumeen artean eta gizonen artean.

Hau da, pertsona guztiak desberdinak eta askotarikoak gara, eta horregatik beharrezkoa da pertsona bakoitza desberdina dela onartzea eta errespetatzea, gizona nahiz emakumea izan, baina ahaztu gabe desberdintasunak ez dakarrela alderik. Horrenbestez, honako hau da helburua: emakumeak eta gizonak, ezberdinak izanik ere, berdinarik izatea.

#### 4. Genero-ikuspegiaren integrazioa

“Euskal herri-agintek genero-ikuspegia txertatu behar dute beren politika eta ekintza guztietan, halako moduz non horietan guztietan ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko helburu orokorra ezarriko duten”.

Baiespen horrekin zalantzan jartzen da aginte publikoek gauzatzen dituzten politika publikoak eta ekintzak neutralak ote diren. Genero-ikuspegiaren inkorporazioarekin gure gizartean gizonen eta emakumeen abiapuntuetan, aukeretan eta posibilitateetan dauden desberdintasunak benetan eta zehatz-mehatz ezagutzea lor daiteke.

Legeak genero-ikuspegiaren inkorporazioari buruz jasotzen duen definizioa honako hau da: “Emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta beharrian ezberdinak modu sistemati-koan aintzat hartzea, eta, horretarako, politika eta ekintza guztietan, maila guztietan, eta horien plangintza-, egikaritze- eta ebaluazio-fase guztietan, ezberdintasunak ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak txertatzea”.

#### 5. Ekintza positiboa

Errealitateak erakusten du legeetan berdintasun-printzipioa biltzea ez dela nahikoa emakumeek bizi izan dituzten eta bizi dituzten bereizkeria-egoerekin amaitzeko; horregatik beharrezkoak dira ekintza eta estrategia desberdinak abian jartzea, berdintasun formal hori benetakoa eta eraginko-rra izan dadin lortzeko.

Hori lortzeko, Legeak honako hau biltzen du: “herri-agintek denboran ondo mugatutako bera-riazko neurriak abiarazi behar dituzte, bizitzaren eremu guztietan sexuaren zioz gertatzen diren egitatezko ezberdintasunak ezabatzeko edo murrizteko”.

Ekintza positiboko neurriak Estatu Batuetan hasi ziren garatzen gutxiengo etnikoen eta arraza-gutxiengoaren bereizkeria-egoera arintzeko. Haien helburua zen arraza zuriko pertsonetik desabantaila-egoeran zeuden beste arraza eta gutxiengo etnikoetako pertsonen aldi baterako konpen-sazioa ematea.

Ondoren, ekintza positiboko neurri horiek beste errealitate batzuetan garatu dira, adibidez emakumeen eta gizonen kasuan. Horrela, kasu honetan talde jakin bati denbora jakin batez zu-zendutako neurri zuzentzaileak dira, beste taldearekin alderatuta gizarte-desabantailako egoera konpentsatzeko. Konpentsazio-neurriak dira, bi sexuen arteko oreka berrezarri nahi dutenak.

Adibide bat: enpresa batek hautespenezko-prozesu bat abiarazi du salmenta-zuzendaritzako lan-postu bat betetzeko. Prozesura 20 hautagai aurkeztu dira, baina bik bakarrik betetzen dituzte baldintza guztiak. Hautagai bat gizonetzkoa da eta bestea emakumezkoa. Bi pertsonen baldin-tza guztiak betetzen dituzte: prestakuntza, hizkuntzak, esperientzia profesionala, eskuraga-rritasuna, eta abar. Ekintza positibo bat izango litzateke azkenik emakumea kontratatzea, en-presako zuzendaritzako 5 karguak orain arte gizonen betetzen dituztelako. Beraz emakumea kontratatu behar da enpresetako zuzendaritza-karguetan bi sexuen arteko oreka bilatzeko.

#### 6. Sexuaren araberako rolak eta estereotipoak desagerraraztea

“Euskal aginte publikoek, inola ere, sexuaren araberako rol sozial eta estereotipo batzuk desagerraraztea sustatu behar dute, emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunaren oinarri baitira eta horien arabera emakumeen etxeko eremuaren ardura eta gizonen eremu publikoaren ardura izendatzen baitaizkie, eta hori, gainera, balorazio eta aitortpen ekono-miko eta sozial oso ezberdina eginez”.

Estereotipoak gure gizartean alde batetik gizonen eta bestetik emakumeen esleitzen zaizkien jo-kabide eta ezaugarrien multzoa dira. Estereotipo horiek emakumeen eta gizonen hautatzeko auke-



rak identifikatzen, esleitzen eta mugatzen dituzten etiketak bezala dihardute, eta oso zaila da horiek aldatzea eta ezabatzea.

Estereotipo horien eraginez, pertsonak gizonen edo emakumeen berezkozat jotzen diren zereginak eta funtzioak betetzera bultzatuta ikusten dira, pertsona bakoitzari dagokion sexuaren arabera. Zeregin eta funtzio horiek gizarte-rolak dira, gure gizartean pertsonen sexuen arabera berezkozat esleitzen diren jokabideak edo jarduerak.

Horrela, gure gizartean tradizionalki emakumei esleitu zaie etxearekin zerikusia duen guztia, pertsonak zaintzea, etxeko lanak eta abar, eta gizonei, berriz, eremu publikoarekin erlazionatutako guztia esleitu zaie, bizitza politiko, ekonomiko eta sozialarekin eta boterearen eta erabaki-hartzearen eremuekin erlazionatutako zeregin guztiak, alegia.

Kontuan izan behar da, gainera, zatiketa horrek era berean balorazio desberdina duela maila ekonomikoaren eta maila sozialaren arabera; gure gizartean, etxeko eremua okerrago baloratua dago eremu publikoa baino.

Hori dela medio, eta azken urteotan aurrerapen handiak lortu diren arren, rolek eta estereotipoek oraindik ere indarrean jarraitzen dute, eta beraz ezberdintasunek ere jarraitzen dute, eta horregatik adierazten du legeak euskal herri-aginteek horiek ezabatu egin behar dituztela.

## 7. Ordezkaritza orekatua

“Euskal aginte publikoek neurri egokiak hartu behar dituzte emakumeen eta gizonen presentzia orekatua lor dadin erabakiak hartzeko eremu guztietan”.

Ordezkaritza orekatua aipatzen denean, bi sexuek gutxienez % 40ko ordezkaritza edukitzea adierazi nahi da. Ordezkaritza orekatu hori pertsona anitzeko administrazio-organoetan bete beharko da, hau da, adibidez pertsona batek baino gehiagok osatutako batzordeak, kontseiluak edo epaimahaiak.

## 8. Lankidetzeta eta koordinazioa

“Euskal herri-aginteek, emakumeen eta gizonen berdintasunari dagokionez, elkarrekin lankidetzan aritzeko eta beren jarduketak koordinatzeko betebeharra dute, esku-hartze eraginkorragoak eta baliabideen erabilera arrazionalarekin bat datozenak egin ahal izan daitezkeen”.

Emakumeen eta gizonen berdintasuna lortzeak gizartearen egitura-aldaketa dakar, eta horregatik berdintasunaren alorrean egin beharreko jardun guztiak koordinatuta eta EAEko instituzio guztien, erakunde guztien eta herritarren lankidetzarekin egin behar dira, lehen adierazi dugun bezala emakumeen eta gizonen arteko desberdintasun-egoerak bizitzaren esparru guztietan gertatzen baitira.

Ildo horretan, Lege horrek ondorengo artikuluetan arautuko diren hainbat koordinazio-egitura sortzea bultzatzen du. Koordinazio-organoak ditugu Eusko Jaurlaritzarako —sailen arteko batzordea— eta euskal administrazio publikoaren maila desberdinetarako —erakundeen arteko batzordea—.

## ADMINISTRAZIOAREN ARAUDIAN ETA JARDUERAN BERDINTASUNA SUSTATZEKO NEURRIAK

Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak Legearen II. Tituluko IV. Kapituluan bilduta daude; zehazki, 18. artikulutik 22. artikulura bitartean.

18. artikuluan xedapen orokorrak arautzen dira eta 19tik 22ra artekoetan generoaren araberrako inpaktuaren ebaluaziorako aurretiazko txostenak lantzeko prozesua bilduta dago, baita berdintasuna sustatzeko beste neurri batzuk ere.

Xedapen orokorretan (18. artikulua) besteak beste honako hau adierazten da:

“Arauk garatu eta aplikatzerakoan, bai eta planak, programak eta politika publikoak, diru-laguntzen programak eta administrazio-egintzak formulatzeko beste tresna batzuk garatu eta aplikatzerakoan ere, euskal herri-aginteez modu aktiboan izango dute kontuan emakumeen eta gizonen berdintasuna lortzearen helburua”.

Berdintasun-politikak behar bezala garatzeko beharrezkoa da emakumeen eta gizonen berdintasuna esparru guztietatik bultzatzea eta garatzea, euskal herri-aginteez garatzen dituzten prozesu eta ekintza guztietan. Horregatik agintzen du Legeak emakumeen eta gizonen berdintasuna inkorporatu behar dela euskal herri-aginteen arau- eta administrazio-jardun osora.

Berdintasuna lortzeko neurri bat bezala honako hau ezartzen da: “Euskal herri-administrazioen mende dauden sail, erakunde autonomo edo ente publikoek lege honetarako 19. artikulutik 22.era bitartean ezarritakoari jarraitu behar diote. Nolanahi ere, foru- eta toki-erakundeek, beren eskumenez baliatuz eta beren arauetan dauden berezitasun formal eta materialak aplikatuz, artikulutan ezarritakoa erakundeek dauzkaten antolakuntza- eta eginkizun-beharretara egokitu ahal izango dute”.

Artikulu horiek aipatzen dute generoaren arabera inpaktuaren alde aurreko ebaluazioko txostenak nahitaez egin behar direla, eta desberdintasunak ezabatzeko eta administrazio-arau eta egintzetan berdintasuna sustatzeko neurriak sartu behar direla.

Horretarako, legeak adierazten du “kontuan hartu behar dela emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunetan 3. artikuluko 1. paragrafoko azken tartekian adierazitako faktoreek daukaten eragina”. Emakumeek edo emakume-taldeek bereizkeria anizkoitzeko egoera bat jasatera bultzatzen dituzten faktoreei buruz ari da.

Agindu horrekin amaitzeko, xedapen orokor horien azken puntuan administrazio-jardueran emakumeen eta gizonen berdintasuna inkorporatzeko funtsezko alderdi bat bilduta dago, hau da, hizkuntzaren erabilera ez-sexista. Legeak honako hau dio: “Euskal herri-aginteez ez dute hizkera sexista erabiliko, ez zuzenean, ez beste pertsona edo erakunde batzuen bitartez sortzen dituzten dokumentuetan eta euskarrietan”.

Hizkuntza eskura dugun zeinu-multzo bat da, ikusten, sentitzen eta pentsatzen duguna adierazi ahal izateko. Batez ere komunikatzeko balio du, eta ildo horretan, gure zerbitzura dagoen tresna bat da.

Hala eta guztiz ere, ez da pertsonaren sorkuntza bat, bere funtsaren zati bat baizik. Horregatik, hizkuntzak eragina du guk errealitateari buruz dugun pertzepzioan: gure pentsamoldea baldintzatzen du eta munduari buruz dugun ikuspegia zehazten du. Pertsona bakoitzak hizkuntzaren bitartez errealitatea izendatzen du, etiketak jartzen dizkio, baina era berean interpretatu eta sortu egiten du.

Pertsona guztien begiradek gizarte-baldintza desberdinen (etnia, sexua, adina, erlijioa, ideologia, eta abar) eragina dute. Aztergai dugun kasuan, begiratzeko bi modu daude non sartzen den ikuspegia edo eragina sexuaren ziozkoa den: androzentrismoa<sup>4</sup> eta sexismoa<sup>5</sup>, biok errealitatea okertzen dute eta hizkuntzaren erabilera islatzen dira.

Hizkuntzak, herri baten oinarritzko transmisorea den heinean, une bakoitzeko errealitatea islatzen du eta horrekin elkarreraginean dihardu. Beraz, hizkuntzaren erabilera sexista eta androzentrismoa egiten dugu kultura sexista eta androzentrismoa batean bizi garelako, non gizonari esleitutako gaitasunak eta funtzioak baloratzen diren, baina emakumei esleitutako gaitasunen eta funtzioen gizarte-balioa ez den onartzen.

Hizkuntzaren erabilera sexista eginik, emakumeak baztertzen, ikusezin bihurtzen eta gutxietan dira. Hizkuntzaren bitartez errealitatea islatzen dugu baina era berean indartu egiten dugu, izan ere, emakumeen gizarte-paperak izan duen eraldaketa sakona izan den arren, transmititzen

<sup>4</sup> Begirada androzentrikoak gizonak erreferentziazko subjektu gisa hartzen ditu eta emakumeak gizonen mendeko edo azpiko gizaki gisa. Androzentrismoak dakar gizonak hartzea gauza guztien zentro eta neurri gisa.

<sup>5</sup> Sexismoa, gizonari eta emakumei beren sexuaren arabera balio, gaitasun eta rol desberdinak esleitzea da, emakumeek egiten duten guztiari balioa kenduz gizonak egiten dutenarekin alderatuta, hori baita ongi dagoena, “garrantzia duena”.

diren mezuek irudi partziala erakusten jarraitzen dute eta gizonen mendeko egoera batean ipintzen dituzte. Sexismoa ez dago hizkuntzan, baizik eta pertsonen buruan. Horregatik garrantzitsua da errealtateari buruzko begirada aldatzea, hizkuntzaren erabilera ez-sexista egitearen eta emakumeak ikusarazten, barne hartzen eta aipatzen dituen hizkuntza bat erabiltzearen premia eta garrantzia.

Ondoren, hizkuntzaren erabilera ez-sexista egiteko oinarritzko alderdi batzuk laburbiltzen dira, gako eta alternatiba gehiago dauden arren:

- Gaztelaniaz benetako generikoak erabiltzea: el alumnado (*los alumnos* erabili ordezt); el funcionariado (*los funcionarios* erabili ordezt); la población alavesa (*los alaveses* erabili ordezt);
- Gaztelaniaz forma bikoitzak erabiltzea, bi genero gramatikalak erabiltzea kasu bakoitzean dagokion bezala: los trabajadores y las trabajadoras; las niñas y niños; las y los usuarios, eta abar.
- Gaztelaniaz izen abstraktuak erabiltzea: dirección; jefatura; personal administrativo; clientela; judicatura, eta abar.
- Gaztelaniaz aditzen forma pertsonalak erabiltzea eta izenordainak erabiltzea: quienes habéis asistido... (*los que habéis asistido* erabili ordezt); al leer los documentos... (*cuando uno lee los documentos* erabili ordezt), eta abar.
- Barrak erabiltzea: hori gomendatzen da inprimaki eta administrazio-dokumentuetarako, hala nola formularioak, inskripzio-orriak, fitxak, taulak, eskaera-inprimakiak eta abar, soilik espaziorik ez daukagunean edo beste aukerarik ez dagoenean ulergaitza delako eta aurrekoak alternatiba hobeak direlako.

Hizkuntzaren erabilera ez-sexista eginez, ez dugu mezuekin nahasten, bi sexuak barnean hartzen ditugu eta ikusgarri bihurtzen ditugu, emakumeak eta gizonak berdin baloratzen ditugu eta mundu osoari hitza ematen diogu.

#### **19. artikuluan** generoaren arabera eraginaren aurretiazko ebaluazioa arautzen da:

“1. Administrazio-arau edo -egintza bat egiten hasi aurretik, hori sustatzen duen administrazio-organoak ebaluatu egin behar du zein den proposamen horrek emakumeek eta gizonen kolektibo gisa bizi duten egoeran izan lezakeen eragina. Horretarako, aztertu behar du administrazio-arau edo -egintzan proiektatu den jarduketak ondoren positiboak edo kontra-koak izan litzakeen emakumeen eta gizonen arteko ezberdintasunak ezabatzeke eta horien arteko berdintasuna sustatzeko helburu orokorrean”.

Beraz, arauan proiektatutako jarduerak emakumeen eta gizonen arteko desberdintasuna ezabatzeke eta esku hartu nahi den gizarte-testuinguruan berdintasuna sustatzeko izan ditzakeen ondorioak aztertuko dira. Ondorio horiek positiboak edo aurkakoak izan daitezke. Bestalde, azterketa horren arabera, izan dezaketen eragin negatiboa neutralizatzeko edo, hala badagokio, eragin positiboa indartzeko arau-proiektuan inorporatu behar diren neurri zuzentzaileak eta aldaketak biltzen dira.

“2. Eusko Jaurlaritzak, Emakunde–Emakumearen Euskal Erakundeak proposatuta, arauak edo gidalerroak onetsi behar ditu, non adieraziko diren, batetik, zein izan behar diren aurreko paragrafoetan aipatzen den generoaren arabera eraginaren aurretiazko ebaluazioa egiteko erregelak, eta bestetik, zein administrazio-arau edo -egintza dauden aurretiazko ebaluazio hori eta ondoko artikuluetan jasotzen diren gainerako izapideak egin behar izatetik salbuetsita”.

Agindu horri erantzuteko, Autonomia Erkidegoaren Administrazio Orokorraren, bere erakunde autonomoen eta hari adskribituta edo lotuta dauden ente publikoen esparruari dagokionez, 2007ko martxoaren 13an 51. zenbakidun EHAA-n argitaratu zen Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariaren otsailaren 14ko 5/2007 EBAZPENA, horren bitartez erabaki baitzen argitara zedila Jaurlaritzaren Kontseiluaren Erabaki bat, «genero-eragi-

naren aurreko ebaluazioa gauzatzeko jarraibideak onartzeko eta gizonen eta emakumeen arteko desberdintasunak ekidin eta berdintasuna sustatzeko neurriak hartzeko»<sup>6</sup>.

Jarraibide edo gidalero multzo ordenatu bat biltzen duen tresna da, Lege honen 19-22 artikuluetan xedatutakoa aplikatu behar dutenen lana errazteko. Horrekin, Administrazioaren jardueran eta arau-produkzioan genero-ikuspegiaren integrazio eraginkorra eta sistematikoa bultzatu nahi da.

**20. artikuluan** desberdintasunak ezabatzeko eta arau- eta administrazio-jardueraren hainbat alderditan berdintasuna sustatzeko hainbat neurri bilduta daude, eta horiek ondoren zerrendatzen dira:

- Genero-eraginaren ebaluazioa egitea, berdintasuna sustatzeko neurriak sartuz.
- Diru-laguntzetan eta kontratuetan emakumeen eta gizonen berdintasunarekin erlazionatutako balorazio-irizpideak sartzea.
- Hautespenezko prozesuetan emakumeei lehentasuna ematea.
- Ordezkaritza orekatua hautespenezko prozesuetako epaimahaietan, eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua bestelako epaimahaietan eta antzeko organoetan.

Lehenik eta behin, honako hau ezartzen da: “Eraginaren ebaluazioa kontuan hartuta, administrazio-arau edo –egintzaren proiektuan neurriak sartuko dira, emakumeek eta gizonek kolektibo modura hartuta bizi duten egoeran neurriok izan dezaketen eragin negatiboa ahalik eta gehien neutralizatzeko, antzemandako ezberdintasunak gutxitu edo ezabatzeko eta sexu berdintasuna sustatzeko”.

Bigarren, legeak honako hau ezartzen du: “euskarri herri-administrazioek, beren diru-laguntzak arautzen dituen araudian eta legeri buruzko kontratuetan horrela baimentzen duen kasuetan, aurkeztutako proiektu edo eskaintzan genero-ikuspegiak duen integrazioa baloratuko duen irizpide bat sartuko dute esleipenerako irizpideen artean”.

Gainera, kasu horietan, hautagaien edo lizitatuzaileen gaitasun teknikoak baloratzeko irizpideen artean eta, hala badagokio, diru-laguntzen onuradunek bete behar dituzten baldintzen artean, pertsona horiek emakumeen eta gizonen berdintasunerako politiken edo jarduketan garapenean izan duten ibilbidea baloratuko da.

“Orobat, kontratuen legediari eta hurrengo paragrafoan jasotakoari men eginez, kontratua betetzeko baldintzen artean esleipendunak izango duen betebeharrak bat jasoko da: obra egin edo zerbitzua ematerakoan, emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzeko neurriak aplikatzea”.

“Jaurlaritzaren Kontseiluak Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean, eta horren baliokide diren organoek gainerako herri-administrazioetan, eta, horrelakorik egon ezean, kontratuen espedientei dagokienez kontratazio-organoei, horiek finkatuko dute aurreko paragrafoko neurriak aplikatu behar zaizkien kontratazioek edo diru-laguntzek zein mota edo ezaugarri izango dituzten, ondokoak kontuan hartuta: ezargarria zaien araudia, kontratuen ezaugarriak eta kontratazio nahiz diru-laguntzetan beste politika publiko batzuk aplikatzea-ekin uztargarria edo bateragarria den eta zein koordinazio duen”.

Eusko Jaurlaritzak erregelamenduz ezarriko ditu irizpideak edo klausulak betetzen diren baloratu ahal izatea erraztuko duten adierazleak. “Horien artean egon beharko dira emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako plan eta programak egin eta betearaztea, eta emakume eta gizonen arteko berdintasunerako erakunde laguntzaile gisa aitortua egotea”.

Emakume eta gizonen berdintasunerako erakunde laguntzaile gisa egiten den aitortpen hori lege honen 41. artikuluan araututa dago. Emakundek beren antolaketan berdintasun-politika garatzen duten erakundeei egun ematen dien aipamen bat da, hainbat baldintza bete beharra ezarri. Emakume eta gizonen arteko aukera-berdintasunerako Lankidetzaren Erakunde izateko aipamen hori

<sup>6</sup> Jarraibide horiek xehetasun handiz arautzen dute Legearen artikuluko horien garapena, eta gainera eranskin batean Generoaren Araberako Eragin Txosten baten bi eredu barne hartzen dira.

«Emakumeen eta gizonezkoen aukera-berdintasunerako Lankidetzaren Erakundea» izeneko figura sortzen duen azaroaren 8ko 424/1994 DEKRETUAK arautzen du.

Agindu horretan jasotzen den hirugarren neurriak enplegu publikoko lanpostuak eskuratu, bete eta sustatzeko hautapen-prozesuak erregulatzen dituzten arauak aipatzen ditu. Legeak adierazten du horiek bi alderdi bildu behar dituztela:

- a. Klausula bat, administrazioaren jardueraren kidego, eskala, maila eta kategorietan emakumeei lehentasuna ematen diena, kidego, maila, eskala eta kategoria horietan emakumeak % 40 baino gutxiago badira. Salbuespena izango dira lanposturako beste izangaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen —nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuarengatik diskriminaziorik—; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Neurri horren aplikazioa ahalbidetzeko, “dagokion herri-administrazioaren barruan funtzio publikoaren arloan eskumena duten organoek estatistika egoki eta eguneratuak izan behar dituzte”.
- b. Klausula bat, hautaketa-epaimahaietan trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatu izango dela bermatzeko.

Azkenik, epaimahaien erregulazioari dagokionez, legeak honako hau adierazten du: “egoki ikusten diren beste neurri batzuk ere hartu ahal diren arren, administrazioak sustatutako edo diruz lagundutako edozein sari mota emateko sortzen diren epaimahaiak erregulatuko dituzten arauak, eta kultura- edota arte-funtsak eskuratzeko gaitutako antzeko organoak erregulatzen dituztenek, klausula bat izango dute, hautaketa-epaimahaietan trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatu izango dela bermatzeko”.

Atal honetan ordezkariak orekatu dagoela adierazten da “lau kide baino gehiago duen epaimahaietan edo antzeko organoetan sexu bakoitza gutxienez % 40 ordezkariak denean”. Gainerakoan, sexu biak ordezkariak daudenean”.

“Araua edo administrazio-xedapena sustatzen duen administrazio-organok, ezberdintasunak ezabatzeko eta emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzeko helburua lortzearen, adierazleak<sup>7</sup> ezarri behar ditu, aurreko paragrafoetan proposatutako neurriak zenbateraino betetzen diren eta zein eraginkortasun duten ebaluatu ahal izateko”.

Salbuespen gisa aurreko paragrafoetan xedatutakoa ez betetzea justifikatzeko aukera ere badago<sup>8</sup>. Horretarako beharrezkoa izango da txosten arrazoitu bat egitea, eta organo eskudunak hori onartzea. Gerta daiteke, adibidez, epaimahai bat hura osatzen duten pertsonen karguen arabera osatuta egotea, eta horregatik ezinezkoa izango da ordezkariak orekatu hori lortzeko sexuen arabera hautatzea pertsonak.

Azkenik, 21. eta 22. artikuluek berriro genero-eraginaren aurretiazko ebaluaziorako txostenak aipatzen dituzte.

**21. artikulua** adierazten du administrazio-organok, genero-eraginaren aurretiaz ebaluatzeko txostenak lantzen dituztenean Emakunde – Emakumearen Euskal Erakundera bidali behar dituztela. Ondoren, Emakunde – Emakumearen Euskal Erakundeak aurreko izapideak behar bezala zuzendu direla egiaztatzeko txosten bat egin behar du, eta hala badagokio, txosten horrek hobekuntza-proposamenak egingo ditu.

**22. artikulua**, azkenik, honako hau adierazten du legeak: “Araua edo xedapen-proiektuarekin batera, memoria aurkeztuko da, egindako izapideak zehatz azaltzeko eta horren emaitzak

<sup>7</sup> Adierazleak seinaltzaileak dira, errealitate bat erakusteko aukera ematen digun fenomeno jakin bat. Kasu honetan, aipatzen diren adierazleak bilduta dauden ekintzei lotuta daude, eta administrazio-arauen edo xedapenean bildutakoa zein neurritan bete den neurtzeko.

<sup>8</sup> Honako hauei dagokienez bilduta dagoena: diru-laguntzak, hautespen-prozesuak eta epaimahaiak eta antzeko organoak.

biltzeko”, administrazio-araua edo -egintza onetsi edo izenpetzean egin diren izapideak adierazteko, labur-labur bada ere.

Horixe izango da administrazio-arau eta -egintzen genero-ikuspegiaren araberako eraginaren aurretiazko ebaluazioa lantzeko prozesuarekin erlazionatuta dagoen azken urratsa.



## 8

# 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari Buruzkoa: Herri-administrazioekin harremanak baliabide elektronikoz izateko eskubidea

---

**Aurkibidea:** Xedapenaren azterketa.—Aurrekariak.—Legearen xedea eta helburuak.—Aplikazio-eremua.—Printzipio orokorrak.—Eskubideak.—Zerbitzu elektronikoak. Egoitza elektronikoa. Herri-administrazioetako erregistro elektronikoak. Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak.

### XEDAPENAREN AZTERKETA

- Xedapena: Lege arrunta.
- Zenbakia: 11/2007.
- Izenburua: Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko Legea.
- Noiz onartu zen: 2007ko ekainaren 22an
- Noiz argitaratu zen BOEn: 2007ko ekainaren 23an.
- Noiz jarri zen indarrean: BOEn argitaratu eta hurrengo egunean.
- Herri-administrazioen egokitzapena, eskubideak gauzatze aldera:
  1. 2009ko abenduaren 31tik aurrera, Estatuko Administrazioak prozedura guztiak egokituta izango ditu, legean aitortutako eskubideak gauzatzea egon dadin.
  2. 2009ko abenduaren 31tik aurrera, autonomia-erkidegoek eta toki-erakundeek prozedurak legeari egokituta izango dituzte, aurrekontuetan horretarako behar beste diru-atalik izanez gero.

### AURREKARIAK

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, administrazioek teknikak, bide elektronikoak, informatikoak eta telematikoak erabiltzea bultzatu zuen, eta, orobat, herritarrei haiekin harremanak izateko aukera eman zien, administrazioek horretarako behar diren baliabide teknikoak dituztenean. Azaroaren 26ko 30/1992 Legeari egindako elkarren segidako aldaketei esker, erregistro telematikoak sortzea egon zen; erregistrook eskabide, idatzi eta komunikazioei sarrera edo irteera emateko edo jakinarazpen telematikoak egiteko erabiltzekoak dira. Ildo berean, beste arau batzuek —besteak beste, Zergei buruzko Lege Orokorrak— administrazio-jarduera automatizatuak edo agirien irudi elektronikoak barne hartu zituzten.

Dena den, ekainaren 22ko 11/2007 Legearen aurretiko arau guztiek administrazioen beraien esku utzi zuten erabakitzea ea, haiekin harremanak izateko, herritarrek baliabide elektronikoak baliatu zitzaizketen ala ez.



Ekainaren 22ko 11/2007 Legearen bidez aurreneko aldiz onartu zen herritarrek, izapide administratiboak egiterakoan, baliabide elektronikoak erabiltzeko eskubidea dutela. Eskubide hori onartu izanak esan nahi du, herritarrek eskubidea gauzatzea izan dezaten, bitarteko informatikoz eta sistema elektronikoz hornitzeko betebeharra dutela administrazioek.

Legearen gainerako xedapenak eskubide horren inguruan dabilta. Hala, administrazio-izapideak baliabide elektronikoz egiteko eskubidearen mende daude, hain zuzen, jarraitu beharreko printzipioak, baliabide elektronikoak, informatikoak eta telematikoak erabiltzeko bermeak, erregistro elektronikoa eta jakinarazpen elektronikoa.

## LEGEAREN XEDEA ETA HELBURUAK

Legeak 1.1. artikuluan ezartzen duenez, xedetzat du, hain zuzen, herritarrei herri-administrazioekin harremanak baliabide elektronikoz izateko eskubidea aitortzeaz gain, administrazio-jardueran informazio-teknologiak erabiltzeak dakartzan oinarritzko alderdiak arautzea, bai herri-administrazioek beren arteko harremanetan erabiltzen dituztenean, bai herritarrekiko harremanetan erabiltzen direnean.

Xede hori dela-eta, gure ordenamenduaren administrazio elektronikoaren araubide juridikoaren ardatz dugu aipatu legea.

Hona legearen helburuak, 3. artikuluan ezarriak:

1. Eskubideak eta obligazioak bitarteko elektronikoz gauzatzen laguntzea.
2. Herritarrek informazioa eta administrazio-prozedura baliabide elektronikoz irispidean izan dezaten laguntzea.
3. Bitarteko elektronikoak erabiltzeko behar diren konfiantza-baldintzak sortzea, oinarritzko eskubideen errespetu osoa zaintzeko behar diren neurriak hartuz, bereziki, intimitateari eta datu pertsonalak babesteari dagozkienak.
4. Herritarrekiko hurbiltasuna eta herri-administrazioaren jardueraren gardentasuna sustatzea.
5. Herri-administrazioen barne-funtzionamendua hobetzen laguntzea.
6. Administrazio-prozedurak soiltezea.
7. Informazio-gizartea garatzen laguntzea.

Legeak Administrazio Publikoa eta Administrazio Zuzenbidea modernizatzea du benetako helburu, eta, aldi berean, saihestu nahi du gaur egungo administrazio-izapideak euskarri digital batera eramatea, hori egin aurretik izapide bakoitza egiteko beharra ote zegoen aztertu gabe.

## APLIKAZIO-EREMUA

Hona ekainaren 22ko 11/2007 Legea aplikatu behar dutenak, haren 2. artikulua araberak:

1. Estatuko Administrazio Orokorra.
2. Autonomia-erkidegoetako administrazioak.
3. Toki-administrazioa osatzen duten erakundeak.
4. Aurrekoekin lotutako zuzenbide publikoko erakundeak.
5. Herritarrak, herri-administrazioekin harremanak izaterakoan.
6. Herri-administrazioen arteko harremanak.

Hala, bada, Euskal Autonomia Erkidegoan aplikatzen da Legea. Hain zuzen ere, erkidego honetan onartu zen **232/2007 Dekretua, abenduaren 18koa**, administrazio prozeduretan bitarteko elektroniko, informatiko eta telematikoen erabilera arautzen duena. Dekretu horrek, 11/2007 Legeak taxututako oinarritzko esparru juridikoaren barruan, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren baliabide elektronikoen erabilera arautzen du.

## PRINTZIPIO OROKORRAK

Ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 4. artikulua administrazio elektronikoari aplikatu beharreko printzipioak jasotzen ditu. Horietariko batzuk hibridoak dira, eskubidetzat zein printzipiotzat jo baitaitezke, berdintasun-printzipioa kasu.

Hona legearen printzipio orokorrak:

1. **Herritarren bermeak oso-osorik gordetzearen printzipioa.** Prozeduren kudeaketa elektronikoa berdinean balio behar du, paperez zein euskarri elektronikoz izapidetuta ere. Bermeen maila baliokidea izan behar dute herritarrek, kudeaketa zein baliabide erabilia egiten den alde batera. Horrek ez du esan nahi, ordea, izapideak berdinean direnik, baliabide elektronikoa izapidetzeko era baldintzatu baitezake.
2. **Legezotasunaren eta lege-erreserbaren printzipioa.** Lege bidez arautu behar da herritarrek administrazio-kudeaketak egiteko nahitaez baliabide elektronikoa erabili beharra. Ez da lege beharrik izango, berriz, kasu hauetan:
  - a. Administrazioaren barneko kudeaketak direnean.
  - b. Kudeaketa elektronikorekin batera, kudeaketa paperez ere egiten denean.
  - c. Erregelamendu bidez, administrazioek berekin komunikatzeko nahitaezkoa baliabide elektronikoz baliatzea ezartzen dutenean, betiere interesdunak baliabide elektronikoa eskuratu eta erabiltzeko aukera duten pertsona juridikoak edo fisikoak direnean.
3. **Berdintasun-printzipioa eta proportzionaltasun-printzipioa.** Berdintasun-printzipioaren helburua da, hain zuzen, administrazioekin harremanak baliabide ez elektronikoz dituzten pertsonak ez diskriminatzea. Printzipio horrek paper bidezko administrazioa ez desagertzea bermatzen du, teknologia berriak erabiltzen ez dakiten edo erabiltzerik ez duten pertsonak gogoan.

Proportzionaltasun-printzipioak, berriz, bermatzen du izapide bakoitzari dagozkion bermeak eta segurtasun-neurriak baino ez direla eskatuko, eta, era berean, behar diren datuak baino ez. Printzipio horrek izapidetze elektronikoa erraztu nahi du, behar-beharrezkoa dena soilik eskatuta.
4. **Neutraltasun teknologikoaren printzipioa.** Herritarren eta herri-administrazioen alternatiba teknologikoak hautatzeko independentzia bermatzen du, bai eta merkatu askearen eremu batean aurrerapen teknologikoak garatzeko eta ezartzeko askatasuna ere. Hori dela-eta, herri-administrazioek estandar irekiak erabiliko dituzte, edota, hala dagokionean eta horien osagarri, herritarren artean zabalduen dauden estandarrak.

Konektibitate- eta bateragarritasun-arazoekin zerikusia dauka printzipio horrek. Administrazioak baliabide elektronikoa ezartzen baditu herritarrekin dituen harremanetan, ziurtatu behar du erabiltzaileek gehien erabiltzen dituzten ekipo informatikoekin bateragarriak izan daitezela. Berdintasun-printzipioarekin eta diskriminaziorik ezaren printzipioarekin lotuta dago printzipio hori.
5. **Baliabide elektronikoz informazioa eta zerbitzuak eskuratu ahal izateko printzipioa.** Informazioa eta zerbitzuak segurtasunez eta era ulergarri lortzeko sistemen bidez, eta bereziki hauek bermatuz: irisgarritasun unibertsala eta euskarrien, kanalen eta inguruen diseinua, horrela, pertsona guztiek beren eskubideak baldintza-berdintasunean gauzatzea izan dezaten. Horretarako, zenbait kolektiboren irisgarritasuna bermatzeko behar diren ezaugarriak sartuko dira, horrela behar dutenean.

Saihestu behar da administrazio elektronikoa ezartzeak ezgaitasunen bat duten pertsonen desberdintasun gehiago ekartzea; izan ere, haien muga fisiko edo psikikoak direla-eta, zailagoa suertatu dakieke teknologia berriak eskuratzeko.

## ESKUBIDEAK

Herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzko Legeak (ekainaren 22ko 11/2007) herritarren eskubideak biltzen ditu, jarduera administratiboan baliabide elektronikoak erabiltzeari dagokionez.

Hona zelan definitzen duen ekainaren 22ko 11/2007 Legearen eranskinak **baliabide elektronikoa**: agiriak, datuak eta informazioak sortu, gorde edo transmititu ditzakeen mekanismo, instalazio, ekipa edo sistema; horien artean daude komunikazio-sare ireki edo mugatuak, esate baterako, Internet, telefonia finkoa eta mugikorra edo beste batzuk.

Ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 6. artikuluan, honako eskubide hauek aitortzen dira:

### 1. Herritarrek herri-administrazioekin harremanak baliabide elektronikoz izateko eskubidea.

Legean aitortzen den eskubiderik inportanteena da.

Honako hauek dakartza eskubide horrek:

- a. **Informazioak lortzea.** Herritarren esku jarri behar dira baliabide elektronikoak, administrazioaren bulegoetara joan beharrik gabe behar duten informazioa lortzea izan dezaten. Adibidez: Enplegu Publikoaren Eskaintzaren deialdia egiten duen administrazioak Internet, telefonia eta darabilen beste edozein baliabide baliatuta emango du horren berri.
- b. **Kontsultak eta alegazioak egitea.** Espediente batean interesdunak diren pertsonak baliabide elektronikoz aurkeztu ahalko dituzte alegazioak eta kontsultak espediente horri dagokionez. Aurreko adibideari jarraiki, administrazio batek deitutako hautaketa-prozesu batean parte hartzen ari denak izango du baliabide elektronikoz (esaterako, internetez) prozesuaren nondik norakoak eta bere kalifikazioak kontsultatzea.
- c. **Eskabideak aurkeztea.** Administrazioek beren prozedurak egokituko dituzte, herritarrek prozedurok baliabide elektronikoz hastea izan dezaten. Administrazio guztietan erregistro elektronikoak sortuko dira, eskabide elektronikoei sarrera emateko. Erregistro horiek sarrera-ziurtagiriak emango dituzte baliabide elektronikoz. Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi duen pertsonak eskabide elektronikoa aurkeztu ahalko du hautaketarako deialdia egin duen administrazioaren web-orriaren bidez. Aurkeztu izanaren froga herritarrak jasotzen duen erreziboa izango da, eta bertan sarrera-eguna eta ordua jasoko dira.
- d. **Ordainketak egitea eta transakzioak egitea.** Administrazioek aplikazioak sortuko dituzte herritarrek kasuan kasu egin behar dituzten ordainketak bide elektronikoz egiterik izan dezaten. Adibidez, hautaketa-prozesu batean baliabide elektronikoz parte hartzeari buruzko adibidean, parte hartzen ari denak parte hartzeagatik ordaindu beharreko kopurua kanal elektronikoko baten bidez ordaindu ahalko du, bankura edo aurrezki-kutxara joan beharrik gabe.
- e. **Errekurtsoak jartzea administrazio-ebazpenen eta -egintzen kontra.** Eskabideekin gertatzen den lez, administrazio-egintzen kontrako errekurtsuak ere baliabide elektronikoz aurkeztu ahalko dira. Aurreko adibidea amaitzearren: hautaketa-prozesu batean parte hartzen duen pertsona bat ez badago ados emaitzarekin, horretarako erabilgarri dagoen kanal elektronikoa bidez errekurritu ahalko du. Errekurtsua aurkeztu duela frogatzen duen egiaztagiria bat lortuko du, eta Administrazioak idatzirik aurkeztu izan balu bezala izapidetuko du.

### 2. Zerbitzu publikoetara sarbidea izateko zein kanal erabili aukeratzeko eskubidea.

Hona zer den **kanala**, ekainaren 22ko 11/2007 Legearen beraren eranskinean emandako definizioaren arabera: eduki eta zerbitzuak hedatzeko bitartekoak edo egiturak; aurrez aurreko kanala, telefono bidezko kanala eta kanal elektronikoa barne, bai eta gaur egun dauden beste batzuk edo etorkizunean izan daitezkeenak (gailu mugikorrek, TDT, etab.).

Herritarrek hainbat kanaletako sistema baten bidez izan behar dute zerbitzu publikoetarako sarbidea, erabilgarriena egiten zaiena aukera dezaten. Pertsona bakoitzak dituen baliabideen, adinaren, ezagupenen arabera, besteak beste, aukeratuko du.

### **3. Herri-administrazioen esku dauden datu eta agiriak ez ekartzeko eskubidea.**

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 35 f). artikulua prozeduran diharduen administrazioak dagoeneko bere esku duen agiriak ez aurkezteko eskubidea onartzen du.

Ekainaren 22ko 11/2007 Legea aurrerago doa, herri-administrazioetan jasota dauden datuak eta agiriak ez aurkezteko eskubidea onartzerakoan.

Eskubide hori eta **elkarreragingarritasuna** lotuta daude. Hona zer den elkarreragingarritasuna, bada, legeak emandako definizioaren arabera: informazio-sistemek eta, ondorioz, horietan oinarritzen diren prozedurek daukaten gaitasuna datuak partekatzeko eta euren artean informazioa eta ezagutza trukatzeko.

Interesdunei buruz euskarri elektronikoan dituen datuetarako irispidea eman behar die administrazio bakoitzak gainerako administrazioei.

Datu pertsonalak bidali ahal izateko, interesdunen baimena beharko da edo, bestela, lege-maillako arau batean jasota egon beharko du.

Datuak segurtasun-berme osoaz bidali behar dira eta, betiere, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duten araudietan xedatutakoari jarraituz.

Gainerako administrazioek beren eskumeneko prozedurak eta jarduerak dagozkien arauen arabera izapidetzeko eta ebazteko herritarrei eskatzen dizkieten datuak soilik bidaliko dira.

Arestian aipatutako eskubidea aplikatzearen adibide bat aurki daiteke **apirilaren 28ko 522/2006 Errege Dekretuan**. Izan ere, xedapen horretan Estatuko Administrazio Orokorren administrazio-prozeduretan nortasun-agirien fotokopiak aurkezteko beharra kendu da.

Dekretu horri esker, bada, Nortasun Agiri Nazionalaren edo atzeritarren nortasuna egiaztatzen duen bestelako agiriren baten kopiak aurkeztu beharrean, nahikoa da Estatuko Administrazio Orokorreko artxibo edo datu-baseetan dauden nortasun-datuak egiaztatzea.

Interesdunen nortasun-agirietan jasotako datu pertsonalak modu sinesgarritz egiaztatzea nahitaez eskatzen duten prozeduretan, instrukzio-organoak Nortasun Datuak Egiaztatzeako Sistema baten bidez egiaztatu ahaliko ditu datu horiek. Edonola ere, instrukzio-organoak, sistema horren bitartez nortasun-datu pertsonalak kontsultatu ahal izateko, interesdunaren baimena beharko du.

### **4. Herritarrek, administrazio-prozeduretan interesdun izanez gero, eskubidea dute bitarteko elektronikoz prozeduren izapideak zertan diren jakiteko.**

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35 a) artikuluan xedatutakoaren arabera, interesdunak eskubidea du edozein unetan jakiteko prozeduren izapideak zertan diren, eta prozedura horietako agirien kopiak lortzeko.

Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak eskubide hori bera aitortu du, baina eskubidea bitarteko elektronikoaren bidez baliatzeke aukera gehituta.

Interesdunari bere espedienteen tramitazioa zertan den jakiteko behar duen informazioa emateko moduan antolatuta behar dituzte administrazioek euren zerbitzuak.

### **5. Herritarrek, administrazio-prozeduretan interesdun izanez gero, eskubidea dute prozedura horietako agiri elektronikoaren kopia elektronikoak lortzeko.**

Administrazio Publikoaren Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35 a) artikuluan aitortutako eskubide bera da, baina bitarteko elektronikoetara ekarria.

Dena den, kontuan izan behar da, bitarteko elektronikoak erabiltzean, zenbait kopia-mota sor daitezkeela:

- a. **Agiri elektronikoaren kopia elektronikoa.** Benetako kopiak dira, baldin eta jatorrizko agiri elektronikoa kopia ematen duen Administrazioaren eskuetan badago eta sinadura elektronikoren eta denbora-zigiluaren informazioak kopia jatorrizko agiriarekin bat ote datorren ikusteko aukera ematen badu.
- b. **Herri-administrazioek jatorrian paperean sortutako agiriaren kopia elektronikoa.** Benetako kopiak izango dira, baldin eta azaroaren 26ko 30/92 Legearen 46. artikuluan jasotako betekizunak betetzen badira.
- c. **Paperezko agiriaren kopia elektronikoa.** Jatorrizkoen balio eta eraginkortasun bera dute, betiere, agiriaren benetakotasuna, osotasuna eta agiria gordetzeko aukera bermatzen duten digitalizazio-prozesuak erabiltzen badira. Jatorrizkoak suntsitu ahalko dira herri-administrazio bakoitzak ezartzen dituen baldintzei jarraituz.
- d. **Agiri elektronikoaren paperezko kopia.** Benetako kopiak dira, baldin eta elektronikoki sortutako kode inprimatu bat badute, eta horren bidez Administrazio emailearen fitxategi elektronikotan sartuz egiazkoak direla frogatzea ahalbidetzen bada.

**6. Identifikazio elektronikorako bitartekoak eskuratzeko eskubidea. NANaren sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dira herri-administrazio guztietan edozein izapide elektronikoko egiteko.**

Administrazio bakoitzak berarekin harremanetan jartzeko sinadura elektronikoko zer sistema onartzen dituen argitaratuko du. Sistema horien artean egon beharko du NAN elektronikoa.

Administrazioek edozein ziurtagiri erabiltzen utzi behar diete herritarrei, ziurtagiria zeinek eman duen gorabehera. Dena den, ziurtagiriak behar bezalako segurtasun teknikoa eman behar du.

Legean jasotako definizioaren arabera, **sinadura elektronikoa** da modu elektronikoa dagoen datu-multzoa; beste batzuekin batera edo haiei lotuta jasotako datuak dira, eta sinatzailea identifikatzeko erabili daitezke.

**Abenduaren 23ko 1553/2005 Errege Dekretuan**, Nortasun Agiri Nazionala eta haren sinadura elektronikoko ziurtagiriak emateko modua arautu da. Idatzizko sinadurak paperean jasotako datuei dagokienez duen balio bera du, Nortasun Agiri Nazionalaren bidez egindako sinadura elektronikoa modu elektronikoa jasotako datuei dagokienez.

**7. Herritarrek eskubidea dute herri-administrazioek erabiltzen dituzten aplikazio, sistema edota fitxategietan jasotako datuak isilpean eta seguru gordeko direlako bermea edukitzeko.**

Administrazio elektronikoak zerbitzu publikoetarako sarbidea bera errazten du. Ondorioz, datuak —datu pertsonalak, besteak beste— azkarrago eta maizago bidaltzeko bide ematen du. Erraztasun horiek ezin dute, baina, datu pertsonalak babesteko eskubidea urratu. Izan ere, ezinbestekoa da eskubide hori bermatzea administrazio-ekintza orotan.

**8. Bitarteko elektronikoaren bidez emandako zerbitzu publikoak kalitatezkoak izateko eskubidea.**

Ekainaren 22ko 11/2007 Legean aitortu da eskubide hori. Horren ildotik, herritarrek interes-dun gisa jo beharrean, bezero gisa jotzen dira. Kalitatezko zerbitzu publikoak jasotzeko eskubidea aitortuta, Legeak honako helburu hauek ezarri ditu: bikaintasuna bilatzea, herritarren eskaerei erantzutea, eta jarraipen- eta ebaluazio-sistemak ezartzea.

**9. Berdintasunerako eskubidea, herri-administrazioen zerbitzuetara bitarteko elektronikoaren bidez iristeko orduan. Administrazioek sarbide unibertsala bermatuko dute, pertsona guztiek izan dezaten beren eskubideak berdintasunez baliatzeko modua.**

Gerta liteke ordenagailurik edo Internetarako konexiorik ez duen pertsona batek bitarteko horien bidez egin nahi izatea izapideren bat. Kasu horretan, bada, Administrazioak zerbitzu elektronikotarako sarbidea bermatu beharko die bitartekorik edo nahikoa ezagupenik ez duten herrita-

rrei. Ondorioz, pertsona horiei izapideak egiten lagunduko dieten bulegoak eta langileak eskaini beharko ditu Administrazioak.

#### **10. Herritarrek eskubidea dute espediente bat osatzen duten agiri elektronikoak euskarri elektronikoan gorde ditzaten herri-administrazioek.**

**Agiri elektronikoa** da modu elektronikoan dagoen edozein eratako informazioa; euskarri elektronikoan artxibatuta dago, formatu jakin batean, eta identifikatu egin daiteke eta tratamendu berezitua izan dezake.

Administrazioek euskarri elektronikoetan gorde behar dituzte agiri elektronikoak, jatorrizko formatuan edo beste batean. Litekeena da, egungo formatuen orde, beste batzuk erabiltzea etorkizunean. Formatua edozein dela ere, jatorrizko agiria funtsezko elementuak gordetzeko balio behar du, eta etorkizunean erreproduzitzeko bide eman.

Demagun interesdunak beka bat eskuratzeko ebazpena (formatu elektronikoan dago) erabili nahi duela curriculumean sartzeko, ebazpena eman zenetik urte batzuetara. Administrazioak ebazpen horren edukia gorde behar izan du, baina ez nahitaez jatorrizko formatuan.

Agiri elektronikoak gordetzeko erabiltzen diren bitarteko edo euskarriek segurtasun-neurriak izan beharko dituzte, jasotako agirien osotasuna, egiazkotasuna, konfidentzialtasuna, kalitatea eta babesa bermatzeko eta gorde egingo direla bermatzeko. Batez ere, erabiltzaileen identifikazioa eta sarbideen kontrola ziurtatuko dituzte, bai eta datuak babesteko legedian ezarritako bermeak betetzen direla ere.

Izan ere, artxibatutako agiri elektronikoen kontsulta kontrolatuko da, edozeinek eskura ditzan saihesteko, batez ere datu pertsonalak dituzten agirien kasuan.

#### **11. Herritarrek eskubidea dute herri-administrazioekiko harremanetarako nahi duten aplikazioa edo sistema aukeratzeko; betiere, estandar irekikoa izan behar du, edo, behintzat, herritarren artean zabalduenetako bat.**

Legez emandako definizioaren arabera (ekainaren 22ko 11/2007 Legearen eranskina), sistemak **estandar irekikoa** izateko baldintza hauek bete behar ditu:

- a. publikoa izatea eta doan erabiltzeko modukoa, edo kosturik badauka, ez du irispidea eragozteko modukoa izan beharko,
- b. erabiltzeko eta aplikatzeko ez da jabetza intelektual edo industrialeko eskubiderik ordaindu beharko.

Eskubide hori neutraltasun teknologikoaren printzipioari lotuta dago. Printzipio horren arabera, hala estandar irekiak nola herritarren artean zabalduenak diren estandar erabiltzeak bermatu nahi du, batetik, herritarrek eta herri-administrazioek aukera teknologikoen artean hautatzeko duten independentzia, eta, bestetik, merkatu librean azaltzen doazen aurrerapen teknologikoak ezartzeko eta garatzeko askatasuna.

Administrazioak ezin du estandar irekien erabilerarekin bat ez datozen programa eta aplikazioen bateragarritasun ezan oinarritutako oztopo teknikorik jarri.

Adibidez, herritarrek erabiltzen dituzten aplikazioak bateragarriak ez badira, ezingo dute eskubiderik aurkeztu erregistro elektronikoan.

## ZERBITZU ELEKTRONIKOAK

### Egoitza elektronikoa

Herritarrek balia dezaketen helbide elektroniko bat da. Herri-administrazio bati dagozkio haren titularitatea, kudeaketa eta administrazioa. Egoitzak printzipio hauek bete behar ditu: publikitate ofiziala, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, erabilgarritasuna, irisgarritasuna, neutraltasuna eta elkarrengarritasuna.

Legearen arabera, **helbide elektronikoa** hau da: ekipo edo sistema elektronikoen baten identifikatzailea; bertatik, komunikazio-sare batean informazioa edo zerbitzuak eskaintzen dira.

Egoitzan informazio osoa, egiazkoa eta eguneratua eman behar da. Halaber, ezgaituek esku-ratzeko modukoa izan behar du informazioak. Egoitzaren titularra ere identifikatu behar da.

Egoitza elektronikoen bidez, bada, administrazio oro bere webguneetan argitaratzen duen informazio eta zerbitzu elektronikoen erantzule izan dadin lortu nahi da.

Azkenik, egoitza guztiek eskaini behar diete herritarrei kexak eta iradokizunak bidaltzeko postontzi bat. Mota horretako postontzia administrazio askotan egon badago jada. Haren helburua da herritarrek jarduera administratiboari buruz duten iritzia ezagutzea, eta iritzi hori kontuan hartzea. Azken batean, Administrazioa administratuei hurbiltzea du xede.

## Herri-administrazioetako erregistro elektronikoenak

Herri-administrazio bakoitzean, hari zuzendutako era guztietako eskabideak, idatziak eta komunikazioak jasotzeko erregistro elektronikoen bat, gutxienez, izango da.

Egia esan, erregistro elektronikoen gabe, ez litzateke Administrazio elektronikoen egongo, horiek baitira jarduera administratiboaren abiapuntua. Halaber, erregistroei esker, herritarrek jakin badakite administrazioak euren idatzia jaso duela. Izan ere, erregistroak idatzia jaso izanaren egiaztagiria sortuko du modu automatikoan. Egiaztagiri horretan aurkezpen-eguna eta -ordua eta erregistro-sarreraren zenbakia agertuko dira.

Erregistro elektronikoen honako hauek aurkez daitezke:

- Agiri elektronikoen normalizatuak.
- Idatzi ez normalizatuak, erregistroaren titularra den Administrazioaren mende dagoen edozein erakunderi zuzentzen zaizkionean.

Erregistro elektronikoen abantailak bat da agiriak eguneko 24 orduetan eta asteko 7 egunetan aurkez daitezkeela.

Bitarteko ez elektronikoen bidez izapidetutako prozedurekin alderatuta, epeak beste modu batean zenbatzen dira:

- **Interesdunen kasuan:** agiria egun baliogabe batean aurkezten badute, hurrengo egun baliogabearen lehen orduan aurkeztu dutela ulertuko da. Administrazioak egun baliogabe gisa jotzen dituenak argitaratuko ditu, arestian aipatutako ondorioetarako.
- **Administrazioaren kasuan:** erregistroan aurkeztu deneko egunetan eta orduan hasiko da prozedura ebazteko epea, eredu ez normalizatuarekin salbu. Azken horien kasuan, hartzailearen erregistroan jaso deneko egunetan eta orduan hasiko da.

## Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoenak

Herri-administrazioek bitarteko elektronikoen erabiliko dituzte herritarrei zuzendutako komunikazio eta jakinarazpenetan, betiere, interesdunak alde aurretik horretarako baimena ematen badie beren-beregi. Dena den, interesdunak baimena emateko erabakia atzera bota dezake edozein unetan.

Arestian aipatutakoak esan nahi du Administrazioak ezin dituela pertsonak behartu jakinarazpenak euskarri elektronikoen jasotzera euren baimenik gabe. Dena den, ekainaren 22ko 11/2007 Legean salbuespen bat ezarri da: Administrazioak berarekin harremanetan jartzeko bitarteko elektronikoen erabiltzera behar ditzake horretarako ezagutza eta bitarteko teknologikoenak dituzten pertsona juridikoen edo pertsona fisikoen taldeak.

Hona hemen aurreko puntua azal dezakeen adibide bat: garapen eta Berrikuntzarako (G+B) beka bat eskatu duten pertsonak eskabide hori izapidetzeko bitarteko elektronikoen soilik erabiltzera behar ditzake Administrazioak. Arrazoia da mota horretako bekek teknologia berriak gertu-

gertutik ezagutzen dituzten pertsoneri zuzenduta daudela, eta, hortaz, ez dutela ahalegin berezirik egin beharko bitarteko elektronikoak erabiltzeko.

Ekainaren 22ko 11/2007 Legean interesdunak eskabidea jasoko ez balu zer gertatuko litzatekeen arautu da. Kasu horretan, bada, hurrengo hamar egunetan edukira jotzen ez badu, jakinarazpenari uko egin zaiola ulertuko da. Horiek horrela, izapidea egintzat joko da, eta prozedura izapidetzen jarraituko du Administrazioak.





## II.

# Administrazio-zuzenbidearen iturriak eta administrazio-prozedura

---



## Administrazio zuzenbidearen iturriak: Legea: kontzeptua eta motak. Erregelamendua: erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. Arauen arteko hierarkia. Legezkotasunaren printzipioa herri-administrazioan

**Aurkibidea:** 1. Legea: kontzeptua eta motak. 1.1. Kontzeptua. 1.2. Lege-erreserba. 1.3. Estatuaren legeak eta Autonomia Erkidegoen legeak. 1.4. Lege arruntak eta lege organikoak. 1.5. Lege-mailako bestelako arauak. 1.5.1. Legegintza-dekretuak. 1.5.2. Lege-dekretuak.—2. Erregelamendua: erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. 2.1. Kontzeptua eta titulartasuna. 2.2. Erregelamenduak egiteko ahalaren mugak. 2.2.1. Kanpoko mugak edo muga formalak. 2.2.2. Oinarrizko mugak.—3. Arauen arteko hierarkia.—4. Legezkotasun-printzipioa herri-administrazioan. 4.1. Legezkotasun-printzipioa Espainiako Konstituzioan. 4.2. Legearekiko lotura formala. 4.3. Erregelamenduetako arauetako lotura.

### 1. LEGEA: KONTZEPTUA ETA MOTAK

#### 1.1. Kontzeptua

Legea, Espainiako Konstituzioarekin batera, antolamenduaren barnean zuzeneko legitimitate demokratikoa duen arau bakarra da, herriaren ordezkartzaren, hau da, Gorte Nagusien, jarduera arauemailearen emaitza den aldetik, eta, hortaz, *herriaren borondatearen adierazpena* den heinean. Estatuarenak izaki herriak hautatzen ez dituen gainerako erakunde eta gobernuak Konstituzioaren eta legearen bitartez legitimatzen dira.

Konstituzioaren menpeko kategoria arauemaile hurrena da Legea. Konstituzioaren edukiak mugatu egiten du legegilearen jarduera, eta, horrenbestez, legegileak ezin du eduki horren aurka doan ezer ebatzi. Horrek ez du esan nahi legegilearen jarduera Konstituzioaren aginduak gartzera mugatu behar denik. Konstituzioak, legeak garatu beharreko agindu politiko zehatzak bildu beharrean, esparru bat ezarri eta legegilearen eskura jartzen du, zenbait legegintza-politikaren artean aukeratzeko askatasuna izan dezan. *Politika-ekintzarako legegilearen askatasun* hori pluralismo politikoaren adierazgarri izango da, hain zuzen ere Espainiako Konstituzioaren 1. artikuluan jasota dagoen balio horren adierazgarri. Ez da ahaztu behar Konstituziora bildu direla, halaber, legegilearen zeregin osoa gidatu beharko duten balio eta printzipioak, zeregin hori edonolako izanik ere.

Ikuspegi formal batetik, Parlamentuak halakotzat landutako edozein arau joko dugu legetzat. Haatik, aurrerago ikusiko dugunez, gaur egun ere kategoria arauemaile bakartzat jo dezakegun arren, legeak zenbait adierazpide ditu une honetan, guztiak ere, Konstituzioaren menpe baino ez daudela, indar eta maila berbera dutenak.

#### 1.2. Lege-erreserba:

Esamolde horren bitartez, zera adierazi nahi da, Konstituzioak gai jakin batzuk erreserbatu egiten dituela, nahitaez lege bidez arautzeko. Konstituzioaren bermea da, eta honako hau ziurtatu

nahi du: herri-subiranotasunaren ordezkaria eta botere legegilearen titular arrunta den organoak, hau da, Gorte Nagusiek —edo, gutxienez, maila eta indar bereko arauak, nahiz eta Gobernuak emandakoak izan: lege dekretuak edo legegintzazko dekretuak— bereziki garrantzitsuak diren gai jakin batzuk erregulatzea.

Lege-erreserba hori handiagoa edo txikiagoa izan daiteke, dagokion gaia erregulatzerakoan erregelamenduari baimentzen zaion eskumenaren arabera. Nolanahi ere, erregelamenduzko erreserba bazter uzten da, hau da, ez dago erregelamendu bidez nahitaez arautu beharreko gairik. Horrek Gobernuari, erregelamenduak egiteko ahalaren titularra denari, nagusitasuna emango ziokeen gai-eremu horretan, herri-subiranotasunaren ordezkari den Parlamentua bazter utzita.

Lege-erreserbari honako ikuspegi hauetatik hel dakiok:

- zentzu materialean; horren arabera, erregulazio jakin batzuk Legez bakarrik onar daitezke. Konstituzioaren artikuluetan, lege-erreserbaren hainbat kasu biltzen dira.
- zentzu formalean (maila izoztearen printzipioa, arau bat maila bereko edo handiagoko beste batekin soilik ordeztu edo berri daitekeela ezartzen duena): gai bat legez arautzen denez, horren maila “izoztu” egiten da, eta horrenbestez Lege bat behar da aurrerantzean gai horretan esku hartu ahal izateko.

### 1.3. Estatuaren legeak eta Autonomia Erkidegoen legeak

Legegintza-eginkizuna honela defini dezakegu: herri-borondatearen adierazpen diren arauak lantzea du xedetzat, arau horiek beste edozein iturri juridikok baino indar handiagoa dutela aintzat hartuta, Konstituzioaren menpe baino ez daudelako. Estatuaren ordezkari-organok (Parlamentuak) bete ohi du eginkizun hori, eta, ohiz kanpoko kasuetan, beste organo batzuek (Gobernuak normalean), muga jakin batzuen barruan legeen indar berekoak diren arauak eman ditzaketela aintzat hartuta.

Espainiako Konstituzioak Gorteei ematen die Estatuaren legegintza-ahala. Nolanahi ere, Estatuaren lurralde-egitura dela medio —Autonomia Erkidegoak, bakoitzak bere autonomia politikoa eta bere parlamentua duela—, Espainiako Konstituzioak legegintza-ahala Autonomia Erkidegoetako Parlamentuen esku ere uzten duela hartu behar da aintzat. Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen legeak maila eta indar berbera edukiko dute, baina batzuk zein besteak “konstituzionaltasunaren blokea” (Konstituzioak, Autonomia Estatutuek eta eskumenak Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen artean banatzeko estatu-lege jakin batzuek osatutako arau multzoa) deritzon eremuaren barnean aplikatuko dira. Arau multzo horrek zehazten du Estatuko edo Autonomia Erkidegoko legegilearen eskumeneko gaiak zein diren (eskumen-printzipioa), hau da, legegile bakoitzak zer gaitan jardun dezakeen.

### 1.4. Lege arruntak eta lege organikoak

Konstituzioak alde zuzenetik ezarritako gai jakin batzuei buruzkoak direnak bakarrik dira lege organikoak, hain zuzen ere konstituzio-arauak ere berariaz aurreikusitako onarpen-prozedura berezia daukatenak (Estatuko legegileak bakarrik eman ditzake lege organikoak). Lege arruntak (edo, besterik gabe, legeak) gainerako guztiak izango dira, nola Estatuarenak hala Autonomia Erkidegoenak.

Espainiako Konstituzioaren 81. artikuluan arautu dira lege organikoak. Lehen idatz-zatian, *lege organiko batek arautu beharreko gaiak* zein diren adierazten da: “Lege organikoak dira askatasun publikoen eta oinarritzko eskubideen garapenari dagozkionak, autonomia-estatutuak eta hauteskundeetarako araubide orokorra onesten dituztenak, eta Konstituzioan ezarritako beste guztiak”. Zerrenda itxia da. Konstituzioak horrelako legeentzat erreserbatzen dituenez besteko gaiak ezin izango dira lege organiko batez arautu.

Nolanahi ere, Konstituzio Auzitegiak ebazti du gai horien *interpretazio murriztailea* egin behar dela. Bestela, horrelako legeak onartzeko eskatzen den prozedura areagotuak (gehiengo kualifika-

tua) gehiegizko zorroztasuna eragingo luke antolamendu juridikoan. Hala, zehazkiago, lege organikoaren erreserba I. Tituluko II. Kapituluko 1. Ataleko eskubide eta askatasunei bakarrik dagokiela ebatzi du, I. Tituluan bildutako gainerako eskubideak bazter utzita. Gainera, eta oro har, lege organikoek gai horien oinarritzko alderdiak bakarrik arautu behar dituzte, eta ez gai horiei dagokien guztia.

*Ikuspegi formal* batetik, onartzeko prozedura espezifikoak du lege organikoak. Espainiako Konstituzioaren 81. artikuluko 2. idatz-zatiak honako hau ezartzen du: "Lege organikoak onetsi, aldatu edo indargabetzeko, nahitaezkoa izango da Kongresuko erabateko gehiengoa, proiektu osoari buruzko azken botazioan". Praktikan ohikoa da lege organikotzat zati bat bakarrik duten legeak onartzea. Kasu horretan, agindu horiek bakarrik, berariaz adierazi behar direnak, jarriko dira onartzeko prozedura areagotuaren eraginpean.

Lege organikoek eta lege arruntek maila eta indar berbera dute. Nahiz eta aho batez onartu ez, batzuen eta besteen jarduteko eremu material ezberdinek zedarrizten dute bien arteko harremana, ez hainbeste hierarkia-printzipio batek. Hortaz, lege arrunt batentzat ezinezkoa da lege organiko batek ezarritakoa aldatzea, eta, halaber, lege organiko batek ezin du Konstituzioan zehazki aipatutakoez besteko gairik arautu.

Gainera, Espainiako Konstituzioak prozedura bereziak ezarri ditu, nola lege organikoek hala lege arruntei dagokienez, lege espezifikoek sorburu direnak. Hala, autonomia-estatutuak lege organikoak dira, onartzeko prozedura espezifikoak bete behar dutenak, eta, gainera, erakundeetan berezko garrantzia izanik, antolamendu juridikoan ere garrantzi handia dute. Lege arrunten barnean, Aurrekontu Legeak ere lantzeko prozedura espezifikoak eskatzen du, Konstituzioan aurreikusia.

## 1.5. Lege-mailako bestelako arauak

Konstituzioaren arabera, badira beste zenbait arau, legeak izan gabe eta Gorte Nagusietatik eratorri gabe, legeen maila eta indar berbera dutenak. Arau horiek Gobernuak ematen ditu Estatuaren legegintza-eginkizunaren parte ere badiren ahal jakin batzuk betez; ahal horiek Estatuaren esku uzten dira, Konstituzioak ezarritako kasuetan gauza ditzan, parlamentuaren kontrol zorrotzaren pean. Kontrol hori ezarri da ahal horiek legegintza-eginkizunaren titularra ez den konstituzio-organo baten, Gobernuaren, esku uzten direlako (erregelamenduak egiteko ahala da Gobernuaren ahal arauemaile "arrunta", lege-mailaren azpiko arauak soilik emateko baimena ematen diona). Parlamentu-kontrolaren bidez saihestu nahi da, Parlamentuak, legegintza-eginkizunaren titular arrunta denak, eginkizun hori betetzean duen nagusitasuna galtzea.

### 1.5.1. LEGEGINTZA-DEKRETUAK

Lege-indarra duten arauak dira, Gobernuak ematen dituenak Gorteen emandako "legegintzarako eskuordetza" izeneko esanbidezko baimenari jarraiki. Espainiako Konstituzioaren 82. artikuluari jarraiki, Gorteen, eskuordetza-legearen bitartez, Gobernuaren esku utz dezakete lege-indarra duen eta "legegintza-dekretua" deritzon araua emateko ahala, eskuordetza-legean aurreikusitakoa betez eta konstituzioan bildutako muga eta baldintzen barruan.

#### **Ezaugarri** orokorrak:

- Konstituzioak debekatu egiten du Gobernuaz besteko agintariei azpieskuordetzarik egitea.
- Ezinezkoa da isilbidezko eskuordetzarik egitea. Eskuordetzak esanbidezkoa behar du.
- Gai jakin bat eduki behar du jomugan, eta gauzatzeko epe bat ezarri behar da; epe hori amaiturik, eskuordetzak daraman gaikuntza indargabetu egingo da.
- Emandako eskuordetza behin bakarrik gauza daiteke: behin gauzatu ondoren, agortu egiten da (Gobernuak ezin du legegintza-dekretu gehiago eman gai horren inguruan, nahiz eta eskuordetzaren epea amaitu gabe egon).
- Espainiako Konstituzioak debekatu egiten du legegintzarako eskuordetza lege organikoari erreserbatutako gaietara buruzkoa izatea.

Espainiako Konstituzioak bi **eskuordetza mota** aurreikusten ditu:

- a) Bataren xedea testu artikulatuak sortzea da, eta oinarri-lege baten bitartez gauzatzen da. Oinarri-lege horrek zehatz-mehatz mugatu behar ditu eskuordetzaren xedea eta norainokoa. Eta zehatz-mehatz mugatu behar ditu, halaber, "eskuordetza gauzatzean jarraitu beharreko printzipio eta irizpideak". Gainera, Espainiako Konstituzioarekin bat etorritik, oinarri-legeak ezin izango dio Gobernuari oinarri-legea bera aldatzeko baimenik eman, ezta atzeraeraginezko arauak emateko eskumenik eman ere.
- b) Besteak, ordea, legezko zenbait testuren edukia testu bakar batera biltzea du xedetzat, eta lege arrunt baten bitartez ematen da.

### **Eskuordetutako legegintza-ahalaren kontrola**

Konstituziotik eta erakundearen izaeratik honako hiru kontrol mota hauek ondoriozta daitezke:

- Konstituzio Auzitegiaren kontrola, lege-indarreko lege eta arauen konstituzionaltasuna kontrolatzeko arduradun bakarra delako. Konstituzio-aurkakotasuna gerta daiteke nola prozedurari dagozkion konstituzio-aginduak urratu direlako, hala legegintza-dekretuaren edukiak edozein konstituzio-agindu urratu duelako.
- Auzitegi arruntaren kontrola (Espainiako Konstituzioak "auzitegiei dagokien eskumena" aipatzen du). Nolanahi ere, auzitegi horien eskumenaren norainokoa eztabaidarako gaia izan da. Antza denez, auzitegi horiek izan beharko lukete legegintza-dekretua emateko administrazio-prozeduran izandako irregulartasunen berri.
- Parlamentuaren kontrola, eskuordetza-legean horrela jasota badago. Legegintza-dekretua eman aurretik edo ondoren ezar daitezke "kontrol-formula osagarri" horiek.

#### 1.5.2. LEGE-DEKRETUAK

Espainiako Konstituzioaren 86. artikulua arabera, "aparteko eta presazko beharrezko dagoenean" Gobernuak lege-indarreko arauak eman ditzake. Xedapen horiek behin-behinekoak dira, eta "lege-dekretuen" forma hartzen dute. Aurreko kasuan ez bezala, kasu honetan Konstituzioak zuzenean ematen dio Gobernuari lege-dekretuak emateko ahalak, Parlamentuaren "aldez aurreko" esku-hartzerik gabe. Konstituzio Auzitegiarentzat, "aparteko eta presazko beharrezko" ez da salbuespen-egoera, ustekabe larri samarra baizik, presazko esku-hartzea behar duena, botere legegilearen esku-hartzeak ekarriko lukeen atzerapenik gabe.

### **Lege-dekretuen erregulaziotik bazter utzitako gaiak**

Espainiako Konstituzioak berariaz debekatzen du lege-dekretuek honako hauekin zerikusia duten gaiak erregulatzeko:

- Estatuaren oinarriko erakundeak (Konstituzioan aurreikusita daudenak, eta garatzeko lege baten beharra dutenak) antolamendua.
- herritarren eskubide, eginbehar eta askatasunak, I. Tituluan jaso direnak.
- Autonomia Erkidegoen araubidea (Konstituzio Auzitegiak ulertu du Konstituzioan, Estatutuetan eta eskumen-legeetan bildutako edukiari dagokiola araubide hori).
- Hauteskundeetarako eskubide orokorra.

### **Lege-dekretuen kontrola**

Kongresuak *a posteriori* kontrolatzen ditu lege-dekretuak, legegintza-eginkizuna gauzatzean parlamentuak lehentasuna duela adierazteko. Lege-dekretua, eman eta argitaratu ondoren sartzen da indarrean. Ematen denetik gehienez 30 eguneko epean, Kongresu osoak eztabaidatu eta bozkatu dezan aurkeztu behar da. Eta epe horren barnean baliozkotu edo indargabetu beharko da. Baliozkotzen bada, lege-dekretuak indarrean jarraituko du, behin-behinekotasuna alde batera utzita. Kasu horretan, eta 30 eguneko epean, Gorteek lege-proiektu gisa izapidetzeko aukera izango dute, presazko prozedura erabiliz.

Lege-indarreko arau orotan bezala, Konstituzio Auzitegiak bere gain hartuko du lege-dekretuen jurisdikzio-kontrola.

## 2. ERREGELAMENDUA: ERREGELAMENDUAK EGITEKO AHALAREN TITULARTASUNA ETA MUGAK

### 2.1. Kontzeptua eta titulartasuna

Erregelamenduak egiteko ahala, oro har, honela definitzen da: botere betearazleari legeen mailaren azpitik dauden arauak emateko esleitzen zaion ahalmena, normalean lege horiek garatuz edo aplikatuz gauzatzen duena. Espainiako Konstituzioaren 97. artikulua Gobernuari ematen dio berariaz erregelamenduak egiteko ahal hori, botere betearazlearen burua den heinean, eta Gobernuak ahal hori gauzatu behar du "Konstituzioarekin eta legeekin bat etorriz"

Ahal horren barnean honako hauek daude:

- erregelamendu betearazleak (*secundum legem*): Legeak erregelamenduaren alde gindako araugintza-igorpenen bidez ematen dira. Oinarritzat duten legea osatu eta garatzeko beharri erantzuten diote.
- erregelamendu independenteak (*secundum legem*): ez dira legezko aginduen ondorio. Antolamendu-gaien eremuaren barnean baino ezin dira eman. Konstituzioak berak baditu administrazio-antolamenduko arau batzuk, eta Legearentzat erreserbatzen du Estatuaren Administrazioaren organoei buruzko oinarritzko printzipio batzuk ematea. Alabaina, konstituzio- eta lege-esparru horren barnean, Administrazioak bere buruari buruzko arauak eman ditzake, horretarako gaituko duen alde aurreko lege baten beharrik gabe.

Erregelamenduak egiteko ahal horrek lotura estua du Gobernuaren botere betearazlearekin; izan ere, erregelamenduen bitartez, Gobernuak antolamendu juridikoa betetzea bermatzen du, dela, alde aurretik adierazi dugun bezala, betearazteko erregelamenduen bitartez, legezko xedapenak zehaztuz, dela barne-antolamenduko erregelamenduen bitartez, administrazio-jardunerako beharrezko tresnak arautuz eta antolatuz.

Legearen eta Erregelamenduaren artean honako alde hauek nabari dira, besteak beste:

- Erregelamenduek, legezketasunaren eta arauen arteko hierarkiaren printzipioei jarraiki, legeek baino maila txikiagoa dute: hortaz, ezin dira legeen aurka joan, eta, alderantziz, ondorengo legeen eraginez alda daitezke. Legearen nagusitasuna erabatekoa da.
- Erregelamendua ezin da legearentzat erreserbatutako gaien eremuan sartu, legea organikoa izan edo arrunta izan. Hortaz, erregelamenduak egiteko erreserbarik ez dago.
- Erregelamenduak, legeak ez bezala, epaileen eta auzitegi arrunten kontrolaren eraginpean egon daitezke. Legeak eta lege-mailako gainerako arauak Konstituzio Auzitegiaren kontrolpean daude.

### 2.2. Erregelamenduak egiteko ahalaren mugak:

#### 2.2.1. KANPOKO MUGAK EDO MUGA FORMALAK

#### Erregelamenduak emateko eskumena

Espainiako Konstituzioak Gobernuari bakarrik ematen dio erregelamenduak egiteko ahala. Nolanahi ere, Gobernuak zenbait organoren bitartez jarduten du. Hala, "Konstituzioarekin eta legeekin bat etorriz" erregelamenduak egiteko esleitutako ahala, Gobernu osoak gauza dezake, Ministro Kontseiluaren bitartez, edo bestela gobernuaren bestelako organoek, hala nola presidentek, presidenteordeak edo ministroek. Gobernuaren 50/1997 Legeak Ministro Kontseiluari ematen dio



legeak garatu eta betearazteko erregelamenduak onartzeko eskumena, Estatu Kontseiluaren alde aurreko irizpenaren ondoren, eta Errege Dekretuen bitartez gauzatuko du eskumen hori; ministroei, berriz, bakoitzaren sailari dagozkion gaietan erregelamenduak egiteko ahala esleitzen die, Ministerio Aginduen bitartez gauzatuko dutena. Gobernuako presidenteari ere onartzen dio erregelamenduak egiteko ahal hori.

Gobernuaren erregelamenduek (presidentearen eta Ministro Kontseiluaren Errege Dekretuak, eta Ministro Aginduak) arau multzo hierarkizatua osatzen dute. Erregelamendu horiek bakarrik sartzen dira Espainiako Konstituzioaren 97. artikulua barnean. Maila txikiagoko administrazio-organotatik eratorritako gainerako arauak legegintzarako gaikuntza eskatuko dute, edo bestela Gobernuak edo ministroek emandako erregelamenduen beharra izango dute, 97. artikuluko erregelamendu-arauen barnean sartu ahal izateko. Kasu horietatik aparte, administrazio-lana antolatzeko barneko instrukzio edo jarraibide soilak izango dira (Zirkularrak, Instrukzioak, Ebazpenak); herritarrei eragiten ez dieten hierarkia-aginduak dira, zuzenbide objektiboa osatzen ez dutenak.

Halaber, Konstituzioak autonomia onartzen die udalerrri, probintzia eta autonomia-erkidegoei, bakoitzak bere interesak kudeatzeko aukera izan dezan. Horrela lurralde-erakunde horiei arauak egiteko ahala onartzen die, autonomia horren zati gisa, gutxienez (Tokiko Administrazioaren-tzat, baita gehienez ere) erregelamenduak egiteko ahala barne. Nolanahi ere, Autonomia Erkidegoetako gobernuak, erregelamenduak egin ahal izateko, konstituzioaren azpiko legeen beharra izango dute, hain zuzen ere, lurralde-erakunde horiek antolatzen eta haien eskumenak zehazten dituzten legeen beharra.

Botere betearazleak erregelamenduak egiteko duen ahal horretaz gain, aipatzekoa da, halaber, Estatuan badirela beste organo batzuk barne-erregelamenduak egiteko ahalak dituztenak, eta, horretarako duten autonomia baliatuz, organo horien antolamendu eta funtzionamendurako erregelamenduak sorrarazten dituztela. Nolanahi ere, erregelamendu horien ondorioak organo horien barnean baino ez dira nabari, organo horietatik kanpoko herritarrei aplikatu gabe. Hala, besteak beste, legegintza-ganberak, Konstituzio Auzitegiak eta Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiak dute erregelamenduak egiteko barne-autonomia. Azpimarratzekoa da ganberen erregelamenduen zuzeneko funtsa Konstituzioan dagoela, inolako lege-gaikuntzaren beharrik ez dutelako. Ez daude lege baten menpe; aitzitik, Konstituzio Auzitegiak adierazi duenez, legeen maila berean daude, eta legeen konstituzionaltasun-kontrolaren eraginpean daude.

### **Arauen arteko hierarkia eta legezketasun-printzipioa (ikus 3. eta 4. puntuak)**

#### **Erregelamenduak egiteko prozedura**

Estatuaren Administrazioari dagokion legediak xedapen orokorrak egiteko prozedurak arautzen ditu, eta alde aurreko azterlan eta txostenak eskatzen ditu, legezketasuna, zuzentasuna eta egokitasuna bermatzeko, eta zenbait administrazio-organok proiektuei buruzko txostenak egitea, eta, hala badagokio, jendaurrean, jartzea. Zehazkiago, lege bat garatu eta betearazteko dekretuak Estatu Kontseiluaren irizpena behar du nahitaez.

Prozedura erregelamenduak egiteko ahalaren muga garrantzitsua da, prozedura betetzean akatsik gertatuz gero dagokion xedapena deusez izango litzatekeelako.

Estatuko Erregelamenduak Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu behar dira, ondorio juridikoak sortzeko aukera izan dezaten. Eta autonomia-erkidegoetako administrazioek ere bete behar dute agindu hori, bakoitzak dagokion Aldizkari Ofizialean. Bestetik, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen legeak prozedura bat ezartzen du udal-ordenantzak egiteko, jendaurreko informazioa egiteko eta interesdunei jakinarazteko izapideak barne, eta ordenantza horiek Probintziaren Aldizkari Ofizialean argitaratzeko agindua ematen du.

#### 2.2.2. OINARRIZKO MUGAK

#### **Zuzenbidearen printzipio orokorrak errespetatzea. Arbitraritasunaren debekua**

Erregelamendu bat ez da baliagarri izango, nahiz eta alde aurretik aipatutako mugak, legea barne, errespetatu, baldin eta, nolabait, zuzenbidearen printzipio orokorren aurka badoa. Admi-

nistrazioak «Legeari eta Zuzenbideari» men egin behar die, bete-betean men egin ere, eta, hortaz, zuzenbidearen printzipio orokorrak bete behar ditu, antolamendua oro har gidatzen duten funtsezko ideiak diren aldetik.

Zehazkiago, Konstituzioa, botere publikoen arbitrariotasuna debekatzean, justizia materialaren irizpideak hartzen ari da aintzat arbitrariotasun hori zehazki neurtzeko, eta irizpide horiek zuzenbidearen printzipio orokorretan baino ezin dira aurkitu. Hala, esaterako, honako erregelamendu hauek ez dute balio izango: neurrigabeko neurriak edo lortu nahi duten xedearekin bat ez datozenak agintzen dituzten erregelamenduak, «argi eta garbi bidegabeak diren» emaitzak sorrarazten dituztenak, fede onaren eta herritarren konfiantza bidezkoaren aurka doazenak eta abar.

### **Diskrezionalitatea kontrolatzeko teknikak**

Erregelamenduak egiteko ahala ahal diskrezionala izaten da sarritan. Baina diskrezionalitate hori, antolamenduak esleitutako ahala den heinean, esleipen horrek araututako elementuak errespetatzen baditu soilik izango da legezkoa. Auzitegiek kontrola dezakete hori betetzen den edo ez. Gainera, Administrazioaren diskrezionalitate hori zuzenbidearen printzipio orokorren bitartez ere kontrola daiteke (fede onaren printzipioaren errespetua, berdintasun-printzipioa, arau-haustearen eta ezarritako zehapenaren arteko proportzionaltasuna, arbitrariotasunaren debekua eta abar).

### **Atzeraeraginik eza**

Espainiako Konstituzioaren 9.3 artikulua arabera, Erregelamenduak ezarritako arauak etorkizunari begira bakarrik eragingo diete administratuei.

### **Erregelamenduen gaia**

Erregelamenduak, Administrazioaren emaitza izaki, Administrazioari esleitutako eginkizunen eremuan jardungo du hasiera batean. Alabaina, administrazio-gai horien artean bereizi behar dira, batetik, Administrazioaren barneko gaiak direnak, eta, bestetik, herritarren eskubide eta eginbeharrei ere eragiten dietenak. Lehen kasuan, antolamendu-eremua izango da Administrazioak erregelamenduak egiteko duen ahala gauzatzeko eremu nagusia. Bigarrenean, administrazio-gaiak izanagatik ere, gai horiek erregulatzeko betebeharrak eta eginbeharrik ezarri behar badira edo herritarren eskubideak murriztu, orduan Erregelamendua Legearen osagarria izango da. Azken kasu horretan, erregelamenduak egiteko ahalaz gain, legezko gaikuntza espezifikoa ere beharko du Administrazioak, hain zuzen ere Legeak Erregelamenduarentzat propio ezarritako gaikuntza. Legezko gaikuntza hori ez da beharrezkoa izango baldin eta Erregelamenduak Administrazioaren barneko antolamendu-eremuan jarduten badu.

## **3. ARAUEN ARTEKO HIERARKIA**

Arauen arteko hierarkiaren printzipioak, oro har, zera esan nahi du, arau juridikoen artean badaudela kategoria desberdin batzuk, eta, bakoitzak maila jakin bat izanik, arau horien artean hierarkia sortzen dela. Horren arabera, gatazka bat sortuz gero, maila handiagoa dutenak gailendu egiten zaizkie maila txikiagoa duten arauak, eta gainera, azken horiek ezin dira, inondik inora, lehenetsita dauden haien aurkakoa izan.

Hierarkia-printzipioaren errespetua funtsezkoa da arau baliorduna denetz adierazteko. Maila handiagoa duen arau baten aurka doan arauak ez dauka inolako indarririk hura indargabetzeko, eta, gainera, baliorduntasun-akatsa du jatorritik. Zuzenbidearen aurkako araua izango da, eta ezin izango da antolamendu juridikora bildu. Nolanahi ere, zuzenbidea aplikatzeko ardurak duten organo juridikoek (auzitegi eskudunek, eta, kasu jakin batzuetan, Administrazioak) ebatzi beharko dute arau jakin hori baliogabea dela, eta ordura artean antolamenduaren barnean jarraituko du.

Hierarkia-printzipioa Estatu liberalarekin batera agertu zen, arauak egiteko gaitasuna zuten botere publikoen artean sortu zen hierarkizazioaren eskutik. Hala, Legeak Erregelamenduak baino maila handiagoa duela ezarri zen, lehena herri-borondatearen ordezkari den organoaren —hau

da, botere legegilearen, Parlamentuaren— adierazpidea den aldetik; Gobernua botere horren menpe egongo da betiere.

Espanian printzipio hori nahiko berandu jaso zen. 1957. urtean, Estatuko Administrazioaren Araubide Juridikoari buruzko Legeak arrandiaz aldarrikatu zuen. Egungo Espainiako Konstituzioak arauen arteko hierarkia-printzipioaren berme orokorra ezartzen du 9.3 artikuluan.

### **Arauen arteko hierarkiaren printzipioaren eduki materiala**

- Ondorio positiboak: printzipio horri jarraiki, arau bakoitzari, hierarkia-eskalan betetzen duen mailaren arabera, nolabaiteko gaitasun berritzailea, aktiboa eta pasiboa esleitzen zaio, sistemako gainerako arauen aldean. Aktiboa, arau batek aldarazi edo indargabe ditzakeelako maila txikiagoetan dauden guztiak, eskumen- edo prozedura-printzipioen babespean daudenak izan ezik; eta pasiboa, maila bereko edo handiagoko arauak bakarrik izango dutelako arau hori legez aldarazi edo indargabetzeko aukera, eta ez, inondik inora, hierarkia-maila txikiagoan daudenak.
- Ondorio negatiboak: printzipio horren arabera, maila txikiagoa duen araua deuseztatu da baldin eta maila handiagoa duenaren aginduen aurka badoa, eta auzitegi eskudunak, kasuan kasu, aukera izango du deuseztasun hori erga omnes (guztien aurka) adierazteko. Kasu askotan, deuseztasunak ez du arau osoan eragingo, berariaz kontraesana eragin duen arau zatian baizik.

### **Jardun-eremua**

Hierarkia-printzipioa korapilatsu samarra da gure antolamenduan, arau guztiak ez dutelako hierarkia-loturen araberrako harremanik. Lehenik eta behin hierarkiaren jardun-eremua sistema barnekoa da, hau da, Estatuaren arau-sistemaren barnean jarduten du edo erkidego-azpisistema bakoitzaren edo Estatuan aplikatzekoak diren nazioz gaindiko bestelako antolamenduen barnean, baina ez sistema desberdinen arauen arteko harremanetan. Hala, esaterako, Estatuaren lege bat ez da Eusko Legebiltzarraren edo Eusko Jaurilaritzaren lege bat baino handiagoa edo txikiagoa izango.

Beste zenbait printzipiok, eskumen-printzipioak esaterako, bere eragina izan dute hierarkia-printzipioaren eginkizun nagusian. *Eskumen-printzipio* horren arabera, hierarkia-maila baten barnean (legearen hierarkia-mailan, esaterako), zenbait arau kategoria izan daitezke (Estatuaren legeak, Autonomia Erkidegoen legeak, lege arruntak, lege organikoak eta abar), eta guztiak ere maila eta indar berbera eduki dezakete, bakoitzak bere eskumen-eremuaren barnean jardunez. Laburbilduz, eskumen-printzipio horrek hiru dimentsio dituela esan dezakegu:

- lurralde-dimentsioa: lurralde-erakunde baten (Autonomia Erkidegoak) organoen arau edo egintzak baliodunak dira baldin eta erakunde horren eskumenaren barnean eman badira.
- dimentsio organiko bat: arauak emateko ahala aitortu zaien organoek —hau da, organo "eskudunek"— emandako arauak izango dira arau baliodunak (esaterako, Kongresuak eta Senatuak ahala dute beren antolamenduei buruzko Erregelamenduak emateko).
- arau-mailako dimentsioa: Konstituzioak alde zuzenetik ezartzen du arau kategoria jakin batzuen eremu materiala (lege organikoen eremua, esaterako), eta eremu horretan du muga "eskumenak».

### **Arauen arteko hierarkia Espainiako antolamenduan**

Konstituzioa da gainerako guztiakin hierarkia-lotura duen bakarra, hain zuzen ere, gainerako guztiak baino maila handiagoa dutelako, horien mota, edukia edo izaera edozein izanik ere. Gainerako arau guztiak, estatukoak, erkidegokoak edo tokikoak, Konstituzioaren menpe egongo dira.

Konstituzioa maila handieneko araua da beraz, honako hauen ondorioz:

- legegile arruntaren balizko erreforma-ahaleginetatik babestuta dago (hala, Konstituzioa aldatzeko prozedura bereziak behar dira —Espainiako Konstituzioaren X. titulua—).
- haren edukiak urratzen dituen edozein arautatik babestuta dago (IX. Tituluak, legeen eta bestelako bermeen konstituzionaltasun-kontrola ezartzen du). Konstituzio Auzitegiak deuseztatzen ditu Konstituzioaren aurkako lege guztiak).

Bestetik, erregelamenduetan bildutako xedapen orkorrek legeen menpe daude, zenbait administrazio-lege orokorretan jaso denez. Hala Estatuko Administrazioaren Araubide Juridikoari buruzko Legearen 62.2 artikulua honako hau ezartzen du: "Konstituzioa, legeak edo maila handiagoa duten bestelako administrazio-xedapenak urratzen dituzten administrazio-xedapenak deusezak izango dira, zuzenbideari jarraiki ....". 1997ko Gobernuari buruzko Legeak, halaber, honela dio: "erregelamenduek ezin izango dituzte arautu lege-erreserbaren xede diren gaiak, ezta maila hori duten arauak urratu ere....".

Erregelamenduen arteko hierarkizazioari dagokionez, Gobernuaren Legeak honako eskumen-eta hierarkia-arau hauek ezartzen ditu, erregelamenduek bete beharrekoak: "1. Gobernuko presidentearen edo Ministro Kontseiluaren Errege Dekretuak onartutako xedapenak. 2. Ministro Aginduak onartutako xedapenak". Eta, azkenik, honako hau erantzen du: "erregelamendu batek ezin izango du hierarkia-maila handiagoa duen beste erregelamendu baten agindurik urratu".

Hortaz, lege guztiek, edozein motakoak edo izaerakoak direla ere (eta betiere arau-sistema beraren barnean egonik), hierarkia-maila berbera dute elkarren artean; erregelamenduek, aldiz, ez dute hierarkia-maila bateratua osatzen, eta eman dituzten organoen arabera hierarkia sortzen da haien artean (Gobernuaren Dekretu guztiak berdinak dira elkarren artean, baina hierarkia-maila handiagoa dute edozein Ministro Aginduk baino).

Zehaztu gabe dago nazioarteko itunek legeei dagokienez duten hierarkia-maila. Nolanahi ere, nazioarteko itun horiek, zalantzarik gabe, Konstituzioaren menpe daude, Konstituzioak ez duelako onartzen haren aurka doazen itunak egitea, eta, aldiz, Konstituzio Auzitegiak itun horien konstituzionaltasuna kontrolatzea onartzen duelako. Legeei dagokienez, ordea, ezin da guztiz ziurtatu itun horiek legeak baino hierarkia-maila handiagoa dutenik. Aitzitik, kontuan hartzekoa da itun horiek kanpo-antolamendu baten parte direla, eta, hortaz, legeekin dituzten harremanetan ez dela inolako hierarkiarik izango.

#### 4. LEGEZKOTASUN-PRINTZIBIOA HERRI ADMINISTRAZIOAN

##### 4.1. Legezkotasun-printzipioa Espainiako Konstituzioan

Legezkotasun-printzipioa Zuzenbide Estatuaren funtsezko adierazpena da. Espainiako Konstituzioak behin eta berriz aipatzen du. Hitzaurrean onartzen duenez, honako helburu hau dauka, beteak beste: "Zuzenbideko Estatua indartzea, legearen agintea herri-nahiaren azalpen gisa ziurtatuz"; 9.3 artikulua, berriz, honako hau aldarrikatzen du, espreski: "Konstituzioak bermatzen du legezkotasun-printzipioa"; eta zehazkiago, honako hauek ekartzen ditu gogora: Gobernuak bere eginkizunak beteko ditu "Konstituzioaren eta legeen arabera" (97. artikulua), eta Herri Administrazioak jardungo du "legeari eta zuzenbideari bete-betean men eginez" (103.1 artikulua).

Legezkotasun-printzipioa, arau juridikoen nahitaezkotasun orokorren printzipioaren adierazpen berezia da: subjektu guztiek, ez soilik herritarrek, baita botere publiko guztiek eta bakoitzak ere, antolamendu juridikoan indarrean dauden arau guzti-guztiak bete behar dituzte. Testuinguru orokorrago honen barnean, legezkotasun-printzipioak esan nahi du Administrazioa, berariaz, botere legegileak emandako arauen menpe dagoela. Aldez aurretik adierazi dugun bezala, "legeari eta zuzenbideari bete-betean men eginez" jardun beharko du. Laburbildurik, konstituzio-agindu hori honela ulertu behar da:

- arau-sistema osoari men egin beharra (ez soilik Parlamentuari legeei, baita antolamendu juridikoaren gainerako arauak ere) dakarren arauaren berrespen gisa.
- "bete-betean" men egin beharra, "administrazio-ekintzaren juridikotasun osoari" ere badagokio: Administrazioaren jardun osoa gauzatuko da antolamendu juridikoaren arauak aintzat hartuta, tarte librerik utzi gabe, eta arau horiek (diren idatzizkoak, edo idatzizkorik ezeean, zuzenbidearen printzipio orokorrak) oinarritzat hartuta juzgatu ahal izango da.

## 4.2. Legearekiko lotura formala

Administrazioa lege-mailako arauen menpe egoteko modu espezifikoari dagokio. Kontuan hartzea da arau batekiko mendekotasuna bi motakoa izan daitekeela:

- lotura positiboa: ekintza jakin baten alde aurreko eta nahitaezko oinarri bihurtzen da araua. Arau-gaikuntza hori ezean, ekintza debekatutzat jo behar da (baimenduta ez dagoena, debekatutzat jotzen da).
- lotura negatiboa: subjektuaren ekintzatik kanpoko muga soila da araua, eta subjektuak askatasunez jardun dezake alde aurreko gaikuntzarik gabe, betiere arauetan bildutako agindu edo debekuen aurka ez badoa (arauan debekatu ez den oro baimendutzat jotzen da).

### Bi eredu horietatik zein nagusituko da, Administrazioa legearen menpe badago?

Espainiako Konstituzioak ez dio ezer horren inguruan, baina doktrina zati baten arabera, alde aurreko gaikuntza beharrezkoa izango da Administrazioaren jardunak subjektuen egoera juridikoak azkentzen edo murrizten baldin baditu. Kasu horietan, Administrazioak ezin du herritarren askatasuna mugatu, baldin eta alde aurreko lege batek horretarako baimena ematen ez badu. Administrazioaren jardunek eragin murriztaile hori ez badute, lotura negatiboaren arauaren arabera arautuko dira. Esaterako, ez luke inolako zentzurik izango Administrazioak prestazioen eta sustapenaren alorretan ekiteko duen askatasuna mugatzeak.

Beste egile batzuen ustean, gaur egun Administrazioaren lotura positiboaren printzipioa nagusituko litzateke. Horren arabera, Administrazioak ahalmen ajuridiko eta libreaki jarraiki jardun dezakeen "legerik gabeko" tarterik ez dago. Administrazioaren ekintza eta xedapen guztiek zuzenbidearekin bat etorri behar dute. Legezketasun-printzipioak berekin dakar administrazio-jardun oro legearen itzalpean gauzatu beharra. Legearen alde aurreko itzal horrekin bakarrik izango da bidezkoa Administrazioaren jarduna. Legezketasunak ahal jakin batzuk uzten ditu Administrazioaren eskura; ahal horiek gabe, Administrazioak ez luke jarduteko aukerarik izango.

Ahalen esleipen horrek esanbidezkoa eta espezifikoa behar du (esleitutako ahalak zehatza eta jakina behar du, eta legezko jardun-eremu bat ere eduki behar du, eremu horretatik kanpo ahal horrek indarririk ez duela). Gainera, esanbidezko esleipen espezifiko hori honako bi modu hauetan egin daiteke:

- Legeak zehatz-mehatz ezar ditzake ahalak gauzatzeko baldintza guztiak. Kasu horietan ("*araututako ahalak*"), Administrazioak egiaztatu behar du legez zehaztutako egiteko kasua gertatu dela, eta, hala bada, Legeak kasu horretarako aurreikusitakoa aplikatu behar du.
- Legeak ahalak gauzatzeko baldintzetako batzuk ezar ditzake, gainerako guztiak Administrazioaren iritzirik subjektiboaren esku utzita. Nabarmentzekoa da kasu horietan ere (Administrazioaren "*ahal diskrezionalak*") Administrazioaren eskumen diskrezionalak oinarritzen direla eskumen horiek propio baimentzen dituen lege batean. Diskrezionalitatea Legeari jarraiki baino ezin da gauzatu, eta Legeak ezarritako neurrian. Diskrezionalitatea gauzatzeko, Administrazioak aukera egin beharko du hasiera batean onargarriak diren hainbat soluzioren artean. Diskrezionalitatea kontrolatzeko, Legeak eta Zuzenbideak aukeratzeko ezarritako mugak betetzen direla kontrolatu beharko da. Hortaz, erabaki diskrezionala deuseztatuko da baldin eta muga horiek gainditzen baditu. Nolanahi ere, bereizi beharra dago Administrazioari baimendutako diskrezionalitate horren eta Konstituzioak botere publikoei esanbidez debekatutako arbitrariotasunaren artean (Espainiako Konstituzioaren 9.3 artikulua).

Administrazio-ahalek berariaz jarduteko aukera ematen diote Administrazioari eta jardun hori bost motakoa izan daiteke, jardunaren izaera juridikoaren arabera: erregelamendua (erregelamendua egiteko ahalak); administrazio-egintzak, adiera estuaren arabera edo adierazpen hutsekoak; kontratuak; derrigortzea; eta Administrazioaren jardura teknikoak. Administrazioak jarduteko dituen modu horiek guztiak alde aurretik esleitutako ahalen (edo ahal horiek gauzatzearen) adierazgarri dira.

### 4.3. Erregelamenduetako araukiko lotura

Legeak baino maila txikiagoa duten arauk ere, arau horiek eman zituen Administrazioa behartzen dute, antolamendura biltzen diren uneaz geroztik. Erregelamenduetako araukiko lotura hori honako bi printzipio hauen bitartez adierazten da:

- Erregelamenduak kasu batean ezin indargabetzeko printzipioa: Erregelamendu batean ezarritakoa urratzen duten administrazio-ebazpen partikularrak edo bereziak deusezak dira, nahiz eta erregelamendua eman zuenaren maila bereko edo handiagoko organo batek eman ebazpen horiek. Administrazioak ezin du kasu jakin bat erregelamenduaren aplikaziotik salbuetsi. Orobat, ezin ditu hirugarren pertsonak bere erregelamenduak betetzetik salbuetsi, salbu eta erregelamendu horiek egoera hori aurreikusten badute kasu jakin eta justifikatu batzuetarako (kontrakoa berdintasun-printzipioaren aurka joango litzateke arauak aplikatzean).
- Administrazio-jarduna aldeztetik arautzeko printzipioa. Administrazioak administrazio-egintza formalak gauzatu aurretik, arau bat behar da (kasuan kasuan behar den mailakoa, lege- edo erregelamendu-mailakoa), honako hauek zehaztuko dituenak: organo eskuduna, prozedura eta izan dezaketen edukia.



## Antolaketa administratiboa: Administrazio organoak

**Aurkibidea:** I. Sarrera.—II. Administrazio publikoen antolaketaren egitura. II.1. Estatuko Administrazio Orokorraren antolaketa. II.2. Autonomia-erkidegoetako administrazioa. II.3. Tokiko administrazioaren antolaketa. II.3.1. Aldundiak. II.3.2. Udalak. II.3.3. Beste tokiko erakunde batzuk.—III. Nork bere burua antolatzeko ahala. III.1. Eskumen-printzipioa. III.1.1. Eskumena- titulartasuna. III.1.2. Eskumena baliatzea. III.2. Hierarkia-printzipioa. III.2.1. Kontzeptua. III.2.2. Zerbitzuko jarraibide eta aginduak. III.3. Eraginkortasun-printzipioa. III.3.1. Kontzeptua. III.3.2. Organoen arteko harremanak. III.3.3. Organoen arteko gatazkak.—IV. Administrazio organo oinarriko araubide juridikoa. IV.1. Eskumenak baliatzeko arau bereziak. IV.1.1. Eskumenak eskuordetzan ematea. IV.1.2. Antzeko beste figura batzuk. IV.2. Kide antzeko organoak arautzea. IV.3. Administrazio organo inpartzialtasun-printzipioa. IV.3.1. Arrazoiak. IV.3.2. Parte ez hartzeko betebeharra. IV.3.3. Errefusatzeko eskubidea.

### I. SARRERA

Antolaketa, lana banatzeko eskakizun arrazionala da. Giza kolektibo orotan, helburu jakin bat lortzera bideratutako baliabideen multzoa baldin badago, antolaketaren bidez kolektiboa osatzen dutenen artean banatzen dira eginkizunak. Antolaketaren barne-dimentsio hori ezartzen zaio zuzenbideari, kontzeptualki. Baina, kanpora begira, hau da, organo arteko harremanak azaldu behar direnean multzoaren batasunari eusteko, eta, bereziki, multzoak kideek hartutako erabakiekiko duen lotura azaldu behar denean, arau juridikoak ezinbesteko bihurtzen dira.

Antolaketaren kanpo-dimentsio horren inguruan sortu da, hain justu, eta aurreko esperientziak gaindituz, organoaren teoria. Antza, zuzenbide kanonikoan sumatu zen lehen aldiz organoa eta organo hori okupatzen duen pertsona bereizteko premia. Gaur egun, organoa erabakiak hartzeko zentro iraunkorra da, une bakoitzean organoa okupa dezaketen pertsona fisikoak alde batera utzita.

Baina dena den, oraintxe azaldu ditugun arrazoi materialengatik soilik izanik ere, ezinezkoa da administrazio-jarduera bat desantolatuta egotea. Administrazio publikoen ezaugarri konstituzionala, eta, bereziki, 1978ko Espainiako Konstituzioaren (aurrerantzean, EK) 103.1 artikuluko eragingarritasun-, hierarkia-, deszentralizazio-, deskontzentrazio- eta koordinazio-printzipioak kontuan izanik, egitura antolatuak izatea eskatzen du.

Argi utzi behar da deszentralizazioa eta deskontzentrazioa ez direla sinonimoak.

- Deszentralizazioa: eginkizunak hainbat Administrazio publikoren artean berrantolatzea dakar. Estatuaren eta autonomia erkidegoen artean, edo probintzien eta udalerrien artean gertatzen bada, lurralde-deszentralizazioa esaten zaio. Baina eginkizun-deszentralizazioa ere gerta daiteke; horri esker, Administrazio instituzionala esaten zaiona osatzen duten erakunde instrumentalak sortzen dira, nortasun juridiko propioa dutela.
- Deskontzentrazioa: Administrazio publiko baten barruko eginkizunak berrantolatzen direnean, beheagoko mailako organo edo organo periferikoen mesedetan.

Gainera, EKren 103.2 artikuluan honako hau dio: “Estatuko Administrazioaren organoak legearen arabera sortu, arautu eta koordinatzen dira”. Gai honetan, hain zuzen ere, aurreikuspen



hori Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (aurrerantzean, PEL) II. tituluan nola garatu zen aztertuko dugu.

Horretarako, kontuan izan behar da Administrazio publiko bakoitzaren antolaketa lege berezietan xedatuta egon daitekeela, zehaztasun-maila handiago edo txikiagoz: horregatik, lurralde-administrazio nagusien gaur egungo egituraren deskribapena eginez hasiko gara.

Bestalde, egitura horiek ez dira aldaezinak: antolaketaren zuzenbidea, funtsean, zuzenbide dinamikoa da eta, hori dela-eta, Administrazio Publiko bakoitzak bere burua antolatzeko ahala du.

Azkenik, Administrazio organoen funtzionamendua gutxieneko arau komun batzuen menpe dago. Arau horiek PELen II. tituluan jasota daude eta guk horixe aztertuko dugu orain.

Baina horretan hasi aurretik, azken ohar bat. Konstituzio Auzitegiak berak aurreko epai batzuetan horri buruz esandakoa gogora ekarri ostean, apirilaren 6ko 50/1999 KAE epaian honako hau xedatu zen: eskumenei dagokienez, "antolaketa administratiboa" "Administrazio publikoen araubide juridikoan" sartzen da, eta, horren ondorioz, Estatuari dagokio "oinarriak" ematea, eta autonomia erkidegoei, betiere oinarri horiek errespetatuta, araua garatzea (EK 149.1.18 art.). "Oinarriko eskumen horren arabera, Administrazio publiko guztiei aplikatzeko araubide juridiko unitarioa bermatuko duten oinarriko elementuak finka ditzake Estatuak". Baina, "nolanahi ere, egia da oinarrien intentsitatea eta hedadura ez direla berberak araubide juridiko hori osatzen duten eremu guztietan". Eta zehazkiago: "oinarrikoa gutxiago hedatuko da herri-administrazioen organoen barne-antolamendu eta -funtzionamenduari dagozkion gaitetan, eta gehiago, berriz, kanpo-jarduerarekin zerikusi zuzenagoa dutenetan, batez ere administratuen eskubide eta interesen eremuari eragiten zaionean".

## II. ADMINISTRAZIO PUBLIKOEN ANTOLAKETAREN EGITURA.

### II.1. Estatuko Administrazio Orokorren antolaketa

Estatuko Administrazioan honako lege hau aplikatzen da: Estatuko Administrazio Orokorren Antolaketari eta Funtzionamenduari buruzko apirilaren 14ko 6/1997 Legea (LOFAGE). Irizpide tradizionalari jarraiki, organo zentralak eta periferikoak bereizten dira. Aldi berean, organo zentralen barruan, hau da, egoitza Madrilen duten organoen barruan, goi-mailako organoak eta zuzendaritza-organak bereizten dira.

Estatuko administrazio zentralaren goi-mailako organoak honako hauek dira: ministroak eta estatuko idazkariak. Zenbait zuzendaritza-organok ministerio bakoitzaren barruko "zerbitzu erki-deak" beren kargura izaten dituzte: idazkariordeak eta idazkari orokor teknikoak. Horietaz gain, zenbait zuzendaritza-organok jarduera sektorialaz arduratzen dira: idazkari orokorrak, zuzendari orokorrak eta zuzendariorde orokorrak.

Estatuko administrazio periferikoa honako hauek osatzen dute: Gobernuaren probintzietako ordezkariak eta Gobernuaren probintzietako ordezkariordeak. Eta hori horrela da LOFAGE legean gobernadore zibilen figura ezabatu eta Gobernuaren probintzietako ordezkariordeak sortu zirenetik.

Hasieran, figura hori ez zen sortu behar probintzia bakarreko autonomia erkidegoetan —Nafarroan, esaterako—. Baina LOFAGE legearen 29. artikulua berriz idatzi zenean abenduaren 30eko 53/2002 Legearen 77. artikuluan, autonomia-erkidego horietan ere sor zitezkeen Gobernuaren ordezkariordetzak. Orain arte, Madrilgo Erkidegoan soilik baliatu dute aukera hori.

### II.2. Autonomia-erkidegoetako administrazioa

Hasieran, eta Konstituzioan nahiz bakoitzaren autonomia-estatutuan bildutako erakunde-erlako aurreikuspenetan oinarrituta, autonomia-erkidego bakoitzak bere administrazioa arautzeko esku-menak ditu.

Euskal Autonomia Erkidegoko gaur egungo antolaketa-egitura honako hauetan oinarritzen da: Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legean, eta Euskadiko Ogasun Nagusiaren Anto-

larauet buruzko Legearen Testu Bategina onesten duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuan.

Sailburuak, sailburuordeak eta zuzendariak dira organo nagusiak. Zenbait kasutan, lurralde bulegoek organo periferiko moduan jokatzen dute. Gaur egun, honako hauek ere kontuan izan behar dira: Lehendakariaren maiatzaren 8ko 4/2009ko Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren Sailak sortu, ezabatu eta aldatzeko eta horien zereginak eta jardun-arloak zehazten dituen; eta sail bakoitzaren egiturari buruzko dekretuak.

### II.3. Tokiko administrazioaren antolaketa

Tokiko administrazio bakoitzaren antolaketa Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen (aurrerantzean, TAOL) aurreikuspenen arabera izango da.

#### II.3.1. ALDUNDIAK

Probintzietako Aldundien antolaketa TAOLen 32. artikulutik 35. artikulura bitarte arautzen da. Euskal Autonomia Erkidegoan, ordea, araudi hori ez da interesgarria, lurralde historikoek berezko araudia baitute Arabako, Gipuzkoako eta Bizkaiko Lurralde Historikoetako erakunde-antolatetari buruzko Foru Arauetan.

Lurralde historiko bakoitzeko batzar nagusiak ordezkari hautatuez osatzen dira, eta diputatu nagusi bat aukeratu behar izaten dute; diputatu nagusiak foru-diputatuak izendatzen ditu, Aldundi bakoitzeko Gobernu Kontseilua osatzeko.

#### II.3.2. UDALAK

Tokiko Gobernu Modernizatzeko Neurriei buruzko abenduaren 16ko 57/2003 Legea dela eta, udalen antolaketa aldatu egin da:

- Alde batetik, TAOL legean beste titulu bat gehitu da, X.a hain zuzen, "Biztanle-kopuru handiko udalerrien" antolakuntzako araubidea (TAOL 121. art. eta hurrengoak).
- Bestetik, ohiko egiturari eusten dio gainerako udalerrietan. Horri jarraiki, honako organo hauek ezinbestekoak dira: alkatea, alkateordea eta osoko bilkura. Udal jakin batzuetan, gainera, tokiko gobernu batzarra (lehen gobernu batzordea zena) eta informazio batzordea ere nahitaezkoak dira (TAOL 19–24 art.).

Hortik aurrera, beste organo osagarri batzuk sortzeko aukera ere badago, dela autonomia-erkidegoko legediaren bidez, dela udalerririk bere burua antolatzeko ahala baliatuta. Horrekin loturik, bada Estatuko lege bat ere: Toki Erakunde Antolaketaren, Funtzionamenduaren eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua (AJA). Hala ere, AJA hori arau iragankorra da, eta, alderdi askotan, ordezkoa baino ez. Hain justu, antolatetari dagokionez, udalerririk berezko araudi organikorik ez dagoen bitartean soilik aplikatuko da. Udalerririk berezko araudirik baldin badago, AJAri gailentzen zaio.

#### II.3.3. BESTE TOKIKO ERAKUNDE BATZUK

Gainerako tokiko erakunde antolaketa ez dago zehaztua TAOL legean. Printzipioz, autonomia-erkidegoko legedian erabaki behar dira eskualdeetako eta metropolialdeetako gobernu eta administrazio organoak (TAOL 42. eta 43. artikulua). Mankomunitateen kasuan, beren estatutuen bidez arautzen dira (TAOL 44. artikulua). Azkenik, tokiko erakunde txikiagoen kontzeju irekietan araubideari jarraiki funtziona dezakete (TAOL 45. artikulua).

### III. NORK BERE BURUA ANTOLATZEKO AHALA

Azaldu berri dugun lege-esparrua abiapuntu hartuta, administrazio publiko bakoitzak libreak diseina dezake bere antolaketa-egitura. Bere burua antolatzeke ahala esaten zaio horri, eta Administrazio organoak sortzeko eta aldatu nahiz ezabatzeke ahalmenari dagokio. Ahal hori baliatzeke oinarritzeko arauak PEL legearen 11. artikuluan bilduta daude. Agindu horretatik gutxienez zenbait betekizun ondorioztatzen dira, bai formaren aldetik, bai edukiaren aldetik.

Formari dagokionez, eta zalantzarik izanez gero, Konstituzio Auzitegiak esandakoari jarraiki, antolaketa-neurriak arau juridikotzat hartzen dira. Baina gaur egun, oro har, nahikoa izaten da arau horiek erregelamendu-maila izatea.

Edukiari dagokionez, antolaketa-neurriak honako printzipio hauetan oinarritu behar dira: esku-mena, hierarkia eta eraginkortasuna. Nahiz eta batzuetan elkarri loturik agertu, bakoitzak bere aldetik nola jarduten duen aztertuko dugu jarraian.

#### III.1. Eskumen-printzipioa

Administrazio organo sortzeko garaian, alde aurreko betekizun izaten da egitekoak eta eskumenak aurretiaz zehaztea (PEL 11.2.b art.). Hori dela-eta, eskumen berdinak dituzten bi organo izatea ezinezkoa da (PEL 11.3 art.). Eskumenen titulartasuna eta eskumenak baliatzea bereizi behar dira.

##### III.1.1. ESKUMENAREN TITULARTASUNA

Administrazio publiko bakoitzak nahierara egin dezake bere eskumenen barne-banaketa. Ikusitakoari jarraiki, horixe da, hain justu, deskontzentrazioa. Organo bakoitzaren eskumenak zeintzuk diren jakiteko, eskumenak aitortzeko arauetan xedatutakoa bete beharko da (PEL 12.2 art.). Eskumenak esleitzeko hiru irizpide mota uztartzen dira: materiala, lurralde-arlokoa eta funtzionala.

- *Eskumen materiala*. Eskumen bat organo jakin bati esleitzeko irizpide materialean oinarritzen denean. Adibidez, Euskal Autonomia Erkidegoak ingurumen-arloko bere eskumenak organo dibertsifikatuen artean bana ditzake azpigaien arabera: uraren babesa, organo batentzat; airea zaintzea, beste batentzat; hondakinen aurkako borroka, hirugarren batentzat; eta abar.
- *Lurralde-eskumena*. Eskumen bat organo jakin bati esleitzeko lurraldearen arabera irizpidean oinarritzen denean. Aurreko adibidearekin jarraituta, hondakinen arloko organo eskudun bat egon daiteke Gipuzkoan izapidetzen diren espedienteetarako, beste organo bat Bizkaian izapidetzen direnetarako, eta hirugarren bat Arabarako.
- *Eskumen funtzionala*. Eskumen bat organo jakin bati esleitzeko irizpide funtzionalean oinarritzen denean. Horixe gertatzen da organo batek espediente bat izapidetzeko eskumena duenean, beste organo batek espediente hori ebaztekoa, hirugarren batek egin dakizkiokeen errekurtsoen berri izatekoa, eta abar.

Baina, zenbait kasutan, gerta daiteke eskumenak esleitzeko arauetan zehatz-mehatz ez zehaztea. Horrelakoetan, gaiaren eta lurraldearen arabera eskumena leukaketen beheengo organoek izango dute espedienteen instrukzioa egiteko eta espedienteak ebazteko ahalmena. Bat baino gehiago badira, hierarkian komun duten goragokoak (PEL 12.3 art.).

##### III.1.2. ESKUMENA BALIATZEA

Eskumenari ezin zaio uko egin. Horrek esan nahi du eskumena esleituta duten organoek nahi-taez baliatu behar dutela (PEL 12.1 art.). Eta era berean, salbuespenak salbuespen, organo horiek

baino ezin dutela baliatu. Arau horrek garrantzi praktiko handia du, zeren, betetzen ez bada, eskumenik ezaren akatsa sortuko baita.

Dagokionean ikusiko dugunez, eskumenik ezaren akatsaren ondorioz, Administrazioaren jarduna legez kanpokotzat har daiteke. Izan ere, Administrazioaren egintza jakin batzuk erabat deusezak izango dira “gaia edo lurraldea dela eta, argi eta garbi eskumenik ez duten organoek eman badituzte” [PEL 62.1.b) art.].

## III.2. Hierarkia-printzipioa

### III.2.1. KONTZEPTUA

Administrazioaren organoak sortzeko aurretiazko betekizuna izango da honako hau ere: nola kokatuko den dagokion herri-administrazioan, eta zeinen mendean egongo den zehaztea [PEL 11.2.a) art.]. Administrazio publikoaren hierarkizazioari esker, eskumenak bertikalean banatzeko aukera dago. Hartara, organo batzuk besteen mende egongo dira, botere-maila handienetik txikienerako eskalari jarraiki.

Aldi berean, hierarkiak obedientziaren betebeharra dakar eta modu askotara adierazten da betebeharrari. Besteak beste, PEL legearen 21.1 artikuluan aipatzen diren zerbitzuko jarraibide eta aginduez arituko gara orain.

### III.2.2. ZERBITZUKO JARRAIBIDE ETA AGINDUAK

Ohiko moduan, zerbitzuko jarraibide eta agindu horiek barne-zirkularrak izaten dira. Kontrarik dirudien arren, zorrotz hartuta, ez dira arau juridikoak. Izan ere, nahiz eta batzuetan ofizialki argitaratzen diren —oro har, hori ez da beharrezkoa—, jarraibide horiek ez dira lotesleak herritarrentzat. Administrazioaren erregelamendu-ahalaren mugak aztertzen ditugunean hobeto ulertuko dugu hori guztia.

Oraingoz, hauxe ulertzea aski zaigu: barnerako baino ez dira lotesleak, eta gainera, hierarkia-printzipioaren arabera mendeko direnentzat soilik. Horien helburua ez da antolamendu juridikoa berritzea, Administrazioaren jardura bideratzea baizik. Beraz, zerbitzuko jarraibide eta agindu horien hartzaileak mendekoak berak dira; funtsean, Administrazioaren zerbitzurako langileak. Izan ere, zerbitzuko jarraibide edo aginduak ez betetzeak ez dio eragiten, berez, Administrazio-organoen egintzen balioari; hala eta guztiz ere, diziplinazko erantzukizuna eskatzea badago (PEL 21.2 art.).

## III.3. Eraginkortasun-printzipioa

### III.3.1. KONTZEPTUA

Hasteko, antolaketari dagokionez, zera aipatu behar dugu, eraginkortasun-printzipioak gutxienez bi zentzu izan ditzakeela:

- Alde batetik, Administrazio-organoei abian jartzeko eta jarduteko beharko dituzten diru-izendapenak emateko betebeharrari dagokionez; hortaz, Administrazio-organok sortzeko garaian aurrekontuan aurrezteari erreparatzen zaio (PEL 11.2.c) art.).
- Bestetik, organo berriak sortzeko debekuak ezartzen duen arrazionalizazio-eskakizunari dagokionez, baldin eta lehendik dagoenen bat bikoizten baldin bada eta, aldi berean, lehendik daudenei eskumena kendu edo behar bezala murrizten ez bazaie (PEL 11.3 art.).

Baina logikari jarraiki, eraginkortasun-printzipioaren eskakizunek baliabideak nolabait optimizatzea ere eskatzen dute. Hori da, hain justu, Administrazioaren Zientzia esaten zaion hori bultzatzen duten baliabide nagusietako bat.

### III.3.2. ORGANOEEN ARTEKO HARREMANAK

Ikuspegi juridiko zorrotzetik begiratuta, eraginkortasuna organoen arteko harremanekin ere lotu behar da. Administrazioen arteko harremanetan bezalaxe, Administrazio bereko organoen arteko harremanetan ere erakundeen arteko leialtasun-printzipioaren eskakizunak bete behar dira, lankidetzari, laguntzari eta koordinazioari dagokienez (PEL 18.1 art.). Logikari jarraiki, Administrazio bereko organoen arteko komunikazioak arintzen direla nabarmendu behar da (PEL 19. art.).

### III.3.3. ORGANOEEN ARTEKO GATAZKAK

Ildo beretik, organoen arteko gatazken ebazpena ere sinplifikatu da (PEL 20. art.). Izan ere, eskumenak esleitzeko gatazken planteamenduan interesdunek ere parte har dezakete. Eta ebatzi beharreko gairen batez arduratzen ari den organora edo beren iritziz eskumena daukan organora jo dezakete, ebatzi beharreko gaiak arduratzen ari denari eska diezaion eskumena baliatzeari uzteko (PEL 20.2 art.). Oro har, eskumenak esleitzeko gatazkek hierarkian komuna den goragoko organoak ebazten ditu.

## IV. ADMINISTRAZIOKO ORGANOEEN OINARRIZKO ARAUBIDE JURIDIKOA

PEL Legearen II. tituluaren gainerako zatia hiru gai nagusiren baitan biltzen da: eskumenak baliatzearen ukazintasun-printzipioaren salbuespenei dagozkion aurreikuspenak, kide anitzeko organoak arautzea eta administrazioko organoen inpartzialtasunaren bermeak. Jarraian banan bana garatuko ditugu.

### IV.1. Eskumenak baliatzeko arau bereziak

Eskumenen ukazintasun-printzipioaren aldaeratzat, PEL legean antzeko zenbait figura aurreikusten dira: eskuordetza, goragokoak eskumena bereganatzea, kudeatzeko gomendioa, izenpea eskuordetzan ematea eta ordezkotza.

#### IV.1.1. ESKUMENAK ESKUORDETZAN EMATEA

Arautze zehaztuena eskuordetzari dagokio; muga formal nahiz material ugari ditu. Hori horrela izanik:

- Badira eskuordetzan eman ezin diren eskumenak –PEL legearen 13.2 artikuluan aurreikusita-koak, esaterako– eta azpieskuordetza ere debekatuta dago (PEL 13.5 art.).
- Formalki, eskuordetzeko erabakiak gehiengo bereziak lortzea eska dezake (PEL 13.6 art.) eta ofizialki argitaratu behar da (PEL 13.3 art.).
- Administrazioaren ebazpenak eskuordetzaz baliatuz ematen badira, espresuki adierazi behar da ebazpen horiek eskuordetzaz baliatuz eman direla, eta organo eskuordetza-emai-  
leak emandakotzat hartuko dira (PEL 13.4 art.). Arau horrek garrantzi praktikoa nabaria du, adibidez, errekurtsioei dagokienez.
- Gainerakoan, eskuordetza noiznahi ken daiteke, baina kentze hori ere dagokion Aldizkari Ofizialean argitaratu behar da (PEL 13.3 eta 6. art.).

Laburbilduz, eskuordetza eskumenak baliatzeko aukera transmititzeko teknika da, behin-behinekoa. Zorrotz hartuta, eskuordetza ematen duen organoak eskumenaren titulartasunari eusten dio uneoro, nahiz eta baliatzeko aukera beste organo bati esleitu.

Bestalde, zuzenbide publikoko erakundeei eskumenak eskuordetzan emateko aukera dagoenez, eta nahiz eta teorikoki erabat kontrakoak diren bi kasu izan, PEL legearen 13. artikuluan eskuordetza organikoaren eta subjektuen arteko eskuordetzaren araubideak bateratu egin dira.

#### IV.1.2. ANTZEKO BESTE FIGURA BATZUK

Idatz-zati horretan aipatutako gainerako figurak honela laburtuko ditugu.

- *Goragokoak eskumena bereganatzea*: Hierarkia-printzipioaren arabera, goragoko organoei eskumenak baliatzeko aukera ematen dien teknika, betiere beheragoko organoren bati esleitutako eskumen baten kasu zehatzean. Eskuordetutako eskumenen kasuan ere gerta daiteke goragokoak eskumena bereganatzea. Formalki, goragokoak eskumena bereganatzeko erabaki arrazoitua baino ez da behar, arrazoi teknikoetan, ekonomiazkoetan, juridikoetan edota gizartearen edo lurraldearen aldetikoetan oinarrituta. Erabaki hori ez da nahitaez argitaratu behar, baina bai interesdunei jakinarazi, dagokion espedientean. Erabaki horren aurka ezin da errekurtsorik jarri (PEL 14. art.)
- *Kudeatzeko gomendioa*: Nola edo hala, organoen arteko lankidetzako teknika bat da, baita administrazioen artekoa ere. Horri esker, egiaz eskuduna ez den Administrazioko organo batek jarduera materialak, teknikoak eta zerbitzuzkoak gauza ditzake. Adibide bat jarriko dugu hobeto ulertzearren. Demagun isuriengatiko zehapen-espediente batean ezinbestekoa dela kutsatutako ur-laginak aztertzea. Organo eskudunak laborategi pribatuetara jo dezake, eta horretarako Administrazioko kontratuen araudia bete beharko luke. Baina Administrazio bereko edo beste administrazio bateko laborategi publikoetara ere jo dezake. Kasu horretan, ohiko kudeatzeko gomendioa izango litzateke, PEL legearen 15. artikuluari atxiki beharrela; ez kontratuen legediari [Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen (SPKL) 4.1.n) eta 26.4 artikulua].
- *Izenpea eskuordetzan ematea*: Teknika hori barnerako baino ez da eta, printzipioz, ez die eragiten ez organo bakoitzari esleitutako eskumenen titulartasunari, ez baliatzeari. PEL legearen 13. artikulua muga komunekin batera, beste debeku bat ere bada: zehatzeko ebazpenetan ezin da izenpea eskuordetzan eman, eta ez da beharrezkoa argitaratzea (PEL 16. art.).
- *Ordezkatza*: Teknika horri esker, Administrazioko organo batek funtzionatzen jarrai dezake titularrik gabe ere, edota kanpoan edo gaixorik badago. PEL legearen 17. artikuluan ordezkoa izendatzeko araua biltzen da eta hain justu titularra izendatzeko eskuduna den organoari berari esleitzen dio ahalmen hori. Apirilaren 6ko 50/1999 KAE epaian Konstituzioaren kontrakotzat hartu zen hori. Agindu berean beste kasu bat ere biltzen da, eta ordezkatza baino gehiago, eskumenak metatzeko aukera ematen duela esan daiteke.

#### IV.2. Kide anitzeko organoak arautzea

Estatuko legegileak egoki iritzi zion PEL legean Kapitulu berezi bat txertatzeari, kide anitzeko organoen araubide juridiko komuna finkatze aldera; hau da, kide bakarreko organoen kasuan ez bezala, kide anitzeko organoen titulartasuna pertsona fisiko multzo bati dagokio (PEL 22. art.).

Ildo beretik, organoko buruaren estatutu juridikoa arautu da (PEL 23. art.), organoko kideena (PEL 24. art.) eta idazkariarena (PEL 25. art.). Halaber, deiak eta bilkurak ere arautu dira (PEL 26. art.), baita aktak ere (PEL 27. art.).

Zenbait autonomia-erkidegoren ustez, araudi hori zehatzegia zen –ez zuelako uzten aukera handirik autonomia-erkidegoan araudia garatzeko– eta Konstituzio Auzitegian errekurtsioak jarri zituzten. Apirilaren 6ko 50/1999 KAE epaia eman ostean, kide anitzeko organoei buruzko kapituluaren oinarriko eduki hau geratu da:

- Kide anitzeko organoek idazkaria dute; bai organoko kideetako bat, bai dagokion herri-administrazioaren zerbitzuko bat izan daiteke (PEL 25.1 art.). Kide anitzeko organoaren bilkura guztietako akta egingo du idazkariak (PEL 27.1 art.) eta eskatzen dizkioten erabakien ziurtagiriak ere egingo ditu (PEL 26.5. art.).
- Organoa balio osoz eratzeko, gutxieneko quorum jakin bat bete behar da eta buruak, idazkariak eta, gutxienez, kideen erdiek bilkuran egon behar dute (PEL 26.1 art.). Funtzionamendu-arauetan, kide anitzeko organoek arau bereziak aurreikus ditzakete bigarren deialdia egiteko, quoruma hain zorrotza izan gabe (PEL 26.2 art.).
- Erabakiak balio osoz hartu ahal izateko, gaiak gai-zerrendan agertu behar du alde aurretik edo, bestela, presazko prozeduraz txertatu behar da (PEL 26.3 art.). Erabakiak hartzeko botoen gehiengoa behar da (PEL 26.4 art.). Organoko kideek aurkako botoa ematen edo abstentzioa egiten badute, ez dute beren gain hartuko erabakietatik erator daitekeen erantzukizunik (PEL 27.4 art.).
- Araudi hori, printzipioz, kudeaketako kide anitzeko organoei aplikatzen zaie (oposizioetako epaimahaiei, esaterako). Horiekin batera, azpimota bat identifika dezakegu: ordezkarietako kide anitzeko organoak (hala nola, Ingurumenerako Aholku Batzordea). PEL 22.2 eta 26.1 artikulua horiei buruzkoak dira.

Bukatzeko, PEL legearen Lehen Xedapen Gehigarria kontuan izan behar da. Horri jarraiki, azaldu berri ditugun arauak ez zaizkie aplikatuko gobernu kide anitzeko organoei, gobernu zentrala, autonomia-erkidegokoa edo tokikoa izan. Gobernu horiek osatzeko eta funtzionamendurako arau bereziak dituzte: Gobernuari buruzko azaroaren 27ko 50/1997 Legearen (GL) 15-17 artikuluetan, autonomia-erkidegoko lege aplikagarrietan eta TAOLen dagozkion aginduetan, hurrenez hurren, xedatutakoak.

### IV.3. Administrazio organoen inpartzialtasun-printzipioa

Ikusi genuenez, Konstituzioari jarraiki, administrazio publikoek interes orokorren zerbitzura jarduten dute objektibotasunez. Objektibotasun hori lortzeko, besteak beste, Administrazio organoek inpartzialak izan behar dute. Espediente jakin bakoitzean Administrazio organoak osatzen dituzten pertsonen inpartzialtasuna bermatzeko, prozeduran parte ez hartzeko eta errefusatzeko teknikak aurreikusi dira.

#### IV.3.1. ARRAZOIAK

Administrazio organoak osatzen dituzten pertsonen inpartzialtasuna zalantzan jartzen da baldin eta, espediente jakin bati dagokionez, PEL legearen 28.2 artikuluan zerrendatzen diren egoeretakoren bat gertatzen bada:

- Interes pertsonala izatea aztertuko den gaian edo gai horretako ebazpenak eragin diezaiokeen beste batean.
- Baltzu edo erakunde interesdunen bateko administratzaile izatea.
- Interesdunen batekin ebatzi gabe dagoen auziren bat izatea.
- Interesdunekin edo horien ordezkariekin ahaidetasun-maila jakin bat izatea.
- Pertsona horietakoren baten bulego berekoa izatea edo horiekin elkartuta egotea.
- Pertsona horietakoren batekin adiskidetasun mina edo ikusiezin nabarmena izatea.
- Dagokion prozeduran aditu edo lekuko moduan aritzea.
- Interesdunen batekin zerbitzu-harremana izatea azken bi urteotan.

Ikus daitekeenez, arrazoi batzuk modu objektiboan neur daitezke (ahaidetasuna, adibidez) eta beste batzuek subjektibotasun-maila handiagoa edo txikiagoa izan dezakete (adiskidetasun mina, esaterako). Nolanahi ere, arrazoi horiek baliarazteko bi modu daude. Jarraian aztertuko ditugu.

#### IV.3.2. PARTE EZ HARTZEKO BETEBEHARRA

Goian aipaturiko egoeraren batean dauden administrazioetako agintari edo langileek ez dute prozeduran parte hartuko, eta horren berri emango diote beren nagusi hurrenari, bidezkoa dena ebatz dezan (PEL 28.1 art.). Kasu horrek eragiten dion pertsona bera konturatzen da parte ez hartzeko arrazoia gertatzen dela eta berehala jakinarazi behar dio nagusi hurrenari.

Beraz, agintari eta langile publikoek parte ez hartzeko betebeharra dutela esan dezakegu. Izan ere, betebeharrak hori betetzen ez badute, parte hartu duten egintzak ez dira nahitaez balio-gabeak izango; eta parte hartu behar ez eta parte hartzen duenak erantzukizuna izango du (PEL 28.3 eta 5 art.).

Gainerakoan, legean, goragoko mailakoari egoki irizitakoa ebazteko aukera uzten zaio; alegia, eraginpean hartutakoa ordezteko edo postuan berrestea.

#### IV.3.3. ERREFUSATZEKO ESKUBIDEA

Interesdunek PEL legearen 28.2 artikuluan adierazitako kasuak ere baliaraz ditzakete, errefusatzeko idazkiaren bidez (PEL 29.1 art.).

Horrela, bada, agintari eta langile publikoen errefusatzeko interesdunen eskubidea dela esan dezakegu. Horretaz gain, eskubide hori noiznahi balia daiteke, prozeduraren edozein unetan (PEL 29.1 art.). Hala ere, eta logikari jarraiki, arrazoi horietakoren bat aipatzea ez da nahikoa; arrazoi hori frogatu egin behar da eta, ohiko moduan, frogatzeko arazoak izaten dira, baina zuzenbidean onartutako edozein bideren bitartez gaindi daitezke.

Errefusatzeko proposatzen bada, gorabehera bat gertatzen da, eta ohikoa denari kontra eginez, prozedurari etendura ekarriko dio (PEL 77. art.). Arau hori logikoa da, izan ere, inpartzialtasuna zalantzan dagoenez, errefusatzeko pertsona horrek jardunean jarraitzea saihestu behar baita.

Gainerakoan, errefusatzeko lehenbailehen ebatzi behar da. Errefusatuak egun bat dauka esan beharrekoa esateko. Errefusatzeko onartzen badu, nagusiak ordezkora jartzea erabaki dezake berehala (PEL 29.3 art.). Errefusatzeari uko egiten badiu, nagusiak hiru egun izango ditu ebazteko, bidezko deritzen informazioak bildu eta frogak erdietsi ondoren (PEL 29.4 art.). Ezin da errekurtsorik aurkeztu errefusatzekoaren gaineko ebazpenen aurka (PEL 29.5 art.).





## Administrazio-egintza

**Aurkibidea:** 1. Administrazio-egintza. A) Kontzeptua. B) Egitea. B.1. Egintza emateko eskumeneko administrazio-organoa. B.2. Administrazio-egintza eta prozedura. C) Edukia. C.1. Elementu arautuak eta diskrezio-elementuak egintzaren edukian. C.2. Edukiaren arabera baliotasun-betekizunak. C.3. Zehaztapen osagarriak. C.4. Egintza motak edukiaren arabera. D) Arrazoitzea. D.1. Nahitaez arrazoitu beharreko egintzak. D.2. Arrazoitzearen betekizunak. E) Forma. E.1. Kanpo-adierazpeneko forma. E.2. Barneko egitura.—2. Administrazio-egintzen legezketasunaren printzipioa. A) Administrazio-egintzen baliozkotasun-presuntzioa. B) Administrazio-egintzak bete beharra.—3. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. A) Denborazko eraginkortasuna. B) Administrazio-egintzen atzeraeragina. C) Administrazio-egintzen etendura. D) Administrazio-egintzen jakinarazpena. D.1. Jakinarazteko ohiko sistema. D.2. Ohiz kanpoko jakinarazpenak. E) Administrazio-egintzak argitaratzea. F) Egintzak nahitaez betearaztea.—4. Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta errebotatzea. A) Administrazio-egintzen baliogabetasuna. B) Erabat deusezak diren egintzak: legezko kasuak eta arautzea. C) Egintza deuseztagarriak: legezko kasuak eta arautzea. D) Baliogabetasunik ez dakarten irregulartasunak. E) Administrazio-egintzak errebotatzea.—5. Administrazio-isiltasuna. A) Epearen barruan ebazteko eta jakinarazteko beharra. B) Epe barruan ez ebaztea eta ez jakinaraztea: administrazio-isiltasunaren motak, ondorioak eta izaera. C.1. Interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan. C.2. Administrazioaren kabuz hasitako prozeduretan.

### 1. ADMINISTRAZIO-EGINTZA

#### A) Kontzeptua

Administrazio-egintza administrazio-zuzenbidearen oinarriko instituzioetako bat da. Alabaina, administrazio-egintzari buruzko legezko kontzepturik ez dago. GARCÍA DE ENTERRÍAk honela definitu du: “Administrazioak, ahal arau-emailea ez den beste administrazio-ahal bat egikaritzuz, xede desberdinetarako (borondatea, iritzia, agiria edo nahia) egindako adierazpena”. Administrazio-egintzaren kontzeptu horretatik zenbait ezaugarri ondorioztatzen dira:

1. Herri Administrazioak egindako adierazpena da. Administrazio-prozedura baten barruan partikularrek egindako jardunak (eskabideak, alegazioak erreklamazioak, errekursoak eta abar) ez dira administrazio-egintzak.
2. Administrazioaren aldebakarreko adierazpena da. Hala, kontratu, itun edo administrazio-hitzarmenetatik bereizi behar da. Horiek guztiak aldebikoak dira, hots, negoziazioa eskatzen dute Administrazioaren eta partikularren artean. Nolanahi ere, esan beharra dago aldebakarreko administrazio-egintza batzuek hartzailearen onarpena behar dutela guztiz eraginkorrak izateko (esaterako, funtzionario baten izendapenak, karguaz jabetzen den uneaz geroztik soilik izango ditu ondorioak).
3. Administrazioaren adierazpen horrek honako xede hauek izan ditzake: borondate bat (obra-lizentzia bat ukatzea, esaterako), nahi bat (zehapen-ebazpen bat proposatzea), agiri bat ematea (erroldatze-ziurtagiri bat ematea) edo iritzi bat (Udalaren idazkariaren txosten juridiko bat). Nolanahi ere, eduki zehatza edozein dela ere, adierazpen horren ezaugarri nagusia da ondorio juridikoak dituela, jardun material hutsen eremua gaindituz (esaterako, udal-zerbitzuek espaloi bat konpontzen dutenean, jardun material soila egiten dute; udalaren obra-proiektu bat onartzea, ordea, administrazio-egintza da).

4. Administrazioak administrazio-ahal bat egikaritzen duelako sortzen da adierazpena, eta ahal hori arau-emaitetik berezi behar da (azken ahal hori egikaritzean, Herri Administrazioak erregelamendu bat —arau juridiko mota bat— ematen du, ez administrazio-egintza bat). Ordenamendu juridikoaren haritik datorkio Administrazioari administrazio-egintzak emateko administrazio-ahala (baimentzekoa, zehatzekoa, desjabetzekoa eta abar), Administrazioaren legezketasun-printzipioari jarraiki.
5. Azken batean, administrazio-ahal jakin bat egikaritzeari dagokio administrazio-egintza, eta, hortaz, administrazio-zuzenbidearen eraginpean dago. Horrek administrazio-egintza bereizten du Herri Administrazioarenak izanik zuzenbidearen beste adar batzuen eraginpean dauden beste jardun mota batzuetatik (esaterako, lan-kontratua duen pertsona bat kaleratzean, lan-zuzenbidea hartu behar bada aintzat; eta herentzia bat onartzean, berriz, zuzenbide zibilari jarraitu behar zaio).

## B) Egitea

Legearen arabera, Herri Administrazioen egintzak, beren kabuz nahiz interesdunak eskaturik emandakoak, eskumena duen organoak gauzatuko ditu ezarritako prozedurari jarraituz (AJAPELaren 53.1 artikulua). Horrek beharrezko egiten du administrazio-egintza osatzen duten bi elementu horiek berezita aztertzea.

### B.1. EGINTZA EMATEKO ESKUMENENKO ADMINISTRAZIO-ORGANOAK

Eskumeneko Herri Administrazioak (estatukoak, erkidegoak, forukoak edo udalekoak) eman behar du administrazio-egintza, eta horren barnean, egintza emateko eskumenekoa den administrazio-organok. Esan ohienez, eskumena da administrazio-organo bakoitzari dagokion ahala-aren neurria. Arauak dira administrazio-organo bakoitzaren eskumena zehazten dutenak. Xedapen batean Herri Administrazioen bati eskumena aitortzen bazaio, baina eskumen hori zein organok erabili behar duen zehazten ez bada, gaiaren eta lurraldearen arabera eskumena leukaketan beherengo organoek izango dute espedienteen instrukzioa egiteko eta espedienteak ebazteko ahalmena, eta, bat baino gehiago badira, hierarkian elkarrena duten goragokoak (AJAPELaren 12.3 artikulua).

Administrazio-organok eskumena izan behar du eskumenak esleitzeko ohiko hiru irizpideen arabera: materiala, lurraldekoa eta denborakoa. Egintza bat ematean hiru irizpide horietako bat betetzen ez bada, eskumenik ezaren akatsa egiten da, egintza baliogabe dezakeena. Hortaz, Osasun Sailak Herrizaingo Sailaren berezko gaiei buruzko egintzak ematea (eskumenik eza materiala) edo Hezkuntza Sailaren Bizkaiko Ordezkaritzak Gipuzkoako Ordezkaritzarenak diren gaiekin gauza bera egitea (lurraldeko eskumenik eza) ez dator zuzenbidearekin bat; ezta, eskumenak eskuordetuta egonik, eskuordetu duen organoak eskuordetutako eskumenei buruzko egintzak ematea, egindako eskuordetzea alde aurretik ezereztu gabe (denborako eskumenik eza).

Beharrezkotzat jotzen da, halaber, esku hartzen duen organoaren titularra bere eginkizunetarako legez izendatu izana, abstentzioaren kausak eragin gabe (esaterako, interesdunaren adiskide mina izatea) eta borondate-akatsik gabe jardun gabe (oker, dolo, indarkeria edo larderiarengatik). Nolanahi ere, aurrerago ikusiko dugunez, elementu horien presentziak ez du beti egintza baliogabetzen; aipatutako ingurumariak egintzaren edukari eragiten dion edo ez, horixe da kontuan hartu beharreko gauza bakarra. Hala, funtzionario batek emandako administrazio-egintza batek adiskide mina duen interesdun bati eragiten badiu, litekeena da egintza hori zuzenbidearekin guttiz bat etortzea, baldin eta, objektiboki, ingurumari horrek egintzaren edukia aldarazten ez badu (esaterako, ordenamenduaren arabera jaso dezakeen prestazio ekonomiko bat onartuz). Beste kontu bat litzateke funtzionarioari diziplina-erantzukizuna eskatzea, baldin eta, esaterako, horretarako arrazoiak egon arren abstenitu ez bada.

Gainera, kontuan hartzekoa da kide anitzeko administrazio-organoetarako, legeak baldintza jakin batzuk ezartzen dituela organo horiek ematen dituzten administrazio-egintzen (erabakiak,

normalean) balioa bermatzeko, kide anitzeko organoa eratzeko quorumari, deialdiari, gai-zerrenda finkatzeari eta erabakiak hartzeko araubideari dagokienez (AJAPELaren 26.1 artikulua).

## B.2. ADMINISTRAZIO-EGINTZA ETA PROZEDURA

Oro har, administrazio-egintzak eman behar dira ezarritako prozedurari jarraiki, baina nolana ere, esan beharra dago ordenamenduak ahalbidetzen duela, halaber, arau batean aurreikusitakoa oinarritzat hartuta zuzenean emandako administrazio-egintzak egotea, aldez aurreko prozedurarik gauzatu beharrik gabe (esaterako, alkateak hur-hurreko aurri-egoeran dagoen eraikina eskoratzeko eta utzarazteko emandako agindua, edo bonba-abisua tartean egonik polizia-agintari batek kale bat trafikorako ixteko hartutako erabakia).

Prozedura-ikuspegitik, bi administrazio-egintza mota bereiz daitezke argi eta garbi: behin betiko egintzak eta izapide-egintzak.

Behin betiko egintzak (ebazpenak edo ebazpen-egintzak ere esaten zaie) administrazio-prozedura amaitzen dutenak dira, bai interesdunek agertutako gai guztiak bai prozedura horretatik eratorritakoak erabakitzen dituztenak (AJAPELaren 89.1 artikulua). Behin betiko egintzetan bi kategoria bereiz daitezke, horien aurkako errekurtsua jar daitekeela aintzat hartuta:

- Administrazio-bidea amaitzen duten egintzak. Administrazioarekiko auzietarako organo judizialetan aurkez daiteke zuzenean egintza horien aurkako errekurtsua, baina berraztertzekeko administrazio-errekurtsua ere aurkez daiteke aldez aurretik (hortaz, ez da nahitaezkoa), egintza eman duen administrazio-organoren aurrean (AJAPELaren 116.1 artikulua). Zer egintzak amaitzen dute administrazio-bidea? Oro har, legeak honako hauek ezartzen ditu:

- a) Gorako errekurtsuak ebazten dituztenak,
- b) Gorako errekurtsua legez ordezkari dezaketen aurka egiteko prozeduren ebazpenak (AJAPELaren 107.2 artikulua),
- c) Mailaz goragokorik ez duten administrazio-organoen ebazpenak, legeren batean aurkakorik ezartzen ez bada behintzat,
- d) Administrazio-organoen gainerako ebazpenak, lege edo erregelamenduetako xedapenen batek aginduz gero, eta
- e) Prozedura amaitzekoak diren akordio, itun, hitzarmen edo kontratuak (AJAPELaren 109. artikulua).

Estatuko Administrazio Orokorraren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko apirilaren 14ko 6/1997 Legearen 15. Xedapen Gehigarriak zehazten ditu Estatuaren Administrazio Orokorraren eremuan administrazio-bidea amaitzen duten egintzak. Tokiko Administrazioaren eremuan, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 52.2.b artikuluan jaso da zerrenda hori. Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioari dagokionez, gai horri buruzko araudi espezifikorik ez dago, AJAPEL legean oro har aipatutakoaz aparte.

- Administrazio-bidea amaitzen ez duten egintzak. Administrazioarekiko auzietarako organo judizialen aurka egin aurretik, egintza horiek eman zituen organoren goragoko organoari jarri behar zaio nahitaez gorako administrazio-errekurtsua (edo hura legez ordeztuko duen beste edozein) (AJAPELaren 114.1 artikulua). Horrelako egintzen legeko definiziorik ez dago, eta aipatzekoa da hondar-izaera dutela aurrekoen aldean (administrazio-bidea amaitzen dutenez besteko behin betiko egintza guztiak dira).

Bestetik, izapide-egintzak administrazio-prozeduraren baitan (hastapenen edo instrukzioaren fasean) ematen diren egintza instrumentalak dira, gaiaren edukiari buruzko behin betiko azken ebazpenaz bestelakoak. Hasiera batean, ezinezkoa da izapide-egintzen aurka autonomiaz eta zuzenean egin. Izapide-egintza baten legekontrakotasuna, prozeduran emandako behin betiko

ebazpenaren aurka egitean bakarrik izan daiteke baliagarri, baina legeak (AJAPELaren 107.1 artikulua) salbuespen jakin batzuk ezartzen ditu baldin eta izapide-egintzek:

- a) Gaiaren edukia zuzenean edo zeharka erabakitzen badute,
- b) Prozedurarekin aurrera egitea ezinezkoa dela ebazten badute,
- c) Babesgabezia eragiten badute,
- d) Eskubide edo interes legitimoei konpondu ezinezko kalteak eragiten badizkiete.

Ingurumari horietako bat gertatuz gero, izapide-egintzaren aurka egin daiteke, bereizita eta autonomiaz.

Kontuan hartzekoa da, halaber, egintza irmoak badaudela. Egintza irmoen aurka ezin daiteke errekurtsorik aurkeztu, ez administrazio-errekurtsorik ez errekurtsio judizialik —salbu eta, hala badagokio, berraztertze ezohiko errekurtsio bat—, dela partikularrari dagokion errekurtsioa aurkezteko epeak amaitu zaizkiolako, dela erabaki judizial irmo batek (hots, errekurtsorik onartzen ez duenak) egintzaren edukia berretsi duelako. Egintza irmo baten eduki berbera duen (subjektuei, uziei eta oinarriari dagokienez) egintza bat ematen badu Administrazioak, egintza horri berresteko egintza esaten diogu. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen uztailearen 13ko 29/1998 Legeak 28. artikuluan ezartzen duenez, Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa ez da onargarria lehenagoko egintza behin betiko eta irmo baten berdina den egintza bati buruzkoa bada, edo garaiz eta forma egokian ez errekurritzeagatik bere hartan utziriko egintza bat berresteko egintzei buruzkoa bada.

Egintzak sailkatzeko beste modu bat dago, prozeduraren ikuspegitik ere bere garrantzia duena, nola interesdunek prozeduran duten esku-harteari, hala, eta bereziki, egintzak jakinarazi eta argitaratzeko araubideari dagokienez. Hala, egintza singularrak eta egintza plural edo orokorrek bereizten dira. Lehenak interesdun jakin bati edo batzuei dagozkie; egintza pluralek, aldiz, hartzaile plural edo zehaztugabe bat dute (esaterako, ikerketa-sari baten deialdia, gai jakin bati buruzko lanak aurkeztu nahi dituzten guztientzako irekia).

## C) Edukia

Legeak ezartzen duenez, egintzen edukia ordenamendu juridikoan ezarritakoari lotuko zaio, zehatza izango da eta egintzon helburuei egokitua (AJAPELaren 53.2 artikulua).

### C.1. ELEMENTU ARAUTUAK ETA DISKREZIO-ELEMENTUAK EGINTZAREN EDUKIAN

Administrazio-egintza oro ahal bat egikaritzearen ondorio da, eta hortaz, egintzen edukia, funtsean, egikaritzen den ahal motaren arabera izango da. Funtsean bi ahal mota daudenez (arautuak eta diskrezionalak), egintzen edukian nola elementu arautuak hala diskrezionalak sartzeko aukera izango da, ahal horiek arautzen dituzten arauak ezarritakoaren arabera. Nolanahi ere, egintza baten edukia ezin daiteke guztiz diskrezionala izan, egintzaren elementu jakin batzuk betiere arautuak izango direlako (egintza eragin duen aurrekaria, egintza ematen duen organoaren eskumena, egintza ematean lortu nahi den xedea). Areago, batzuetan egintzak guztiz arautuak izaten dira, edukian elementu diskrezionalerako tokirik utzi gabe (esaterako, funtzionarioen hirurtekoen onarpena arautua da: eginkizuna betetzen hiru urteko aldia eman duela besterik ez du egiaztatu behar Administrazioak, tartean egon daitezkeen gainerako elementuen inguruan —produktibitatea, dedikazioa eta abar— inolako baloraziorik egin gabe).

Egintzaren eduki jakin batzuk diskrezio-ahal bat egikaritzearen ondorio izan daitezke, eta kasu horretan egintza arrazoitu behar da, zuzenbidearekin bat datorrela bermatzeko. Eduki diskrezionala duen egintza bat ez arrazoitzeak Administrazioaren arbitrariedade ekarriko du berekin, Konstituzioak debekatzen duena (Konstituzioaren 9.3 artikulua).

## C.2. EDUKIAREN ARABERAKO BALIOTASUN-BETEKIZUNAK

Administrazio-egintzek bat etorri behar dute ordenamendu juridikoan ezarritakoarekin (AJAPELaren 53.2 artikulua). Oro har, ordenamenduaren sektore bakoitzaren (polizia, ingurumena, hirigintza, osasuna, ondasun publikoak eta abar) administrazio-arauek finkatzen dute eremu horretan ematen diren administrazio-egintzen edukia.

Legeak ezartzen duenez, egintzen edukia egintzen helburuei lotu behar zaie (AJAPELaren 53.2 artikulua), eta jarraian horrek zer esan nahi duen azalduko dugu. Aldez aurretik adierazi dugunez, administrazio-egintza bat ematea, araudiaren arabera Administrazioari dagokion ahal bat egikaritzea da. Eta arauak Administrazioaren esku ahal jakin batzuk uzten dituztenean, helburu jakin batzuk lortzeko egiten dute (esaterako, desjabetzea herri- edo gizarte-onurako xedeetarako bakarrik eraman daiteke aurrera; edo poliziaren esku utzitako ahalek herritarren segurtasuna babestea dute xedetzat). Hortaz, ahal horiek egikaritzean ematen diren administrazio-egintzek, arauak ahal jakin horretarako ezarri duen xedea eduki behar dute jomugan. Adibidez, ezinezkoa da desjabetze-egintzarik ematea herri- edo gizarte-onurakoak ez diren xedeetarako. Ordenamenduan aurreikusita koaz bestelako xedearekin ematen bada administrazio-egintza, agintea desbideratu egiten da, eta hori bada egintza legez kanpo uzteko arrazoia (AJAPELaren 63.1 artikulua).

Halaber, administrazio-egintzen edukiak zehatza (AJAPELaren 53.1 artikulua) eta posiblea (AJAPELaren 62.1 artikulua) izan behar du. Adibidez, zehapen-espeditente bat hasteko egintzan ez bada aipatzen espeditentea irekitzeko agindua eragin duen arau-haustea (legea urratu dela baino aipatzen ez bada, esaterako), orduan egintza hori zehaztugabea izango da, eta, hortaz, ez da zuzenbidearekin bat etorriko. Demagun norbaitek artelan bat (koadro bat, esaterako) kultura-intereseko ondasun izendatu nahi duela, orain urte batzuk sute batek koadroa suntsitu bazuen ere. Kasu horretan, egintzaren edukia ezinezkoa izango litzateke.

## C.3. ZEHAZTAPEN OSAGARRIAK

Administrazio-egintzaren edukiak zenbait zehaztapen osagarri bil ditzake, hala nola kondizioak, baldintzak eta moduak. Hasiera batean, ahala arautzen duten arauak ahalbidetzen badute soilik sartu ahal izango dira zehaztapen horiek, eta arau horietan ezarritako baldintza eta mugak aintzat hartuta. Alabaina, ahalak ematen dituzten arauak orokorregiak izaten dira sarritan, eta bide ematen diote Administrazioari zehaztapen horiek egintzetan isilbidez agintzeko. Kasu horretan, egintza zuzenbidearekin bat ote datorren ebazteko, arauak lortu nahi duen xedearekiko duen koherentzia-maila hartu beharko da aintzat (eraikuntza-lizentzia bat emateko, onargarria da, esaterako, honako baldintza hau jartzea: lizentzia eman aurretik, eremua eraginpean hartzen duen urbanizazio-proiektua amaituta egotea; eskatzaileak obra enpresa jakin batekin eta ez beste batekin kontratatzea, ordea, ezin daiteke inondik inora onartu lizentzia emateko baldintza gisa).

## C.4. EGINTZA MOTAK EDUKIAREN ARABERA

Egintzen edukiaren arabera, aldeko egintzak eta kontrako egintzak bereiz ditzakegu. Aldeko egintzek aldeko ondorioak eragiten dituzte beren hartzaileentzat: baimenak, emakidak, lekape-nak, laguntzak, diru-laguntzak eta abar; karga-egintzek edo kontrako egintzek, aldiz, ukitutako partikularraren eskubide, interes edo egoera juridikoak mugatu edo murrizten dituzte (zehapenak, desjabetzeak, aginduak eta abar). Bereizketa hori oso garrantzitsua da, nola egintza arrazoitzeko (kontrako egintzak arrazoitu behar dira, ezinbestean), hala, eta bereziki, Administrazioaren ezeztapen-xedeetarako.

## D) Arrazoitzea

### D.1. NAHITAEZ ARRAZOITU BEHARREKO EGINTZAK

Administrazio-egintzak arrazoitu beharra ez da eskakizun formal soila, administrazio-gardentasunaren printzipioaren adierazgarri baizik (AJAPELaren 3.5 artikuluan jaso da). Herritarrek eskubidea dute eragiten dieten administrazio-erabakien arrazoien berri izateko. Hala, erabakiak zuzenbidearekin bat ote datozen egiazta dezakete, eta, hala badagokio, horien aurkako errekursoak aurkeztu.

Legeak ez du eskatzen administrazio-egintza guzti-guztiak arrazoitzea, zenbait egintza mota arrazoitu beharra baizik, baina kategoria horien barnean kasu ugari sartzen dira. Legearen arabera, honako administrazio-egintza hauek arrazoitu behar dira, egitateen eta zuzenbideko oinarrien aipamen laburra ere eginez (AJAPELaren 54.1 artikulua):

- a) Eskubide subjektiboak edo bidezko interesak mugatzen dituzten egintzak.
- b) Administrazio-egintzak administrazioaren kabuz berrikusteko prozedurak, administrazio-errekursoak, auzibidera jo aurreko erreklamazioak eta arbitraje-prozedurak ebazten dituztenak.
- c) Aurreko jardunean erabilitako irizpidearekin edo organo aholku-emaeleek emandako irizpidearekin bat ez datozenak.
- d) Egintzen etendurako erabakiak, arrazoiak edozein izanda ere, eta administrazio-prozeduran (zehapen-prozeduran bildutakoa) jasotako behin-behineko neurriak hartzekoak.
- e) Presako izapidegintza aplikatzeko edo epeak luzatzeko erabakiak.
- f) Diskrezio-ahalez baliatuz emandakoak, baita lege edo erregelamenduetako berariazko xedapenen baten ondorioz hala behar dutenak ere.

### D.2. ARRAZOITZEAREN BETEKIZUNAK

Arrazoitze-printzipioari jarraiki, egintza emateko arrazoiak adierazi behar dira, arrazoimenez eta behar adinako luzerarekin adierazi ere. Alabaina, eskatutako arrazoitzearen luzera eta mota asko aldatzen dira, administrazio-egintza motaren arabera. Diskrezio-ahal bat egikaritzuz ematen diren administrazio-egintzetan, arrazoitzeak zorrotzagoa eta sakonagoa izan beharko du araututako ahal bat egikaritzuz emandako egintza batean baino, bereziki, azken kasu horretan, egintzak izugarri estandarizatuta badaude (trafiko-zehapenak, adibidez).

Onartutako txostenak edo irizpenak, ebazpenaren testuari eransten bazaizkio, ebazpenaren arrazoitzat hartuko dira (AJAPELaren 89.5 artikulua).

Hautaketa-prozesu eta norgehiagoka-prozedurei (oposizio bidezko administrazio-kontratu bat edo funtzionario-hautaketa bat, esaterako) amaiera ematen dieten egintzak arrazoitzeko, deialdien arabei begiratuko zaie; nolana ere, ebazpenaren oinarriak adierazi egin behar dira prozeduran (AJAPELaren 54.2 artikulua). Nolanahi ere, kasu horretan, banan banako arrazoiak eman behar diren, hautaketa-organoak (kontratazio-mahaia edo administrazio-epaimahai kalifikatzailea) mehezimendu eta probak baloratzeko erabilitako irizpideak finkatu behar dira, baita irizpide horiek hautagai bakoitzari aplikatzearen ondoriozko emaitza ere.

## E) Forma

### E.1. KANPO-ADIERAZPENENKO FORMA

Administrazio-egintzak adierazteko ohiko kanpo-forma idatzizkoa da. Legeak ezartzen duenez, administrazio-egintzak idatziz egin behar dira; hala ere, beste era egokiagoren batean adierazi edo jaso daitezke, egintzen izaerak hala eskatzen duenean edo horretarako bide ematen duenean (AJAPELaren 55.1 artikulua). Idatzi beharra zentzu zabalean ulertu behar da. Paperezko doku-

mentu-euskarria ez ezik, dokumentu-euskarri elektronikoa, informatikoa edo telematikoa ere erabil daitezke (AJAPELaren 45.5 artikulua). Halaber, administrazio-egintza bat idazki bidez aurkeztean, hitzak ez ezik, planoak, mapak, diagramak eta abar erabil daitezke (herri-jabariko ondasun baten —hondartza baten, esaterako— mugaketak horrelako adierazpideak biltzen ditu normalean).

Administrazioaren organoek eskumena ahoz erabiltzen dutenean (goragoko organoak agindua ematen duenean, esaterako), mezua ahoz jaso duen mendeko organoko titularrak edo funtzionarioak idatziz jaso eta izenpetuko du egintza, hala behar denean; eta, egintza komunikatzean, zein agintaritzak eman duen adieraziko du. Ebazpenak direnean, eskumenaren titularrak ahoz emandako ebazpenen zerrenda baimendu behar du, bakoitzaren edukia azalduz (AJAPELaren 55.2 artikulua). Kide anitzeko organoek emandako egintzetan, erabakiak ahoz hartu ohi dira, eztabai-datu eta bozkatu ondoren askotan, eta erabaki horiek bilkurari buruzko akta idatzian jaso behar dira.

Kasu batzuetan, ordea, ahoz emandako egintza idazki batean jasotzea ez da beharrezkoa izango. Demagun, esaterako, polizia batek trafiko-seinale jakin bat egiten duela maniobra jakin bat debekatzeko. Egintza hori (zentzu zabalean, administrazio-egintza bat dela esan dezakegu) agindu bat da, eta, berehalakoa izanik, ez du ezinbestean eskatzen ondoren idazki batean jasotzea.

Atal honetan kontuan hartzekoak dira, halaber, ustezko egintzak, jarraian, Administrazioaren isiltasuna hizpide hartzean, garatuko ditugunak. Logikoa denez, ustezko egintzak ez dira idatziz jasotzen, Administrazioaren ez-betetzearen ondorio direlako, hain zuzen ere arauak ezarritako epean ebazpena ez ematearen eta ez jakinaraztearen ondorio.

## E.2. BARNEKO EGITURA

Idatzizko administrazio-egintzek barneko egitura jakin bat izaten dute normalean, egintza motaren arabera aldatuko dena (trafiko-zehapen batek eta unibertsitate-azterketa batzuen kalifikazio-aktak egitura formal desberdina dute, biak ere administrazio-egintzak izanagatik ere). Errepikatutako administrazio-jardunbide baten ondorioz gertatzen da hori; izan ere, legeak ez du nahitaezko egiturarik finkatzen, forma-askatasunaren printzipioa indarrean egonik. Logikoa denez, hartutako erabakia, erabakia hartu duen organoa eta erabakia hartu duen data bildu behar ditu egintzak, betiere. Nolanahi ere, egintzen jakinarazpena eta argitalpena arautzean, emandako egintzaren gutxieneko eduki jakin batzuk eskatzen ditu legeak: testu osoa idatziz jasotzea, eta horren aurka zer errekurtsio aurkez daitezkeen adieraztea (eta errekurtsio horiek zer organori aurkeztu behar zaizkion eta errekurtsioak aurkezteko epea).

Izaera bereko administrazio-egintza bat baino gehiago eman behar denean, hala nola izendapenak, emakidak edo lizentziak, denak egintza bakarrera biltzea erabaki dezake organoak. Egintza bakar horretan zehaztuko dira pertsonak edo bestelako zer-nolakoak, interesdun bakoitzari egintzak zein ondorio dakartzkion zehazteko (AJAPELaren 55.3 artikulua).

## 2. ADMINISTRAZIO-EGINTZEN LEGEZKOTASUNAREN PRINTZIPIOA

### A) Administrazio-egintzen baliozkotasun-presuntzioa

Herri Administrazioen administrazio-zuzenbidepeko egintzak baliozkotzat joko dira (AJAPELaren 57.1 artikulua). Administrazioaren autotutoretza deklaratiiboaren haritik dator presuntzio hori. Nolanahi ere, zuzenbidearen munduan *iuris tantum* presuntzioa esaten zaio, hau da, kontrako frogarik onartzen duen legezko presuntzioa. Froga hori gauzatuko da, edo errekurtsio-prozedura administratiibo edo judicial baten bitartez, partikular interesdunak administrazio-egintzaren aurka jarriko duena, edo Administrazioak bere egintzak ezeztatze ezarritako prozeduren bitartez. Prozedura horietako bat ere abian jartzen ez den bitartean, egintza eraginkorra izango da eta beteaz egin beharko da, legearen arabera zuzenbidearekin bat etorriko delako.



## B) Administrazio-egintzak bete beharra

Herri Administrazioen administrazio-zuzenbidepeko egintzak lege honetan xedatutakoaren arabera izango dira bete beharrekoak (56.1 artikulua). Administrazioaren autotutoretza bete-arazlearen haritik dator Administrazioaren pribilegio hori (horren arabera, Administrazioak ez du auzitegietara jo behar bere egintzak betearazteko). Administrazio-egintzaren kontzeptuan datza lege-aurreikuspen horren oinarria; izan ere, botere publiko baten (Administrazioa) erabakia izanik, guztiek ere bete behar dute, bai herritarrek bai Administrazioak.

Herri Administrazioen egintzak berehala dira betearazi beharrekoak, honako kasu hauetan izan ezik (AJAPELaren 94. artikulua):

- a) Egintza eteten bada administrazio-errekurtsio bat aurkeztearen ondorioz (alabaina, aurrerago ikusiko dugunez, etetea ez da automatikoki gertatuko errekurtsioa aurkezteagatik soilik; etetearen berri duen organoak erabaki behar du).
- b) Xedapen batek aurkakoa ebazten duen edo goragoko onarpenaren edo baimenaren beharra duten kasuetan.  
Hala, esaterako, zehapen-ebazpen bat, administrazio-bidea amaitzen duenean izango da betearaztekoa, eta ez lehenago. Horregatik, legeak zera ezartzen du, ebazpena betearazi beharrekoa ez den bitartean eraginkortasuna bermatzeko, hala badagokio, behar diren zuhurtasunezko xedapenak jasoko direla ebazpenean (AJAPELaren 138.3 artikulua).

## 3. ADMINISTRAZIO-EGINTZAREN ERAGINKORTASUNA

### A) Denborazko eraginkortasuna

Herri Administrazioen administrazio-zuzenbidepeko egintzak baliozkotzat joko dira eta ondorioak izango dituzte ematen diren egunetik, egintza horietan besterik esaten ez bada (AJAPELaren 57.1 artikulua). Egintzaren eraginkortasuna berandutu egingo da, egintzaren edukiak hala eskatzen badu (esaterako, ondorioak izateko, geroko egun bat ezartzen badu: adibidez, beka bat ematean, baldin eta egintza eman ondoko hilabetetik aurrera baliatuko bada), egintza jakinarazi edo argitaratu behar bada, edota goragokoak onartu behar badu (AJAPELaren 57.2 artikulua).

### B) Administrazio-egintzen atzeraeragina

Oro har, administrazio-egintzek ez dute atzeraeraginik, hau da, ematen diren eguna baino lehen ezin dute ondorioz izan. Alabaina, salbuespenez egintzei atzeraeragina eman dakieke:

- a) deuseztatutako egintzen ordezkioak direnean, eta
- b) interesdunari ondorio mesedegarriak dakarzkionetean; betiere, batetik, egintzak eraginkortasuna izateko jarri den data berrian egitatezko baldintzak jadanik existitzen baziren, eta, bestetik, eraginkortasunak kalterik ekartzen ez badie beste inoren eskubideei edo bidezko interesei (AJAPELaren 57.3 artikulua).

### C) Administrazio-egintzen etendura

Sarritan, arau juridikoek aurreikusten dute Administrazioak, ingurumari jakin batzuetan, administrazio-egintza baten eraginkortasuna behin-behingo ez etetea (esaterako, ezohiko lehorre bat gertatzen bada, administrazioak eten egin dezake partikular bati akuifero bat ustiatzeko emandako emakida).

Nolanahi ere, etendura ohikoena gertatzen da aurka egindako egintzaren aurka administrazio-errekurtso bat edo errekurtsio judizial bat jartzen denean (edo emandako egintza Administrazioaren kabuz berraztertze prozedura izapidetzean). Etendura zuhurtasunezko neurria da, errekurtsioa (edo berraztertze prozedura) izapidetzen duen organoak har dezakeena. Arau orokorra aurka egindako egintza ez etetea bada ere, aurka egindako egintza betearaztea eten dezake errekurtsioa berraztertze eskumena duen organoak, bere kabuz edo errekurtsio-egileak eskaturik; baina horretarako, arrazoiak emanda, neurtu egin behar du, batetik, etendurak zer-nolako kalteak eragin diezazkiokeen interes publikoari eta beste inori, eta, bestetik, errekurtsioz aurkatu den egintzaren berehalako eraginkortasunak zein kalte egiten dion errekurtsio-egileari. Dena den, hauetako ingurumariaren bat gertatu behar da etendura horrela erabakitzeke:

- a) Egintza betearazteak kalte konponezinak edo konpongaitzak ekartzea;
- b) Egintzaren aurka egitea ezarritako erabateko deuseztasuneko arrazoiren batean oinarritzea (AJAPELaren 111.2 artikulua).

Bestetik, aurka egindako egintza betearaztea eten egin dela ulertuko da, hori ebazteko eskumena duen organoak egintzaren etendura-eskabidea jaso eta hogeita hamar egunetan gaiaz ebazpen adierazirik eman ez badu (AJAPELaren 111.3 artikulua).

## D) Administrazio-egintzen jakinarazpena

### D.1. JAKINARAZTEKO OHIKO SISTEMA

Jakinarazi egingo zaizkie interesdunei beren eskubide edo interesak ukitzen dituzten Administrazioaren ebazpenak eta egintzak (AJAPELaren 58.1 artikulua). Egintza ematen den egunetik hamar egun izango dira jakinarazpena egiteko; jakinarazpenean honako hauek jaso behar dira.

- Erabakiaren testu osoa, administrazio-bidetik behin betikoa den ala ez adierazita
- Zein errekurtsio jar daitezkeen, zein organori aurkez dakizkiokeen eta zein epetan egin beharko litzatekeen adierazi behar da. Dena den, interesdunek egoki iriztitako beste edozein errekurtsio aurkez dezakete, nahi badute (AJAPELaren 58.2 artikulua).

Jakinarazpenak egiteko edozein bide erabil daiteke, betiere interesdunak edo bere ordezkariak hartu izanaren agiria jasota geratzen bada, eta jakinarazitako egintza zein den, noizkoa den eta zer dioen ere jasota geratzen bada. Egindako jakinarazpenaren egiaztatzea espedienteari atxikiko zaio (AJAPELaren 59.1 artikulua). Posta ziurtatua da jakinarazteko ohiko modua, baina interesdunak, prozedurari hasiera emateko idazkian, beste modu bat aukera dezake jakinarazpena jasotzeko (AJAPELaren 70.1 artikulua). Herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak (27. eta 28. artikulua) zera ezartzen du, administrazioek ezarri ahal izango dutela haiekiko harremanetan herritarrentzat baliabide elektronikoak erabiltzea derrigorrezkoa dela honako kasuetan: interesdunak pertsona juridikoak direnean, edo pertsona fisikoak izanda ere beren gaitasun ekonomiko edo teknikoagatik edo beren lan-jardueragatik edota beste arrazoi batzuegatik egiaztatuta dagoenean bermatuta dutela behar diren baliabide teknologikoetara sartzea eta erabiltzea.

Interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan, eskabidean jarri duen tokian egingo da jakinarazpena. Horra bidaltzerik ez badago, jakinarazpenetarako egokia den beste tokiren batean eta aipatutako eskakizunak betetzen dituen edozein bide erabiliz egingo da jakinarazpena. Jakinarazpena interesdunaren bizilekuan egin eta interesduna ez badago, bizilekuan dagoen edozeinek har dezake, nor den jasota uzten badu. Bizilekuan jakinarazpenaz arduratzeko inor ez badago, hala jasoko da espedientean, eta, horrez gainera, jakinarazpena emateko saioa zein egunetan eta zein ordutan egin den ere idatziko da. Hurrengo egunetako batean eta aurrekoa ez beste ordu batean, berriz saiaturiko dira jakinarazpena ematen, beste behin bakarrik (AJAPELaren 59.2 artikulua).

Herri Administrazioek, jakinarazpenak egiteko modu osagarriak ezar ditzakete gainerako komunikabideez baliatuz, ezarritakoaren arabera jakinarazi beharraz gain (AJAPELaren 59.5 artikulua).

## D.2. OHIZ KANPOKO JAKINARAZPENAK

Interesdunak edo bere ordezkariak Administrazioaren jardunaren jakinarazpena hartu nahi ez badute, hala jasoko da espedientean, eta jakinarazpen-saioaren zer-nolakoak zehaztuko. Horrekin, izapidea gauzatzat joko da, eta prozedurak jarraitu egingo du (AJAPELaren 59.4 artikulua). Jakinarazpen elektronikoen kasuan, jakinarazpenak helburutzat daukan egintza interesdunaren esku jarri dela egiaztatzen denetik hamar egun natural igarota interesduna ez bada jakinarazpenaren edukian sartzen, jakinarazpena ezetsizat joko da, baldin eta Administrazioaren kabuz edo hartzaileak eskatuta edukian sartzeko ezintasun tekniko edo materiala egiaztatzen ez bada (herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 28.3 artikulua).

Prozedurako interesdunak ezezagunak direnean, jakinarazpena egiteko lekua eta bidea jakiteko modurik ez denean, edota jakinarazpena egiten saiatu arren ezin jakinarazi izan denean, iragarkia jarriko da interesdunak azken bizileku ezaguna izan duen udaletxeko iragarki-oholean. Era berean argitaratu egin behar da Estatuko Aldizkari Ofizialean, autonomia-erkidegokoan edo probintziakoan, kontuan hartuta jakinarazpenaren egintza zein administrazioarena den eta egintza eman duen organoa zein lurralde-eremutakoa den. Azken bizileku ezaguna atzerriko herrialde batean egonez gero, hari dagokion kontsuletzeko edo enbaxadako kontsulatu-saileko iragarki-oholean argitaratuko da jakinarazpena. Eskumena duen organoaren iritziz, egintza bat iragarki bidez jakinarazteak edo argitaratzeak eskubideei edo legezko interesei kalte egiten badie, dagokion aldikari ofizialean argitaratuko du labur-labur egintzaren edukia, eta ezarritako epean interesdunek nora joan behar duten eduki osoa jakiteko eta jakinaren gainean daudela jasorarazi ahal izateko (AJAPELaren 61. artikulua).

Jakinarazpena egiterakoan egintzaren testu osoa agertu arren, aurreko paragrafoan aipatutako gainerako baldintzetakoren bat bete gabe geratzen bada, orduan, jakinarazpenak ondorioak izateko, interesdunak erakutsi behar du badakiela ebazpen horretan edo jakinarazi edo ebatzi beharreko egintza horretan zer esaten den eta horrek zer-nolako eragina izan dezakeen. Beraz, interesdunak hori adierazten duten ekintzak eginez badakiela erakusten duen egunetik, edo, bestela, interesdunak dagokion errekurtsoa aurkezten duenetik izango ditu ondorioak jakinarazpen horrek (AJAPELaren 58.3 artikulua). Prozeduraren eperik luzeenaren barruan jakinarazi beharra beteta dagoela ulertzeko, nahikoa izango da jakinarazpenak, gutxienez, ebazpenaren testu osoa izatea, eta jakinarazpena egiten saiatu direla egiaztatzea (AJAPELaren 58.4 artikulua). Jakinarazpen elektronikoen kasuan, agerraldien bidez jakinarazteak dituen eragin berak izango ditu Administrazioaren edukira bitarteko elektronikoen bitartez sartzeko, baldin eta sartu dela egiaztatzen bada (Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 28.5 artikulua).

E) **Administrazio-egintzak argitaratzea**

Administrazioaren egintzak argitaratu egin behar dira, prozedura bakoitzaren arauetan ezarrita badago, edo, eskumena duen organoaren iritziz, interes publikoak hala eskatzen badu (AJAPELaren 60.1 artikulua). Jakinarazpenetan jarri behar diren zehaztasun guztiak jarri behar dira argitalpenetan ere. Argitalpenak ez badu zehaztasunen bat ematen, eta betiere egintzaren testu osoa jasotzen badu, argitalpen osatugabeak jakinarazpen osatugabearen kasu berberetan izango ditu ondorioak (AJAPELaren 60.2 artikulua).

Egintza batean baino gehiagotan bat datozen zatiak ageri badira, batera argitara daitezke zati horiek, eta bereiz adierazi egintza bakoitzaren aldeak (AJAPELaren 60.2 artikulua). Esaterako, enpresa jakin batzuei diru-laguntza jakin batzuk eman zaizkiela argitaratzean, egintza batean baino gehiagotan bat datozen zatiak argitaratzen dira (diru-laguntza ematearen ondoriozko eskubide eta betebeharrak), eta gainera, bereiz, amaieran normalean, enpresa esleipendunen izenak, diru-laguntzaren zenbatekoa eta, hala badagokio, diru-laguntzaren xede zehatza.

Jakinarazpenaren ordezkari argitalpena jo daiteke, aldez aurretik ezarritakoari jarraiki, eta ondorio berak izango ditu kasu hauetan (AJAPELaren 59.6 artikulua):

- a) Zehaztu gabeko hartzaile talde bati zuzendutako egintza denean, edo, Administrazioaren iritziz, interesdun bakar bati zuzendutako jakinarazpenak bermatzen ez duenean denei jakinarazi behar zaiela; azken kasu horretan, jakinarazpenaren osagarri izango da argitalpena.
- b) Edozein motatako hautaketa-prozesu edo norgehiagoka-prozeduretako egintzak direnean. Kasu horietan, prozeduraren deialdian esan beharko da zein iragarki-ohol edo komunikabidean argitaratuko diren jakinarazpenak aurrerantzean; esandako tokietatik kanpo egindako jakinarazpenek ez dute baliorik izango.

Eskumena duen organoaren iritziz, egintza bat iragarki bidez jakinarazteak edo argitaratzeak eskubideei edo legezko interesei kalte egiten badie, dagokion aldizkari ofizialean argitaratuko du labur-labur egintzaren edukia, eta ezarritako epean interesdunek nora joan behar duten eduki osoa jakiteko eta jakinaren gainean daudela jasoarazi ahal izateko (AJAPELaren 61. artikulua).

## F) Egintzak nahitaez betearaztea

Hasiera batean, hartzaileek beren borondatez bete behar dituzte egintzak. Askotan, ordea, partikularrek ez dute beren betebeharra betetzen. Horregatik, AJAPELaren 95 artikulua zera ezartzen du, herri-administrazioek, kasuan-kasuan eskumena duen organoen bitartez, nahitaez betearaz ditzaketela administrazio-egintzak, baina alde aurretik ohartarazpena eginda. Salbuespen izango da, betearaztea legearen arabera eteten denean eta konstituzioak edo legeek auzitegien esku-hartzea eskatzen dutenean —esaterako, herritar baten etxean haren borondatearen aurka sartzeko, eraikina hur-hurreko aurri-egoeran egonik etxebizitza utzarazi behar delako—.

Herri-administrazioek beti zaindu behar dute heinekotasunaren printzipioa, egintzak nahitaez betearazterakoan. Hauek dira horretarako bideak (AJAPELaren 96.1 artikulua):

- a) Ondarearekiko premiamendua. Administrazioaren egintzaren baten ondorioz dirua behar izanez gero, erabiliko den prozedura betearazte-bideko diru-bilketako prozeduraren arauetan ezarritakoa izango da (AJAPELaren 97.1 artikulua). Batzuetan, ondasunak enbargatu eta enkante publikoan salgai jartzea ekar dezake horrek berekin, diru-kopuru hori ordaintzeko. Nolanahi ere, herritarrei ezin zaie dirua ordaintzeko eginbeharrik ezarri, lege-mailako arau batean zehaztuta ez badago (AJAPELaren 97.2 artikulua).
- b) Betearazte subsidiarioa. Nahitaez norberak egin beharreko egintzak ez direla-eta, egintzak egin behar dituenaz gain beste norbaitek egin ditzakeenean, betearazte subsidiarioa erabiltzeko aukera egongo da (AJAPELaren 98.1 artikulua). Esaterako, lizentziarik gabe altxatutako eraikin baten eraispena. Kasu horretan, herri-administrazioek berek egingo dute egintza, edo berek izendatzen dituztenek, betiere eginbeharra zeukanaren kontura (AJAPELaren 98.2 artikulua). Ondarearekiko premiamenduari dagokionez, ezarritakoa aintzat hartuta ordainaraziko da gastu, kalte eta galeren zenbatekoa (AJAPELaren 98.3 artikulua). Zenbateko hori behin-behinekoz kita daiteke eta egintza betearazi aurretik ordaindu, eta, ondoren, behin betiko kitapena egin (AJAPELaren 98.4 artikulua).
- c) Hertsatzeko isuna. Herri-administrazioek hertsatzeko isunak ezar ditzakete, egintza jakin batzuk betearazteko, legeek horretarako aukera ematen dutenean; legeetan jarritako forman eta zenbatekoan ordainduko dira, eta agindutakoa betetzeko behar besteko tartea utzita isunak aldian-aldian errepikaturik, honako kasuetan: 1) Nahitaez norberak egin beharreko egintzetan, eginbeharra daukan pertsona zuzenean derrigortzea egoki ez denetan. 2) Derrigortzea bidezko izanda ere, Administrazioak komenigarritzat jotzen ez duenetan. 3) Eginbeharra daukanak beste bati egintzak betetzeko mandatua egin diezaiokenean (AJAPELaren 99.1 artikulua). Hertsatzeko isunak ez dauka zerikusirik zehatzeko ezar daitezkeen zehapenekin, eta horiekin batera ezar daiteke (AJAPELaren 99.2 artikulua).
- d) Pertsonak derrigortzea. Administrazioaren egintza batzuk herritarrek zuzenean derrigortuz egin daitezke, baldin eta egintzok herritar horiei zerbait jasateko edo ez egiteko beharra ezartzen badiete, nahitaez norberak egin beharrekoa. Hori guztia, legean berariaz baimentzen den kasuetan (esaterako, legearen aurka okupatutako eraikin bat utzaraztea) eta gizakia- ren duintasuna eta konstituzioan aitortutako eskubideak behar bezala zainduz (AJAPELaren

100.1 artikulua). Nahitaez norberak egin beharrekoa zerbait egiteko eginbeharra bada, eta betetzen ez bada, kalte eta galerak ordaindu behar ditu eginbeharra daukanak. Administrazio-bidetik egingo dira kalte-galeren kitapena eta kobrantza (AJAPELaren 100.2 artikulua).

*Favor libertatis* izeneko printzipioari jarraiki, betearazteko bide bat baino gehiago onargarri denean, norbanakoaren askatasuna gutxien murrizten duena aukeratuko da (AJAPELaren 96.2 artikulua). Interesdunaren etxebizitzan sartzeko, Herri Administrazioek interesdun horren onarpena lortu behar dute, edo, horrelakorik ezean, epailearen baimena (AJAPELaren 96.3 artikulua)

#### 4. ADMINISTRAZIO-EGINTZEN ERABATEKO DEUSEZTASUNA, DEUSEZTAGARRITASUNA ETA ERREBOKATZEA

##### A) Administrazio-egintzen baliogabetasuna

Litekeena da emandako administrazio-egintzak zuzenbidearekin bat ez etortzea. Hala bada, legeak ezartzen ditu desadostasun horren ondorioak. Kasu batzuetan, desadostasunak ez dakar berekin emandako egintza baliogabetzat jotzea. Baliogabetasunik ez dakarten irregulartasunak dira horiek. Beste kasu batzuetan, ordea, egintza baten baliotasun-presuntzioa desegitea dakar berekin desadostasunak (dagokion errekurtsua aurkeztu edo administrazioak bere kabuz berraztertze prozedura abiarazi ondoren). Kasu horretan, egintzak baliogabeak direla esaten da, eta, egintza baliogabeen artean, honako bi kategoria hauek bereizten dira: erabat deusezak diren egintzak eta egintza deuseztagarriak.

Badira arau orokor jakin batzuk egintza baliogabe guztiei (deusezak edo deuseztagarriak) eragiten dietenak eta administrazio-egintzen kontserbazioaren printzipio orokor baten adierazgarri direnak. Egintza baten deuseztasunak edo deuseztagarritasunak ez dakar prozedurako ondorengoena, baldin eta aurrekoekin zerikusirik ez badute (AJAPELaren 64.1 artikulua), ezta zati horrekin zerikusirik ez duten gainerako zatien deuseztasuna edo deuseztagarritasuna ere, non eta, zati akastunaren garrantzia dela-eta, zati hori kenduta ez dagoen egintzarik (AJAPELaren 64.2 artikulua).

Egintza deusez edo deuseztagarriek, beste egintza desberdin bat osatzen duten elementuak baldin badituzte, azken egintza horren ondorio berak sorraraziko dituzte (AJAPELaren 65. artikulua).

Jarduna deuseztatzen duen edo deuseza dela adierazten duen organoak beti mantenduko ditu arau-hausterik izan ez balitz berdin jarraituko zuketen egintza eta izapideak (AJAPELaren 66. artikulua).

Administrazioak bere egintzak nahitaez betearazteko pribilegioa dauka, eta horrek arazo ugari dakarzkie herritarrei, emandako egintzak baliogabetzat jotzen dituztenean. Lehenik eta behin, egintzaren aurka jarri beharko dute errekurtsua (baliogabea dela arrazoitu arren), eta oso epe laburrean gainera (errekurtsua epean aurkeztu ezean, egintza irmoa eta adostua bihur ez dadin). Bestetik, baliogabetzat jotako egintza baten aurka administrazio-errekurtsu bat (edo errekurtsu judizial bat) jartze soilak ez dakar berekin aurka egindako egintzaren betearazpena automatikoki etetea, nahiz eta errekurtsua ebazteko eskumena duen organo administratibo edo judizialak erabaki hori har dezakeen.

##### B) Erabat deusezak diren egintzak: legezko kasuak eta arautzea

Erabat deusezak izango dira Herri Administrazioen egintzak baldin eta (AJAPELaren 62.1 artikulua):

- a) Konstituzioak babesten dituen eskubide eta askatasunei kalte egiten badiete (Konstituzioaren 14.-30. artikuluetan jasotako eskubide eta askatasunak dira).

- b) Gaia edo lurraldea dela-eta, argi eta garbi eskumenik ez duten organoek eman badituzte. Ondorioz, eskumenik eza hierarkia-arrazoien ondorioa bada soilik (sailburuorde batek egintza bat ematen du, ordenamenduaren arabera sailburuaren eskumena bada ere), horrek ez dakar berekin egintzaren deuseztasuna.
- c) Ezinezko edukia badute.
- d) Zigor-zuzenbideko arau-hauste badira (esaterako, prebarikazioaren —bidegabeko ebazpen bat ematea, bidegabea dela jakinik— edo ondasun publikoen bidegabeko eralgitzearen delitua delako), edo arau-hauste horren ondorioz eman badira (mehatxuak, bortxak eta abar).
- e) Legez ezarritako prozedurak erabat alde batera utziz edo kide anitzeko organoek erabakiak hartzeko funtsezko arauak guztiz bazterturik eman badira. Aldez aurretik aipatu ditugu arau horiek, honako hauei loturik: eratzeko quoruma, deialdia eta aurrerapena, gai-zerrenda finkatzea eta erabakiak gehiengoz hartzea. Prozedura alde batera utzi bada, aipatzekoa da, horrek egintzaren deuseztasuna ekar dezan, egintzak guztiz edo erabat eman behar direla (eta beraz, ez partzialki).
- f) Ordenamendu juridikoaren aurkako egintza adieraziak nahiz presuntziozkoak, baldin eta egintza horiek ahalmen edo eskubideak eskuratzeko bide ematen badiete horretarako funtsezko betekizunak betetzen ez dituztenei.
- g) Lege-mailako xedapen batean berariaz ezartzen bada.

Erabat deusezak izango dira honako administrazio-xedapen hauek ere: Konstituzioa, legea, edo administrazioaren goragoko mailako xedapenak hausten dituztenak; legez arautu beharreko gaiak arautzen dituztenak; eta zehatze-xedapen kaltegarrien edo norbanakoaren eskubideak murrizten dituzten zehatze-xedapenen atzeraeragina ezartzen dutenak (AJAPELaren 62.2 artikulua). Nolanahi ere, atal hau erregelamenduzko arauari edo erregelamenduari (administrazio-xedapenak) dagokie, eta ez administrazio-egintzei.

Erabat deusezak diren egintzak, deuseztagarriak ez bezala, ezin daitezke baliozkotu egintza horien akatsak zuzenduz.

### C) Egintza deuseztagarriak: legezko kasuak eta arautzea

Egintza ezdeusak ez bezala, ez dira zerrenda baten arabera zehazten, klausula orokor baten bitartez baizik. Hortaz, egintzen baliogabetasunaren arloan, deuseztagarritasuna da arau orokorra, eta ez erabateko deuseztasuna (salbuespena litzateke).

Deuseztagarriak dira ordenamendu juridikoa hausten duten egintzak, agintea desbideratzen dutenak barne (AJAPELaren 63.1 artikulua). Agintea desbideratzeak zera esan nahi du, administrazio-ahalak, ordenamendu juridikoan ezarritakoez bestelako xedeetarako erabiltzea.

Nolanahi ere, honako bi kasu hauetarako araubide berezia dago:

- a) Formazko akatsak kasu honetan bakarrik ekarriko du deuseztagarritasuna: egintzak bere helburua lortzeko formazko ezinbesteko baldintzak betetzen ez dituenean, edo interesdunak babesik gabe uzten dituenean (AJAPELaren 63.2 artikulua).
- b) Ezarritako epetik kanpo egindako administrazio-jardunak, epearen izaerak hala eskatzen duenean bakarrik ekarriko du egintzaren deuseztagarritasuna (AJAPELaren 63.2 artikulua).

Administrazioak baliozkotu egin ditzake egintza deuseztagarriak, egintza horien akatsak zuzentzen baditu (AJAPELaren 67.1 artikulua). Baliozkotzeak, egiten den egun beretik izango ditu ondorioak, lehen aipatutako administrazio-egintzen atzeraeraginaz ezarritakoaren mende (AJAPELaren 67.2 artikulua). Akatsa eskumenik eza bada, baina berez deuseztasunik ez dakarrena, eskumena duen organoak egintza baliozkotu dezake, egintza akastuna eman zuenaren goragoko organoa bada (AJAPELaren 67.3 artikulua). Akatsa baimenen bat ez izatea bada, eskumena duen organoak baimena emanda baliozko daiteke egintza (AJAPELaren 67.4 artikulua).

Bestetik, egintza deuseztagarrien aurka errekurtsioak aurkezteko edo egintzak Administrazioaren kabuz berraztertzeko aurreikusitako epeak igarotzen badira, ezinezkoa izango da egintza horiek ukitzea, denbora agortu izanaren ondorioz.

#### D) Baliogabetasunik ez dakarten irregulartasunak

Aldez aurretik ikusi dugunez, ordenamendu juridikoaren zenbait arau-haustek ez dute zertan egintzen baliogabetasuna ekarri. Legean badira gutxienez horrelako bi arau-hauste mota, honako hauek hain zuzen:

- a) Formazko akatsak, betiere horrela emandako egintzak bere helburua lortzeko formazko ezinbesteko baldintzak betetzen dituzenean edo interesdunak babesik gabe uzten ez dituzenean.
- b) Administrazio-jardunak epez kanpo egitea, baldin eta epearen izaerak ez badakar berekin egintzaren deuseztagarritasuna. Horregatik, legez ezarritako epeak bete gabe ematen diren administrazio-ebazpen askok ez dakarte berekin emandako egintzaren baliogabetasuna. Kasu horretan, berandu emandako esanbidezko egintza horren eta administrazio-isiltasunetik eratorritako ustezko egintzaren arteko harremanaren haritik dator arazoa, ondorenean azalduko dugunez.

#### E) Administrazio-egintzak errebokatzea

Administrazioak erabaki dezake (arrazoi jakin batzuegatik, ezarritako prozedurei jarraiki, eta, hala badagokio, denbora-muga jakin batzuen barruan) hark emandako egintzen eraginkortasuna baliorik gabe uztea. Hortaz, Administrazioak errebokatu egin ditzake administrazio-egintzak, eta errebokatzeke modua desberdina izango da honako hauen arabera: egintzak erabat deusezak edo deuseztagarriak diren, interesdunen aldeko egintzak edo kargak ezartzen dituzten egintzak diren, eta, azkenik, errebokazioa legekotasun-arrazoien edo aukera-arrazoien ondorio den.

Administrazio-egintzak errebokatzeke araubide juridikoa zehatz-mehatz jaso da gai-zerrenda honen 14. gaian.

### 5. ADMINISTRAZIO-ISILTASUNA

#### A) Epearen barruan ebazteko eta jakinarazteko beharra

Administrazioak ebazpen adierazia eman eta jakinarazi behar du prozedura guztietan, prozedura horiek hasteko modua edozein dela ere.

Preskripzioa gertatu, eskubideari uko egin, prozedura iraungi edo eskaeran atzera eginez gero, baita prozeduraren xedea gerora desagertzen denean ere, gertatutako ingurumariak adieraztea, horixe izango da ebazpena, betiere jazotako egitateak eta aplikatu daitezkeen arauak zehaztuta. Lehen lerroaldean aipatutako eginbeharra salbuetsita egongo da prozedura adostuta edo hitzartuta amaitzen duenean (horrek ebazpena ordeztzen duelako), eta aldez aurretik Administrazioari adierazteko betebeharraren mendeko eskubideez baliatzeko prozedurak direnean (AJAPELaren 42.1 artikulua).

Ebazpen adierazia eman eta jakinarazteko egongo den gehieneko epea, dagokion prozedura arautzen duen arauan ezarritakoa izango da. Aipatzekoa da jakinarazpena egiteko epea aipatzen duela legeak, eta ez ebazpena emateko epea. Epe hori ez da sei hilabetetik gorakoa izango, non eta lege-mailako arau batek ez duen epe luzeagoa ezartzen, edo Europako erkidegoko arauetan ez dagoen besterik ezarrita (AJAPELaren 42.2 artikulua). Prozeduretako arauetan jakinarazpena jasotzeko gehieneko eperik ezartzen ez denean, hiru hilabetekoa izango da (epe hori osagarria izango da beraz).

Nola zenbatu behar dira epe horiek?. AJAPELaren 42.3 artikulua arabera:

- a) Administrazioaren kabuz hasitako prozeduretan, prozedura hasteko erabakiaren egunetik hasita (eta ez prozedura interesdunari jakinarazten zaion egunetik hasita).
- b) Interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan, izapidetzeko eskumena duen organoaren erregistroan eskabideak sarrera izan duen egunetik hasita.

Prozedura ebatzi eta ebazpena jakinarazteko legez ezarri den gehienezko epean etendura izan daiteke honako kasuotan (AJAPELaren 42.5 artikulua):

- a) Edozein interesduni akatsak zuzen ditzan edo beharrezko diren agiriak eta datuak bidal ditzan eskatu behar zaionean, interesdunari eskakizuna jakinarazten zaionetik agindutakoa bete arte, edo, bestela, horretarako emandako epea amaitu arte.
- b) Prozedura burutu aurretik Europako erkidegoetako organoren batek nahitaez zerbait esan behar duenean, eskaria egiten denetik Administrazio instrukzio-egileari jakinarazi arte. Bai eskaria egiterakoan bai jakinarazpena jasotzerakoan, interesdunei horien berri eman behar zaie.
- c) Ebazpenaren nondik norakoak zehazteko beharrezko izanik, administrazio berean zein beste batean organo bati txostena eskatu behar zaionean. Epea etenda egongo da, beraz, horretarako eskaria egiten denetik txostena jaso arte. Bai eskaria egiterakoan, bai txostena jasotzerakoan, interesdunei horien berri eman behar zaie. Etenaldi hau ezin izan daiteke hiru hilabete baino luzeagoa.
- d) Interesdunek proposaturik proba teknikoak edo azterlan erabakigarriak edo kontraesanezkoak egin behar direnean, epea etenda egongo da emaitzak espedientean sartzeko behar den beste denboran.
- e) Prozedura itunduta amaitzeko baliagarri izango den adostasuna edo hitzarmena lortzeko negoziatioak hasten direnean, negoziatioaren hasiera formala adierazten denetik negoziatioa arrakasta barik amaitu arte (bukaera hori administratioak edo interesdunek egindakoa adierazpen baten bitartez jasota geratuko da).

Epeak luzatu egin daitezke, kasu jakin batzuetan. Egindako eskaeren edo tarteko diren pertsonen kopurua dela-eta, gehienezko epean ebazpena ematea zail ikusten denean, ebazteko eskumena duen organoak, organo instrukzio-egilearen arrazoitutako proposamenez, edo ebazteko eskumena duen organoaren goragoko mailakoak, haren proposamenez, giza baliabideak eta baliabide materialak jarriko ditu dena ondo bideratu eta epean betetzeko. Izapidetzean gerta daitezkeen saturazio horren ondorioz, salbuespen modura, ebatzi eta jakinarazteko gehienezko epea luzatzea erabaki daiteke, gertatutako ingurumariak argi arrazoituz, baina eskuerako baliabide guztiak agortuta daudenean bakarrik. Gehienezko epea, azkenik, luzatzea erabakiko balitz, luzapena ezin daiteke izan prozedura izapidetzeko ezarritako denbora baino luzeagoa (hortaz, epe hori gehienez ere bikoiztu egin daiteke). Epe-luzapenez ebazpena emateko erabakia interesdunei jakinarazi behar zaie, eta erabaki horren aurka ezin izango da inolako errekurtsorik aurkeztu (AJAPELaren 42.6 artikulua).

Gaiak bideratzeaz arduratu behar duten herri-administratioetako langileek eta instrukzioa egin eta ebazpena emateko administrazio-organoeetako titularrek, bakoitzak bere eskumenaren esparruan, erantzukizun zuzena dute, epe barruan ebazpen adierazia emateko legez ezarritako bete-beharra bete dadin. Eginbehar hori bete gabe utziz gero, diziplina-erantzukizuna eskatuko zaie, indarrean dagoen araudian ezarritako erantzukizunez gainera (AJAPELaren 42.7 artikulua).

## **B) Epe barruan ez ebaztea eta ez jakinaraztea: administrazio-isiltasunaren motak, ondorioak eta izaera**

Herri-administratioek prozedura-zerrendak argitaratu behar dituzte, eta eguneratuta eduki, jendeak jakiteko. Era berean, bertan adierazita egongo dira bai prozeduren gehienezko epeak, bai administratioaren isiltasunak ekarriko lituzkeen ondorioak.

Argibide horiek aipatu egin behar dira, beraz, Administratioaren kabuz hasteko erabakia jakinarazi edo argitaratzean, edo interesdunei horren berri emateko bidalitako komunikazioan. Komunikazioa, izapidetzeko eskumena duen organoan eskabidea jaso eta hurrengo hamar eguneko epean igorri behar da. Horrez gainera, eskumena duen organoak eskabidea zein egunetan jaso duen ere adierazi behar du komunikazio horretan (AJAPELaren 42.4 ARTIKULUA).



## C.1. INTERESDUNAK ESKATURIK HASITAKO PROZEDURETAN

Prozedura horietan, administrazio-isiltasun positiboa izaten da arau orokorra. AJAPELaren 43. artikuluan aurreikusitako araudia aldatu egin da abenduaren 22ko 25/2009 legearen bitartez; lege horrek zenbait lege aldarazi ditu zerbitzu-jardueretan askatasunez sartu eta aritzeari buruzko legera egokitzeko.

Gehienezko epea igaro eta ebazpen adierazia jakinarazi ez bada, interesdunak edo interesdunek zilegi dute eskaria administrazio-isiltasunez baietsi edo ezetsizat jotzea, dagokion bezala. Dena den, Administrazioak ebazpena eman beharko du ebazpen adierazi berantiarretarako, aurreikusitako moduan.

Arau orokor horrek baditu zenbait salbuespen, eta horietan administrazio-isiltasuna negatiboa (edo ezestekoa) dela hartu behar da aintzat:

- a) Lege-mailako arau batek, interes orokorreko ezinbesteko arrazoiengatik, edo Europako erki-degoko zuzenbideko arau batek isiltasun negatiboa ezartzen badu
- b) Konstituzioaren 29. artikulua aitpatzen duen eske-eskubidea baliatzearekin zerikusia duten prozeduretan
- c) Baiestearen ondorioz eskatzaileari edo beste norbaiti jabari publikoaren (bide publiko bat aldi baterako okupatzea, esaterako) edo zerbitzu publikoaren gaineko ahalmenak eskuratuko lizkioketen prozeduretan
- d) Egintza eta xedapenen aurka egiteko prozeduretan. Nolanahi ere, azken kasu horretan salbuespen bat dago. Eskaria administrazio-isiltasunez ezetsi izanaren aurka jarri den gorako errekurtsua epea igaro delako jarri bada, baietsizat joko da, baldin eta ebazpen-epea heldutakoan eskumena duen administrazio-organoa ebazpen adierazia eman ez badu (AJAPELaren 43.2 artikulua). Horrek zera esan nahi du, eskaria administrazio-isiltasunez ezetsi izanaren aurka jarri den gorako errekurtsua epea igaro delako jarri bada, bere garaian aurkeztutako eskabidea baietsizat joko dela.

Administrazio-isiltasunez baiestea prozedura amaitzen duen administrazio-egintzatzat joko da, ondorio guztietarako. Usteko administrazio-egintza da, beraz. Administrazio-isiltasunez ezestearen ondorio bakarra, ordea, interesdunei, kasuan-kasuan, administrazio-errekurtsua edo administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkezteko bide ematea da (AJAPELaren 43.3 artikulua).

Ebazpen adierazia eman beharrak honako araubide hau izango du (AJAPELaren 43.4 artikulua):

- a) Administrazio-isiltasunez baietsitako kasuetan, egintzaren ondoren ebazpen adierazia ematekotan, berresteko izango da.
- b) Administrazio-isiltasunez ezetsitako kasuetan, epea igaro ondorengo ebazpen adierazia Administrazioak emango du, baiesteko nahiz ezesteko.

Administrazio-isiltasunez egindako administrazio-egintzak edozeinen aurrean baliarazi ahalko dira, dela Administrazioan dela edozein pertsonaren aurrean, fisiko nahiz juridiko, publiko nahiz pribatu. Ebazpen adierazirik ematen ez bada, egintza horiek ondorioak izango dituzte ebazpen adierazi hori eman eta jakinarazteko dagoen gehienezko epea amaitzen denetik, eta, egiaztatu, zuzenbidean onartutako edozein frogabidez egiazta daitezke. Baita ebazteko eskumena duen organoak isiltasuna gertatu dela egiaztatzeko emandako ziurtagiriaz ere. Ziurtagiria eskatzen bazaio, organo horrek, gehienez ere, hamabost eguneko epean eman beharko du (AJAPELaren 43.5 artikulua). Nolanahi ere, ziurtagiria frogabide bat baino ez da. Ziurtagiria ez da beharrezkoa administrazio-isiltasunak ondorioak izan ditzan.

## C.2. ADMINISTRAZIOAREN KABUZ HASITAKO PROZEDURETAN

Administrazioaren kabuz hasitako prozeduretan gehienezko epea ebazpen adierazia eman eta jakinarazi gabe igaro arren, Administrazioak ebatzi beharra dauka legez. Epea igarota ebaz-

pen eta jakinarazpen hori gertatu ez bada, honako ondorio hauek izango ditu (AJAPELaren 44. artikulua):

1. Eskubideak edo bakarkako beste egoera juridikoak aitortzea edota sortzea eratoritzen bada prozeduratik, agertutako interesdunek ezetsizat jo ditzakete beren nahiak administrazio-isiltasunez. Hortaz, isiltasuna negatiboa izango da kasu horretan.
2. Administrazioa zehatzeko ahalez edo, oro har, esku hartzeko ahalez baliatzen den prozedu-  
retan, interesdunei ondorio kaltegarria edo zorra sorraraz badiezaieke, iraungidura izango da ondorioa. Kasu horietan, iraungidura adierazten duen ebazpenak jarduna artxibatzeko aginduko du, eta 92. artikuluko ondorioak izango ditu. Agindu horrek ezartzen duenez, iraungitzeak ez du besterik gabe norbanakoaren edo administrazioaren akzioen preskripzioa ekarriko (hortaz, esaterako, arau-haustea preskribatu ez bada, zehatzeko beste prozedura bat irekitzeko saioa egin liteke, nahiz eta aurrekoa iraungita egon, epearen barruan ebatzi eta jakinarazi ezean), baina iraungitako prozedurek ez dute preskripzio-epearen zenbaketa geldituko (demagun, esaterako, arau-haustearen preskripzio-epea urtebete dela, eta iraungitako zehatze-prozedurak, berriz, sei hilabete iraun duela; orduan, sei hilabete horietan, preskripzioaren epea zenbatu egingo da) (AJAPELaren 92.3 artikulua).

Prozedura gelditu bada interesdunari egotz dakioken arrazoiren batengatik, ebazpena ebazteko eta jakinarazteko epearen zenbaketa eten egingo da.



## Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoari buruzkoa: printzipio orokorrak. Interesdunak. Prozeduran parte ez hartzea eta errefusatzea

**Aurkibidea:** 1. Printzipio orokorrak. 1.1. Administrazio-prozeduraren esanahia eta helburua. 1.2. Konstituzioan aurreikusitakoak administrazio-prozeduraren gainean. 1.2.1. Konstituzioaren 105. art. 1.2.2. Konstituzioaren 149.1.18. art. 1.3. Administrazio-prozedura arautzea. 1.4. 30/92 Legearen aplikazio-eremua. 1.4.1. Eremu subjektiboa. 1.4.2. Eremu objektiboa.—2. Interesdunak. 2.1. Aurretiko bereizketa terminologikoak. 2.2. Gaitasun juridikoa eta jarduteko gaitasuna. 2.2.1. Jarduteko gaitasuna aldatzen duten egoerak. 2.3. Administrazioen posizio juridikoak administrazioaren aurrean. 2.3.1. Egoera aktiboak. 2.3.2. Egoera pasiboak. 2.4. Interesdunaren kontzeptua. 2.4.1. Akzio publikoa. 2.5. Interesdunen eskubideak. 2.6. Ordezkaritza.—3. Prozeduran parte ez hartzea eta errefusatzea. 3.1. Parte ez hartzeko betebeharra eta errefusatzeko eskubidea izateko arrazoiak. 3.2. Parte ez hartzeko betebeharra (30/92 Legearen 28. art.). 3.3. Errefusatzeko eskubidea (30/92 Legearen 29. art.).

### 1. PRINTZIOPIO OROKORRAK

Administrazio-prozedurako printzipio orokorrek osatzen dute prozeduraren antolamendua, baina beste gai batean aztertu dugu hori. Atal honetan, beraz, administrazio-prozeduraren alderdi orokorrak aztertuko ditugu: prozeduraren araubidea eta haren esanahia.

#### 1.1. Administrazio-prozeduraren esanahia eta helburua

Zenbait izapidez osatutako prozedura jakin bati jarraiki jardun ohi du administrazioak. Administrazioaren jarduna, beraz, formala da, egoera bakoitzean aplikatzekoa den araudiak agintzen duen prozeduraren arabera gauzatzen delako. Berariaz araututa dagoen bidea jarraitu behar dute administrazioak hartutako erabaki guztiek: ebazpen bat emateko erabakia (zehapena, baimena, etab.), araudi bat onartzekoa, edota kontratu bat izenpetzeko erabakia. Halere, ikasgai honetan, administrazio-egintzak emateko prozedura aztertuko dugu soilik. Egintza horiek emateko egiten den izapide-bideari deitzen zaio administrazio-prozedura. Normalean, idatziz egiten da prozedura. Horregatik, jardun bakoitzak dokumentu batzuk sorrarazten ditu, eta horiek guztiek administrazio-espeditentea osatzen dute. Hori horrela, esan dezakegu administrazio-prozeduraren idatzizko gauzatzea dela administrazio-espeditentea.

Administrazioaren jarduna ezinbestean lotzen zaio administrazio-prozedura bati, eta horrek honako hiru berme hauek ematen ditu:

- 1) Administrazioak hartutako erabakia egokia dela ziurtatzen du, hau da, ikuspegi juridikoari dagokionez erabaki zuzena dela, eta interes orokorarentzat egokiena dela.
- 2) Interesdunen eskubideak eta askatasunak bermatzen ditu, informazioa eskuratzeko eta parte hartzeko aukerak ematen baitizkie, eta administrazioaren jardunaren gardentasuna ere bermatzen du (30/92 Legearen 3.5. art.). Berme horri dagozkion zenbait adibide jasotzen ditu 30/92 Legeak: adibidez, prozedura hasi dela jakinarazi behar du administrazioak,

eta ebazpen-proposamena ere jakinarazi behar du; bestalde, alegazioak aurkezteko eskubidea dute interesdunek, eta organo eskudunak kontuan hartu behar ditu alegazio horiek, etab. Edonola ere, horren adibide garbiena da, Konstituzioaren arabera, entzunaldi-izapidea bermatu behar dela administrazio-prozeduran "bidezkoa denean". Zehaztapen horrek adierazten du izapide horrek ez daukala garrantzi bera administrazio-prozedura guztietan. Adibidez, ezinbesteko izapidea da zehapen bat ezar dezaketen prozeduretan, eta, aldiz, ez da beharrezkoa funtzionarioak aukeratzeko lehiaketa-prozedura batean.

Bestalde, herritarrek administrazio-funtzioetan parte hartzeko bitartekotzat hartzen da administrazio-prozedura gero eta neurri handiagoan. Ikuspuntu horrek esanahi berezia dauka interes kolektiboari eragiten dieten prozeduretan, hala nola, ingurumenarekin lotutakoetan.

- 3) Administrazioaren jardunaren legezkotasuna kontrolatzeko aukera ematen du, judiziala batez ere.

## 1.2. Konstituzioan aurreikusitakoak administrazio-prozeduraren gainean

Bi artikulutan aipatzen du Konstituzioak administrazio-prozedura:

### 1.2.1. KONSTITUZIOAREN 105. ART.

Artikulu horrek adierazten du legeak arautuko duela, beste alderdi batzuen artean, administrazio-egintzak burutzeko prozedura, eta bidezkoa denean interesdunak esan beharrezkoa entzutea bermatuko duela. Ondorioz, lege bat onartu behar da, administrazio-egintza bat emateko administrazioak zer prozedura jarraitu behar duen zehazteko.

### 1.2.2. KONSTITUZIOAREN 149.1.18. ART.

Artikulu horrek estatuaren eskumen eskusiboen artean aipatzen du administrazio-prozedura erkidea arautzea, autonomia-erkidegoen berezko antolaketak eratortzen dituen berezitasunei kalterik egin gabe. Horri dagokionez, zehaztapen bat egin behar da: ez dago administrazio-prozedura homogeen eta orokor bat, alderdi komunak dituzten prozedura ugari baizik. Alde horretatik, prozedura erkideak ez du zehazki eta xehetasunez arautzen zer bide jarraitu behar duen administrazioak erabakiak hartzean; gutxieneko prozedura-berme batzuk ezartzen ditu, administrazio-prozedura guztiak taxutzen dituztenak, eta administrazio guztiek kontuan hartu behar dituztenak. Estatu-legeari dagokio berme horiek arautzea.

Gainera, oinarrizko izaera izango du estatuko prozedura-legeak, hau da, administrazio guztiek izapidetutako prozedura guztietan aplikatuko da, eta ez estatuko administrazioak izapidetutakoetan soilik. Bestalde, Konstituzioak arautzen du autonomia-erkidegoek ere eskumena izango dutela beren berezko antolaketatik eratortzen diren prozedura-berezitasunak arautzeko. Horrek esan nahi du autonomia-erkidego batek gai jakin baten gaineko legegintza-eskumena badu, gai horri buruzko arauak aplikatzeko beharrezko diren prozedura-arauak eman ahal izango dituela; betiere, estatuak emandako legean ezarritako oinarrizko araudi erkidea errespetatzen badu. Izan ere, ezin dira banandu arau substantiboak eta prozedura-arauak. Hori horrela, industriaren alorreko eskumena badaukate autonomia-erkidegoek, beren arauen bidez arautu ahal izango dute zer administrazio-prozedura zehatz jarraitu behar den industria-baimen bat eskuratzeko, baina estatuko legearekin kontraesanean erori gabe.

## 1.3. Administrazio-prozedura arautzea

Gaur egun, 30/1992 Legeak, azaroaren 26koak, herri administrazioaren araubide juridikoari eta administrazio-prozedura erkideari buruzkoak, arautzen du administrazio-prozedura (gerora,

urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldaketa handiak egin dizkio 30/1992 Legeari). Lege horrez gain, bereziki aipatzekoa da 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzkoa. Lege horren helburua da, 30/92 Legearen zenbait artikulua aldatzeaz gainera, administrazio elektronikoa bat ezartzen joatea pixkanaka, eta, beraz, 30/92 Legearen ezinbesteko osagarritzat hartu behar dugu.

30/92 Legearen xedapen indargabetzaileko 3. paragrafoak berariaz adierazten zuen indarrean jarraituko zutela herri-administrazioen prozedurak arautzen zituzten aurreko arauak, lege honetan xedatutakoarekin kontraesanean edo bertan xedatutakoaren aurka ez zeuden puntuetan. Alabaina, arau horiek beren edukia egokitu behar zuten, ezinbestean, 30/92 Legeak xedatutakora. Beraz, 3. xedapen gehigarriak adierazten zuen erregelamenduz, hemezortzi hilabeteko epean, 30/92 Legea egokituko zirela administrazio-prozedurako arauak, eta, berariaz, lege honetan ezarritako administrazio-isiltasuna baiestekoa ala ezestekoa zen zehaztuko zela. Aurreikuspen horri jarraiki, zenbait errege-dekretu onartu ziren, hala nola, ondare-erantzukizunaren arloko prozedura arautzen duena (429/1993 Errege Dekretua, martxoaren 26koa), edo zehapen-ahalmena erabiltzeari buruzkoa (1398/1993 Errege Dekretua, abuztuaren 4koa). Halere, 4/99 Legearen onarpenaren ondorioz, eta, batez ere, azken Lege horrek administrazio-isiltasunari emandako zentzu berriaren ondorioz, errege-dekretu horiek indarrean jarraituko bazuten ere (4/99 Legearen 1. 1. xedapen iragankorra), bi urteko epea eman zitzaion gobernuari errege-dekretu horiek egokitzeko Legeak ezarritako administrazio-isiltasunaren araupenera (4/99 Legearen 1. 2. xedapen gehigarria).

Beste alde batetik, 4/99 Legearen 1. xedapen gehigarriaren 1. paragrafoak ezarri zuen, "prozedurak erraztea" izenburupean, gobernuak, urtebeteko epean, aldaketak egingo zituztela 30/92 Legea egokitu eta garatzeko emandako erregelamenduetan, estatuko administrazio orokorraren esparruan indarrean zeuden administrazio-prozedurak errazagoak izan zitezkeen. Xedapen horri jarraiki, sinplifikatze hori gauzatzeko, prozeduren kategoria orokorrak egitera jo behar da, eta herritarren eta herri-administrazioen arteko harremanak eragozten dituzten izapideak kentzera jo behar da, beharrezkoak ez badira behintzat.

Azkenik, administrazioa sinplifikatzeko beharra azpimarratzen du 11/2007 Legeak, zenbait artikulutan. Hori horrela, 3.6. artikulua dio Legearen xedeetako bat dela hori, eta 4.j) artikulua bere printzipioen artean jasotzen du.

Autonomia-erkidegoei dagokienez, 4/99 Legearen 1. 4. xedapen gehigarriak berak ezarri zuen erkidegoetako organo eskudunek, bakoitzak bere esparruan, lege horretan ezarritakora egokituko zituztela beren administrazio-prozedurak, horien isiltasunaren esangura aldatu behar bazen. Xedapen horrek, alabaina, ez du eperik ezartzen egokitzapen hori gauzatzeko.

## 1.4. 30/92 Legearen aplikazio-eremua

### 1.4.1. EREMU SUBJEKTIBOA

Herri-administrazio guztiei aplikatzen zaie 30/92 Legea. Ondorioz, zehaztu egin behar genuke zer diren herri-administrazioak. Aplikazio-eremu subjektiboari dagokionez, bi motatako herri-administrazioak bereizten dira: alde batetik, lurralde-administrazioak, eta, bestetik, zuzenbide publikoko erakundeak. Horietatik lehenengoak (estatuko administrazio orokorra, autonomia-erkidegoetako administrazioak eta tokiko administrazioa osatzen duten erakundeak, 30/92 Legeko 2.1. art.) 30/92 Legearen eraginpean daude guztiz. Zuzenbide publikoko erakundeei, berriz, administrazioaren ahalmenak erabiltzen dituztenean soilik aplikatuko zaie Legea, eta, gainerako jardueretan, horien sortze-arauak ezarritako araubidea bete beharko dute (30/92 Legearen 2.2. art.). Laburbilduz, erakunde autonomoen, enpresa-erakunde publikoen eta estatu-agentzien jardura jakin batzuk 30/92 Legearen mende daude; kapital publikoko merkataritza-baltzuak eta fundazio publikoak, berriz, horren aplikazio-eremutik kanpo gelditzen dira, zuzenbide pribatuko formak hartzen dituzten heinean. Azkenik, administrazio korporatiboaren jarduna, ekonomia- eta lanbide-interes ordezkaririk diren erakundeek bultzatua (profesionalen elkargoak, ganbera ofizialak, kirol-federazioak, etab.), bere berariazko legeriari lotuko zaio. 30/92 Legeko 1. xedapen iragankorrek onar-

tzen du prozedura erkidearen legea aldi baterako aplikatzea korporazio horiei, legeri hori osatzen ez den bitartean, bidezkoa denean soilik.

#### 1.4.2. EREMU OBJEKTIBOA

Aurreko paragrafoan aipatutako herri-administrazioak 30/92 Legearekin lotuta daude jardun-eremu jakin batzuetan. Administrazio-egintzak (eskaera, froga, entzunaldia, ebazpena, administrazioaren isiltasuna, etab.) onartzeko administrazioak bete behar dituen formalitateei egiten die erreferentzia administrazio-prozedurak. Horregatik, administrazioaren beste jardun batzuk ez daude 30/92 Legearen mende. Horrela, adibidez, erregelamenduak emateko araudi espezifiko bat dauka, 30/92 Legean jasotzen ez dena. Era berean, lege espezifiko batek arautzen du administrazioak zer modutan izenpetu behar dituen kontratuak (30/2007 Legea, urriaren 30ekoa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa); beraz, egoera horretan ere, administrazioa ez da 30/92 Legearen mende egongo, etab.

Gainera, administrazio-egintzak emateko esparruan ere, 30/92 Legearen aplikazio-eremutik kanpo gelditzen dira zenbait administrazio-prozedura:

- 1) Zerga-arloko administrazio-prozedurak (bosgarren xedapen gehigarria), Zergei buruzko Lege Orokorren mende daudenak.
- 2) Gizarte-segurantzako eta langabeziako egintzak (seigarren xedapen gehigarria); horiei aurka egiteko, Lan Arloko Prozeduraren Legean ezarritakoari begiratuko zaio.
- 3) Lan-arloko arau-haustea zehatzeko eta gizarte-segurantzako kuoten kitapen-aktak emateko administrazio-prozedurak (zazpigarren xedapen gehigarria), lan-arloko arau-hausteei eta zigorrei buruzko Legearen mende daudenak. Araubide osagarria izango da 30/92 Legea.
- 4) Diziplina-prozedurak (zortzigarren xedapen gehigarria), horien berariazko araudiaren mende daudenak
- 5) Pertsona atzerritarrek misio diplomatikoetan eta kontsuletxeetako bulegoetan eskatutako administrazio-prozedurak (hamaikagarren xedapen gehigarria). Berariazko araudiaren mende daude horiek, eta, bisatuei dagokienez, Schengengo Itunaren eta hori garatzen duten xedapenen mende. Araubide osagarria izango da 30/92 Legea.
- 6) 4/2000 Lege Organikoak, urtarrilaren 11koak, atzerritarrek Espainian dituzten eskubide eta askatasunei eta haien gizarteratzeari buruzkoak, araututako administrazio-prozedurak (hemeretzigarren xedapen gehigarria). Atzerritarren Lege Organikoak berak arautzen ditu prozedura horiek, eta 30/92 Legea, berriz, araubide osagarria izango da.

## 2. INTERESDUNAK

### 2.1. Aurretiko bereizketa terminologikoak

Administrazioarekin harreman jakin bat daukan pertsonari egiten dio erreferentzia interesdun terminoak. Horri dagokionez, komeni da antzeko beste termino batzuetatik bereiztea, hala nola, herritar eta administratu kontzeptuetatik. Herritar kontzeptuak konnotazio politikoak izan ohi ditu, eta bere eskubide zibil eta politiko guztiak, beste batzuen artean, botoa emateko eskubidea, di-tuen pertsonari egiten dio erreferentzia.

Administratu kontzeptuak, bere aldetik, pertsona hori administrazioarekiko mendekotasun-egoeran dagoela adierazten du. Hala eta guztiz ere, aurrerago ikusiko dugun moduan, ez da egoera guztietan gertatzen mendekotasun-estatus hori, izan ere, administratua eskubideen titular ere izan daiteke administrazioaren aurrean. Administratu terminoa herritar terminoa baino zabalagoa da, pertsona juridikoak, atzerritarrak, adingabeak, eta beste subjektu batzuk ere barne hartzen baititu. Administratu kategoriaren barnean, administratu bakuna eta administratu kualifikatua bereizi izan dira. Administratuak, une jakin batean administrazioarekin daukan harremanaren intentsitatearen

arabera bereizten dira. Horrela, administratu kualifikatu dira herri-administrazioetako langileak, zerbitzu publiko jakin batzuetako erabiltzaileak, etab. Era beran, administratu kualifikatutzat hartzen da administrazio-prozedura zehatz batean alderdi-izaera daukan pertsona, teknikoki interes-dun deritzona.

## 2.2. Gaitasun juridikoa eta jarduteko gaitasuna

Pertsona batek zuzenbidearen jardun-esparruan aritzeko duen gaitasuna da gaitasun juridikoa, hau da, eskubideen eta eginbeharren titular izateko duen gaitasuna. Konstituzioko arauen eta arau zibilen arabera zehazten da gaitasun hori. Bestalde, jarduteko gaitasuna da norberaren eskubideak erabiliz administrazioaren aurrean pertsonalki jarduteko gaitasuna, eta 30/92 Legeak arautzen du hori nola zehazten den. Hain zuzen ere, 30. artikulua honako hau xedatzen du: "Arau zibilen arabera jardun dezaketenez gain, adingabeok ere herri-administrazioekin jarduteko gai izango dira, guraso-agintea, tutoretza edo kuradoretza duenak esku hartzea beharrezkoa ez denean, administrazioaren ordenamendu juridikoaren arabera, beren eskubideez baliatu eta interesen alde egiteko. Adingabeok ezgaituak arau horretatik kanpo geratzen dira, beren eskubideez baliatu edo interesen alde egiteko eragozpen bada beren ezgaitasuna."

Lehenik, jarduteko gaitasuna dute arau zibilen arabera jardun dezaketenek, hau da, adin nagusikoek. Alabaina, kontuan hartu behar da Kode Zibilak ezgaitzearen inguruan xedatzen duena. Berariazko epai judizial baten bidez ezgaituak izan direnak, adin nagusikoak izanda ere, ez dute jarduteko gaitasunik izango, beren burua gobernatzea eragozten dien gaixotasunak edo urritasun fisikoak edo psikikoak dituztelako pertsona horiek.

Bigarrenik, 30/92 Legeak jarduteko gaitasuna onartzen die adingabeei ere egoera jakin batzuetan, baina, horiei dagokienez, horien legezko ordezkaritza beren gain daukaten pertsonen, hau da, gurasoen, tutoreen, eta abarren, parte-hartzerik gabe erabil daitezkeen eskubideen eta interesen erabilerara eta defentsara mugatzen da gaitasun hori. Atzerritarren Lege Organikoan ikus dezakegu horren adibide bat; bakarrik dauden adingabe atzerritarren egoera arautzean, Legeak adierazten du, hamasei urtetik gorakoak badira, jarduteko gaitasuna onartuko zaiela aberriratzeko prozeduran. Antzeko adibideak aurki daitezke beste zenbait esparrutan, hala nola, hezkuntzan, garraio publikoetan, gizarte-zerbitzu jakin batzuetan, eskola-kirolean, etab. Labur esanda, dagokion arloko legeriaren baitan erabakiko da adingabeei jarduteko gaitasuna onartu edo ez. Dena den, aurreikuspen hori mugatuta dago, izan ere, ezingo zaie jarduteko gaitasunik onartu ezgaituta dauden adingabeei, ezgaitze horrek dagokien eskubideen eta interesen erabilerari eta defentsari eragiten badie.

### 2.2.1. JARDUTEKO GAITASUNA ALDATZEN DUTEN EGOERAK

Oro har, adin nagusiko pertsona orok du administrazioaren aurrean jarduteko gaitasuna. Alabaina, zenbait egoeratan, aldatu egin daiteke gaitasun horren onarpen orokorra. Honako hauek dira ohikoenak:

#### a) Nazionalitatea

Nazionalitatearen gaia aztertzeko, pertsona atzerritarrak eta Europar Batasuneko estatu kide batekoak bereizi behar dira. Lehenengoei onartzen zaizkien eskubideei dagokienez, Konstituzioaren 13.1. artikulua nazioarteko itunetara eta legeetara igortzen gaitu, eta, horien artean, bereziki garrantzitsua da 4/2000 Lege Organikoa, atzerritarren eskubide eta askatasunei buruzkoa. Batasuneko herritar diren pertsonen dagozkien eskubideak, berriz, Erkidegoko zuzenbidearen mende daude.

Nazionalitatea jarduteko gaitasunaren arrazoi aldarazle da, esaterako, funtzio publikoan sartzeari buruzko araudian. Konstituzioaren 13.2. artikuluari jarraiki, oro har, espainiarrek soilik dituzte Konstituzioko testuko 23. artikulua adierazitako eskubideak (gai publikoetan parte hartzeko eskubidea eta funtzio eta kargu publikoetan sartzeko eskubidea). 17/2007



Legean, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuarenean, aztertzen da sakontasun handiagoz aurreikuspen hori. Zehazki, lege horren 57. artikulua adierazten du, Batasuneko herritartasuna daukatenei dagokienez, langile funtzionario izan daitezkeela enplegu publikoetan espainiarrei dagozkien baldintza beretan; salbuespen izango dira botere publikoaren erabilera edo estatuaren edo herri-administrazioen interesak babesteko helburua daukaten funtzioetan (epailetza, diplomazia, polizia, etab.) parte hartzea dakarten enpleguak. Aitzitik, beste esparru batzuetan sartu ahal izango dute; hala nola, hezkuntza, osasun-arloan, ikerketan, etab. Lege-bizilekua Espainian daukaten pertsona atzerritarrei dagokienez, zehazten da herri-administrazioetan sartu ahal izango dutela lan-kontratudun langile gisa, espainiarrei dagozkien baldintza beretan. Hori horrela, Batasuneko herritarrak funtzionario izan daitezke, zenbait mugekin bada ere; pertsona atzerritarrek, aldiz, ezin dute funtzio publikoan parte hartu karrerako funtzionario gisa, baina bai lan-kontratudun langile gisa.

b) Administrazio-azotasuna: egoitza

Pertsona bat udalerrri batean erroldatuz gero, udalerrri horretako auzotar da. Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen Legeari jarraiki, izaera horrek eskubide eta eginbehar jakin batzuk emango dizkio (hautesle eta hautagarri izatea, udal-kudeaketan parte hartzea, zerbitzu publikoak erabiltzea, prestazio ekonomikoen eta pertsonalen bidez laguntzea, etab.). Auzotar ez direnei ez zaizkie eskubide eta eginbehar horiek onartzen. Pertsona atzerritarrei dagokienez, horiek udalerrri batean erroldatzen badira, Atzerritarren Lege Organikoak erroldatzearekin lotzen dituen eskubideak onartuko zaizkie, baina horrek ez du frogatuko Espainian legezko bizilekua dutenik.

Autonomia-erkidego bateko udalerrri batean egoitza izateak administrazio-egoitza zehazten du, eta, gainera, politikoki aktibo den kideztat onartua izango da autonomia-erkidego horretan. Euskal Autonomia Erkidegoan, honakoa adierazten du Autonomia Estatutuaren 7. artikulua: "Euskal herritar izaera politikoa izango dute Estatuko lege orokorren arabera Autonomia Erkidegoaren lurralde barruko edozein udalerritan administrazio-herrikidetasuna dutenak. Atzerrian bizi direnek, bai eta horien ondorengoek ere, hala eskatzen badute, Euskal Autonomia Erkidegoan bizi direnek dituzten eskubide politiko berak izango dituzte azkeneko administrazio-egoitza EAEn izan bazuten, betiere, nazionalitate espainiarra mantentzen badute".

c) Zigor-aurrekariak

Zigor Kodeko 136. artikuluan arautzen dira zigor-aurrekariak. Horren arabera, Kondenatuek erantzukizun penala azkendu badute, eskubidea dute Justizia eta Barne Arazoetako Ministeriotik euren zigor-aurrekarien ezerezteko lortzeko, ofizioz edo kondenatuak hala eskaturik, epaile edo auzitegi epai-emaileak bere txostena eman eta gero. Eskubide hori aintzat hartzeko hurrengo hauek ezinbesteko betekizunak izango dira: 1) Arau-hausteen ondorioz sorturiko erantzukizun zibilak ordainduta egotea. 2) Epe hauek igarotzea, errudunak berriro delituz egin barik: sei hilabete, zigor arinen kasuan; bi urte, hamabi hilabete baino luzeagoak ez diren zigorren kasuan; hiru urte, hain astunak ez diren zigorren kasuan; eta bost urte, zigor astunen kasuan.

Zigor-aurrekariak dituztenek, horiek ezerezten ez dituzten artean, ezingo dute administrazioaren aurrean jardun zenbait esparrutan. Hori gertatuko da, adibidez, ehiza-lizentziarekin, murriztapenak baitaude arma-lizentziak emateari dagokionez. Atzerritarren esparruan ere berdin, zigor-aurrekaririk ez izatea derrigorrezko baldintza baita egoitza-baimena eskuratzeko.

d) Adina

Adina faktore garrantzitsua da pertsonen eskubide eta eginbehar jakin batzuk onartzeko. Normalean, adin-nagusitasunarekin lotzen da jarduteko gaitasuna, eta Konstituzioaren 12. artikulua hemezortzi urtetan ezartzen du adin nagusitasuna. Behin adin hori betetakoan, eskubide politiko guztiak bereganatzen ditu pertsonak. Hala eta guztiz ere, esan dugun eran, adingabeei ere onartzen zaie jarduteko gaitasuna egoera jakin batzuetan. Badaude adin-nagusitasunari lotzen ez zaizkion eskubideak eta eginbeharrak. Horrela, pertsona guztiak eduki behar dute NAN agiria hamalau urtetik aurrera, funtzio publikoan sartzeko hamasei

urte eduki behar dira gutxienez eta igaro gabea izatea nahitaezko erretirorako gehienezko adina, etab.

e) Gaixotasuna eta baldintza fisikoak

Gaixotasunak eta baldintza fisikoek ere alda dezakete gaitasuna Bi ikuspegitatik azter daitezke horiek. Alde batetik, ordenamendu juridikoak babes berezia ematen die ezintasunak dituzten pertsoneri. Zentzu horretan, enplegu publikoko eskaintzetan kupo bat gordeko da ezintasunak dituzten pertsonentzat, bete gabeko postuen ehuneko bostekoa gutxienez. Postu horiek betetzeko, hautapen-prozesua gaingitu beharko dute, eta beren ezintasuna eta lanekiko bateragarritasuna egiaztatu beharko dituzte. Beste alde batetik, gaixotasun edo minusbaliotasun fisikoa edukitzea oztopo izan daiteke administrazioako lanpostu jakin batzuk eskuratzeko, herritarrak baldintza fisiko jakin batzuk eduki behar dituela ezartzen badu legeriak.

f) Jarduteko gaitasuna aldatzen duten beste egoera batzuk

Administrazioaren aurrean jarduteko hasierako gaitasuna alda dezaketen egoerak aipatzen dituzte zenbait arau administratibok.

Adibidez, sektore publikoko kontratuen legeari jarraiki, ezingo dute administrazioarekin kontraturik izenpetu honako pertsona hauek: delitu jakin batzuk egiteagatik kondenatuta daudenek (zilegi ez den elkarreagatik, ustelkeriaz jarduteagatik nazioarteko transakzio ekonomikoetan, eragimen-trafikoagatik, funtzionario-eroskeriagatik, legez kontrako iruzurrengatik eta ordainarazpenenegatik, ogasun publikoaren eta gizarte-segurantzaren kontrako delituak egiteagatik, langileen eskubideen kontrako delituak egiteagatik, bidegabeko eralgitzeagatik eta errezipitzeagatik eta antzeko jokaerengatik, ingurumenaren babesarekin lotutako delituengatik, lanbiderako, ofiziorako, industriarako edo merkataritzarako desgaikuntza-zigor berezia jasotzeagatik); konkurtsoa deklaratzeko eskatu dutenek, kaudimengabetzat jo direnek edo esku-hartze judizialari lotuta daudenek; arau-hauste administratibo jakin batzuk egiteagatik zehapena jaso dutenek (merkatuko diziplinan, lanbide- edo laneratze-gaietan, aukera-berdintasunaren eta bereizkeriarik ezaren arloan, gizarte-arloan), etab.

Generoak ere jarduteko gaitasuna aldatu izan ohi du, adibidez, soldadutzari dagokionez. Alabaina, gaur egun garrantzia galdu du, baldintza biologikoak dauden egoeretan salbu, hala nola, amatasun-lizentzietan (halere, gaur egun aitek ere eska ditzakete). Konstituzioak berak, 14. artikuluan, debekatu egiten du sexuagatik bereizkeria oro. Era berean, erlijio jakin batekoa izateak ezin du eraginik izan pertsonen jarduteko gaitasunean.

### 2.3. Administratuen posizio juridikoak administrazioaren aurrean

Zuzenbide pribatuan, eskubide/eginbehar binomioa ardatz hartuta egituratu ohi dira herritarren arteko harremanak. Horrela, salerosketa-kontratu bat izenpetzen bada, diru-kopuru bat jasotzeko eskubidea izango du saltzaileak, eta erosleak ordaindu beharko du hori. Era beran, saltzaileak erosleari eman beharko dio saldutako objektua, eta erosleak hori erreklamatzeko eskubidea izango du.

Administrazio-zuzenbidean, berriz, hasteko, ahala eta mendetasuna bereizten dira. Ordenamenduak administrazioari orokorrean aitortzen dion botere bat da ahala, pertsona bati edo objektu jakin bati erreferentzia egin gabe. Horren bidez, herritarren esfera juridikoan esku har dezake administrazioak. Ahala modu orokorrean ulertzen da, era abstraktuan, gero egoera konkretuetan aplikatzen bada ere. Adibide ugari daude, hala nola, zehatzeko ahala, desjabetzeko ahala, zergapetzeko ahala, etab.

Kontrako aldean, herritarrak mendetasun-egoeran daude administrazio-ahalekiko. Halere, mendetasun orokorra da; esan nahi du ahala erabiltzearen eraginak jasan beharko dituztela noizean behin. Behin administrazioak ahala erabili duenean, ordura arte mendetasun orokorreko egoeran egon dena eginbehar-egoeran egongo da. Horrela, administrazioaren zergapetzeko ahalaren mende daude herritar guztiak. Alabaina, horrek ahal hori gauzatzen duenean, zerga-eginbehar zehatzak sortzen dira horientzat.

Baina, batez ere, administratuek administrazioaren aurrean dituzten egoera juridikoen maila desberdinak bereizten dira administrazio-zuzenbidean. Pertsona batek administrazioarekiko izan ditzakeen posizioen artean, bi egoera orokor bereizten dira, aktiboak eta pasiboak hain zuzen ere. Aktiboetan, herritarrak, eskubide baten titular den heinean, modu jakin batean jokatzeke eska diezaioke administrazioari (zerbitzu publiko bat ematea). Pasiboetan, herritarrek pairatzen dute administrazioaren egintza (isun bat ordaindu beharra, jabari publikoko ondasunetan eragindako kalteak konpondu beharra, etab.). Bi egoera orokor horiekin batera aipa genitzake egoera mistoak, egoera aktiboetako eta pasiboetako elementuak konbinatzen dituztenak.

### 2.3.1. EGOERA AKTIBOAK

Egoera aktiboen barruan, maila desberdinetako administrazioarekiko mendetasunak bereizten dira. Horrela, eskubide subjektiboak eta interesak aipa ditzakegu. Azken horien artean, era berean, bidezko interesak eta interes bakunak bereizten dira. Ongi ulertu behar da zertan desberdintzen diren horiek. Izan ere, horien titulartasunaren arabera, herritar batek interesdun-izaera izango du, edo ez, administrazio-prozedura jakin batean.

#### a) Eskubide subjektiboak

Eskubide baten titular dena botere-egoeran dago beste subjektu batekiko, baita administrazioarekiko ere, eskubide hori bete dadila eskatzeko. Konstituzioan jasotako eskubideak dira adibide ohikoenak (komunikazioen sekretua, bilerak eta kale-agerraldiak egiteko eskubidea, nortasunaren eskubideak, etab.). Eskubide horiek bereziki babesten dira oinarrizkoak direlako. Horiez gainera, badaude beste eskubide batzuk ere; ondare-eskubideak (kontratu batetik sortuak), eskubide errealak (meategiak ustiatzeko emakida bat, esaterako), edo administrazio-egintza batetik sortutakoak (diru-laguntza bat). Horiei guztiei dagokienez, dagokion eskubidearen titular den pertsonak hori errespetatu eta bete dadila eskatu ahal izango du.

#### b) Bidezko interesak

Egoera jakin batzuk gertatu direlako, pertsona batzuek beren interes propioa badute, gainerako herritarren interesarekiko desberdina dena, pertsona horiek interes legitimoa izango dute. Interes horren helburua da botere publikoek ordenamenduari jarraiki jardutea. Horrela, administrazioaren jardun jakin batek beren interesei eragiten diela uste badute, horren aurka egin dezakete errekurtsoen bidez, horren deuseztatzea eskatzeko. Errekurtsoa jartzeak ez du esan nahi beti arrazoia emango zaionik hori jarri duenari. Administrazio-egintza horri erantzun diezaiokeela bermatzen dio, besterik gabe, eta onura jakin bat lortzeko aukera ematen dio. Ez da legezketasuna defendatzen era abstraktuan, norberaren interesak baizik (herritar batek errekurtsio bat jar dezake bera bizi den eraikinaren behealdean taberna bat irekitzeko baimenaren kontra, lokala intsonorizatzeko beharrezko neurri zuzentzaileak hartu ez direlako). Egoera konkretuan ordenamendua errespetatzeko nahia da, eta, aurrera eginez gero, kalte-ordainak jasotzeko eskubidea sor daiteke.

#### c) Interes bakunak

Kontzeptu hau zehaztugabeagoa da interes legitimoarekin alderatuta. Herritar guztiena da interes bakuna, administrazioak legezketasunari jarraiki jarduteko interesa baita, hau da, legea bete izateko nahia. Administrazioak legezketasuna bete behar du, horren betebeharrak orokorra da hori. Halere, ordenamenduak ez du jasotzen legezketasunaren defentsarako errekurtsorik era abstraktuan. Ez-betetze konkretu bat gertatu behar da, horren aurrean erantzun ahal izateko. Horrela, herritarrek, oro har, administrazio-jarduera eraginkor izateko interesa dutenek (kirolaren sustapena, kulturarena, komunikazioak hobetzea, etab.), ezin diote administrazioari orokorrean exijitu era konkretu batean jokatzeke, zuzenean eragiten dien egoera zehatz bati erreferentzia egin gabe.

### 2.3.2. EGOERA PASIBOAK

Herritarra administrazioaren jardunaren mende dagoenean, egoera pasibo deitzen zaio posizio horri. Bi ideia bereizten dira:

#### a) Eginbeharrak

Arau batean oinarritzen dira eginbeharrak. Konstituzioak zenbait adibide jasotzen ditu. Horrela, ezartzen du legeak finkatuko dituela espainiarren betebeharrak militarrek, zerbitzu zibil baten ezarpena edo herritarrek izango dituzten betebeharrak arrisku larrietarako, hondamendi-kasuetarako edo herri-lazerietarako (30. art.), edo guztiek gastu publikoei aurre egiten lagunduko dutela zerga-sistema baten bidez (31. art.). Eginbeharren ezaugarri nagusia da kolektibitatearen edo interes orokorraren mesederako ezartzen zaizkiela horiek pertsoneri.

#### b) Betebeharrak

Eginbeharrak ez bezala, harreman juridiko konkretuen ondorioz sortzen dira betebeharrak. Horrela, hori betetzera behartuta dagoen subjektu pasibo bat dago, eta hori eskatzeko eskubidea duen subjektu aktibo bat. Kargak ezartzen dituzten egintza direlakoek sorrarazitakoak dira betebeharren adibide garbienak (zehapenak, debekuak, aginduak, etab.).

### 2.3.3. EGOERA MISTOAK

Egoera aktiboetako eta pasiboetako elementuak konbinatzen dituzte egoera mistoek. Kargak dira adibide garbiena. Horiei dagokienez, onura bat lortzearekin lotzen da eginbehar jakin bat. Hori horrela, toki-araubidearen araudiak herritarrei onartzen dizkien eskubideak (zerbitzu publikoak, etab.) baliatu ahal izateko, aurretik udalerrian errolatuta egon behar da. Kargatzat hartzen dira, baita ere, errekursoak jartzea, nahitaezko desjabetze batean balioespena ordaintzea, etab.

## 2.4. Interesdunaren kontzeptua

30/92 Legearen 31.1. artikulua interesduntzat jotzen ditu honako hauek administrazio-prozeduran:

- 1) Prozedurari hasiera eman diotenak, norbanakoen nahiz taldeen eskubide edo bidezko interesen titular modura.
- 2) Prozeduran har daitezkeen erabakiek uki ditzaketen eskubideak dituztenak, nahiz eta beraien hasiera eman ez prozedurari.
- 3) Ebazpenak uki ditzakeen norbanakoen nahiz taldeen bidezko interesak dituztenak, behin betiko ebazpena eman baino lehen aurkezten badira prozeduran.

Azkenik, Legeak adierazten du interesdun izango dela, baita ere, eskubide edo harreman juridiko eskualdagarriren baten ondorioz izaera hori jasotzen duena (30/92 Legearen 31.3. art.).

Lehenengo egoerari dagokionez, prozedura hasteak, eskaera bat aurkeztuz adibidez, interesdun bihurtuko du hori aurkeztu duena, hori eskubide baten edo bidezko interes baten titular izanda ere. Prozedura hasi ez duten pertsoneri dagozkien beste bi egoera horietan, berriz, Legeak bereizi egiten ditu eskubideen titular direnak eta bidezko interesen titular direnak.

Lehenengo egoeran, pertsona baten eskubide batean eraginik izan badezake dagokion prozeduran administrazioak har dezakeen erabakiak, pertsona hori interesduntzat hartuko da automatikoki (oposaketa batzuk egin dira, eta pertsona jakin batek postua lortu du, eta, ondoren, beste pertsona batek errekurtsioa aurkezten du erabakiaren kontra. Errekurtsioak aurrera egiten badu, postua eskuratu duen pertsonak galdu egingo luke hori, beraz, postu hori edukitzeko daukan bere eskubideari eragingo lioke horrek). Aldiz, bidezko interesen titularrei dagokienez, administrazio-erabakiak eragiteaz gain, prozedurara azaldu behar dute, hau da, administrazioari jakinarazi behar diote prozeduran parte hartuko dutela.

Bidezko interesak indibidualak edo kolektiboak izan daitezke. Lehenengoei dagokienez, norbanako bakoitzak jardungo du legezkotasuna berrezartzeko helburuz.

Bigarren egoeran, pertsona bakar batek jardun dezake interes kolektiboen defentsan (Konstituzio Auzitegiak emandako 214/1991 Epaia, pertsona judu batek errekurtsio bat jarri zuen kazetari-tza-artikulu jakin baten kontra, herri judu osoa iraintzen zuelako); horrez gainera, ekonomiaren eta gizartearen ordezkari diren elkarteek eta antolakundeek ere jardun dezakete kolektibitate baten izenean eta defentsan (kontsumitzaileen eta erabiltzaileen elkarteak, auzo-elkarteak, etab.).

Prozedura baten instrukzioa egitean ikusten bada badirela beste pertsona batzuk eskubide edo bidezko interesen titularrak, espedientearen zehar identifikatuak eta prozeduraren ebazpenak uki ditzakeenak, prozedura izapidetzen ari dela jakinaraziko zaie pertsona horiei, egoera horren arabera jardun dezaten (30/92 Legearen 34. art.). Aurreikuspen hori oso garrantzitsua da, prozedura hasi ez duenak ez baitauka zertan jakin prozedura izapidetzen ari direla. Gainera, prozedurako interesdunek, prozeduran agertu ez diren interesdunak identifikatzeko daturik izanez gero, jarduten ari den administrazioari ezagutarazi behar dizkiote datu horiek (30/92 Legearen 39.2. art.).

#### 2.4.1. AKZIO PUBLIKOA

30/92 Legeak ez ditu interesduntzat hartzen interes bakunen titularrak. Alabaina, aurreikuspen hori aldatu egiten da ordenamenduak akzio publikoa onartzen duenean. Horren arabera, edozein herritarrek, herri-akzioa gauzatzean, administrazioaren erabakien aurrean erantzuteko aukera dauka, eta ez dauka bere eskubiderik edo bidezko interesik egiaztatu beharrik; nahikoa da interes bakun bat aipatzea. Gero eta sektore gehiagotan onartzen da akzio publikoa, hala nola, hirigintza-sektorean, kostetakoan, ondare historiko-artistikoko sektorean, ingurumenekoan, eta abarretan. Horietan, administrazioaren aurrean jardun dezake edozein herritarrek, herritar izateagatik soilik.

#### 2.5. Interesdunen eskubideak

Pertsona batzuk interesdun direla onartzen bada administrazio-prozedura batean, horiek aktiboki parte hartuko dute horren bilakaeran.

Ildo horretatik, 30/92 Legearen 35. artikulua, "herritarren eskubideak" izenburupean, eskubide-zerrenda bat jasotzen du, prozedura zehatz batean interesdun diren pertsonen dagozkien eskubideena batez ere. Zerrenda hori osatu egin behar da 30/92 Legearen artikuluetan zehar azaltzen diren gainerako eskubideekin (administrazio-organok osatzen dituzten pertsonak errefusatzeko eskubidea), bai eta Konstituzioak eta legeak onartzen dituztenekin ere.

30/92 Legearen 35. artikulua izenburuak bestelakorik adierazten badu ere, bertan aipatzen diren eskubideetako gutxiak egiten diete erreferentzia herritarrei orokorrean. Hain zuzen ere, autonomia-erkidegoko lurraldean ofizialak diren hizkuntzak erabiltzeko eskubideak eta herri-administrazioetako erregistro eta artxiboetara jotzeko eskubideak soilik egiten diete erreferentzia herritarrei. Gainerako eskubideak erabili ahal izateko, ezinbestekoa da aurretik interesdun izatea administrazio-prozedura batean. Interesdun diren pertsonen honako eskubide hauek izango dituzte:

- 1) Edozein unetan jakin dezakete prozeduraren izapideak zertan diren. Sartzeko eskubidea deitzen zaio horri.
- 2) Prozedurak izapidetzeko ardura duten herri-administrazioetako agintari edo langileak identifikatu ditzakete. Langile horiek errefusatzeko aukerarekin estuki lotuta dago eskubide hori.
- 3) Aurkeztutako agirien kopia zigilatua izan dezakete, kopia jatorrizko agiriekin batera eramatean badute, eta jatorrizko agiri horiek berreskura ditzakete, prozeduran jatorrizkoak jaso behar ez badira behintzat. Estatuko administrazioari dagokionez, eskubide hori zehaztasun handiagoz lantzen du 772/1999 Errege Dekretuak, maiatzaren 7koak, estatuko administrazio orokorrean eskubideak, idazkiak eta komunikazioak aurkezteko prozedura arautu, agirien kopiak igorri eta jatorrizkoak itzultzeko prozedura zehaztu eta erregistro-bulegoen araubidea ezartzen duenak.

- 4) Alegazioak eta agiriak aurkez ditzakete prozeduraren edozein alditan, beti ere, entzunaldia-  
ren izapidea izan aurretik, eta organo eskudunak kontuan hartu behar ditu ebazpen-proposa-  
mena idazterakoan.
- 5) Ez dute aurkeztu beharrik kasuan kasuko prozedurari aplikatu dakizkiokeen arauetan eskatzen  
ez den agiririk, ezta horretan diharduen administrazioak dagoeneko bere esku duen agiririk.  
Hain zuzen ere, estatuko administrazioarako 522/2006 eta 523/2006 Errege Dekretuak  
onartu dira, biak apirilaren 28koak, nortasun agirien fotokopiak eta errolda-ziurtagiriare-  
nak egoitzaren eta bizilekuaren frogak gisa aurkeztu beharra kentzen dutenak. Era berean,  
11/2007 Legeak, hori gogoratzean, zehazten du administrazioek bitarteko elektronikoak  
erabiltzera joko dutela informazio hori biltzeko, betiere, interesdunen baimena edukiz gero  
datu pertsonalei dagokienez.
- 6) Argibideak eta aholkuak lor ditzakete, hain zuzen ere, indarrean dauden xedapenen ara-  
bera, proiektuak, jarduna edo eskabideak egiterakoan zein baldintza juridiko eta tekniko bete  
behar dituzten jakiteko. Estatuko administrazioaren esparruan, indarrean dago 208/1996  
Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio-informazioa emateko eta herritarrei harrera  
egiteko zerbitzuak arautzen dituena.
- 7) Errespetua eta begirunea erakutsi behar diete agintariek eta funtzionarioek, eta laguntza  
eman, eskubideez baliatzeko eta eginbeharrak betetzeko.
- 8) Herri-administrazioen eta bertako langileen erantzukizuna eska dezakete, legez hala behar  
duenean. Ondare-erantzukizuna, diziplina-erantzukizuna edo erantzukizun penala eskatu  
ahal izango dute.

Bere aldetik, interesdunen eskubideen zerranda osatzen du 11/2007 Legeak. Lege horren 6.  
artikuluak adierazten du herritarrek eskubidea dutela herri-administrazioekin izan behar dituzten  
harremanak bitarteko elektronikoz bideratzeko, bai informazioa eskatzerakoan, norberaren ados-  
tasuna adierazterakoan, uzi edo pretentsioak aurkezterakoan, ordainketak egiterakoan, transak-  
zioak egiterakoan eta ebazpenen eta administrazio-egintzen aurka egiterakoan ere. Zehazki, ho-  
nako eskubide hauek ere aipatzen dira: herritarrek, herri-administrazioekiko harremana bitarteko  
elektronikoz eduki nahi dutenean, zein kanal erabili nahi duten hautatu ahal izango dute; eskubi-  
dea dute bitarteko elektronikoz prozeduren izapideak zertan diren jakiteko; eskubidea dute proze-  
dura horietako dokumentu elektronikoen kopia elektronikoak lortzeko; eskubidea dute identifikazio  
elektronikorako behar diren bitartekoak eskuratzeko, hala nola, NANaren sinadura elektronikoa,  
etab.

Euskal Autonomia Erkidegoak ere onartu ditu zenbait arau eskubide horiek xehetasun gehia-  
goz lantzeko. Adibidez: 149/1996 Dekretua, ekainaren 18koa, agirien kopiak eta ziurtagiriak  
emateari eta sinadurak legeztatzeari buruzkoa; 174/2003 Dekretua, uztailaren 22koa, artxibo-sis-  
temaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzkoa; 108/2004 Dekretua, ekainaren 8koa,  
Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioak Interneten duen presentzia-ereduari buruzkoa;  
232/2007 Dekretua, abenduaren 18koa, administrazio-prozeduretan bitarteko elektroniko, infor-  
matiko eta telematikoen erabilera arautzen duena; eta 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, erre-  
gistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa.

## 2.6. Ordezkaritza

Administrazio-prozeduran ez da beharrezkoa, onartzen bada ere, interesdunak ordezkaritza bi-  
dez jardutea. 30/92 Legearen 32.1. artikulua ezartzen du administratuek beren kasa edo or-  
dezkaritza bidez jardun dezaketela prozeduran. Azken egoera horretan, Administrazioaren jarduna  
(jakinarazpena, adibidez) ordezkaritzaekin gauzatuko da, interesdunak espresuki aurkakorik adie-  
razten ez badu. Administrazio-prozedura batean beste pertsona baten ordezkaritza gisa jardun ahal  
izateko, ez da titulazio espezifikorik behar; nahikoa izango da ordezkaritza izan behar duenak jar-  
duteko gaitasuna izatea. 30/92 Legearen 33. artikulua legezko ordezkaritza egoera posible  
bat azaltzen du. Izan ere, eskabide, idatzi edo komunikazio batean interesdun bat baino gehiago

bada, idazkian agertzen den lehenengoarekin egingo da egin beharreko jarduna, ordezkariarik edo interesdunik espresuki adierazi ez bada.

Ordezkaritza egiaztatzeko modu desberdinak daude, egin beharreko jardun zehatzaren arabera. Beste baten izenean eskabideak egiteko, errekurtsioak aurkezteko, akzioetan atzera egiteko edo eskubideei uko egiteko, bi modutan egiazta daiteke ordezkari-tza: zuzenbidean balio duen eta sinesgarritasunez jasota utziko duen edozein bide baliatuz (interesdunaren adierazpen idatzia, notario-ahalordea, etab.); edo, bestela interesduna bera bertaratu eta ordezkaria zein den esanez. Hala eta guztiz ere, ordezkari-tza jasota gelditu ez bada ere, dagokion jarduna gauzatu-tzat jo daiteke, baldin eta hamar eguneko epean ordezkari-tza egiaztatzen bada. Izapide hutsa diren egin-tza eta kudeaketak, berriz, inolako egiaztapenik gabe egin ditzake ordezkariak. Hau da, pertsona batek alegazio-idatzi bat aurkezten badu beste baten izenean, haren ordezkari dela jasota ez badago ere, beste izapiderik gabe onartuko da.

### 3. PROZEDURAN PARTE EZ HARTZEA ETA ERREFUSATZEA

Konstituzioari jarraiki, herri-administrazioek objektibotasunez betetzen dituzte interes orokor-rrak. Beste gauza batzuen artean, administrazio-erabakiak inpartzialtasunez hartzea eskatzen du objektibotasun horrek. Espediente guztietan inpartzialtasuna bermatzeko, araudiak ezartzen du administrazio-organoetako titularrek ez dutela erabakia hartzeko prozesuan parte hartuko egoera jakin batzuk gertatzen direnean. Berme hori ziurtatzeko, parte ez hartzeko eta errefusatzeko teknikak erabiltzen dira.

#### 3.1. Parte ez hartzeko betebeharra eta errefusatzeko eskubidea izateko arrazoiak

30/92 Legearen 28.2. artikulua-ren arabera, egoera jakin batzuetan, administrazio-organoak osatzen dituzten pertsonen inpartzialtasuna zalantzan jarriko litzateke prozedura jakin batean esku hartuko balute. Honako hauek dira egoera horiek:

- 1) Interes pertsonala izatea aztertuko den gaian edo gai horretako ebazpenak eragin diezai-keen beste batean; baltzu edo erakunde interesdunen bateko administratzaile izatea, edo interesdunen batekin ebatzi gabeko auziren bat izatea.
- 2) Laugarren maila arteko odol-ahaidetasuna edo bigarren maila arteko ezkontza-ahaidetasuna izatea interesdunetako edozeinekin, erakunde edo baltzu interesdunen bateko administratzaileekin, edo prozeduran esku hartzen duten aholkulari, legezko ordezkari edo mandatariekin, edo horien bulego berekoa izatea edo horiekin elkartuta egotea aholkularitza, ordezkari-tza edo mandataritza.
- 3) Aurreko idatz-zatian aipaturiko lagunetakoren batekin adiskidetasun mina edo etsaitasun nabarmena izatea.
- 4) Dagokion prozeduran aditu edo lekuko moduan aritzea.
- 5) Gaian zerikusi zuzena duen pertsona fisiko edo juridikoren batekin zerbitzu-harremana izatea edo pertsona horri azken bi urteetan edozein era, baldintza eta tokitan lan-zerbitzuak eskaini izatea.

Arrazoi horietako batzuk objektiboki ikus daitezke (ahaidetasuna), eta beste batzuk, berriz, subjektiboagoak dira (adiskidetasun estua edo ageriko etsaitasuna). Edonola ere, espediente jakin bat izapidetzeko eskumena duen herri-administrazio-ko agintariek edo langileek parte ez hartzeko arrazoiren bat badute, ez lukete prozedura horretan parte hartu behar. Ordenamenduak bi mekanismo desberdin aurreikusten ditu pertsona hori prozedura horretatik kentzeko.

### 3.2. Parte ez hartzeko betebeharra (30/92 Legearen 28. art.)

Herri-administrazioetako agintariak eta langileak aurreko idatz-zatian aipatutako arrazoiren bat badute, ezingo dute prozeduran parte hartu, eta jakinarazi egingo diote nagusi hurrenari. Horrelakoetan, dagokion pertsonak berak ohartarazten du parte ez hartzeko arrazoi bat dagoela. Era berean, gerta daiteke hierarkian goragokoak ohartzea parte ez hartzeko arrazoiren bat dagoela; hala bada, parte ez hartzeko agin diezaiekete dagokien pertsonari. Alabaina, herri-administrazioetako agintari edo langileak parte ez hartzeko arrazoiren bat izanik jardun badute, parte hartu duten egintzak ez dira nahitaez baliogabeak izango, baliogabetasun hori legezkotasun-printzipioa ez betetzearekin soilik lotzen baita. Legeari jarraiki, erabakia hartu behar ez zuen pertsonak hartutako erabakia zuzena bada, ez da hori ondoriorik gabe uzteko arrazoi egongo. Hala eta guztiz ere, parte hartu behar ez eta parte hartzen duenak erantzukizuna izango du.

### 3.3. Errefusatzeko eskubidea (30/92 Legearen 29. art.)

30/92 Legearen 28.2. artikuluan aurreikusitako arrazoiren bat badago, eta administrazio-organoko pertsonak parte ez hartzea onartzen ez badu, Legeak ezartzen du pertsona hori errefusatzeko eskubidea izango dutela interesdunek prozedurako izapideak edozein unetan direla ere. Idatziz aurkeztuko da errefusatzeko arrazoiak adierazita. Errefusatzeko etendura ekarriko dio prozedurari, ohikoa ez bada ere, erabaki bat hartu arte (30/92 Legearen 77. art.). Errefusatzeko idatzia aurkeztu eta hurrengo egunean, errefusatuak arrazoi alegatuak eragiten dion edo ez esango dio bere nagusi hurrenari. Onartzen badu, nagusiak ordezkoa jartzea erabaki dezake berehala. Aldiz, errefusatuak ez badu errefusatzeko arrazoiak onartzen, nagusiak hiru egun izango ditu ebazteko, bidezko deritzen informazioak bildu eta frogak erdietsi ondoren.

Ezin da errekurtsorik aurkeztu ebazpen horren kontra. Hala ere, errefusatzeko alega daiteke prozedura amaitzen duen egintzaren aurka errekurtsioa egiterakoan.





## Administrazio-prozedura: 30/92 Legea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoarena: herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak

**Aurkibidea:** I. Herritarren eskubideak. Hasierako zehaztapenak.—II. Herritarren eskubide orokorrak Administrazioarekiko harremanetan. A) Norberaren autonomia-erkidegoko lurraldean ofizialak diren hizkuntzak erabiltzeko eskubidea. B) Informazio-eskubidea eta administrazio-agirietara irispidea izateko eskubidea. C) Agintari eta enplegatu publikoengandik errespetuzko eta begirunezko tratua jasotzeko eskubidea.—III. Interesdunen eskubideak administrazio-prozeduran.—IV. Administrazio-erregistroak.

### I. HERRITARREN ESKUBIDEAK. HASIERAKO ZEHAZTAPENAK

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (aurrerantzean 30/92 Legea) IV. Tituluko I. Kapituluaren hasieran xedapen berritzaile bat ageri da. Izan ere, herritarrek herri-administrazioekiko (tokikoak, autonomikoak edo estatu-mailakoak) harremanetan dituzten eskubideak arautzen dira. Halaber, eskubide horiek bermatzen dituzten betebeharrak xedatu dira. Horrek esan nahi du, beraz, lege-testuan zehaztatutako eta zehaztutako "eskubideak" ez direla soilik efekturik gabeko printzipio hutsak, baizik eta zuzenean aplikatzekoak diren arauak. Arauok zuzenean edo garapenezko lege edo arau osagarrien bidez aplikatu daitezke eta, esan bezala, herritarrek edozein herri-administrazioekin dituzten harremanetan bete beharrekoak dira.

Bestalde, 30/92 Legean "herritar" hitza ere ageri da. Hitz horrek, printzipioz, "interesdunak" baino adiera zabalagoa du, mota guztietako pertsonak —fisikoek zein juridikoek, bertakoek zein atzerritarrek— herri-administrazioekin duten harremanari buruz ari da-eta. Aurreko legediko "administratua" hitzaren ordez "herritarra" erabili da, hain zuzen, azpimarratu nahi delako pertsona orok herri-administrazioekin dituen harremanetan eskubideak eta jarrera aktiboak dituen subjektu gisa jokatzen duela.

Dena den, 35. artikuluan adierazitako eskubideak ez dira hasiera batean ematen zuten bezain zabalak. Izan ere, artikuluko horretako paragrafo batzuetan beren-beregi aipatzen da interesdunaren izaera, eta beste paragrafo batzuetan, berriz, interesdun direnei soilik eragiten dieten prozesu-egoerak jasotzen dira. Hala, bada, paragrafo horiek prozeduraren bat bultzatu edo hartan parte hartzen duten partikularrei edo dagokion gaian eskubide edo interes legitimoa duten pertsonen zuzenduta daude. Laburbilduz, hauek dira herritarrek, prozedura zehaztatetik at, baliatu ditzaketen eskubideak: norberaren autonomia-erkidegoko hizkuntza erabiltzeko eskubidea; herri-administrazioetako erregistro eta artxiboetara (edozein euskarri material eta elektronikoko dutela) irispidea izateko eskubidea eta agintari eta enplegatu publikoengandik tratua duina jasotzeko eskubidea. Lehen esan bezala, gainerako xedapen-zatietako eskubideak baliatu ahal izateko, interesdun izan behar da.

Era berean, komeni da esatea 35. artikuluko zerrenda orokorrean adierazitako "eskubide" gehienak aurreko araudian jasota zeudela jada. Horiek horrela, geure ordenamendu juridikoan sartu diren berrikuntzen artean herritarrei aitortu zaien hizkuntza-aniztasunaren eskubidea nabarmentzen da. Bigarren mailako alderdiei dagokienez, berriz, hona hemen sartu diren beste eskubide batzuk: herri-administrazioetako agintari edo langileak identifikatzeko eskubidea; agintari eta langileengandik tratua duina jasotzeko eskubidea; indarrean dauden xedapenen arabera, jarduerak

edo eskubideak egiterakoan zein baldintza bete behar diren jakiteko argibideak lortzeko eskubidea eta Administrazioak dagoeneko bere esku dituen dokumentuak berriz aurkeztu behar ez izateko eskubidea.

Geroago, mende honetan, zenbait lege-aldaketa egin dira, herritarrek Administrazioarekin harremanetan jartzeko hainbat modu dituztela ikusita. Izan ere, aurrez aurreko harremana edo idatzizkoa ez ezik, telefono bidezko harremana edo harreman elektronikoa, informatikoa edo telematikoa ere zabaldu dira. Horregatik, nabarmendu behar da 30/92 Legea onartu zenetik gaur egunera arte, Administrazio elektronikoa sustatzeko beharrezkoak diren aldaketak bultzatu direla. Aldaketa horietatik azpimarragarriena, hain zuzen, herritarrek zerbitzu publikoak baliabide elektronikoen bitartez erabiltzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legea da. Lege horretan berezko eskubide-katalogoa jaso da. Katalogoa, zati batean, bat dator aurretiaz xedatutako eskubide orokorrek, eta 30/92 Legean ezarritako oinarritzko baldintzak errespetatuta, herritarrek herri-administrazioekin baliabide elektronikoen bidez harremanetan jartzeko duten eskubideari lotutako xedapen garrantzitsuak jaso ditu. Bereziki, administrazio-erregistroetara irispidea izateko eskubidea xedatu du. Dena den, aurrerago hitz egingo dugu alderdi horiei buruz.

## II. HERRITARREN ESKUBIDE OROKORRAK ADMINISTRAZIOAREKIKO HARREMANETAN

Labur-labur aztertuko dugu 35. artikulua edukia. Herritarrek orokorrean balia ditzaketen eskubideekin hasiko gara, hau da, prozedura zehatzetatik at dauden eskubideekin.

### A) Norberaren autonomia-erkidegoko lurraldean ofizialak diren hizkuntzak erabiltzeko eskubidea.

Espainiako Konstituzioaren 3.2. artikuluan hizkuntzen koofizialtasuna xedatu da. Hartara, maila berean jarri ditu gaztelania eta autonomia-estatutu bakoitzak ofizialtzat jo dituen hizkuntzak. Xedapen hori oinarri hartuta, 35. artikuluko d) idatz-zatian herritarrei herri-administrazioen aurrean norberaren autonomia-erkidegoko lurraldean ofizialak diren hizkuntzak erabiltzeko eskubidea aitortzen zaie, betiere, 30/92 Legean eta gainerako ordenamendu juridikoan ezarritakoaren arabera.

Jarraian, 36. artikuluan, norberaren hizkuntza erabili eta erantzunak hizkuntza horretan jasotzeko eskubidea baliatu ahal izateko arau zehatz eta espezifiko batzuk ezarri dira, Estatuko Administrazioarekiko harreman orokor eta zehatzei dagokienez. Hartara, legedi autonomikoan ezarri beharko dira autonomia-erkidegoetako berezko administrazioen edo toki-administrazioen aurrean izapidetu beharreko prozeduretan jarraitu beharreko arauak.

Illo horretan, esan daiteke, oro har, herritarrak eskubidea duela nahi duen hizkuntza erabiltzeko egoitza bere lurraldean duten administrazioekiko harreman orokorretan (Estatuko Administrazioeko organo periferikoak barne), betiere, hizkuntza horiek ofizialak badira. Horrek esan nahi du, beraz, herritarrak eskubidea duela bere autonomia-erkidegoko lurraldean ofizialak diren bi hizkuntzetako edozeinetan (berak aukeratzen duena) eskubideak aurkezteko, adierazpenak edo komunikazioak egiteko, arreta jasotzeko eta jakinarazpenak jasotzeko. Hala, bada, ezin du tratatu baztertzailerik jaso erabilitako hizkuntza dela medio.

Beste kontu bat da, baina, prozedura zer hizkuntzatan izapidetzen den. Hala, 36. artikulua arretaz irakurriz gero, bi aukera jasotzen dituela ikusiko dugu. Lehenik, 36.1. artikuluan xedatu da, Estatuko administrazioaren prozedurak gaztelaniaz izapidetuko direla, baina, dena den, interesdunek autonomia-erkidegoan ofiziala den beste hizkuntza ere erabil dezakete, autonomia-erkidego horretan kokatutako Estatuko Administrazio Orokorreko organoetara jotzen dutenean. Kasu horretan, prozedura interesdunak aukeratutako hizkuntzan izapidetu eta ebatziko da. Horiek horrela, nabarmentzekoa da gaztelania modu eksklusiboan erabiltzeko araua Estatuko organo zentralekiko harremanei dagokiela. Halaber, prozedura gaztelaniaz izapidetuko da "prozeduran interesdun bat baino gehiago bada eta hizkuntza bera aukeratzen ez badute". Kasu horretan, komunikazioa interesdunek eskatutako agiri edo lekukotasunetara mugatuko da, eta haiek eskatutako hizkuntzan emango zaizkie agiri horiek.

Bigarrenik, 36.2 artikulua autonomia-erkidegoek edo toki-erakundeek izapidetutako prozedurak ditu hizpide. Horiei dagokienez, hizkuntzaren erabilera "kasuan kasuko autonomia-legedian ezarritakoari lotuko zaio". Euskararen Erabilera Normalizatzeko 1982ko azaroaren 24ko Legean xedatutakoaren arabera, jakinarazpen, komunikazio eta gainerako administrazio-egintzek elebidunak izan behar dute, ez bada interesdunek hizkuntza ofizialetako bat bakarrik erabiltzea adosten dutela, edo gune soziolinguistiko zehatz bateko toki-administrazioez ari garela. Horiek horrela, euskara modu eskusiboan erabili ahal izango dute, herritarren eskubideak urratzen ez dituzten bitartean. Geure kasuan, bi hizkuntza ofizial ditugunez, lege, erregelamendu eta xedapen orokor guztiak —hirigintza-planetako arauak barne— bi hizkuntzetan argitaratu behar dira, bai eta jakinarazpenak egiteko agiri orokorrak (inprimakiak, formularioak eta abar) ere, jakina.

Azkenik, koordinazio administratiboko arau gisa, 36.3 artikuluan xedatu da, agiriak gaztelaniara itzuli beharko direla, autonomia-erkidegoko lurraldetik kanpo ondorioz izan behar badute. Honela dio: "Herri-administrazio instrukzio-egileak gaztelaniara itzuli behar ditu agiriak, espedienteak edo horien atalak, autonomia-erkidegoko lurraldetik kanpo ondorioz izan behar badute, eta interesdunei zuzendutakoak, espresuki hala eskatzen badute. Ez dago itzuli beharrik, gaztelania ez den beste hizkuntza ere ofiziala bada ondorioz izan behar dituzten autonomia-erkidegoan".

## **B) Informazio-eskubidea eta administrazio-agirietara irispidea izateko eskubidea.**

Oro har, kontuan hartu behar dugu printzipio horiek funtsezkoak direla geure gizartea gobernatzeko. Geure artean, sekretua eta zuhurtasuna salbuespenak dira, eta gardentasuna eta informazioa eskuratzeko aukera, aldiz, ohikoak. Horregatik, Administrazioak ematen digun informazioa aipatzen dugunean, behar-beharrezkoa da informazio administratibora eta artxibo eta erregistro publikoetara irispidea izateko eskubidea (herritarren eskubidea da) eta gardentasun administratiboaren printzipioa (botere publikoen jarduna gidatu behar duen printzipioa da) lotzea. Lehenengo eskubide subjektiboa da, eta bigarrena, berriz, Administrazioaren irudia eta sistemaren funtzionamendua ulertzeko oinarritzkoa den printzipio objektiboa. Hain zuzen, Konstituzioaren 105. b) artikulua da bi ikuspegi horien iturria. Artikulu horretan, honako hau xedatu da Gobernuaren eta Administrazioaren gainean: legeak arautuko duela "herritarrak artxibo eta erregistro administratiboetara sartzea, salbu eta estatuaren segurtasun eta defentsari, delituen ikerketari eta pertsonen bizitza pribatuari dagokienez".

Aipatutako bi ikuspegi horiek 30/92 Legean ere jasota daude. Lege horren 35. artikuluko h) idatz-zatian eta 37. artikuluan, administrazio-artxibo eta -erregistroetan bildutako informaziora irispidea izateko eskubidea aitortu eta arautzen da, modu orokorrean. Eskubide hori, jakina denez, Administrazioak herritarren zerbitzura jardun behar duela dioen printzipio konstituzionalaren ondorio zuzena da.

Araudia aztertzean kontuan hartu behar da Administrazioak bere kabuz, eta inork eskatu gabe, informazio aski zabala ematen diela herritarrei. Hartara Administrazioak gainditu egiten du arauak, planak, proiektuak, deialdiak, lizitazioak, izendapenak eta bestelako egintza administratiboak argitaratzeko duen legezko obligazioa. Modu horretan, bada, Administrazioak arauzko xedapenak argitaratzeko betekizuna ez ezik, betekizun zehatzagoak ere betetzen ditu. Betekizun horien artean dago, esaterako, 37.9 artikuluan xedatutakoaren arabera, beren esku dauden agiri hauen zerrenda argitaratu behar duela: "batetik, gizarte osoa ukitzen dutela-eta zabalkunde berezia egin behar zaien agiriena, eta, bestetik, herritarrek aztergai izan ditzaketan guztiena". Era berean, 37.10 artikuluan xedatutakoa aplikatuz, aldiro argitaratzen dira herritarrek edo beste administrazioetako organoek aurkezturiko galdekizunen erantzun eta jarraibideak, indarrean dauden arauen interpretazio direnean. Ondorioz, ohikoa da kontsulta-organoen txostenak beren webguneetan ere argitaratzea.

Aipatu behar da Administrazioak edozein bideren bitartez ematen digun informazioa eta, batez ere, bide informatiko eta telematikoen bidez ematen duena, alderdi horietan buruzkoa dela: Administrazioaren antolaketari eta funtzionamenduari lotutako datuak —Administrazioaren egoitzei eta unitatei buruzkoak barne—; interesdunek Administrazioarekiko harremanak aurrera eramateko bete edo izapidetu behar dituzten betekizun eta ekintzak; herritarrei dagozkien eskubideak eta prestazioak eta beste hainbat datu (Administrazioaren plan eta proiektuei buruzkoak, amai-

tutako ekintzak eta haien emaitzak, datu estatistikoak eta abar). Informazio orokor hori, esan bezala, sarri sarean dago eskuragarri. Tresna garrantzitsua da 35. artikuluko g) idatz-zatian xedatutakoa betetze aldera. Idatz zati horretan jasotakoarekin bat, enplegatu publikoek "indarrean dauden xedapenen arabera, proiektuak, jardunak edo eskabideak egiterakoan zein baldintza juridiko eta tekniko bete behar dituzten jakiteko" egiten zaizkien galdera guztiei erantzun behar diete. Herritarrak, beraz, beti du informazio hori jasotzeko eskubidea. Izan ere, argibide horiek pertsona orori ematen zaizkio, legitimatuta daudela frogatzeko beharrik gabe.

Azkenik, herritarrek hainbatetan aipatu dugun informaziora irispidea izateko eskubidea gauzatu ahal izateko baliu ditzaketen ekintza edo eskabide zehatzei buruz hitz egingo dugu. Azpimarratu beharra dago informazio-eskubideak titulartasun unibertsala duela. Udalerrri batean bizi diren atzerritarrek ere badute, eta, beraz, pertsona fisiko edo juridiko orori aitortutako eskubidea da.

37. artikulua artxibo eta erregistroetara irispidea izateko eskubidea arautzen badu ere, eskubide horren benetako xedea espediente batean bildutako dokumentu administratiboak dira, artxibo batean dauden ala ez gorabehera. Informazioa bil dezakeen edozein euskarri eta edozein ekintza-mota kontsultatu ahal da: "edozein dela ere agirion adierazpidea —idatzia, entzunezkoa nahiz irudizkoa— eta euskarri materiala".

Kontua, baina, desberdina da eskubidea baliatzeko legitimazioari dagokionez. Legitimazioa, hain zuzen, mugatuagoa da, herritarrek, oro har, amaituta dauden prozeduren gaineko dokumentuetara soilik izango baitute irispidea (37.1. artikulua). Oraindik amaitu ez diren prozeduren kasuan, aldiz, interesdun diren pertsonak soilik izango dute eskubide hori (35. artikulua).

Gainerakoan, ezin da inola ere eskuratu espedienteren batean sartuta ez dagoen dokumenturik edo Administrazioa izapidetzen ari den beste espedienteren batean sartuta dagoen dokumenturik.

Bestalde, azpimarratu behar da dokumentuetara irispidea izateko eskubidea, beste eskubide guztiak bezala, ez dela erabatekoa eta hainbat mugaren mende dagoela. Muga horiek eskubide eta printzipio konstituzional zehatz batzuk babesteko beharrendaren ondorio dira. Interes publikoko arazoiei lotutako mugei dagokienez, xedatu da ez dagoela irispiderik sekretu gisa sailkatutako dokumentuetara. Izan ere, dokumentu horiek sekretuak izango dira Estatuko defentsari edo Estatuaren segurtasunari buruzkoak direlako edo delituak ikertzeko izapidetu direlako. Interes pribatuari lotutako mugak, berriz, oinarritzko eskubideak —pertsonen intimitate-eskubidea, bereziki— babesteko ezarri dira. Kasu horretan, beraz, prozedurak eragiten dien pertsonak soilik izango dute irispidea. Pertsona horiek, hain zuzen, horretarako arazoiren bat dutenean, kontsultatutako erregistroko datuak osa edo alda daitezela eska dezakete, ondorio substantiborik sor ezin dezaketen iraukitako espedienteak salbu. Gainerako mugak, aitzitik, nahiko modu lausoan adierazita daude. Esaterako, xedatu da hiru kasu hauetan uka daitekeela irispidea: interes publikoak hala agintzen duenean, besteren interes babesgarriagoak daudenean, edota legeren batean horrela ezartzen denean.

Edonola ere, espedienteetara irispidea izateko eskubidea ukatuko da, Konstituzioaren 105. b) artikuluetan adierazitako egoeretan ez ezik, Gobernuak administrazio-zuzenbideaz kanpoko konstituzio-eskumenak baliatzerakoan garatutako jardunari buruzko informazioa duten espedienteetan; merkataritza- eta industria-sekretuak babestutako gai buruzkoetan eta diru-politikari buruzkoetan (37.5. artikulua).

Aitzitik, xedapen berezien bidez arautuko da gai sailkatuen araudipeko artxiboetara, gaixoen osasun-datueta, hauteskunde-legediak araututako datuetara, datu estatistikoetara, Erregistro Zibiler, Zigorren eta Auzi Iheslarien Erregistro Nagusira eta artxibo historikoetako dokumentu-funtsetara irispidea izateko eskubidea (37.6. artikulua).

Eskubidea banaka baliatu behar da, dagokion eskabidearen bitartez. Eskabidea ahoz zein idatziz aurkez daiteke, eta ahal denean, bide elektronikoa edo telematikoa erabiliko dira. Hain zuzen, azken bide hori arautu da arestian aipatutako ekainaren 22ko 11/2007 Legean (herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoari buruzkoa) eta hura garatzeko Estatuan eta autonomia-erkidegoetan eman diren gainerako lege-xedapenetan. Eskatzaileak zer dokumentu edo datu kontsultatu nahi duen adierazi behar du. Horiek horrela, ez dago biderik kontsulta eta eskaera orokor edo neurritz kanpikorik egiteko. Izan ere, zehaztu gabeko kontsultak ukatu egingo dira. Pertsonak, oro har, ez dute sarbide zuzenik artxiboetara. Ikertzaileei soilik eman dakieke espedienteak zuzenean aztertzeko baimena, baldin eta zientzian edo kulturaren interes handia dutela

egiaztatzen badute, baina, betiere, pertsonen bizitza pribatua behar bezala bermatuta (37.7. artikulua). Azkenean, legez ezarritako ordainarazpenak egin eta gero, kontsultatu nahi diren dokumentuen kopiak edo ziurtagiriak jasoko dira (37.8. artikulua). Edonola ere, espedienteetara irispideak izateko eskubidea baliatzeak ezingo du zerbitzu publikoen funtzionamendu egokia oztopatu.

**C) Agintari eta enplegatu publikoengandik errespetuzko eta begirunezko tratua jasotzeko eskubidea.**

Ez gara asko luzatuko 35. artikuluko i) idatz-zatian jasota dagoen eskubide horri buruz. Dena den, kontuan izan behar da ez dela eskubide berri bat aldarrikatu, baizik eta Konstituzioan beren beregi jasotako eskubide batez ari garela. Izan ere, Konstituzioaren 10.1. artikuluan xedatutakoaren arabera, gizabanakoa, nortasunaren garapen askea eta gainerakoei zor zaien begirunea dira ordena politikoaren eta gizarte-bakearen oinarriak.

Eskubide orokorra den aldetik, beraz, hura urratzen duen funtzionarioak edo administrazio-agintek diziplina-zigorra jaso dezake.

**III. INTERESDUNEN ESKUBIDEAK ADMINISTRAZIO-PROZEDURAN**

Oraingoan, bada, labur-labur hitz egingo dugu espedientea izapidetzeaz arduratzen den Administrazioaren aurrean interesdunei aitortzen zaizkien eskubideei buruz. Eskubide horien xedea prozedurak behar bezala izapidetzea da. Hona hemen:

- 35. artikuluko b) idatz-zatian, “prozedura izapidetzeko ardura duten herri-administrazioetako agintari eta langileak identifikatzeko” eskubidea jaso da. Hau da, interesdunak eskubidea du prozedura izapidetzen duen administrazio-unitateko ardura duen enplegatu publikoa nor den jakiteko. Xedapenean, baina, ez da gaia ebatziko duen agintari politikoa aipatzen. Ildo horretan, 35. artikuluko i) idatz-zatian, xedatu da Administrazioak laguntza eman behar diela interesdunei «eskubideez baliatzeko eta eginbeharrak betetzeko».
- Bada, maila beheagoko arauak ere gai hori xedatu dute, eta identifikazio-modalitateak arautu dituzte, hala nola: telefonoa, bereizgarri pertsonala, mahaian edo bulegoan jarritako errotulua, bisita-txartela, sinadura elektronikoa eta abar. Dena den, ez da eskubide mugagabea, malgutu egiten baita identifikazioa bazter dezaketen edo zenbaki edo gako kodifikatu bidez identifikatzea eskatzen duten bestelako ondasun juridikoak babeste aldera. Kasu horren adibide bat poliziak edo Estatuko segurtasun-indarrak dira, haiek identifikatzeak arriskuan jarri baititzake beren bizitza, osotasuna edo Estatuaren segurtasuna. Aipatu beharra dago ez dela neurri eraginkorra prozedura gelditu edo ebazpena atzeratu izanaren ardura zerbitzuaren funtzionamenduak berak ez, baizik eta agintariaren erabakiak duenean.
- 35. artikuluko a) idatz-zatian xedatu da interesdunak eskubidea duela edozein unetan jakiteko prozeduren izapideak zertan diren, eta prozedura horietako agirien kopiak lortzeko. Bi xedapen horiek informazio-eskubidearen isla dira. Alde batetik, administratuak prozedurak irauten duen bitartean —hasieratik amaierara arte— sortu diren izapide guztien berri izango du. Dena den, kontuan izan beharko du Administrazioak ematen dion erantzunak ondorio informatibo hutsak dituela, eta ez duela azken ebazpena baldintzatuko. Ez du, beraz, itxaropenik pizteko biderik eman behar. Interesdun den aldetik, beraz, irispidea izango du uneoro espedienteko dokumentuetara. Salbuespen gisa, lehen aipatu bezala, gerta liteke Administrazioak informazioa ukatzea edo gordetzea, esate baterako, enpresa bateko datuak isilpekoak direla jotzen denean edo eskaerak pertsonen ohorea, intimitatea edo legez babestutako beste eskubideren bat urratzen duela jotzen denean (38.5. artikulua).
- 35. artikuluko c) idatz-zatian xedatu da herritarrek aurkeztutako agirien kopia zigilatua izateko eskubidea dutela, kopia jatorrizko agiriekin batera eramaten badute; halaber, jatorrizko agiri horiek berreskura ditzakete, prozeduran jatorrizkoak jaso behar ez badira behintzat.

Aurrerago jaso da herritarrek, aitortzen zaizkien eskubideez benetan balia daitezen, eskabide, idazki eta komunikazioekin batera aurkezten dituzten agirien kopia bana erants dezaketela. "Kopia hori dagokion organoari igorri, eta jatorrizko agiria herritarri itzuliko zaio, betiere, artikuluko 4. paragrafoa a) eta b) idatz-zatietan aipatutako erregistroetarik edozeinetan jatorrizkoa eta kopia erkatu ondoren. Prozeduran jatorrizkoak agertu behar duenean, herritarri jatorrizkoaren kopia emango zaio, aipatutako erregistroetan jatorrizkoa eta kopia berdinak direla egiaztatu eta zigilua jarri ondoren".

- 35. artikuluko f) idatz-zatian xedatutakoaren arabera, herritarrek kasuan kasuko prozedurari aplikatu dakizkiokeen arauetan eskatzen ez den agiririk ez aurkezteko eskubidea dute. Halaber, prozedura horretan diharduen administrazioak dagoeneko bere esku dituen agiriak ez aurkezteko eskubidea ere aitortu da.

Eskubide hori aitortuta badago ere, praktikan gauzatzeak hainbat arazo sortzen ditu, Administrazioak darabilen dokumentu-kopuru handia dela medio. Hartara, legea garatzeko arauetan zenbait baldintza ezarri dira, hala nola: interesdunak dokumentuak zein egunetan eta zer organo eta bulegotan aurkeztu edo eman diren adierazi behar duela edo kasuan kasuko prozedura amaitu zenetik ezin izan direla bost urte baino gehiago igaro. Halaber, xedatu da Administrazioak dagokion dokumentua eskuratu ezin duenean, eskatzaileari eska diezaiokela dokumentua aurkeztea edo egiaztatzea.

- 35. artikuluko e) idatz-zatian, alegazioak eta agiriak prozeduraren edozein alditan aurkezteko eskubidea xedatu da —betiere, entzunaldiaren izapidearen aurretik— eta organo eskudunak ebazpen-proposamena idazterakoan kontuan hartu behar dituela gehitu da. Legearen beste zati batzuetan prozeduraren arloari lotutako beste eskubide batzuk xedatu dira, eta ildo berari jarraitzen diote, esaterako: entzunaldiaren izapidea edukitzeko edo ekintzak proposatzeko eskubidea eta frogak egiteko edo kexak zein erreklamazioak formulatzeko eskubidea. Interesdunek uneoro aurkez ditzakete dokumentuak bitarteko elektronikoen bidez, Legean adierazitako salbuespena salbuespen. Kasu horretan, bada, dokumentuen kopia digitalizatuak aurkeztu beharko dituzte. Dena den, aukera dute hasieran aukeratutako aurkezpen-bidea aldatzeko prozeduraren edozein fasetan. Printzipioz, Estatuko zein autonomia-erkidegoetako arauetan xedatutakoaren arabera, pertsona juridikoak edo beharrezko teknologiak eskura izatea bermatuta duten kolektiboak soilik daude behartuta administrazioarekin bitarteko elektronikoen bidez komunikatzeko. Bitarteko elektronikoen bidez egindako komunikazioek balioa izateko, argi jasota geratu beharko da bai bidali egin direla bai jaso egin direla; datak ere jasota geratu beharko dira, bai eta komunikazioen eduki osoa ere, eta bidaltzailea eta hartzailea ziurtasunez identifikatuta egon beharko dira.

- 35. artikuluan, Administrazioaren erantzukizuna exijitzeari lotutako bi idatz-zati jaso dira. Batetik, i) idatz-zatian xedatutakoaren arabera, herritarrek "herri-administrazioen eta bertako langileen erantzukizuna eska dezakete, legez hala behar duenean". Bestetik, b) idatz-zatian erantzukizun horri lotutako alderdi bat jaso da, partikularrek kasuan kasuko prozedurak izapidetzeko ardura duten herri-administrazioetako agintari edo langileak ezagutzeko eskubidea dutela, alegia. Izan ere, Legean, gai horri buruzko kapitulu oso bat dago (139-146 artikulua).

Ez dago berrikuntzarik, beraz, Administrazioaren eta bere zerbitzura diharduten langileen erantzukizunaren gainean indarrean dagoen araubideari dagokionez. Berrikuntza bakarra enplegatu publikoen erantzukizunaren gainean sortu da. Izan ere, erantzukizuna dagokion administrazioari eskatu beharko zaio, zuzenean, eta, hala badagokio, Administrazioak berak ordainduko ditu langileek eragindako kalte-galerei dagozkien kalte-ordainak. Aurreko legedian xedatutakoaren arabera, aukera zegoen agintari eta enplegatu publikoei zuzenean erantzukizun administratiboa eskatzeko, baina egun ezinezkoa da hori. Egun, Administrazioa bera, ordainketa egin eta gero, ordaindutakoa berreskuratzeaz arduratzen da, itzul-tze-ekintza delakoa baliatuta, betiere, langileen doloa, errua edo zabarkeria egon bada, kaltea nahita ala nahigabe egin den ikusi ondoren, eta langileek kaltea sortzearekin duten harremana aztertuta. Dena den, jakin badakigu, praktikan, mota horretako neurriak ez direla

hartzen, eta horrek, batzuetan, kaltea eragiten diola Herri Ogasunari. Amaitzeko, komeni da esatea partikularrek ez dutela inolako eragozpenik zuzenean jotzeko funtzionarioarengana edo agintariarengana, hala dagokionean, erantzukizun zibila edo penala exijitzeko, betiere, dagokion legedian xedatutakoari jarraituz.

#### IV. ADMINISTRAZIO-ERREGISTROAK

Erregistro publikoak bi motatakoak izan daitezke: orokorrak edo osagarriak. 38. artikuluan erregistro publikoei buruz egin diren xedapenen artean nabarmendu beharreko lehenengo alderdia erregistro-unitatearen printzipioa da. Printzipio horren arabera, administrazio-organo bakoitzak erregistro orokor bana izan behar du. Erregistroaren nondik norakoak herri-administrazio bakoitzari buruzko garapen-arauetan zehaztuko dira.

38.2 artikuluan aurreikusi da, administrazioek erregistro osagarriak eratu ditzaketela beren antolakundeko administrazio-unitateetan, herritarrek aukera izan ditzaten dokumentuak aurkezteko administrazio-organoaren egoitza nagusiaren kokalekuaz bestelako udalerrietan (ministerio, sail edo erakunde publiko bakoitzaren lurralde-ordezkaritza edo -bulegoak). Erregistro orokorraren eta erregistro osagarrien artean komunikazio ona egon behar da, eta erregistro nagusiari egindako idazpen guztien berri eman beharko zaio. "Sistemak bermatu egin behar du, halaber, administrazio-organoko gainerako erregistro guztietan egindako idazpenak erregistro orokorrera biltzen direla informatika bidez" (38.3. artikulua).

Artikulu horretan bertan, erregistroetara iristeko bidea errazteko bi neurri jaso dira. Lehenik, herri-administrazio bakoitzak ezarri beharko du zein egunetan eta ordutan egon behar duten irekita erregistroek (38.6. artikulua). Bigarrenik, honako hauek argitaratu beharko ditu: a) erregistro-bulegoen eta itundutakoen zerrenda; b) bulego horietara jotzeko eta horiekin komunikatzeko sistema; c) laneko ordutegiak (38.8. artikulua).

Herri-administrazioei eskabideak eta idatziak aurkeztean ordaindu beharreko tasa eta zergak honela ordain daitezke: dagokion bulego publikora zuzendutako posta edo telegrafiazko igorpenez, banku-transferentziaz zein bestelako bideren batez.

Erregistroen jardunak hiru zeregin nagusi ditu; 38.1, 38.2 eta 38.3. artikuluetan jasota daude, hurrenez hurren: jasotzea, idazpena egitea eta dagokionari bidaltzea.

Lehenik, esan behar da jasotzea aurretiazko izapidea dela. Aurkeztutako eskabideek erregistrora iritsi behar duten ala ez aztertzean datza. Izan ere, dokumentuak ez onartzea gerta liteke, erregistrora bideratu ezin direla argudiatuta. Hori guztia, hala ere, ez da eragozpen izango 70. artikuluan prozedura hasteko eskaerek bete behar dituzten baldintza formalak bete behar izateko. Baldintza horiek, printzipioz, Administrazioarekiko edozein komunikaziori aplikatu dakizkioke, eta prozesua izapidetzeko eskumena duen organoak geroago aztertuko ditu.

Ondorioz, eskabidea aurkezteko legezko epea ezarri bada, eskabidea gaitutako edozein tokitan aurkezten denetik aurrera hasiko da zenbatzen. Aitzitik, prozedura ebazteko epea ez da zenbatzen hasiko ebazpena hartzailearen erregistrora iristen ez denera arte.

"Dagokion organoko administrazio-unitateetan aurkeztutako edo jasotako idazki zein komunikazio guztien idazpena egingo da". Halaber, "beste organo edo herritarrei bidalitako idazki eta komunikazioen irteera jasoko da".

Idazpenean honako hauek adierazi behar dira: "zenbakia, idazkiaren izaera adieraziko duen izenburua, sarrera-eguna, aurkezpeneko data eta ordua, interesduna identifikatzeko datuak, administrazio-organo igorlearenak, hala badagokio, eta pertsona edo administrazio-organo hartzailearenak, eta, behar izanez gero, erregistratzen den idazki edo komunikazioaren edukiari buruzko aipamena ere bai". Idazki eta komunikazioen sarrera-egunaren edo irteera-egunaren hurrenkera errespetatuz egingo dira idazpenak, eta sarrera edo irteerako data adieraziko da.

Azkenik, erregistro-izapidea amaitzean, hots, idazpena egin eta gero, idazkiak eta komunikazioak handik bertatik bidaliko zaizkie, luzaro gabe, hartzaileei eta dagozkien administrazio-unitatei.



Herritarren edo administrazio-organoen idazkiak eta komunikazioak jasotzeko herri-administrazioek jartzen dituzten erregistro guztiek euskarri informatikoan egon behar dute (38.3. artikulua). Betekizun hori funtsezko alderdia izan da erregistro-lanerako, arlo horretan teknologia berriak pixkanaka-pixkanaka nagusitu dira-eta.

38.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, herritarrek toki hauetan aurkez ditzakete herri-administrazioetako organoetara zuzentzen dituzten eskabideak, idazkiak eta komunikazioak: a) eskabidea zuzendu zaion administrazio-organoko erregistroan; b) edozein administrazio-organotako erregistroan, dela estatuko administrazio orokorrekoa, dela autonomia-erkidegoetako administrazioa, dela, honi buruzko hitzarmena izenpetuz gero, tokiko administrazioako erakunderen batetako; c) posta bulegoetan (kasu horretan, gutunazal irekian aurkeztu beharko dira, idazkiaren lehenengo orrian zer egun eta ordutan jaso den adierazteko); d) Espainiak atzerrian dituen diplomaziako ordezkarietako edo kontsuletxeetako bulegoetan; e) indarrean dauden xedapenetan ezarritako gainerako tokietan (adibidez, Zerga Administrazioari eta Gizarte Segurantzari zuzendutako idazki zehatz batzuk banketxeetan, aurrezki-kutxetan edo kreditu-etxeetan aurkeztu ahal izango dira). Herri-administrazio eta -erakunde guztiek garatu dituzte xedapen horiek. Besteak beste, nabarmentzekoa da Euskal Autonomia Erkidegoan, abenduaren 18ko 232/2007 Dekretua, administrazio-prozeduretan bitarteko elektronikoa, informatikoa eta telematikoen erabilera arautzen duena.

Horrenbestez, esan beharra dago Lege horretako berrikuntza nagusia herri-administrazioen arteko komunikagarritasuna dela. Printzipio horren bidez, herritarrei lagundu nahi zaie administrazioen aurrean egin behar dituzten izapideekin, baina ez dago 35. artikuluan herritarrei aitortutako eskubideen artean. Ildo horretan, azpimarratu behar da lankidetzaren hitzarmenak garrantzi handia dutela erregistroen arteko komunikazioa bermatzeko. Harreman horrek, hain zuzen, leihatila bakkarraren helburua erdiesteko aukera ematen du, dokumentuak aurkezteari dagokionez, behintzat. Hona hemen 38. artikuluan xedatutakoa: "Herri-administrazioek elkarri laguntzeko hitzarmenak izenpetuko dituzte, erregistroen arteko komunikazio eta koordinaziorako sistemak ezartzeko; sistema horiek, betiere, erregistroek bateragarritasun informatikoa izan dezaten bermatzeaz batera, erregistroetako edozeinetan aurkeztutako erregistro-idazpenak eta eskabide, idazki, komunikazio zein agiriak era telematikoa igortzeko modua bermatu behar dute".

Azkenik, kontuan hartu behar dira erregistro elektronikoei buruzko lege-xedapenak, eta, bereziki, herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoaari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 24. eta 25. artikulua. Izan ere, artikulua horietan xedatutakoak oinarrizko izaera du, eta, hortaz, herri-administrazio guztietan aplikatzekoa da. Mota horretako erregistroak gero eta gehiago dira, eta eskabideak urteko edozein egunetan eta ordutan aurkezteko bide ematen dute. Epeak zenbatzeari dagokionez, berriz, eskabidea egun baliogabe batean jaso bada, hurrengo egun baliodunean jaso izan balitz bezala jokatu da, ez bada araren batean beren beregi adierazi dela eskabideak egun baliogabeetan jasotzeko aukera dagoela. Erregistro elektronikoen modu automatikoa ematen dute dagokion eskabidearen edo komunikazioaren kopia legeztatua, data, ordua eta sarrera-zenbakia zehaztuz.

## Administrazio-prozedurako faseak: Hasiera, Antolamendua, Instrukzioa eta Amaiera

---

**Aurkibidea:** I. Sarrera.—II. Administrazio-prozedura hastea. II.1 Administrazioaren kabuz hastea. II.2 Pertsona interesdunak eskatuta hastea. A) Eskabidearen forma. B) Motak: eskabide kolektiboak eta normalizatuak. C) Eskabidea zuzendu eta hobetzea. D) Eskabideak aurkeztea.—III. Behin-behineko neurriak.—IV. Prozedura antolatzea. IV.1. Administrazioak bere kabuz bultzatzea. A) Gaiak bideratzeko ordena. B) Prozedurak pilatzeari buruzko araua. C) Administrazioak bere kabuz bultzatzea: beste adibide batzuk.—IV.2. Bizkortasun-printzipioa. A) Intzidente-arazoak. B) Aldibereko bultzatzea. C) Bideratze automatizatua eta telematikoa.—IV.3. Baldintzak eta epeak. A) Baldintzak eta epeak ez betetzearen eraginak. B) Epeak zenbatzea. B.1.) Egunka zenbatzea. B.2.) Zenbaketa hasteko data. B.3.) Epearen amaierako data. C) Epeak aldatzea.—V. Prozeduraren instrukzioa. V.1. Zundaketak eta inkestak. V.2. Informazio publikoa. V.3. Prozeduran zehar alderdiek gauzatutako instrukzio-egintzak. A) Alegazioak. B) Frogak. C) Entzunaldia.—V.4. Txostenak.—VI. Prozedura amaitzea. VI.1. Ebazpena. A) Kontzeptua eta motak. B) Arau aplikagarriak. C) Ebazpenaren baldintza formalak eta materialak. D) Ebazpen telematikoa. VI.2. Prozedura amaitzeko ezohiko moduak: atzera egitea, uko egitea eta iraungitzea. A) Atzera egitea eta uko egitea. B) Iraungitzea. B.1.) Interesdunaren eskariz hasitako prozedurak. B.2.) Administrazioaren kabuz hasitako prozedurak. B.3.) Eraginak eta mugak

### I. SARRERA

Bai administrazioak, bai eta administratuek ere, izapide eta pauso jakin batzuk jarraitu behar dituzte administrazio-prozedura gauzatzen den artean. Administrazio Prozeduraren Legeak (30/1992) fase jakin batzuk aurreikusten ditu, baina ez dira derrigorrez administrazio-prozedura guztietan jarraitu behar. Halere, administrazio-jarduera arautzen duen arau komuna eta oinarrizkoa den heinean, prozedura espezifikoko bakoitzeko araudiak fase horietako zein jaso dezakeen adierazten du zehazki, bai eta fase horren araudi zehatza zein den ere, eta, gainera, izapide horiek gauzatzean zein arau bete behar diren aipatzen du.

Adibidez, herritar batek baimen bat eskatzen badio udalari, ezingo da frogaldirik ireki, izan ere, aurretik eman dio Administrazioari baimena eman edo ez erabakitzeko behar duen dokumentazio guztia. Alabaina, administrazio-agintaritzak herritar bati arau-hauste administratibo bat egin izana leporatzen badio, prozedura horretan zentzuzkoa litzateke frogaldi bat irekitzea, egoki derizeten froga-materialak aurkez ditzaten Administrazioak zein inputatuak. Hiru fasetan banatzen da prozedura: hasiera, instrukzioa eta amaiera. Gainera, prozedurak izapide guztiak bultzatzeko eta antolatzeko arauak bete behar ditu, bai eta printzipio batzuk ere. Hori guztia azaltzen da jarraian datozen ataletan.

## II. ADMINISTRAZIO-PROZEDURA HASTEAN

Administrazio Prozeduraren Legearen 68. eta 73. artikuluetan arautzen da gai hau. Prozedura bat hastean, administrazio-espeditentea irekitzen da, eta, une horretatik aurrera, Administrazioak ebazpena jakinarazi behar die nahitaez interesdunei, prozedura arautzen duen araudiak ezarritako epean, edo, horrelakorik ez badago, 30/1992 Legeak ezarritakoan. Oso garrantzitsua da Administrazioaren isiltasunik gertatu den jakiteko, eta, beraz, horren eraginak aplikatu behar ote diren jakiteko.

Bi modutan has daiteke administrazio-prozedura: bat, Administrazioak bere kabuz, eta bi, interesdunaren eskariz. Jarraian, hasteko bi modu horiek aztertuko ditugu banan-banan.

### II.1. Administrazioaren kabuz hastea

Administrazioko organo eskudunak erabaki bat hartzen du, administrazio-prozedura hasteko. Honako egoera hauek eragin dezakete Administrazioak bere kabuz hastea administrazio-prozedura bat<sup>1</sup>:

- a) Hierarkiaz goragokoa den nagusiaren berriazko agindua.
- b) Beste administrazio-organoren eskari arrazoitua.
- c) Edozein herritarren salaketa.
- d) Prozedura horretan ebazpena emateko eskumena duen organoaren ekimen propioa.

Organo eskudunak aurretiko informaziorako aldi bat ireki dezake, salatutako gertakariak egiaz existitu direla edo egiazko izan daitezkeen zantzuak daudela ziurtatzeko<sup>2</sup>. Behin gertakariak argitzeko behar diren jarduerak gauzatu direnean, organo eskudunak erabaki dezake administrazio-prozedura hastea edo aurkeztutako salaketa artxibatzea.

Salaketa jartzeak ez dio partikular bati interesdun izaera emango administrazio-prozedura batean. Batzuetan, gerta daiteke interesduna eta salatzailea pertsona bera izatea; horrela bada, interesdunari dagozkion eskubideak erabili ahal izango ditu, hala nola, espeditentea aztertzeko eta alegazioak aurkezteko eskubideak. Beste batzuetan, berriz, interesduna edo interesdunak beste pertsona batzuk dira. Egoera horretan, salatzaileak ezingo ditu erabili interesduna babesten duten eskubideak, hala nola, salaketan azaldutako alegazioak direla eta erantzun bat jasotzeko eskubidea, edo prozeduraren ebazpenaren jakinarazpena jasotzeko eskubidea. Horretarako, salatzaile izateaz gain, interesdun izan beharko du.

### II.2. Pertsona interesdunaren eskariz hastea

#### A) ESKABIDEAREN FORMA

Eskabide idatzi bat aurkeztu beharko dio interesdunak Administrazioari, hark erantzun bat eman diezaion eskaera horren inguruan, hala nola, lizentzia bat ematea, diru-laguntza bat, bai men bat, etab. Legeari jarraiki, honako eduki hauek jaso behar ditu derrigorrez eskabide-identziak<sup>3</sup>:

- a) Interesdunaren izen-abizenak eta, hala badagokio, hura ordezkatzeko duen pertsonarenak, bai eta nola jaso nahi dituen jakinarazpenak edo non jaso nahi dituen.
- b) Eskaera osatzen duten gertakariak, arrazoiak eta eskaria.
- c) Tokia eta data.

---

<sup>1</sup> 30/1992 Legearen 69.1. art.

<sup>2</sup> 30/1992 Legearen 99.2. art.

<sup>3</sup> 30/1992 Legearen 70.1. art.

- d) Eskatzailearen sinadura edo haren borondatea, edozein modutan adierazia, egiazkoa delako egiaztapena.
- e) Idatzia zein administrazio-organo, -zentro edo -unitatetara zuzendua den.

#### B) MOTAK: ESKABIDE KOLEKTIBOAK ETA NORMALIZATUAK

Gai berari buruzko hainbat uzi dituzten eskabideak aurkezten badira, eskabide bakar batean jaso daitezke, prozedura arautzen duen arauak kontrakorik ezartzen ez badu<sup>4</sup>.

Beste egoera batzuetan, Administrazioak eskabide eredu normalizatuak egin beharko ditu mota bereko hainbat administrazio-prozedura ebatzi behar dituzten<sup>5</sup>. Hori gertatzen da, adibidez, diru-laguntzak lortzeko lehiaketetan, bai eta oposizio-probetan ere.

Eskabidea entregatzen dutenean, interesdunek Administrazioari eska diezaiokete jar dezala zizgilua eskabidearen kopia batean edo eskabidea entregatu izanaren agiri batean<sup>6</sup>. Bi aukera horietako edozeinetan ere, idatzia aurkeztu zeneko data adierazi behar da nahitaez.

#### C) ESKABIDEAREN AKATSAK ZUZENTZEA ETA ESKABIDEA HOBETZEA

Idatziak ez baditu betetzen aurretik aipatutako baldintza materialak eta formalak, Administrazioak hamar eguneko epea emango dio interesdunari akatsa zuzen dezan. Gainera, jakinaraziko dio, hori egiten ez badu, prozeduran atzera egin duela ulertuko dela<sup>7</sup>.

Administrazioak jotzen badu interesdunak eskaeran atzera egin duela, ebazpena eman beharko du, eta interesdunari jakinarazi, eta prozeduran atzera egiteagatik amaitu dela jasoko du idatziz. Horrek ez du esan nahi, aurreragoko ataletan adieraziko dugun eran, interesdunak beste eskabide bat aurkezteko aukera galduko duenik, betiere, horretarako epea irekita badago. Batzuetan, beste bost egunez luza daiteke akatsak zuzentzeko epea, betiere norgehiagoka-prozedurak ez direnean<sup>8</sup>.

Ebazpena emateko eskumena duen organoak eskabidea hobe dezala esan diezaiokete eskatzaileari, errekerimendu horretan ezarritako baldintzen arabera, egoki irizten badio. Horren guztiaren akta bat egingo da, eta prozeduran sartuko da<sup>9</sup>.

#### D) ESKABIDEAK AURKEZTEA

Behin eskabidea jasotakoan, erregistroan dagokion idazpena egin beharko dute Administrazioaren zerbitzura dauden langileek. Horrela, ziurtatuta geldituko da eskabidea aurkeztu dutela, non, noiz, zer ordutan eta nork aurkeztu duen, eta zer gairi buruzkoa den<sup>10</sup>. Erregistro orokorrak euskarri informatikoan jarriko dira<sup>11</sup>.

Honako toki hauetan aurkeztu ahal izango dira eskabideak<sup>12</sup>:

- a) Eskabidea jaso behar duten organoen administrazio-egoitzetan dauden erregistroetan.
- b) Estatuko Administrazioako edo autonomia-erkidegoetako edozein administrazio-organotako erregistroetan. Toki-korporazioko bulegoetan entregatu ahal izango da, betiere toki-korporazioak hitzarmen bat izenpetu badu idatzia jaso behar duen Administrazioarekin.

<sup>4</sup> 30/1992 Legearen 70.2. art.

<sup>5</sup> 30/1992 Legearen 70.4. art.

<sup>6</sup> 30/1992 Legearen 70.3. art.

<sup>7</sup> 30/1992 Legearen 71.1. art.

<sup>8</sup> 30/1992 Legearen 71.2. art.

<sup>9</sup> 30/1992 Legearen 71.3. art.

<sup>10</sup> 30/1992 Legearen 38.2. art.

<sup>11</sup> 30/1992 Legearen 38.3. art.

<sup>12</sup> 30/1992 Legearen 38.4. art.

- c) Postetxean. Gutun-azal irekian aurkeztu behar dira eskabideak, idatziak eta jakinarazpenak. Horrela, langileek lehenengo orrian adieraziko dute zer egunetan, zer ordutan eta zer postetxetan jaso duten dokumentazio hori. Igorleak lehenengo orriaren kopia egin ahal izango du, postetxeko langileek zigilua eta data jar diezaioten. Horretarako, kopia eta originala berdinak direla egiaztatu beharko du postetxeko langileak<sup>13</sup>.
- d) Atzerrian, Espainiako ordezkariak diplomatikoetan edo kontsuletzeko bulegoetan.

Bitarteko elektronikoen bidez ere bideratu ahal izango dituzte prozedurak administrazio publikoek. Horrela bada, eskabideak eta beste idatzi batzuk ere aurkeztu ahal izango dira modu birtualean, internet bidez, eta erregistro bat edukiko duten plataforma informatikoetan gordeko dira. Erregistro elektronikoen horiek aukera emango dute eskabideak eta gainerako idatziak urteko egun guztietan aurkezteko hogeita lau ordutan zehar<sup>14</sup>, eta erregistro horiek sortzera behartuta daude administrazio publiko guztiak<sup>15</sup>. Erregistro elektronikoen edozein eskabide, idatzi edo jakinarazpen onartu ahal izango dute, dokumentu elektronikoen normalizatua ez bada ere.

Erregistro elektronikoen agiri bat ematen dute automatikoki, eta dagokion idatziaren kopia kautotzat joko da. Aurkezpenaren data eta ordua eta erregistroko sarrera-zenbakia jasoko ditu<sup>16</sup>.

### III. BEHIN-BEHINEKO NEURRIAK

Honela definitzen dira: prozedurari egokitu dakioken ebazpenaren eraginkortasuna bermatzeko helburua duten administrazio-jarduerak dira, bermatze hori kautelazkoa edo behin-behinekoa bada ere. Administrazio Prozeduraren Legeak ez ditu neurri zehatzak adierazten; beste prozedura batzuk arautzen dituzten arauetan zehazten dira xehetasun handiagoz. Adibidez, zehapen-prozedura hasi baino lehenago edo prozedura horrek irauten duen artean, gailuak, drogak eta gai estupefazianteak konfiskatzeko agindua ematen du Administrazioak.

Adibidez, irati batzuei legezko baimenik gabe igortzen edo beste batzuen seinalea interferitzen jarraitzen uzten bazaie, geroko zehapen-ebazpena ez litzateke oso eraginkorra izango; izan ere, prozedura horiek urte luzeetan luza daitezke jurisdikzio-bidean, eta seinalea interferitzen jarraitu ahal izango lukete legez kanpoko irratiek. Batzuetan, herritarren kalte-galerak ekiditea izaten da behin-behineko neurriaren helburua. Horren adibidea da eraikin bat aurri deklaratzeko duen prozedura. Eraikina erori egin daitekeela uste badute teknikariek, gertuko kaleetan pasabidea itxi behar dute, oinezkoen edo ibilgailu-gidarien lesio larriak ekiditeko.

Kautelazko neurri horri esker, galarazi egiten da geroko aurri-deklarazio bat pertsonen osotasun fisikoan kalteak ekiditeko orduan eraginkorra ez izateko aukera.

Bi motatako neurriak bereizten ditu legeak. Alde batetik, oso behin-behineko neurriak, eta, bestetik, behin-behinekoak. Horien arteko diferentzia da behin-behinekoak behin prozedura hasitakoan har daitezkeela, eta oso behin-behinekoak, berriz, prozedura hasi baino lehenago agindu daitezkeela.

Arauek ere ezberdinak dituzte. Interes inplikatuak babesteko presako arrazoiek soilik eragin ditzakete oso behin-behineko neurriak, eta lege-mailako arau batek soilik eman diezaiokete baimena Administrazioari neurri horiek hartzeko. Behin neurriak ezarri direnean, prozedura hasteko erabakia eman behar du Administrazioak behin-behineko neurriari eusteko<sup>17</sup>. Horrela ez bada, bertan behera uzten dira oso behin-behineko neurriak. Era berean, prozedura hasteko erabakian Administrazioak xeda dezake oso behin-behineko neurriari eustea, kentzea edo ezabatzea, kasuaren baldintzak aldatu badira<sup>18</sup>.

<sup>13</sup> Posta-zerbitzuak arautzen dituen araudia onesten 1829/1999 Errege Dekretuaren 31. art.

<sup>14</sup> Herritarren zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoen buruzko 11/2007 Legearen 26.2. art.

<sup>15</sup> 11/2007 Legearen 24.1. art.

<sup>16</sup> 11/2007 Legearen 25.3. art.

<sup>17</sup> 30/1992 Legearen 72.2. art.

<sup>18</sup> 30/1992 Legearen 72.4. art.

Arau erkideak dituzte bi neurri-mota horiek. Administrazioak, bere kabuz edo alderdi interesatuak eskatuta onar ditzake neurri horiek, baina hori erabakitzeo nahikoa elementu badaude baka-rik, eta, betiere, honako betekizun hauekiko bat betetzen bada<sup>19</sup>:

- Ezin die konpon ezin daitekeen edo konpontzen zail izango den kalterik eragin interesdunei.
- Ez dituzte legeak babestutako eskubideak urratuko.

Azkenik, prozeduraren izapidetzean zehar, neurriak aldatu edo bertan behera utz daitezke, prozedura hasteko unean kontuan hartu ezin ziren egoerak sortu badira. Behin prozedura amaitu denean, behin-behineko edo oso behin-behineko neurriak iraungi egiten dira.

## IV. PROZEDURA ANTOLATZEA

Administrazioak antolamendua gauzatu behar du prozedura-izapideek irauten duten artean. Gainera, prozedura bukatu arren, antolamenduak aurrera jarrai dezake, espedientea artxibatu arte adibidez.

Espedientea antolatzea Administrazioaren lana da. Honela defini daiteke espedientea: administrazio-prozedura jakin bati buruzko dokumentu eta jarduera guztien multzoa da, jasotzen duen informazioa edonolako izanda ere. Honako bi printzipio hauek oinarritzen dira espedientea antolatzeko egintzak: Administrazioak bere kabuz bultzatzea eta bizkortasuna.

### IV.1. Administrazioak bere kabuz bultzatzea

Administrazioaren erantzukizuna da prozedura aurrera ateratzea eta ebatzea horretarako ezarritako epeetan. Interesdunak ez dauka prozedura bultzatu beharrik. Administrazioarentzat, berriz, betebeharra da, eta bete ezean, ondare-erantzukizuna eskatu ahal zaio.

Ebazpenaren edo gaiak bideratzeko ardura duten administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak eta administrazio-unitateetako titularrak dira izapideak egiteko ardura zuzena dutenak. Beraz, interesdunek beren eskubideak erabiltzea edo horien interes legitimoak errespetatzea eragozten, zailtzen edo atzeratzen duten neurri guztiak hartu behar dituzte. Era berean, egoki derizeten erabakiak har ditzakete anormaltasun guztiak ekiditeko eta desagerrarazteko prozedurak izapidetzean.

#### A) GAIK BIDERATZEKO ORDENA

Prozedura hasteko ordena zehatza mantendu behar du Administrazioak espedienteak bideratzerakoan, betiere, izaera homogeneousko gaiak badira. Administrazio-unitateko titularrak arau hori ez betetzeko aukera izango du honako baldintza hauek betetzen direnean<sup>20</sup>:

- Berariazko erabakia, jasota geratuko den agindu batean adierazia.
- Erabaki hori arrazoitu egin beharko du administrazio-unitateko titularrak.

Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileek arau hori betetzen ez badute, diziplina-erantzukizuna izan dezakete edo lanpostutik mugiaraziak izan daitezke, izan ere, bereizkeria sortuko litzateke beren eskubideak lehenago aurkeztu dituzten herritarrekiko.

<sup>19</sup> 30/1992 Legearen 72.3. art.

<sup>20</sup> 30/1992 Legearen 74.2. art.

## B) PROZEDURAK PILATZEARI BURUZKO ARAUA

Espediente-antolaketaren arduradunak zenbait prozedura pilatzeko erabakia har dezake guztiak batera bideratzeko. Alabaina, prozedura horiek kausa bera edo lotura estua izan behar dute<sup>21</sup>. Ezin da errekurtsorik jarri prozedurak pilatzeko erabaki horren kontra.

## C) ADMINISTRAZIOAK BERE KABUZ BULTZATZEA: BESTE ADIBIDE BATZUK

Prozeduraren instrukzio-egileak behar diren neurriak hartu beharko ditu prozeduran zehar guztiz errespetatu daitezkeen interesdunen kontraesan- eta berdintasun-printzipioak. Legeak ez du berriz aipatzen zer neurri diren beharrezko alderdi guztiek aukera berak izan ditzaten beren eskubiak eta interesak defendatzeko prozesuan zehar<sup>22</sup>.

Beste alde batetik, antolamenduaren arduradunak ahaleginak egin behar ditu interesdunentzat erosoan den moduan egin daitezkeen jarduerak, eta, ahal den neurrian, haien laneko betebeharrekin bateragarri izan daitezkeen<sup>23</sup>.

## IV.2. Bizkortasun-printzipioa

Printzipio honen helburua da denbora zentzuz baliatzea, eta ez Administrazioak presazko erabakiak hartzea. Aurrerago aztertuko dugun eran, Administrazioak zein interesdunek epe jakin batzuk bete behar dituzte prozedurak ez daitezkeen atzeratu. Epe horiek ez betetzeak zenbait eragin izan ditzake interesdunengan eta Administrazioarengan.

Administrazio Prozeduraren Legearen hainbat agindutan adierazten da bizkortasun-printzipioa, eta xehetasun handiagoz aztertuko ditugu jarraian.

## A) INTZIDENTE-ARAZOAK

Prozesu-ekonomiako araua da hau, eta helburua da prozedura arin bideratzea eragotzi dezaketan oztopoak gainditzea. Hain zuzen ere, oro har, ezin da izapide-egintzen aurkako errekurtsorik jarri, edo, atal honi dagokionez, prozedurak jarraitu egin behar du intzidente-arazoak sortzen direnean.

Honela defini ditzakegu intzidente-arazoak: gaiaren mamiarekin zuzenean lotuta egon gabe ere, prozeduraren ebazpena eman aurretik organo eskudunek ebatzi beharreko gai guztiak. Adibidez, interesdun batek epe bat luzatzea eskatzen badu froga bat proposatzeko edo edozein izapide gauzatzeko, interesdunak egindako eskaera horren gaineko erabaki bat hartu behar du Administrazioak.

Horrelako gairen bat sortzen bada, normalean prozedura ez da geldiarazten, ahal bezain arin egin dezan aurrera. Arau orokor horrek salbuespen bat dauka. Hain zuzen ere, ebazteko eskumena duen organoaren ezespina eskatzen badu interesdunak, prozedura eten egingo da<sup>24</sup>.

## B) ALDIBEREKO BULTZATZEA

Izapide bakar batean ebatziko dira beren izaeragatik aldi berean bete daitezkeen guztiak<sup>25</sup>. Adibidez, egintza bakar batean ebatz daiteke beste administrazio-organo batzuek bideratu beharreko txostenen eskaera. Era berean, egintza bakar batean egin behar dira mota bereko frogak.

---

<sup>21</sup> 30/1992 Legearen 73. art.

<sup>22</sup> 30/1992 Legearen 85.3. art.

<sup>23</sup> 30/1992 Legearen 85.1. art.

<sup>24</sup> 30/1992 Legearen 77. art.

<sup>25</sup> 30/1992 Legearen 75.1. art.

Batzuetan, araei jarraiki, ezin da aldibereko bultzatzerik gauzatu, izapide jakin bat zer une zehatzetan egin behar den zehazten delako. Hori gertatzen da autonomia-erkidegoetako edo Estatu Kontseiluko organo aholku-emaileek egin beharreko txostenekin.

#### C) IZAPIDETZE AUTOMATIZATUA ETA TELEMATIKOA

Prozedura izapidetzeaz arduratzen den organoak bere kabuz aurkeztu behar du administrazio horrek daukan dokumentazio guztia. Hori horrela, legeari jarraiki, interesdunek eskubidea dute administrazio jardulearen eskutan dauden dokumentuak ez aurkezteko<sup>26</sup>.

Beste alde batetik, zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoari buruzko Legeak arautu du administrazio-jarduera automatizatua, behar bezala programatutako informazio-sistema bati esker gauza daitekeena, pertsona fisiko batek kasu jakin bakoitzean esku hartzeko beharrik gabe. Ebazpen-egintzak ere sar daitezke bertan, izapide-egintzez eta jakinarazpenez gainera.

### IV.3. Baldintzak eta epeak

Interesdunak eta Administrazioak bete beharreko izapide bakoitzak epe zehatzak dauzka, prozedura bakoitzeko araudian zehazten direnak, edo, hala ez bada, Administrazio Prozeduraren Legean. Jarraian aztertuko ditugu epe horiek ez betetzeak ekar ditzakeen eraginak, bai Administrazioarentzat, bai eta interesdunarentzat ere. Epeak zenbatzeko modua eta luzatzeko aukera ere aztertuko ditugu.

#### A) BALDINTZAK ETA EPEAK EZ BETETZEAREN ERAGINAK

Derrigorrezkoa da epeak betetzea, eta, betetzen ez badira, ondorio juridikoak sortuko dira. Oro har, administrazio-jarduerak epetik kanpo gauzatzeak ez dakar deuseztasun-akatsik. Egintza deuseztagarritasuna ekar dezake, baldintzaren edo epearen izaerak hala ezartzen duenean<sup>27</sup>.

Administrazioak ez baditu epeak betetzen, erantzukizuna eskatuko zaio. Gainera, ebazpenik jakinarazten ez bada horretarako ezarritako epean, Administrazioaren isiltasunari dagozkion ondorio juridikoak sorraraziko dira; aurreko atal batean azaldu dugu hori. Hain zuzen ere, zehapen-prozeduraren iraungipena ekar dezake horrek, eta, hori gertatuz gero, Administrazioak espediente artxibatu beharko du<sup>28</sup>.

Interesdunak ez baditu epeak betetzen, hiru hipotesi gerta daitezke:

- a) Interesdunak dokumentazioa aurkez dezake Administrazioak izapideak egiteko eskubidea galdu duela jakinarazi baino lehenago edo hori jakinarazten dion egun berean<sup>29</sup>.
- b) Izapidea betetzeko epea agortu zaiola jakinarazi badiote dagoeneko, izapide hori gauzatzeko eskubidea galduko du. Prozedurak aurrera jarraituko du<sup>30</sup>.
- c) Izapide hori ezinbestekoa bada ebazpena emateko, behin epea bukatutakoan, prozedura amaitu egingo litzateke iraungitzeagatik, interesdunari egotz dakizkikeen arrazoiak direla eta. Hori gertatuz gero, aurrerago ikusiko dugun eran, Administrazioak interesdunari jakinarazi beharko dio prozedura amaitu dela, eta espediente artxibatuko du<sup>31</sup>.

<sup>26</sup> 30/1992 Legearen 35 f) art.

<sup>27</sup> 30/1992 Legearen 63.3 art.

<sup>28</sup> 30/1992 Legearen 44.2. art. 92.3. artikuluari dagokionez.

<sup>29</sup> 30/1992 Legearen 76.3. art.

<sup>30</sup> 30/1992 Legearen 76.3. art.

<sup>31</sup> 30/1992 Legearen 92.3. art.



## B) EPEEN ZENBAKETA

### B.1.) Egunka zenbatzea

Epeak egunka zenbatzen direnean, oro har, egun baliiodunak soilik zenbatzen dira. Egun guztiak zenbatu ahal izateko, jaiegunak eta igandeak barne, baldintza hori aurreikusita egon beharko da lege-mailako arau batean edo Erkidegoko zuzenbideko arau batean. Administrazioek egutegi bat argitaratu beharko dute urtero, eta Administrazioa dagoen tokiko jaiegunak adieraziko dira bertan<sup>32</sup>.

Erregistro elektronikoak ezartzen dituzten xedapenetan, irekitze-data eta –ordu ofizialak zehaztuko dira, bai eta zein egun diren baliogabe ere. Bestela esanda, erregistro horrek zer egutegi ofizial jarraitzen duen adierazi beharko da, autonomia-erkidegoetakoa edo estatukoa<sup>33</sup>.

Interesduna bizi den udalerrian edo autonomia-erkidegoan egun bat baliioduna denean, eta administrazio-organoko egoitzan, berriz, baliogabea, baliogabetzat hartuko da beti<sup>34</sup>.

### B.2.) Zenbaketa hasteko eguna

Zein unetatik aurrera hasiko gara epea zenbatzen? Dagokion egintzaren jakinarazpena edo argitalpena egin eta hurrengo egunean. Baita ere, Administrazioaren isiltasunak eragina izan eta hurrengo egunean<sup>35</sup>.

Prozedura elektronikoei dagokienez, dokumentuak erregistro horretan zer egunetan eta ordutan aurkeztu diren, horren arabera hasiko da zenbaketa. Ez badira dokumentu elektroniko normalizatuak, jasotzailearen erregistroan zer egunetan eta ordutan sartu diren hartuko da kontuan. Interesdunari jakinarazi beharko zaio zein egun eraginkorretik aurrera jarriko diren abian epeak<sup>36</sup>.

### B.3.) Epearen amaierako eguna

Noiz amaitzen da epea?

- Hileka zenbatzen denean, mugaegun-hilabeteen egun baliokiderik ez badago, hileko azken egunean amaitzen dela ulertzen da.
- Edonola ere, epeko azken eguna baliogabea bada, hurrengo egun baliiodunera atzeratzen dela ulertuko da.

## C) EPEAK ALDATZEA

Administrazioak legezko epeak luza ditzake horien iraupen arruntaren denbora erdiz. Halere, honako baldintza hauek bete beharko ditu erabaki administratibo horrek:

- a) Epea amaitu baino lehenago egin behar da luzapena. Ezin da amaitutako eperik berriz ireki<sup>37</sup>.
- b) Luzapenak ez die kalterik egingo beste pertsona batzuen eskubideei.
- c) Administrazioak erabakia arrazoitu beharko du kasuaren baldintzen arabera. Arrazoiak daukela ulertuko da atzerriko jarduerak edo Espainiatik kanpo bizi diren enak direnean.
- d) Epea luzatzeko egintza jakinaraziko zaie interesdunei. Ezin da errekursorik jarri egintza horien kontra<sup>38</sup>.

---

<sup>32</sup> 30/1992 Legearen 48.1. eta 7. art.

<sup>33</sup> Zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoari buruzko 11/2007 Legearen 25.6. art.

<sup>34</sup> 30/1992 Legearen 48.5. art.

<sup>35</sup> 30/1992 Legearen 48.2. art.

<sup>36</sup> 11/2007 Legearen 26.4. art.

<sup>37</sup> 30/1992 Legearen 49.1. art.

<sup>38</sup> 30/1992 Legearen 49.3. art.

Arauek ezarritako epeak laburtu ere egin ditzake Administrazioak, horien iraupen arruntaren denbora erdira arte. Alabaina, eskabideak edo errekursoak aurkezteko epeak ezingo dira inoiz ere laburtu. Epeak murrizteak prozedura presakotzat jotzea dakar, betiere interes publikoaren mesederako bada. Erabaki horren kontra ere ezin da errekurtsorik jarri<sup>39</sup>.

## V. PROZEDURA-INSTRUKZIOA

Instrukzio-egintzen helburua da beharrezko datuak zehaztea, ezagutzea eta egiaztatzea Administrazioak dagokion ebazpena eman dezan horietan oinarrituta. Administrazioak gauzatzen ditu beti egintza horiek, interesdunek Administrazioaren esku-hartzea eskatzen duten jarduerak proposa baditzakete ere<sup>40</sup>.

Zehapen-prozeduretan aurki dezakegu instrukzio-egintzen adibide ezaguna. Horietan, beharrezko frogak biltzeko ahaleginak egiten ditu Administrazioak, ustezko arau-hausleari zehapen bat ezarri ahal izateko. Arau-hausleak, bestalde, egoki deritzen alegazioak aurkeztuko ditu errugabetua izan dadin. Era berean, tekniko espezializatuen txostenak edo beste administrazio publiko batzuek bideratu beharrekoak bildu ditzake administrazio-agintaritzak.

### V.1. Zundaketak eta inkestak

Zundaketetako eta iritzi-inkestetako emaitzak ere sar daitezke, betiere, zehaztasun teknikoa bermatzen duten baldintzak betetzen badituzte. Gainera, adierazi egin beharko da inkestetako emaitza horiek eskuratzeko jarraitutako prozesuaren identifikazio teknikoa<sup>41</sup>.

Administrazio-prozedura batzuetan, hala nola araudietako arauak edo planak onartzeko helburua dutenetan, herritarren iritzia zein den jakiteko ahaleginak egiten ditu Administrazioak, bai eta neurri jakin batzuk onartzeak zer arazo ekarriko lituzkeen ere.

### V.2. Informazio publikoa

Organo eskudunak informazio publikoko izapidean sar dezake edozein proiektu edo eskabide, herritarrek beren iritzia azal dezaten arau jakin bat onartzeko edo ebazpen jakin bat emateko aukeraren gainean. Aukerako izapidea da, arloko arau batzuek derrigorrez ezartzen badute ere herritarren parte-hartzea sustatzeko erabaki publikoak hartzeko orduan<sup>42</sup>. Adibidez, horrela gertatzen da honako arlo hauetako planak onartzeko prozeduretan: uraren, kostaldeen eta mendien arloan, edo jarduera-baimenak edo ingurumen-baimen integratuak eskuratzeko eskabideen arloan. Plan horien edukiaren gaineko iritzia eskatzen zaie herritarrei, edo jarduera jakin bat ezartzeko baimena eman al daitekeen galdetzen zaie.

Informazio publikoari buruzko iragarkia erabakia hartu behar duen Administrazioaren aldizkari ofizialean argitaratzen da. Iragarpen horretan, epe bat zehazten da, hogei egunekoa gutxienez, edozein pertsonak administrazio-espeditentea aztertzeke aukera izan dezan eta egoki deritzen alegazioak aurkez ditzan.

Edozein herritarrek prozeduran parte har badezake ere, ez da interesdun bihurtzen. Hala ere, alegazioak aurkeztu dituzten guztiek izango dute eskubidea Administrazioarengandik erantzun arrazoitu bat jasotzeko. Aitzitik, izapide honetan parte hartzen ez duten interesdunek dagozkien

<sup>39</sup> 30/1992 Legearen 50. art.

<sup>40</sup> 30/1992 Legearen 78.1. art.

<sup>41</sup> 30/1992 Legearen 78.2. art.  
30/1992 Legearen 86. art.

eskubide eta ahalmen guztiak izaten jarraituko dute, erabaki administratiboaren kontra dagozkion errekurtsioak aurkezteko<sup>43</sup>.

Legeek beste bitarteko batzuk ezarri ahal izango dituzte herritarrek administrazio-prozeduran parte hartu ahal izateko. Horri dagokionez, aipatzekoak dira ingurumenaren eta hirigintzaren arloetako legeak. Hori horrela, lurzoruari buruzko euskal legeak ezartzen du udalerriek programa bat onartu behar dutela herritarrek parte har dezaten, hirigintza-planaren proiektua bideratu baino lehenago. Parte hartzeko formula zuzenak zein herri-kontsultak har ditzake programa horrek.

### V.3. Prozeduran zehar alderdiek gauzatutako instrukzio-egintzak

#### A) ALEGAZIOAK

Entzunaldi-izapidea baino lehenagoko edozein unetan, interesdunek alegazioak aurkez ditzakete, eta beste dokumentu edo epaiketa-elementu batzuk ere aurkez ditzakete. Organoak ebazpena eman behar duen unean, kontuan hartuko ditu alegazio horiek, eta erantzun arrazoitua emango die interesdunen proposamenei<sup>44</sup>.

Bideratze-akatsak alega ditzakete interesdunek, eta, bereziki, arauak zehaztutako epeak geldiaraztea edo haustea dakartenak. Gainera, zuzen daitezkeen izapideen ez-egitea argudia dezakete gaiaren behin betiko ebazpena eman aurretik. Alegazio horiek diziplina-erantzukizuna ekar dezakete horretarako arrazoirik egonez gero<sup>45</sup>.

#### B) FROGAK

Izapide honen helburua da ebazpenaren oinarri diren gertakarien egiazkotasuna frogatzea. Zuzenbidean onartzen diren froga guztiak proposa daitezke administrazio-prozeduran. Instrukzio-egileari dagokio frogaldi bat irekitzeko erabakia hartzea, interesdunek alegatutako gertakariak egiazkotzat jotzen ez dituenean edo prozeduraren izaerak hala eskatzen duenean<sup>46</sup>. Lekukoek esku har dezakete, dokumentu publikoak edo pribatuak erakuts daitezke edo aditu-txostenak aurkez daitezke.

Behin interesdunek egoki deritzeten froga-bitartekoak proposatu dituztenean, organo instrukzio-egileak froga-eskaerak aztertuko ditu, eta onartu edo errefusatu egingo ditu. Errefusatuz gero, arrazoitu egin beharko du zergatik diren desegoki edo zergatik ez diren beharrezko<sup>47</sup>.

Proposamen batzuk edo guztiak onartuz gero, organo instrukzio-egileak interesdunei jakinaraziko die zer tokitan, egunetan eta ordutan gauzatuko diren. Teknikariek lagunduta joan daiteke interesduna froga-ekitaldi horietara. Administrazioak ordaindu behar ez dituen gastuak eragingo dituzten froga-saioak gauzatu behar direnean, Administrazioak interesdunei eska diezaieke gastu horiek aurretik ordain ditzatela. Behin froga gauzatu denean, Administrazioak zenbatekoak kitatuko ditu eta interesdunei itzuliko die aurrerakin gisa emandako zenbatekoa edo, hala badagokio, diferentzia eskatuko die<sup>48</sup>.

#### C) ENTZUNALDIA

Izapide honen bidez, interesdunek, alde batetik, espedientean jasotako jarduera eta dokumentu guztiak azter ditzakete, eta, bestetik, egoki deritzeten alegazioak eta beste dokumentu edo

---

<sup>43</sup> 30/1992 Legearen 86.3. art.

<sup>44</sup> 30/1992 Legearen 79.1. art.

<sup>45</sup> 30/1992 Legearen 79.2. art.

<sup>46</sup> 30/1992 Legearen 80.2. art.

<sup>47</sup> 30/1992 Legearen 80.3. art.

<sup>48</sup> 30/1992 Legearen 81.3. art.

froga batzuk aurkez ditzakete. Oro har, izapide hau nahitaezkoa da. Hala eta guztiz ere, zenbait salbuespen ezartzen ditu legeak<sup>49</sup>:

- a) Instrukzio-egileak izapide hori ez gauzatzeko aukera dauka, prozeduran interesdunak argudiatutako gertakariak, alegazioak eta frogak soilik jaso direnean eta ebazpenean horiek soilik aintzat hartu direnean.
- b) Izapidea gauzatuta dagoela ulertuko da interesdunak horri uko egiten diola adierazten duenean.

Egoera horietatik kanpo, entzunaldi-izapidea ez betetzeak formazko akats bat eragin dezake, eta defentsa-gabezia eragin interesdunei. Horrek guztiak amaierako ebazpen administratiiboaren deuseztagarritasuna ekarriko luke<sup>50</sup>.

Behin prozeduraren instrukzioa egin denean eta ebazpen-proposamena eman baino lehenago gauzatu behar da entzunaldi-izapidea. Epea hamar egunekoa izango da gutxienez, eta hamabostekoa gehienez<sup>51</sup>.

#### V.4. Txostenak

Espedientean parte har dezakete bideratzen ari den prozeduraren eraginpean dauden administrazio publikoek, hau da, beren ikuspuntuak edo iritziak azal ditzakete, alderdi teknikoak edo juridikoak ebazteko eskumena duen organoari laguntzeko. Oro har, organo eskudunak hartuko du txostenak eskatzeko erabakia, dagokion prozeduran ebazpena emateko beharrezkotzat jotzen baiditu<sup>52</sup>.

Nahitaezkoak edo borondatezkoak izan daitezke txostenak. Lehenengoei dagokienez, eskatu egin behar ditu instrukzio-egileak, hala ezartzen baitu lege-xedapen batek; bigarrenak, berriz, aukerakoak dira, eta instrukzio-egileak komenigarri irizten badio eskatuko ditu.

Lotesleak edo ez lotesleak izan daitezke txostenak. Lehenek, derrigoruz egiten dute organo eskuduna adierazitakoa egitera. Bigarrenei dagokienez, berriz, organo eskudunak erabakiko du edukia kontuan hartu edo ez. Kontrakoa espresuki xedatzen ez bada, borondatezkoak eta ez lotesleak dira txostenak<sup>53</sup>.

Izapidetzei dagokienez, organo instrukzio-egileak eskaera idatzia egingo dio txostena bideratu behar duen organoari, eta horren beharra arrazoituko du, bai eta zer gairen inguruan erabaki behar duen adierazi ere. Informazioa emango duen organoak hamar eguneko epea izango du horretarako.

Epe horretan egiten ez badu, prozedurak aurrera jarraitu behar du, atzerapena eragin duen organoak diziplina-erantzukizuna izango badu ere. Izan ere, ebazpena ematerakoan, aukera egongo da epez kanpo emandako txostena kontuan ez hartzeko<sup>54</sup>. Salbuespena izango da txostena nahitaezkoa eta erabakigarria izatea ebazpena emateko; egoera horretan, eten egin daiteke hurrengo izapideetako epea<sup>55</sup>.

Alde horretatik, ebazpena emateko nahitaezkoa eta erabakigarria den txosten bat eskatzen denean, adibidez, ebazpena jakinarazteko epea eten egin daiteke. Etetea hiru hilabetez luza daiteke gehienez ere<sup>56</sup>.

<sup>49</sup> 30/1992 Legearen 83.3. eta 4. art.

<sup>50</sup> 30/1992 Legearen 63.2. art.

<sup>51</sup> 30/1992 Legearen 84.2. art.

<sup>52</sup> 30/1992 Legearen 82.1. art.

<sup>53</sup> 30/1992 Legearen 83.1. art.

<sup>54</sup> 30/1992 Legearen 83.4. art.

<sup>55</sup> 30/1992 Legearen 83.3. art.

<sup>56</sup> 30/1992 Legearen 42.5 c) art.

## VI. PROZEDURA AMAITZEA

Modu arruntean edo normalean amai daiteke administrazio-prozedura, interesdunari jakinaraziko zaion berriarazko ebazpen baten bidez, bai eta ezohiko bitartekoen bidez ere, gaiaren mamiaren inguruko erabakirik hartu gabe. Hori gertatzen da prozedura iraungitzen denean edo interesdunak atzera egiten edo uko egiten duenean.

Beste alde batetik, Administrazioak ez badu jakinarazpenik egiten epearen barruan, isiltasun positiboko egoeretan, Administrazioak administrazio-egintza bat eman duela ulertuko da, eta prozedura amaitutzat jo daiteke<sup>57</sup>. Administrazioaren kabuz hasi diren eta interesdunarengan eragin kaltegarriak izango dituzten prozedurei dagokienez, ez bada ebazpenik ematen epearen barruan, iraungi egingo dira, eta prozedura amaitzeko ezohiko modua da hori ere<sup>58</sup>.

Prozedura amaitutzat jo daiteke gerora sortutako arrazoiengatik jarraitzeko ezintasun materiala badago. Betiere, arrazoitu egin beharko da Administrazioaren ebazpena<sup>59</sup>.

Administrazio-ebazpen klasikoaz gainera, administrazioek akordioak, hitzarmenak edo kontratuak izenpetu ditzakete zuzenbide publikoko edo pribatuko pertsonekin, honako baldintza hauei jarraiki<sup>60</sup>:

- a) Ez dira ordenamendu juridikoaren kontrakoak izango.
- b) Ez dira izango transakziorik egin ezin den gaietarako.
- c) Dagokien interes publikoa asetzeko helburua izan behar dute.
- d) Prozedurari amaiera ematen dioten administrazio-egintzat har daitezke, edo egintza horietan sartu amaiera emango dien ebazpena eman baino lehenago, izaera loteslez edo ez loteslez.
- e) Akordioek ez dituzte aldatuko administrazio-organoei esleitutako eskumenak, ez eta agintaritzari eta funtzionarioei dagozkien erantzukizunak ere.

### VI.1. Ebazpena

Alde batetik, administrazio-prozedura amaitzeko moduak bereizi behar dira, eta, bestetik, hori amaitzeko arrazoiak. Aipatu dugunez, amaitzeko moduen artean, aipatzekoak dira hitzarmenak, ebazpenak edo Administrazioaren isiltasuna. Organo eskudunak gai baten gaineko behin betiko ebazpena ematea eragiten duten egoera subjektiboak eta objektiboak dira arrazoiak.

Amaitzeko arrazoiak objektiboak izango dira, adibidez, prozeduraren xedea desagertu egin denean edo partikularraren asmoek edukirik ez daukatenean. Subjektiboak izan daitezke horien jatorria interesdunen edo Administrazioaren egintza edo ez-egite batean dagoenean.

#### A) KONTZEPTUA ETA MOTAK

Administrazioaren aldebakarreko adierazpena da ebazpena, administrazio-prozedura bati amaiera ematen diona. Izapide-egintzek ez bezala, gai baten funtsaren gaineko erabaki bat hartzen dute administrazio-prozeduretan. Adibidez, ebazpenaren bidez, behin prozedura izapidetu denean, Administrazioak zehapenak ezartzen ditu, diru-laguntzak ematen, partikularrak kontratatzen, bai eta, azkenik, eskubide eta harreman juridikoak onartzen, eratzen eta azkentzen ere. Administrazio-egiturakoak ez diren hirugarrenekin harremanetan jartzeko aukera ematen duen tresna da.

Bi motatako ebazpenak daude: ebazpenak adiera zabalean eta ebazpenak adiera hertsian.

---

<sup>57</sup> 30/1992 Legearen 43.3. art.

<sup>58</sup> 30/1992 Legearen 44.2. art.

<sup>59</sup> 30/1992 Legearen 87.2. art.

<sup>60</sup> 30/1992 Legearen 88. art.

Lehenek amaiera ematen diote administrazio-prozedurari edozein arrazoi dela eta, jarraitzeko ezintasun materiala badago ere, edo iraungitzea, atzera egitea edo uko egitea gertatu bada ere. Horrela bada, ebazpen bat ematen da, prozedura amaitzea eragin duten gertakariak azaltzeko, bai eta aplikatu daitezkeen arauak azaltzeko ere. Adibidez, prozedura iraungi egin bada, Administrazio Prozeduraren Legearen 92. artikulua erabiliko da argudio gisa.

Bigarrenek, berriz, gaiaren funtsaren inguruko erabakia hartzen dutenei soilik egiten diete erreferentzia. Azken ebazpen horiei dagokienez, bete beharreko zenbait baldintza ezartzen ditu legeak, hala nola, prozedura guztietan ebazteko beharra.

## B) ARAU APLIKAGARRIAK

Arau formal edo material jakin batzuk bete behar dituzte administrazio-ebazpenek, segurtasun juridikoko printzipioak bermatu behar baititu Administrazioak, bai eta, era berean, interesdunen defentsa-gabezia ekidin ere.

- a) Administrazioak derrigorrez ebatzi beharko du gaiaren funtsaren inguruan, eta ezingo du isiltasuna alegatu arrazoi gisa, ez eta kasuan aplikatu daitezkeen lege-aginduen iluntasuna edo urritasuna ere<sup>61</sup>.  
Beraz, Administrazioak akatsak edo hutsuneak ikusten baditu arauetan, beste iturri batzuk erabili beharko ditu delako eztabaidan erabaki bat hartzeko. Interesdunek derrigorrez jakin behar dute zein den administrazio-organoen borondatea edo epaia, bestela segurtasun-gabezia juridikoa sor baitaiteke.
- b) Interesdunek mahaigaineratutako eta prozedurak eragindako alderdi guztien gaineko erabakia hartu behar ditu ebazpenak<sup>62</sup>. Administrazioaren erantzunak bat etorri behar du alderdiek prozeduran zehar alegatutako guztiarekin.  
Demagun zehapen-prozedura bat hasten dela bide-segurtasunaren esparruko arau-hausteengatik. Beranduago, ordea, ebazpenak zehapenak ezartzen ditu, baina ez ustezko errudunari hasieran leporatutako arau-hausteengatik, beste batzuegatik baizik. Egoera horretan, organo eskudunak, ebazpena eman baino lehenago, interesdunei eta erruztatutako pertsonari jakinarazi behar die erabaki- eta irizpide-aldaketa egon dela, egoki deritzetena adierazi eta alegazioak aurkez ditzaten.
- c) Prozedurarekin lotutako eta pertsona interesdunek proposatu gabeko gaiak badira, organo eskudunak badu hori ebaztea, betiere, interesdunei jakinarazita, egoki deritzeten alegazioak egin ahal izateko gehienez ere hamabost eguneko epean. Gainera, beharrezkotzat jotzen dituzten froga-bitartekoak proposa ditzakete beren eskubideak ziurtatzeko<sup>63</sup>.
- d) *Reformatio in peius* debekatzea. Administrazioak ezin du okerragotu pertsona interesdunaren hasierako egoera juridikoa<sup>64</sup>. Aldiz, beste prozedura bat has dezake, haren eskubideak are gehiago murriz ditzakeela uste badu.

Administrazio-errekurtso bat jartzen denean, adibidez, 1.000 euroko isun baten kontra, Administrazioak ezin du isuna 2.000 eurotara igo errekurtsua ebazten duen egintzaren bidez. Defentsa-gabezia ekiditea da arau honen helburua. Errekurtso bat jartzen duten pertsonen egoera okerragotzeko ahalmena izango balu Administrazioak, horietako askok, ziurrenik, ez lukete egintza administrati-boen kontrako errekurtsorik jarriko, hasierako egoerak okerrera egingo lukeen beldurrez.

<sup>61</sup> 30/1992 Legearen 89.4. art.

<sup>62</sup> 30/1992 Legearen 89.1. art.

<sup>63</sup> 30/1992 Legearen 89.1. art.

<sup>64</sup> 30/1992 Legearen 89.2. art.

### C) EBAZPENAREN BALDINTZA FORMALAK ETA MATERIALAK

Legeak ezartzen du ebazpen administratibo guztien gutxieneko edukia. Hori horrela, honako elementu hauek hartu behar ditu nahitaez<sup>65</sup>:

- a) Erabakia; arrazoitua izan behar du Administrazio Prozeduraren Legean aurreikusitako egoeretan. Arrazoitzat har daitezke beste administrazio publiko batzuek emandako txostenak edo irizpenak, betiere erabakiaren testuari gehitzen bazaizkio.
- b) Zer errekurtso jar daitezkeen ebazpen horren kontra.
- c) Zer organo administratiboren edo judizialen aurrean aurkeztu behar diren.
- d) Errekurtsoa jartzeko epea.

Interesdunek beste edozein errekurtso jar dezakete, ebazpenean adierazi ez bada ere, administrazio-ebazpenaren kontra, egoki irizten badiote. Alderdi horiek ere jakinarazpenen edukia dira, eta, beraz, Administrazioak nahitaez adierazi behar du egintzak administrazio-bidea agortu duen edo ez.

Ebazpenean kontuan hartu gabeko errekurtso bat jartzen badu interesdunak, edo beste administrazio-organoa edo agintari judizial batengana zuzentzen bada, Administrazioak ezingo du pertsona interesdunaren akatsaren ardura hartu; izan ere, Administrazioak bere betebeharra bete zuen, hau da, errekurtso guztiak sartzeko betebeharra, eta horiek zein agintaritzaren aurrean eta zein epetan aurkeztu behar diren adieraztekoa.

Garrantzitsua da alderdi horiek guztiak ebazpenean jasotzea. Izan ere, Administrazioak emandako informazio horri esker, interesdunak epaileen eta auzitegien babesa eska dezake administrazio-bidea agortutakoan. Horrela bere eskubideen eta interes legitimoen babesa emango litzaiokie interesdunari, eta defentsa-gabezia baztertu.

Forma-baldintzei dagokienez, ebazpena idatziz eman behar da, eta pertsonalki jakinarazi behar zaie pertsona interesdunei. Ebazpen batzuk, edo horiek existitzen direlako oharra gutxienez, aldizkari ofizialetan edo iragarki-tauletan argitaratu behar dira, betiere Administrazio Legean egintzak argitaratzeko ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Egintzen jakinarazpenari eta argitarapenari buruzko araudiari buruzko xehetasun gehiago eskuratzeko, nahitaezkoa da gai-zerrendako dagokion kapitulura igortzea.

### D) EBAZPEN TELEMATIKOA

Prozedura batzuetan, elektronikoki bidera daitezkeenetan, Administrazioak ebazpena sar dezake horretarako prestatutako plataforma informatiko batean, bai eta prozedurako interesdunari jakinarazi ere. Baldintza jakin batzuk bete behar dira<sup>66</sup>:

- a) Espresuki aurreikusita egongo da prozedura arautzen duen araudian.
- b) Bereizi egin beharko dira sistema informatikoaren gainbegiratzeaz, kontrolaz, programazioaz eta mantentzeaz arduratzen den administrazio-organoa eta prozedura ebazteko esku-mena daukan administrazio-organoa.
- c) Prozedura telematikoetan onartutako sinadura elektronikoko sistema baten bidez identifikatu beharko dira interesdunak eta edozein motatako ebazpenak ematen dituzten organoak.

## VI.2. Prozedura amaitzeko ezohiko moduak: atzera egitea, uko egitea eta iraukitzea

### A) ATZERA EGITEA ETA UKO EGITEA

Administrazio-prozedura batean, interesdunak idatzi bat aurkeztu ahal izango du administrazio-organoa eskudunaren aurrean, mahaigaineratutako eskaeran atzera egiteko. Atzera egiteak

---

<sup>65</sup> 30/1992 Legearen 89.3. art.

<sup>66</sup> Zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoari buruzko 11/2007 Legearen 38.2. art.

esan nahi du ez duela prozedurarekin jarraitu nahi, edozein egoeratan dagoela ere. Haatik, lege-baldintzak betetzen dituen artean, beste prozedura bat hasteko eskubidea izango du.

Hori gertatzen da, adibidez, jarduera-baimen bat eskatzen denean, eta interesdunak atzera egiten duenean eskabide horri dagokionez. Beranduago, baimen bat eskatu ahal izango du jate-txe bat irekitzeko edo sailkatutako edozein jarduera gauzatzeko.

Uko eginez gero, berriz, pertsona interesdunak galdu egingo du bere eskabidean galdegindako eskubidea. Pertsona horrek uko egin badie eskubide horiei eta azkendu egin badira, ezingo ditu alegatu.

Hasiera-idatzian interesdun gehiago ageri badira, atzera egiteko edo uko egiteko deklarazioak deklarazioa egin dutenei soilik eragingo die, ez eskabidearen hasierako idatziak barne hartzen dituen pertsona guztiei<sup>67</sup>.

Uko egitea edo eskabidea aurkezteko moduari dagokionez, interesdunaren borondatea jasota uzten duen edozein bitartekoren bidez egin daiteke. Administrazioak onartu egingo du atzera egitea edo uko egitea, eta amaiera emango dio prozedurari.

Administrazioak ezingo du uko egitea edo atzera egitea aitortu honako egoera hauetan<sup>68</sup>:

- a) Beste interesdun batzuk aurkezten badira, eta Administrazioari jakinarazten badiote prozedurarekin jarraitu nahi dutela; horrela bada, prozedura ez da amaituko. Beren asmoa jakinarazi behar diote Administrazioari atzera egitearen jakinarazpena jaso eta hamar eguneko epean<sup>69</sup>.
- b) Prozeduran aztertutako gaia interes orokorreko gaitzat jotzen bada.

Gutziz bideratzea komeni bada prozedurarekin lotutako gaiak argitzeko eta definitzeko.

Ezingo zaio eskubideari uko egin horrek beste pertsona batzuei kalte egiten badie, edo ordenamendu juridikoak uko egite hori debekatzen badu.

## B) IRAUNGITZEA

Administrazio-prozedura amaitzeko ezohiko modu honetan, Administrazioak edo interesdunek ez dituzte betetzen prozeduraren araudiak ezarritako epeak nahitaezko izapideak betetzeko edo ebazpena jakinarazteko, hurrenez hurren. Bi egoera horietan, ondorio juridikoa iraungitzea da, hala interesdunaren eskariz hasitako prozeduretan nola Administrazioaren kabuz hasitakoetan.

### B.1.) *Interesdunaren eskariz hasitako prozedurak*

Administrazioak interesdunari jakinarazi behar dio hiru hilabeteko epea duela ebazpena emateko ezinbestekoa den izapide bat betetzeko. Jakinarazpen horretan, gainera, adieraziko dio, hori egin ezean, prozedura iraungitza joko duela. Aipatutako epea igarotzen bada, eta interesdunak Administrazioak eskatutako jarduera egin ez badu, Administrazioak ebazpena emango du prozedura amaitutzat emateko, eta interesdunari jakinaraziko dio<sup>70</sup>.

Izapideak ezinbestekoa izan behar du ebazpena emateko. Baldin eta izapidea era horretakoa ez dela jotzen bada, interesdunak izapide hori egiteko eskubidea galduko du soilik, eta prozedura aurrera jarraituko du, prozeduraren antolamenduari buruzko atalean azaldu dugun eran.

Iraungitza jo bada ere, interesdunak beste prozedura bat has dezake, betiere dagokion prozeduraren arauak betetzen baditu, epeei dagokienez batez ere. Adibidez, obra-lizentzia bat eskatzean, ez bada aurkezten teknikari eskudunak izenpetutako proiekturik, Administrazioak ezin du ebazpenik eman, ezinbesteko izapidea baita hori. Behin hiru hilabeteak igarotakoan, interesdunak ez badu proiektua aurkeztu, Administrazioak iraungitza joko du prozedura. Hala eta gutziz ere,

<sup>67</sup> 30/1992 Legearen 90.2. art.

<sup>68</sup> 30/1992 Legearen 91. art.

<sup>69</sup> 30/1992 Legearen 91.2. art.

<sup>70</sup> 30/1992 Legearen 92.1. art.



beste momentu batean lizentzia eskatu ahal izango du. Aldiz, eskabidea epe jakin batean aurkeztu behar bazen, eta epe hori amaitu egin bada, interesdunak ezingo du berriz prozedura hasi.

### B.2.) *Administrazioaren kabuz hasitako prozedurak*

Iraungitzea gertatzen da Administrazioak ez dionean interesdunari ebazpena jakinarazten arauak ezarritako epearen barruan, betiere prozedura horrek eragin kaltegarriak badauzka pertsona interesdunarentzat. Hori gertatzen da, adibidez, zehapen-prozeduretan. Mota horretako prozeduretan, Administrazioaren isiltasunaren ondorio da iraungitzea<sup>71</sup>.

Horrelakoetan, Administrazioak zehapen-espeditente berri bat has dezake, arau-haustea edo zehapena ez badira preskribatu. Arau-hauste baten kontra jotzeko, epe jakin bat igaro behar da egin zenetik. Adibidez, arau-hauste larriak egin eta bi urtera preskribatzen dira.

Prozedura amaitzen bada Administrazioak berandu jakinarazi duelako ebazpena, arau-hausteen preskripzio-epea ez da etengo<sup>72</sup>, eta arau-haustea egin zeneko unetik aurrera zenbatuko da berriz.

### B.3.) *Eraginak eta mugak*

Jarduerak artxibatu egin behar dira prozedurari amaiera emateko. Halere, Administrazioak edo interesdunak berriz hastea erabaki dezakete, lehenago azaldu dugun bezala.

Baliteke iraungitzea ez aplikatzea piztutako gaiak interes orokorrari eragiten badio, edo izapideak egitea komeni bada gaia definitzeko edo argitzeko.

---

<sup>71</sup> 30/1992 Legearen 44.2. art.

<sup>72</sup> 30/1992 Legearen 92.3. art.

## Administrazio-egintzak administrazio-bidean berrikustea: Printzipio orokorrak. Errakuntza materialak zuzentzea. Egintzak errebokatzea. Administrazio-errekurtsoak

**Aurkibidea:** I. Sarrera.—II. Administrazio-egintzak administrazio bidetik berrikustea: printzipio orokorrak.—III. Errakuntza materialak zuzentzea. 1. Errakuntza materialak edo aritmetikoak zuzentzeari buruzko araubidea. 2. Errakuntza materialak zuzentzea; errakuntza materialak definitzea, errakuntza juridikoarekiko edo kontzeptuzko errakuntzarekiko ezberdintasunean oinarrituta.—IV. Egintzak errebokatzea.—V. Administrazio-errekurtsoak. V.1. Administrazio-Errekurtsoak. Kontzeptua eta helburua. V.2. Administrazio Errekurtsoak jartzeko, Bideratzeko eta Ebazteko Bete beharreko Printzipio Orokorrak. V.2.1. Elementu subjektiboak. A. Errekurtsoak ebazteko eskumena duen agintaria. B. Errekurtso-egilea. V.2.2. Elementu objektiboak. V.2.3. Elementu formalak. A. Forma-askatasunaren printzipioa. B. Epeen izaera itxia. C. Errekurtsoak egintzaren ondorioak ez eteteko araua. D. Entzunaldiaren izapidearen araupena. E. Errekurtso-bidean dagoen prozedura amaitzea. V.3. Errekurtso-motak. V.3.1. Administrazio-errekurtso arruntak. A. Gorako errekurtoa. B. Berraztertze errekurtoa. V.3.2. Aparteko administrazio-errekurtsoak: berrikusteko errekurtoa. V.3.3. Administrazio-errekurtso bereziak.

### I. SARRERA

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak) arautzen du administrazio-egintzak administrazio-bidetik berrikusteko prozedura; zehazki, bere *VII. tituluan*. Bi kapitulutuan banatuta dago titulua: *administrazio-egintzak Administrazioaren kabuz berrikusteko prozedura* arautzen du *I. kapituluak*, eta, *II. kapitulua*, berriz, *administrazio-errekurtsoei* buruzkoa da. Jarraian, araubidearen ezaugarriak nabarmenenak azalduko ditugu.

Administrazioak berrikusi egin ditzake berak emandako egintzak eta xedapenak, zuzenbidearen arabera diren ala ez ikusteko. Bi ezaugarri nagusi ditu barne-berrikuspen horrek: behin-behinekoa da, eta aurretiaz egiten du administrazioak.

*Behin-behinekoa* izateak esan nahi du organo judizialek gerora berrikusi dezaketela Administrazioak emandako berrikuspen-egintza edo xedapen hori.

Bestetik, barne-berrikuspenak *aurretiazko* izaera du, nahitaez egin behar delako auzia epaitegien aurrean aurkeztu aurretik, salbuespenak salbuespen.

Gaur egun, Administrazioak oinarritzko hiru sistema ditu bere egintzen eta xedapenen barne-kontrola egiteko:

- a) Administrazioak bere egintzak *motu proprio* kontrolatzeko teknika. Administrazioak *bere kabuz berrikustea* esaten zaio kontrol-modu horri.
- b) Kontrol arrunta. Administrazioaren egintzek eta xedapenek kaltetutako subjektuek jarritako errekurtsoen bidez egindako kontrola da. Auziak Administrazioarekiko auzien epaitegietan aurkeztu aurretik egiten den administrazio-bidea da, *administrazio-errekurtsoen* bidea izenokoa.

- c) *Aurretiko erreklamazioak*. Administrazio-egintza eta -xedapenen aurka egitea da aurretiko erreklamazioak aurkeztea ere, eta nahitaez egin behar da auziak gaiarekiko eskumena duten epaitegi zibiletan edo lan-arloko epaitegietan aurkezteko.

## II. ADMINISTRAZIO-EGINTZAK ADMINISTRAZIO BIDETIK BERRIKUSTEA: PRINTZPIO OROKORRAK

Lehenik, komeni da zehaztea zer egintza berrikus ditzakeen Administrazioak. 30/1992 Legeko 102.1. eta 102.2. artikuluek agintzen dutenari jarraituz, lehenik eta behin, Administrazioaren jardunak (administrazio-egintza edo -xedapenak) erabat deuseza izan behar du. Hau da, honako hauek berrikus ditzake Administrazioak:

- a) *Administrazio-egintzak*, 30/1992 Legeko 62.1. artikulua erabat deuseztat hartzen dituen kasuetan.  
Gogoan izan behar da, artikulua horrekin bat, administrazio publikoen egintza hauek direla erabat deusezak:
1. Konstituzioak babesten dituen eskubideei eta askatasunei kalte egiten dietenak.
  2. Gaia edo lurraldea dela-eta, argi eta garbi eskumenik ez duten organoek ematen dituztenak.
  3. Ezinezko edukia dutenak.
  4. Zigor-zuzenbideko arau-hauste direnak edo hauste horren ondorioz ematen dituztenak.
  5. Legez ezarritako prozedura erabat alde batera utziz edo kide anitzeko organoek erabakiak hartzeko funtsezko arauak guztiz bazterturik ematen dituztenak.
  6. Ordenamendu juridikoaren aurkako egintza adieraziak nahiz presuntziozkoak, baldin eta egintza horiek ahalmen edo eskubideak eskuratzeko bide ematen badiete horretarako funtsezko betekizunak ez dituztenei.
  7. Lege-mailako xedapen batek berariaz ezartzen duen beste edozein.

- b) *Erregelamenduak*, 30/1992 Legearen 62.2. artikulua erabat deuseztat hartzen dituen kasuetan.

Gogoan izan behar da, artikulua horri erreparatuta, erregelamendu hauek direla erabat deusezak: Konstituzioa, legeak edo Administrazioak arau-maila horretatik gora eman dituen xedapenak hausten dituztenak; legez arautu beharreko gaiak arautzen dituztenak; eta zehatze-xedapen kaltegarrien edo norbanakoen eskubideak murrizten dituzten zehatze-xedapenen atzeraeragina ezartzen dutenak.

Baldintza horrez gain, 102.1. artikulua beste baldintza bat ezartzen die *administrazio-egintzei* Administrazioak berrikusteko modukoak izan daitezten:

- a) *Administrazio-bidea amaitzea*, hau da, kontrako gorako errekurtsorik ezin jartzea.
- b) Edo *irmoak* izatea, epe barruan aurkako administrazio-errekurtsorik izan ez delako.

Administrazioak bere egintzak berrikusteko bigarren baldintzak adierazten du administrazio-errekurtsorearen ordezkia dela Administrazioak bere egintzak eta xedapenak bere kabuz berrikusteko prozedura. Hau da, kasu hauetan bakarrik da bideragarria barne-berrikuspena: errekurtsorik jarri ezin denean, egintzak administrazio-bidea amaitzen duelako; eta, errekurtsora jartzeko aukera izan arren, errekurtsora epe barruan jarri ezin denean (egintza horrek irmoa izan behar du).

Esan bezala, Administrazioak bere egintzak bere kabuz berrikusteko lehenengo baldintza da egintzak erabat deusezak izatea, baina berrikus al ditzake Administrazioak bere kabuz egintza deuseztagarriak, alegia, "ordenamendu juridikoa urratzen duten egintzak, agintea desbideratzen dutenak barne"? (ikus 30/1992 Legearen 63. artikulua) Erantzuna ezezkoa da; hau da, Administrazioak ezin ditu berrikusi bere kabuz egintza deuseztagarriak.

Egintza deuseztagarriren baten aurka egin nahi badu Administrazioak, 30/1992 Legeko 103.1. artikulua adierazten duen bideari soilik jarrai diezaioke. Alegia, kaltegarritzat jo dezake

emandako egintza, haren aurka egiteko, gerora, Administrazioarekiko auzien jurisdikzioan. Ezinbestean, Administrazioak bi baldintza bete behar ditu egintzak *kaltegarritzat* jotzeko prozeduran:

- a) Espediente bat bete behar du egintzak kaltegarritzat jotzeko, eta, espediente horren barnean, gutxienez, interesdunen ikustaldiko eta entzunaldiko izapide edo tramiteak bete behar ditu.
- b) Epe jakin batean eman behar du egintzak kaltegarritzat jotzeko espedientearen ebazpena:
  1. Egintza ematen duenetik lau urte igaro baino lehen.
  2. Prozedura hasten denetik hiru hilabete igaro baino lehen.

### III. ERRAKUNTZA MATERIALAK ZUZENTZEA

#### 1. Errakuntza materialak edo aritmetikoak zuzentzeari buruzko arubidea

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak) 105.2. artikuluan arautzen duenez, Administrazioak edozein unetan zuzendu ditzake bere egintzetako errakuntza materialak, egitezkoak edo aritmetikoak, bere kabuz edo interesdunen eskaerari erantzunez.

#### 2. Errakuntza materialak zuzentzea; errakuntza materialak definitzea, errakuntza juridikoarekiko edo kontzeptuzko errakuntzarekiko ezberdintasunean oinarrituta

Errakuntza materialaren, egitezkoaren edo aritmetikoaren interpretazio zehatza eman behar da, errakuntza juridikotik edo kontzeptuzko errakuntzatik bereizteko.

Ezaugarri hauek ditu errakuntza materialak:

- a) Izenetan, datetan, eragiketa aritmetikoetan edo dokumentuen transkripzioan egiten ditugun ageriko akats soilak dira.
- b) Eztabaidaezinak, argiak eta bistakoak dira; ez dugu behar bestelako argudio, froga edo egiaztapenik.
- c) Errakuntzak hautemateko, nahikoa da ohartarazitako espedienteetako datuak kontuan hartzea; ez dago beste dokumentu batzuetara jo beharrik.
- d) Errakuntzak ikusteak edo hautemateak ez du ez balio-judiziorik eragin behar, ezta kalifikazio juridikorik ere.
- e) Akats materialek ez dakarte administrazio-egintza deuseztatzeko edo errebokatzeko arrazoirik, ez dute egintzen edo xedapenen zentzuaren funtsa aldatzen.

Errakuntza materialak edo egitatezkoak zuzentzeko prozeduraren alderdi formal hauek nabarmendu behar dira:

- a) Administrazioak bere kabuz edo edozein interesdunen eskariz zuzen ditzake errakuntza materialak edo egitatezkoak.
- b) Administrazioak edozein unetan zuzen ditzake errakuntza materialak edo egitatezkoak; hau da, ez dago epe jakinik zuzenketa horiek egiteko.
- c) Ez dago inongo prozedura espezifikori jarraitu beharrik, eta Administrazioak ezinbestean bete behar duen izapide bakarra da interesdunei entzunaldia eskaintzea.

### IV. EGINTZAK ERREBOKATZEA

30/1992 Legeko 105.1. artikulua xedatzen du Administrazioak libreki eta edozein unetan erreboka ditzakeela eskubideak adierazteko ez diren administrazio-egintzak, alegia, kargak ezartzen dituztenak edo hartzailearen kalterako direnak.

Hala eta guztiz ere, Legeak bi baldintza ezartzen ditu Administrazioak bere egintzak errebokatzeko. Zehatz-mehatz, hauek dira 30/1992 Legeak ezarritako baldintzak:

- a) Errebokazioa ezin da izan legeek onartzen ez duten jaregite edo salbuespena.
- b) Errebokazioa ezin da izan berdintasun-printzipioaren, interes publikoaren edo ordenamendu juridikoaren aurkakoa.

## V. ADMINISTRAZIO-ERREKURTSOAK

### V.1. Administrazio-errekurtsoak. Kontzeptua eta helburua

Administrazioak egintza bat eman ondoren, hartzaileak aukera du haren aurka egiteko, administrazio-zuzenbidearen aurkakoa dela jotzen badu; hots, egintzaren aurkako errekurtsua jar dezake. Bi errekurtsu-mota ditugu: batetik, egintza ematen duen Administrazioaren aurrean jar ditzakegunak (administrazio-errekurtsoak) eta, bestetik, epaitegietan (zehazki, Administrazioarekiko auzien jurisdikzioan) jar ditzakegunak (jurisdikzio-errekurtsoak). Lehenengoak landuko ditugu gai honetan.

Lehenik, ñabardura bat egin behar da: administrazio-errekurtsoak ezin dira jarri Administrazioaren xedapen orokorren (erregelamenduen) kontra.

Administrazio-errekurtsoen helburua da partikularrei bermeak ematea, aukera ematen baitie kalte egiten dieten eta zuzenbidearen kontrakoak diren egintzen aurka erreakzionatzeko eta erantzuteko. Administrazio-bidea amaitzen ez duten egintza guztien aurka erabil dezakegu berme hori, baina baditu mugak. Egintza eman duen Administrazioaren aurrean jartzen dira administrazio-errekurtsoak eta harek ebazten ditu; horrenbestez, Administrazioa bera da epaile eta alderdi prozeduran. Alde horretatik, eztabaidaezina da oso bestelakoak izan daitezkeela, errekurritutako egintzak erabakitzerako orduan, Administrazioak edo jurisdikzio-organismoek har ditzaketan jarrerak.

Hori dela eta, administrazio-errekurtsoek partikularrei ematen dieten bermeari garrantzia kendu gabe, nabarmendu behar da bermea ez dela, inondik inora, osoa.

Esandakoa berresteko, aipatzekoa da auzia epaileen babesaren pean jartzeko alde aurretik bete beharreko betekizun prozesala ere badirela administrazio-errekurtsoak. Horrek esan nahi du administrazio-errekurtsua jartzea nahitaezkoa dela epaitegietara jotzeko; hots, beharrezkoa da administrazio-bidea amaitzea Administrazioarekiko auzi-errekurtsua jarri aurretik. Baldintza horrek pribilegioa dakarkio Administrazioari, eta zama partikularrei: epaitegien aurrean aurkeztu aurretik, partikularrek Administrazioaren gain utzi behar dituzte auziak, eta, horren ondorioz, epaitegiek geroago ematen dute erabaki neutral eta independentea.

### V.2. Administrazio-errekurtsoak jartzeko, bideratzeko eta ebazteko bete beharreko printzipio orokorrak

Errekurtsoak ebazteko prozeduretan bete beharreko hainbat baldintza arautzen dituzte 30/1992 Legeko 107.-113. artikuluek.

#### V.2.1. ELEMENTU SUBJEKTIBOAK

##### A. Errekurtsoak ebazteko eskumena duen agintaria

Administrazio-errekurtsoen izaerari berari erantzunez, Administrazioaren aurrean jarri behar dira administrazio-errekurtsoak, eta hark ebatzi behar ditu.

Horrez gain, 30/1992 Legeko 13.2.c) artikulua arautzen du errekurtsua ebazteko eskumena inola ere ezin zaiola eman, eskuordetzan, errekurritutako egintza eman duen administrazio-organismoari.

## B. Errekurtso-egilea

Kaltetutako partikularrek jar ditzakete errekurtsuak administrazio-egintzen aurka. Horretarako, legitimazio-arau orokorrak bete behar dituzte eta, ondorioz, interesdun izan behar dute, 30/1992 Legearen 31. artikuluekin eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 19. eta ondorengo artikuluekin bat.

Jurisprudentzia kontuan izanik, gainera, interesdunari ezin diote ukatu errekurtsua jartzeko legitimazioa, egintza eman aurreko administrazio-prozeduran parte hartu ez arren (hau da, aurkatu nahi duen egintzaren administrazio-espeditetan agertu ez bada ere).

Partikularrei ez ezik, erakunde publikoei ere egin diezaiekete kalte beste administrazio publiko batzuek emandako egintzek. Egoera hori ematen bada, izapide hau egin dezakete erakunde publikoek administrazio-errekurtsua jarri orde: aurrez, errekerimendua egin diezaiekete egintza ematen duen Administrazioari. Errekerimendua egitea aukerakoa da, eta, egintza ematen duen Administrazioak ez badio errekerimenduari erantzuten, Administrazioarekiko auzien jurisdikziora jo dezake errekerimendua egiten duen Administrazioak, 29/1998 Legearen 44. artikuluekin bat.

Administrazio publikoen arteko auzietan administrazio-errekurtsua jarri orde aurretiko errekerimendua egiteko aukera badago ere, beti bete behar da gai horri buruz apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, 63. artikuluan xedatzen duena. Azken arau horrek xedatzen du toki-erakundearen egintzen eta erabakien aurka egin dezaketela korporazioetako kideek, baldin eta, erabakiak bozkatzean, horien aurkako botoa eman badute eta egintzek ordenamendu juridikoa urratzen badute. Jurisprudentziak zabaldu egin du arau horren aplikazio-eremua, eta onartu du zinegotziak legitimatuta daudela alkatearen egintzen aurka egiteko, eta araubide erkideko probintzia-diputatuak ere diputazioetako presidenteen egintzen aurka egiteko legitimazioa dutela.

### V.2.2. ELEMENTU OBJEKTIBOAK

Administrazio-errekurtsuen helburua da errekurritutako administrazio-egintzak errebokatzea edo aldatzea. Horrenbestez, ezin da administrazio-errekurtsorik jarri erregelamenduen kontra .

Gainera, administrazio-errekurtsua jartzeko, behin betikoak izan behar dute egintzek. Horrek esan nahi du, oro har, ezin dela izapide-egintzen aurka egin. Hala ere, ñabardura bat egin behar da: posible da administrazio-errekurtsuak jartzea izapide-egintza kualifikatuen aurka . Hain zuzen ere, hauek dira izapide-egintza kualifikatuak, 30/1992 Legeko 107.1. artikuluekin bat:

- a) Zuzenean zein zeharka, gaiaren mamiaz erabakitzen dutenak.
- b) Prozedura aurrera egin ezinik uzten dutenak.
- c) Defentsa-gabezia edo eskubideetan eta bidezko interesetan kalte konponezina sortzen dutenak.

### V.2.3. ELEMENTU FORMALAK

#### A. Forma-askatasunaren printzipioa

Administrazio-errekurtsua jartzeko, idazki soil bat besterik ez da behar. Hauek adierazi behar ditu idazkiak, 30/1992 Legearen 110.1. artikuluekin bat::

- Errekurtso-egilearen izen-abizenak eta hura identifikatzeko datuak.
- Errekurtso-egileak zer egintzaren aurka jartzen duen errekurtsua eta zergatik.
- Tokia, eguna, errekurtsu-egilearen izenpea, eta jakinarazpenak jasotzeko bidea eta, hala badagokio, lekua.
- Administrazioiko zer organorentzat, erakunderentzat edo unitaterentzat den.

Gainera, badago aukera baldintza horiek betetzerakoan egin diren akatsak zuzentzeko. 30/1992 Legeko 71. artikularekin bat, Administrazioak hamar eguneko epea eman behar dio interesdunari akatsa zuzentzeko edo aurkeztu ez dituen nahitaezko agiriak eramateko.

Errekurtsorako eskubidea erabiltzeko forma-askatasunaren beste adierazgarri bat da ez duela garrantzirik errekurtsio-egileak okerreko errekurtsio-mota bat aukeratzeak. Izan ere, 30/1992 Legeko 110.2. artikulua xedatzen du oker hori eginda ere, izapidetu egin behar dela errekurtsioa, garbi badago behintzat zein den haren egiazko izaera.

#### B. Epeen izaera itxia

Errekurtsioak egiteko epeei dagokienez, berriz, izugarri zorrotzak dira legedia eta jurisprudentzia. Errekurtsio-mota bakoitzari dagokion epea igarotzen bada eta inork ez badu jartzen errekurtsorik, irmo eta baimendu bihurtzen da egintza; alegia, ez dago aukerarik gerora errekurtsorik jartzeko.

#### C. Errekurtsioak egintzaren ondorioak ez eteteko araua

Administrazio-errekurtsio arrunt bat epe barruan jartzen bada, eten egiten da errekurritutako egintza irmo bihurtzeko prozesua. Horrenbestez, berrikusi edo berraztertu egin behar da prozesua, eta Administrazioak berariaz argitu behar du egintza legekoa den ala ez.

Alabaina, errekurtsioa jartzeak ez dio kentzen eraginkortasunik egintzari, legeek ezarritako salbuespeneko kasu jakinetan izan ezik (30/1992 Legeko 111. artikulua).

#### D. Entzunaldiaren izapidearen araupena

30/1992 Legeak ez du ezer berezirik arautzen administrazio-errekurtsioen izapide-prozedurari buruz, eta, hortaz, administrazio-prozeduren xedapen orokorrak bete behar dira, beren osotasunean, entzunaldiaren izapideari dagokionez izan ezik. Alde horretatik, nabarmendu behar da legegileak ez deritzola beharrezko jatorrizko administrazio-prozeduran egin zen izapide bat berdin-berdin errepikatzeari. Salbuespen bakarra da "jatorrizko espedientean jaso ez diren beste egitate edo agiri batzuk" kontuan hartu behar izatea, eta, halakoetan, gutxienez hamar egun eta gehienez hamabost dituzte interesdunek, alegazioak egiteko eta egoki deritzeten dokumentuak eta egiaztagiriak aurkezteko (30/1992 Legeko 112.1. artikulua).

Beste interesdunik izanez gero ere egin behar da entzunaldiaren izapidea, eta errekurtsioaren berri eman behar zaie interesdunei, lehen esandako epean bidezko deritzoten guztia alega dezaaten, 30/1992 Legeko 112.2. artikularekin bat.

Azkenik, entzunaldiaren izapidea egitea nahitaezkoa da errekurtsioa ebatzi behar duen organoak uste badu beharrezkoa dela zenbait alderdi argitzea, errekurritutako egintzak azaltzen ez dituenak edo interesdunek adierazi ez dituztenak (30/1992 Legeko 113.3. artikulua).

#### E. Errekurtsio-bidean dagoen prozedura amaitzea

30/1992 Legeko 87. artikulua aipatzen duen edozein bidek amai dezake errekurtsio-bidean dagoen prozedura: ebazpenak; atzera egiteak; eskaeraren oinarri den eskubideari uko egiteak, ordenamendu juridikoak ukazio hori debekatzen ez badu; prozedura iraungitzaletzat jotzeak; eta, gerora sortutako arrazoiak direla-eta, prozedura ezin inola aurrera eramateak.

Administrazio-errekurtsioaren berriazko ebazpenek:

- a) Errekurtsioa osorik edo zati batean baietsi, ezetsi edota onartezintzat jo dezakete, 30/1992 Legearen 113.1. artikularekin bat.
- b) Edukizko alderdiak erabaki gabe utzi ditzakete. Kasu horietan, ordura arteko jardunbidea deusezta dezakete eta prozedura ostera akatsa egin zen urratsera itzultzeko agin dezakete (30/1992 Legearen 113.2. artikulua).

Errekurtsoa ebazten duen organoak prozedurako arazo guztiak (bai formazkoak, bai edukizkoak) argitu behar ditu, interesdunek alegatutakoak izan ala ez. Ahalmen handia da hori, baina baldintzatuta dago neurri handi batean: debekatuta dago reformatio in peius delakoa; hau da, errekurtsoren ebazpenak ezin du okerragotu errekurtso-egilearen aurreko egoera, 30/1992 Legearen 113.3. artikuluekin bat.

### V.3. Errekurtso-motak

#### V.3.1. ADMINISTRAZIO-ERREKURTSO ARRUNTAK

Edozein deuseztasun- edo deuseztagarritasun-akatsetan oinarritu daitezke administrazio-errekurtso arruntak, edozein egintza-motaren aurka jar ditzakegu eta ordenamendu juridikoaren edozein urratze-egintzatan oinarritu daitezke. Hain zuzen ere, administrazio-errekurtso arruntak dira gorako errekurtsua eta berraztertze errekurtsua.

#### A. Gorako errekurtsua

##### 1. Gorako errekurtsua tramitatzeko eta ebazteko eskumena duen organoa

Gorako errekurtsua jartzea da administrazio-egintza eman duenaren goragoko organora jotzea, eta horixe da (goragoko organora jotzea) administrazio-bidea amaitzeko bide normala. Hierarkikoki antolatuta daude Administrazio Publikoa osatzen duten organoak, eta ez guke izan beharko inolako arazorik jakiteko goragoko zer organoren aurrean jarri behar dugun errekurtsua. Edonola ere, zalantzarik badago, 30/1992 Legeak berak xedatzen du zer irizpideri jarraitu behar diogun organo eskuduna zein den jakiteko. Bi egoera jakinetan, arau espezifikoak bete behar ditugu:

- a) Epaitegiek, langileak hautatzeko organoek edo horien baliokideek ematen duten egintza baten aurka jarri nahi badugu gorako errekurtsua, goragoko organotzat hartu behar dugu, zer organori atxikita dauden, huraxe, edo, inongo organori atxikita ez badaude, egintza ematen duen organoaren burua izendatzen duen organoa, 30/1992 Legearen 114.1. artikuluekin bat.
- b) Eskuordetza baliatuz emandako egintza baten aurka jarri nahi badugu errekurtsua, eskuordetza eman duen organoaren goragoko organoaren aurrean jarri behar dugu gorako errekurtsua (30/1992 Legearen 13.4. artikulua).

Ezin badugu zehaztu zer organoren aurrean jarri behar dugun gorako errekurtsua, 30/1992 Legeko 114.2. artikulua aukera hau ematen digu: beti jar dezakegu gorako errekurtsua errekurritutako egintza eman zuen organoaren aurrean. Hala egiten badugu, organo hori izango da errekurtsua bere goragoko organoari helaraziko diona.

##### 2. Gorako errekurtsoren bidez errekurri daitezkeen egintzak

Administrazio-egintza hauek errekurri daitezke gorako errekurtsoren bidez: administrazio-bidea amaitzen ez dutenak, baldin eta behin betikoak badira edota izapide-egintza kualifikatuak badira. Alde horretatik, gogoan izan behar da, 30/1992 Legeko 109. artikuluekin bat, egintza hauek amaitzen dutela administrazio-bidea:

- a. Gora jotzeko errekurtsoren ebazpenek.
- b. Inpugnazio-prozeduren eta erreklamazio-, adiskidetze-bitartekotza- zein arbitraje-prozeduren ebazpenek, baldin eta, kasu eta arlo jakinetan, legeek, gaiaren berezitasunari erreparatuta, bestelako prozedurak finkatu badituzte gorako errekurtsua ordeztzeko. Hierarkiako jarraibideen mende ez dauden kide anitzeko organoetara edo berariazko batzordeetara jo behar izaten da bide horiek erabiltzeko.



- c. Mailaz goragokorik ez duten administrazio-organoen ebazpenek, legeren batek aurkakorik ezartzen ez badu behintzat.
- d. Administrazio-organoen gainerako ebazpenek, lege edo erregelamenduetako xedapenen batek aginduz gero.
- e. Prozedura amaitzekoak diren akordioek, itunek, hitzarmenek eta kontratuek.

### 3. Gorako errekurtsua jartzeko epea

30/1992 Legeko 115.1. artikulua finkatzen ditu gorako errekurtsuak jartzeko epeak, faktore jakin batzuei erreparatuta:

- a) Berariazko egintza baten aurka jarri nahi badugu errekurtsua, hilabeteko epea dugu horretarako. Alde horretatik, gogoan izan behar da, epeak hilabetetan finkatu badira, egintza jakinarazten edo argitaratzen den egunaren biharamunetik edo administrazio-isiltasunak egintza baiesten edo ezesten duen egunaren biharamunetik kontatzen hasten direla epeak (30/1992 Legeko 48.2. artikulua).
- b) Isilbidezko egintza bat errekurritzen bada, berriz, hiru hileko epea izango da hura errekurritzeko. Epea noiz kontatzen hasiko den jakiteko, kasu bakoitzean aplikatzekoa den araubideari erreparatu behar zaio, Administrazioaren isiltasunaren ondorioak abiarazten diren egunaren biharamunetik hasiko baita kontatzen epe hori.

Muga-eguneko hilak ez badu hasierako egunaren baliokiderik, hilaren azken egunean bukatzen da epea.

Epearen azken eguna egun baliogabea bada, berriz, hurrengo egun baliodunera luzatzen da epea, 30/1992 Legearen 48.3. artikularekin bat.

Azkenik, interesduna bizi den udalerrian edo autonomia-erkidegoan egun balioduna bada, eta administrazio-organoren egoitzan, berriz, egun baliogabea, edo alderantziz, baliogabetzat hartu behar da eguna beti (30/1992 Legearen 48.5. artikulua). Lehen adierazi dugun moduan, errekurtsu-egileak aukera dezake zer organoren aurrean jarri gorako errekurtsua: errekurritutako egintza eman duen organoren aurrean edo haren goragokoaren aurrean. Bi horietako edozein izan daiteke 30/1992 Legearen artikulua aipatzen duen "organo eskuduna".

Epe horiek igaro eta gorako errekurtsorik jartzen ez badugu, egintza irmoa da ondorio guztietarako.

### 4. Gorako errekurtsua tramitatzea

Egintza eman duen organoren aurrean aurkezten badugu gorako errekurtsua, organo horrek organo eskudunari igorri behar dio errekurtsua hamar eguneko epean, hura aztertu eta ebatz dezan. Gainera, errekurritutako egintza ematen duen organoren titularraren ardurak bere txostena eta espedientearen kopia osoa eta ordenatua bidaltzea (30/1992 Legearen 114.2. artikulua).

Administrazioak hiru hilabeteko epea du, gehienez, gorako errekurtsuaren ebazpena emateko eta hura interesdunari jakinarazteko. Oro har, epe hori igaro eta ebazpenik eman ez bada, gorako errekurtsua ezetsi egin dela ulertuko da; hau da, berariazko ebazpenik eman ez bada, isiltasuna negatiboa izango da. Hori gertatzean, interesdunak Administrazioarekiko auzien jurisdikziora jo dezake, ezin duelako jarri bestelako administrazio-errekurtsorik gorako errekurtsuaren ebazpenaren aurka (30/1992 Legearen 115.3. artikulua).

Arau orokor horren salbuespen bakarra da gorako errekurtsua izatea eskaera bat ustez edo isilbidez ezetsi izanaren aurka jarritakoa. Kasu horretan, hiru hilabeteak igaro eta berariazko ebazpenik ez badago, errekurtsua baietsi egin dela ulertuko da. Administrazioaren isiltasun bikoitza da hori: Administrazioak ez du ebazten lehenengo eskaera eta, gero, beste behin, isilbidez ebazten du aurreko eskaera ezetsi izanaren aurka jarritako gorako errekurtsua. Horrenbestez, bigarren aldiko isiltasunaren emaitza positiboa izango da.

## B. Berraztertze errekurtsoa

30/1992 Legeko 109. artikularekin bat, administrazio-bidea amaitzen duten egintzen aurka jartzen ditugu berraztertze errekurtsoak, eta aukerakoak dira; hau da, interesdunek erabakitzen dute ea administrazio-bidea erabiltzen duten ala zuzenean jotzen duten Administrazioarekiko auzien jurisdikziora (30/1992 Legearen 116.1. artikulua).

Egintza eman duen organoaren aurrean jartzen da berraztertze errekurtsoa, eta harek ebatzen du. Izan ere, berraztertze errekurtsoaren helburua da egintza ematen duen organoak erabakia berriz aztertzea. Baliteke oso eraginkorra ez izatea, baina zuhurtziak dio komeni dela aukera horri eustea, interesdunak berak erabaki dezan zer errekurtso-bide erabili. Berraztertze errekurtsoa jartzea erabakitzen badu, ebazpena eman arte itxaron behar du Administrazioarekiko auzien jurisdikziora jotzeko. Ez dago berraztertze errekurtsoa jartzerik berraztertze errekurtsoaren ebazpenaren aurka (30/1992 Legearen 117.3. artikulua).

Berraztertze errekurtsoaren araubidea gorako errekurtsoaren antzekoa da. Hilabetekoa da hura jartzeko epea ere, egintza esanbidezkoa bada, eta hiru hilabetekoa, egintza isilbidezkoa bada. Epe horiek igaro eta berraztertze errekurtsoa jartzen ez bada, Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa soilik jar daiteke (30/1992 Legeko 117.1. artikulua).

Isiltasunaren arauketa da berraztertze errekurtsoaren berezitasun bakarra. Izan ere, isiltasunaren epea hilabetekoa da, eta, epe hori igarota, berariazko ebazpenik ematen ez bada, berraztertze errekurtsoa isilbidez ezetsi dela ulertuko da.

### V.3.2. APARTEKO ADMINISTRAZIO-ERREKURTSOAK: BERRIKUSTEKO ERREKURTSOA

#### 1. Berrikusteko errekurtso bereziaren izaera eta hura jartzeko arrazoiak

Administrazio-egintzen aurka egiteko arrazoi jakin batzuk daudenean bakarrik jar daitezke aparteko errekurtsoak, eta berrikusteko errekurtsoa da horietako bat. Administrazio-egintzak irmo bihurtu ondoren jakin diren datuak edo gerora gertatu diren gertakariak direla-eta, legez kontra-koak izan daitezkeen administrazio-egintzei aurre egiteko errekurtso-bidea da.

Egintza eman duen administrazio-organoaren aurrean jarri behar dugu berraztertze errekurtso berezia, eta hari dagokio ebazpena ematea. Arrazoi jakin batzuk daudenean bakarrik jar dezakegu errekurtso hau, eta hauek dira arrazoiok, 30/1992 Legeko 118.1. artikularekin bat:

1. Egintza ematerakoan egiteko errakuntzaren bat izan eta espedienteari erantsitako agiriak ikusita jabetzea.
2. Gaia ebazteko funtsezko agiriak agertzea, ebazpenaren ondoren izan arren, eta agiri horiek agerian jartzea akatsen bat dagoela ebazpenean.
3. Ebazpenaren aurretik edo ondoren, epai irmo batek adieraztea ebazpena ematerakoan funtsezko eragina duten zenbait agiri edo lekukotasun faltsuak direla.
4. Prebarikazioaren, funtzionario-eroskeriaren, indarkeriaren, iruzurrezko azpikeriaren edo beselako jokabide zigorgarri baten ondorioz ematea ebazpena eta epai irmo batek horixe aitortzea.

#### 2. Berrikusteko errekurtsoa jartzeko epeak

30/1992 Legeko 118.2. artikulua epe jakinak finkatzen ditu berrikusteko errekurtsoa jartzeko:

- a) Ebazpenaren aurka egiteko arrazoia aipatutako lehenengoa bada, ebazpena jakinarazi eta lau urteko epean jarri behar da berrikusteko errekurtsoa.
- b) Errekurtsoa jartzeko arrazoia beste bat bada, hiru hilekoa da berrikusteko errekurtsoa jartzeko epea, agiri berri izaten denetik edota epaia irmo bihurtzen denetik kontatzen hasita.

### 3. Berrikusteko errekurtsok izapidetzeko prozeduraren berezitasunak

Apirilaren 22ko 3/1980 Legeak, Estatuko Kontseiluari buruzkoak, 22.9. artikuluan xedatzen du berrikusteko administrazio-errekurtsok bat tramitatzen denean, ezinbestean egin behar zaiola kontsulta Estatuko Kontseiluko Batzorde Iraunkorrari.

Alabaina, 30/1992 Legeko 119.1. artikulua dio, organo aholku-emaitza horren irizpenaren beharrik gabe eta erabaki hori hartzeko arrazoiak azalduta, errekurtsok tramitatzeko eskaera ez onartzea erabaki dezakeela errekurtsok ebazteko eskumena duen organoak, kasu hauetan:

- a) Errekurtsok 30/1992 Legeko 118.1. artikulua berariaz aipatzen duen arrazoietakoren batean oinarritzen ez denean.
- b) Mamiari dagokionez, funtsean berdinak diren beste eskaera batzuk ezetsi dituztenean.

### 4. Berrikusteko errekurtsoren ebazpena

Gehienez, hiru hilekoa da berrikusteko errekurtsok bereziaren ebazpena emateko eta hura jakinarazteko epea. Epe hori igaro eta ebazpenik ez badago, ezetsizat jo behar da errekurtsok, 30/1992 Legearen 119.3. artikuluekin bat.

Ebazpena esanbidezkoa bada, errekurtsoren alderdi formalak (prozedurazkoak) eta materialak (errekurtsoren mamia) erabaki behar ditu. Berrikusteko errekurtsoren ebazpenaren aurka, errekurtsok jar daitezke Administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, ebazpena berariazkoa izan ala isilbidezkoa izan.

#### V.3.3. ADMINISTRAZIO-ERREKURTSO BEREZIAK

Errekurtsok arruntan moduan, edozein inpugnazio-arrazoi baliak daitezke administrazio-errekurtsok bereziak jartzeko, baina legegileak arlo jakin batzuetarako bakarrik ezartzen ditu errekurtsok bide horiek.

30/1992 Legeak ez ditu administrazio-errekurtsok bereziak arautzen, baina Administrazioarekiko diru-erreklamazioak aipatzen ditu, 107.4. artikuluan, zerga-arloko berezitasun moduan. Bestalde, urriaren 30eko 30/2007 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoak, 37. artikuluan, errekurtsok berezi berri bat xedatzen du, kontratu publikoen alorrean.

## Herri-administrazioen eta herri-administrazioetako agintari eta langileen erantzukizuna: erantzukizun-motak, herri-administrazioaren ondarezko erantzukizunaren kontzeptua eta printzipio orokorrak

**Aurkibidea:** 1. Herri-administrazioen erantzukizunaren erregulazioa eta funtsa. Erantzukizun-motak.—2. Administrazioaren ondare-erantzukizunaren betekizunak. 2.1. Erantzukizunaren kausa. 2.1.1. Administrazio-jardura. 2.1.2. Kaltea antijuridikoa izatea. 2.1.3. Kaltea egoztea. 2.2. Kausaltasun-lotura. 2.3. Kaltea.—3. Kalte-ordaina jasotzeko eskubidea gauzatzeari.—4. Herri-administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta bestelako langileen erantzukizuna

### 1. HERRI-ADMINISTRATIOEN ERANTZUKIZUNAREN ERREGULAZIOA ETA FUNTSA. ERANTZUKIZUN-MOTAK

Ekintza kaltegarri batek ondasun juridiko babestu jakin batean sortutako ondorioa bere gain hartu behar duen norbaiten egoera juridikoa dugu erantzukizuna. Bi motatakoa izan daiteke erantzukizuna: kontratuzkoa edota kontratuz kanpoko. Harreman juridiko jakin baten ondoriozko betebeharra betetzen ez duen alderdiak beste betebeharrak bat du, beste alderdiari eragindako kalte-galerak ordaintzekoa, hain zuzen ere (kontratuzko erantzukizuna). Aurretiko harreman juridikoa alde batera utzita, hirugarrenei kalterik ez eragiteko eginbeharra hausten duenak hirugarren horri eragindako kalte-galerak ordaintzeko betebeharra du (kontratuz kanpoko erantzukizuna). Eta, horretaz gain, sortutako kaltea Zigor Kodean tipifikatutako portaera batekin bat badator, kalte hori eragin duenak zigor-arloko erantzukizuna ere izango du (esate baterako, lesioen delitu edo falta batengatik, zuhurtziagabetasunaren delitu edo falta batengatik edota kalteen delitu edo falta batengatik).

Kode Zibilaren 1.902. artikularen arabera, "norbaitek, egite edo ez-egitearen ondorioz, kalte egiten badio beste inori, tartean errua edo zabarkeria izanik, eragindako kaltea konpontzeko betebeharra du". Eta Kode Zibilaren 1.903. artikulua ezartzen duenez, "aurreko artikulua ezartzen duen betebeharra eska daiteke, norberaren egite edo ez-egitearen ondorioz ez ezik, beste pertsona batzuenaren ondorioz ere bai, pertsona horien gaineko erantzukizuna norberari bada-gokio"; horren ondoren, gurasoen, tutoreen, enpresaren baten ugazaben edo zuzendarien eta goi-mailakoaz besteko irakaskuntza-zentroen titularren egoera aipatzen du. 1991ra arte, Kode Zibilaren 1.903. artikulua horrek estatuari egindako erreferentzia bat ere jasotzen zuen: "estatu" ere erantzule da kontzeptu horrengatik eragile berezi baten bitartez aritzen denean; gauzatutako kudeaketa dagokion funtzionario batek kaltea eragin badu, ostera, ez; horrelako kasuetan, aurreko artikuluan xedatutakoa aplikatu beharko baita".

Argi dago, beraz, herri-administrazioek edota agintariak eta horien zerbitzura zeuden bestelako langileek partikularrei eragindako kalteen kasuetan ere Kode Zibilaren 1.902. eta 1.903. artikulua horiek zailtasun berezirik gabe aplikatu zitezkeela. Alabaina, praktikan, aipatutako xedapen horiei ez zitzaizkien aski iritzi Administrazioaren erantzukizuna oinarritzeko. Administrazioak partikularrei eragindako kalteengatik erantzuteko betebeharra benetan sor zedin, lege batek betebeharrak hori espezifikoki aurreikusitako behar zuela jo zen. Horrela, luzaroan, zehazki XX. mendearen erdial-

dera arte, antzeko lege-aurreikuspenen bat zegoen kasu zehatz eta tasatuetan baino ezin zitzaion eskatu Administrazioari eragindako kalteak ordaintzeko.

Egoera hori 1954an aldatu zen behin betiko, Nahitaezko Desjabetzeari buruzko Legea onartu zenean, hain zuzen ere. Lege horrek Administrazioaren erantzukizuna aitortzen zuen klausula orokor bat jasotzen zuen, eta Espainiako ordenamenduan halakorik gertatzen zen lehen aldia zen hura. Oraindik indarrean dagoen lege horren 121.1 artikulua honako hau jasotzen du: "1. "Horretaz gain, Lege honek aipatzen dituen ondasunetan eta eskubideetan partikularrek jasandako edozein kalterengatik ordaina jasotzeko eskubidea izango da, prozedura berberaren bitartez, betiere kalte hori herri-zerbitzuen funtzionamendu normalaren edo anormalaren edota auzibidean kontrolatu ezin diren neurri diskrezionalen ondoriozkoa bada, eta Administrazioak bere funtzionarioei horregatik eskatu ahal dizkien erantzukizunen kalterik gabe". Klausula hori geroagoko legeetan errepikatu zen, besteak beste, Estatuako Administrazioaren Araubide Juridikoari buruzko 1957ko Legean (1997ra arte egon zen indarrean lege hori).

1978ko Konstituzioa onartu zenez geroztik, Administrazioaren erantzukizuna ordenamendua-  
ren goi-mailako arau horren bitartez bermatzen da. Administrazioaren erantzukizunaren konstitu-  
zio-funtsa Espainiako Konstituzioaren 106.2 artikulua dugu; honako hau ezartzen da bertan: "Sub-  
jektu pribatuek, legeak finkatutako eran, eskubidea izango dute, beren ondasun eta eskubideetan  
izandako kalte guztien ordaina jasotzeko, ezinbesteko kasuetan izan ezik, baldin eta kalte horiek  
herri-zerbitzuen funtzionamenduaren ondorioz gertatu badira". Oro har botere publikoek edota  
bereziki botereren batek duten erantzukizunari beste hainbat aldiz egiten zaio erreferentzia Kon-  
stituzioan. EKren 9.3 artikulua "botere publikoen erantzukizuna eta arbitrariotasun-debekua." al-  
darrikatzen du. EKren 121. artikulua Justizia Administrazioari buruzko xedapen espezifiko bat  
jasotzen du: "Errakuntza judizialaren ondorioz edo Justizia Administrazioaren funtzionamendu  
anormalaren ondorioz kalteak gertatzen badira, estatuaren kontura kalte-ordaina jaso ahal izango  
da, legearekin bat etorritik". Eta azkenik, EKren 149.1.18 artikulua "Herri-administrazio guztien  
erantzukizun-sistemaren" legegintza-eskumen osoa ematen dio Estatuari.

EKren 149.1.18 artikuluari jarraiki, Estatuak herri-administrazio guztien erantzukizunaren arau-  
bide juridikoa arautu zuen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Proze-  
dura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (hemendik aurrera, AJAPEL) 139. artikuluan  
eta hurrengoetan eta martxoaren 26ko 429/1993 Errege Dekretuan. AJAPELen 139.1 artikulua  
ezartzen duenez, "ezinbesteko kasuetan izan ezik, herri-administrazioek ordaindu egin behar diz-  
kiete herritarrei beren ondasun eta eskubideetan eragindako kalteak, betiere, izandako kaltea herri-  
zerbitzuen funtzionamendu normal edo anormalaren ondorioz sortu bada".

Partikularren arteko kontratuz kanpoko erantzukizunaren funtsa eta Administrazioaren onda-  
re-erantzukizunarena desberdinak dira. Partikularren arteko kontratuz kanpoko erantzukizunaren  
funtsa, lehen adierazitako EKren 1.902. artikulua ezartzen duen bezala, errua edo zabarkeria  
dira. Hau da, hasiera batean, eta lege bereziek bestelakorik ezartzen ez badute (gero eta lege  
gehiagok jasotzen dituzte partikularren arteko erantzukizun objektiboko kasuak, batik bat arris-  
ku-jarduerak deritzenetan), ekintza kaltegarria eragin duenari egotz dakioken falta batengatiko  
erantzukizuna subjektiboa da. Partikularren artean debekatuta daude erruaren edo zabarkeriaren  
ondoriozko kalteak.

Administrazioaren ondare-erantzukizunaren funtsa, ordea, ez da Administrazioaren edota kal-  
tea eragin duen jarduera gauzatzen duen funtzionarioaren errua edo zabarkeria, partikularrek  
jasan beharrik ez duen kalte antijuridikoa pairatzea baizik. Ondasun erkideari zuzendutako admi-  
nistrazio-jarduerak jasan beharrik ez duten kaltea eragiten badie pertsona indibidualizatu bati edo  
gehiagori, ez da bidezkoa pertsona horiek beren ondarea murriztu dakien jasan beharra, jarduera  
hori, berez, gizarte osoaren mesederako bada. Laburbilduz, Administrazioaren erantzukizunaren  
funtsa sinpleagoa da: Administrazioaren erantzukizuna objektiboa.

Ikuspegi-aldaketa nabarmena da: kaltea eragin duen subjektuaren borondate-esparrua kon-  
tuan hartzetik, soilik kaltearen ikuspuntu objektiboa aintzat hartzera; interesgunea kaltea eragin  
duenaren errua izan ordez, partikularren kaltera aldatzen da. Kaltea ez datza partikular jakin  
bati eragindako kaltean soilik. Kaltearen kontzeptua ekonomikoa da: Ondasun edo interes juridiko  
bat desagertzea edota horrek balioa galtzea. Kaltearen kontzeptua, aldiz, araudiaren arabera  
da. Eraginpeko partikularrek jasan beharrik ez duen kalteengatik, edo beste modu batean esanda,

kalte antijuridikoengatik kalte-ordaina eman behar dio Administrazioak partikular horri. Antijuridikotasuna kaltearen kontzeptuaren elementu bat da. Horrek zera esan nahi du, Administrazioak ordenamendu juridikoarekin bat datozen kalte guztiak sor ditzakeela eta partikularrak jasan egin behar dituela (zehapenak, eraispen-aginduak, establezimenduak ixtea eta abar), baina Administrazioak ezin du ordenamendu juridikoarekin bat ez datorren kalterik sortu, eta ondorioz, horien kalte-ordainak eman behar ditu (okerreko osasun-tratamenduak, gaizki gauzatutako herri-lanak, eta abar).

Administrazioaren ondare-erantzukizunaren funts objektiboak berme nabarmena dakarkie partikularrei, horiek ez baitute zertan frogatu Administrazioak erru edo zabarkeriarik izan duela edota enplegatu publikoren batek huts egin duela; horren orde, jasan beharrik ez zuten kalteren bat eragin dietela eta kalte hori administrazio-jardueraren baten ondoriozkoa dela frogatu behar dute soilik.

Administrazioaren erantzukizun juridikoa ondare-arlokoa da soilik, hots, Administrazioak bere ondarearekin erantzun behar du (herritar guztiek ondare horretarako zergak ordaintzen dituzte). Herri-administrazioaren zerbitzura lan egiten duten pertsonak, aldiz, beste hainbat motatako erantzukizunen pean ere eror daitezke beren jarduera-esparruan eragindako kalteengatik: ondare-erantzukizunaz gain (zibila edota partikularren harremanen arteko kontratuz kanpokoa deritzona), erantzukizun penalaren, edota diziplina-erantzukizunaren pean. Erantzukizun zibileko forma horiek guztiek prozedura eta betekizun espezifikoak dituzte, eta "erantzukizun politiko" deritzonetik bereizi behar dira; Administrazioaren goi-mailako organoetako postuak betetzen dituzten pertsonak erantzukizun politiko horren eraginpean ere badaude, eta horri jarraiki, herritarrak ordezkatzeko dituzten eta Administrazioa kontrolatzekoak diren organoei kontuak eman behar dizkiete (Gorte Nagusiak, Erkidegoetako Parlamentuak, Batzar Nagusiak, Udalbatza), esate baterako, egindako kudeaketa txar edo ez-eraginkorragatik.

## 2. ADMINISTRAZIOAREN ONDARE-ERANTZUKIZUNAREN BETEKIZUNAK

Herri-administrazio batek partikularren bati eragindako kalteengatik bere ondarearekin erantzuteko, hiru betekizun behar dira: erantzukizunaren kausa, kaltea eta kausaltasun-lotura. Betekizun horiek doktrina- eta jurisprudenzia-elaboraziokoak dira funtsean.

### 2.1. Erantzukizunaren kausa

Tradizionalki, «herri-zerbitzuen funtzionamendua» aukeratu izan da erantzukizunaren kausa gisa. Esamolde hori kakotx artean agertzen da EKren 106.1 artikuluan eta AJAPElen 139. artikuluan. Halere, esamolde tradizional hori zentzu zabalean eta konstituzioarekin bat etorriaz interpretatu behar da. Gogoan izan behar da Konstituzioaren 9.3 artikulua botere publikoen erantzukizun-printzipioa modu absolutuan aldarrikatzen duela, eremu funtzionala alde batera utzi gabe. Erantzukizunaren lehen betekizuna hiru elementutan bana dezakegu: administrazio-jarduera bat egotea, kaltea antijuridikoa izatea eta kaltea Administrazioari egoztea.

#### 2.1.1. ADMINISTRAZIO-JARDUERA

"Herri-zerbitzuen funtzionamendua" esamoldea (EKren 106.1 artikulua eta AJAPElen 139.1 artikulua) zentzu zabalean ulertu behar da, eta ez zentzu zorrotzean. Administrazio-jarduera mota guztiak (murriztailea edo polizia-jarduera; herri-zerbitzuaren jarduera, adiera estuaren arabera, sustapen-jarduera eta abar) aproposak dira Administrazioaren erantzukizuna dakarren kaltea eragiteko. Orobat, jarduera materialak (esaterako, herri-lanak egitea edota osasun-tratamenduak ematea) edota jarduera juridikoa bezalako jarduerarik ezak (erregelamenduak onartzea edo administrazio-egintzak gauzatzea, edota zuzenbide pribatuaren pean gauzatutako jarduera) Admi-

nistrazioaren ondare-erantzukizuna eragin dezakete. Hala eta guztiz ere, herri-zerbitzuek, adiera estuaren arabera (osasuna, garraioa, herri-lanak, eta abar), Administrazioaren ondare-erantzukizuneko kasuen iturri nagusiak dira.

### 2.1.2. KALTEA ANTIJURIDIKOA IZATEA

AJAPELen 139.1 artikulua adierazten duenez, kaltea herri-zerbitzu baten funtzionamendu "normalaren edo anormalaren" ondorioa izango da. Beharbada, adierazpen horrek harrigarria dirudi: funtzionamendu normalak nola eragin dezake kalterik? Administrazioak zer dela-eta erantzun behar du behar bezala jokatu badu? AJAPELen 139.1 artikulua idazketak honako hau esan nahi du: Espainiako ordenamenduan, garrantzitsuena ez da Administrazioaren funtzionamendua egokia edo desegokia izan ote den aztertzea (ikuspegi hori, hasiera batean, eduki daiteke, eta beste hainbat ordenamenduk badute; izan ere, partikularren artean oro har horixe aplikatzen da), partikular bati jasan beharrik ez zuen kalteren bat eragin ote dioten aztertzea baizik. Beste modu batean adierazita, garrantzitsuena kaltea antijuridikoa ote den jakitea da, eta ez administrazio-jarduna antijuridikoa ote den jakitea ("antijuridikotasun" terminoak esan nahi du ekintza edota jokabide bat Zuzenbidearekin bat ez datorrela). Funtzionamenduak "normala" dirudien kasuetan ere erantzuteko betebeharra du Administrazioak, betiere partikularrak jasandako kaltea pairatu beharrik ez badu. Honako hau adierazten da AJAPELen 141.1 artikuluan: "herritarrei kalteak ordainduko zaizkie, bakar-bakarrik, legez kalte horiek jasan beharrik ez badute". Kaltea jasan duen biktimarentzat bere erreklamazioaren oinarritzea nabarmen sinplifikatzen da: ez du zertan frogatu Administrazioak modu desegokian jokatu duela, horren ordez, jasan beharrik ez zuen kalteren bat eragin diotela frogatu behar du soilik.

Hasiera batean, Administrazioak behar bezala jokatzen badu, partikularrak jasan beharrik ez zuen ezein kalte ez eragitea da normalena: adibidez, ebakuntza kirurgikoa behar bezala egin bada, baina nahi zen eragina lortu ez bada, partikularrak ezin du erreklamaziorik aurkeztu ebakuntza horrek arrakastarik izan ez duelako, arrakasta ez baitzegoen bermatuta; kaltea ez da ebakuntzaren ondorio, gaixotasunarena edota gaixoaren aurretiko egoerarena baizik. Alabaina, administrazio-jarduerak Administrazioak abian jarritako jarduera arriskutsuak direla esan daiteke (adibidez, garraioko edota osasuneko herri-zerbitzuak), eta beraz, jarduera horiek behar bezala funtzionatzen ari badira ere, ezin da baztertu ezusteko kasuetan partikularrak jasan beharrik ez zuen kaltea gertatzea. Administrazioaren ondare-erantzukizunaren erregulazioak ezartzen duenez, Administrazioa ezusteko kasuak gertatzeko arriskuaren erantzule ere bada: partikularrek zerbitzu publikoak erabiltzean dituzten bermeak areagotzeko modu bat da adierazitako hori. Ezusteko kasuak gertakari saihestezinak dira, zerbitzuaren funtzionamenduari datxezkionak. Ezinbesteko kasuak, hots, zerbitzuaren funtzionamendutik kanpoko benetako kausa saihestezinak dira Administrazioaren erantzukizuna ezaba dezaketen bakarrak (esate baterako, lurrikara bat edota ospitaleari edo garraio publikoari eragiten dion tximista bat).

Noiz dago kaltea jasateko betebeharrak juridikoa? Partikularrek ezinbestean jasan behar dituzte administrazio-ahalen legezko gauzatzeak eragindako ondorioak: Administrazioak bere administrazio-ahalak ordenamenduari jarraiki erabiltzen dituenean, eta esate baterako, administrazio-zehapen jakin bat ezartzen duenean, zerga bat likidatzen duenean, konfiskatzen duenean edota ondasun bat administrazio-bideari jarraituz utzarazten duenean, berezko ondasun publiko edota ondare-ondasunen bat ofizior berreskuratzen duenean, desjabetze jakin bat gauzatzen duenean, debeku bat ezartzen duenean, legez kontra eraikitako zerbait eraisten duenean, manifestazio bat desegiten duenean, aurre egiten dion pertsona susmagarri bat atxilotzen duenean, eta abar. Kontuan hartu behar da Administrazioak legez duen ahalen bat erabiltzeak ez duela esan nahi erabilerari hori beti zuzenbidearekin bat datorrenik, eta horrelakoa kasuetan, eragindako kaltea antijuridikotzat hartu behar da: ezinbestean bete behar dira gaitasuna ematen dioten baldintza horiek guztiak, baita ahalaren erabilerari arautzen duten betekizun juridiko guztiak ere (kasuen arabera: legez kontrako eraikuntzaren bat edota arrazoizko arriskuren bat egotea, aurretiko prozeduraren baten izapidetzea eta administrazio-ebazpenen bat egotea, aurretiko errekerimenduren bat, indarraren edo su-armen erabilerari proportzionala, eta abar). Horrexegatik, hain zuzen, ordenamen-

duarekin bat ez datorren erregelamendu batek edota administrazio-egintza batek eragindako kalteak jasateko betebeharririk ere ez dago (AJAPELen 142.4 artikulua).

Enplegatu publiko jakin batzuek arrisku handiko jarduerak gauzatu ohi dituzte (suhiltzaileak, militarrek, babes zibileko edota Segurtasun Indar eta Kidegoetako agenteak, eta abar). Duten lanbidea dela-eta, beren eginkizunak betetzeak dakartzan kalteak jasateko betebeharra dute horrelako enplegatuek. Nolanahi ere, Administrazioa ez da enplegatu horiek jasan behar dituzten kalteen eragilea. Horrelako enplegatu publikoak ez daude kalte horiei aurre egiteko babes juridikorik gabe, babes espezifikoa dute, eta babes hori ez dago Administrazioaren ondare-erantzukizunaren bitartez bideratuta, enplegatu horien berezko estatutu-erregimenen edota lan-hitzarmenen bitartez baizik (pentsio edo aseguru bereziak jasotzen dituzte horrelakoek). Hala eta guztiz ere, kaltea ez bada jasan behar duten arriskuaren emaitza "berezkoa", administrazio-jardueraren beraren ondorio baizik (esate baterako, material akastuna eman bazaie, eta material horrek ez baditu sutik edo baletatik babesten), aukera dute jasandako kalte antijuridikoagatik Administrazioari erreklamatzeko.

Gizarte-bizitzaren ondoriozko "karga orokorrak" ez dira antijuridikotzat hartzen. Karga orokor horiek administrazio-ahalen emaitza dira. Bide publiko bat oinezkoentzako bide izendatzea, zirkulazioaren noranzkoa aldatzea, aparkaleku-plazak bide publikotik kentzea, herriko jaiak edota kirol-ekitaldiak bide publikoan antolatzea, edota gas-, telefonia- edo ur-sareak sartzeko zangak irekitzea, esate baterako, era batera edo bestera herritarrei eragiten dieten erabakiak dira: batzuei mesede egiten die, eta beste batzuei, beharbada, kalte. Zenbait partikularrek ondare-galera handi samarrak jasan ditzakete (adibidez, errepide baten ertzean kokatutako jatetxe baten jabeak bere kokapen estrategikoa gal dezake errepide horren trazadura aldatu eta beste nonbaitetik igarotzen bada), baina, esan daiteke inork ez duela eskubiderik bide-trazadura jakin baten mantentze-lanen, zirkulazioaren noranzkoaren edo bide publikoan kokatutako aparkaleku-plazen mantentze-lanen edota herriko jaiak ez ospatzearen gainean. Bestela, gure hirietako eta bide publikoetako ordenazioa ezin aldatuzkoa bihurtuko litzateke. Gizarte-bizitza horrelako milaka erabakik zuzentzen dute, eta erabaki horiek ezin dira aldaezintzat hartu. Zalantzarik gabe, kanalizazioa hobetzeko edota telekomunikazio-sare bat sartzeko helburuarekin obretan dauden kaleetan bizi diren pertsonak hainbat eragozpen jasan behar dituzte, hala nola, zarata, zikinkeria, aparkalekurik eza, etxebizitzara sartzeko zailtasunak eta abar, baina sozialki onartzen diren eta gizarte-bizitzaren karga orokorren kategoriaren barnean dauden kaltetzat hartzen dira, eta ez dute eragiten Administrazioaren ondare-erantzukizunik.

### 2.1.3. KALTEA EGOZTEA

Emaitza kaltegarria Administrazio bati egotzi ahal izateko, kalte hori eragin duen jarduera gauzatzen duenak administrazio-erakundean sartutako agintari bat, funtzionario bat edota enplegatu bat izan behar du, harremana edozein dela ere.

Horretaz gain, administrazio-erakundetik kanpo hari laguntzen dioten edo administrazio-eginkizunik duten sozietateek eragindako kalteengatik ere erantzun behar du Administrazioak zenbait kasutan. Administrazioako kontratistek kontratua gauzatzeko egindako eragiketen ondorioz hirugarrenek jasaten dituzten kalte-galera guztiak ordaindu behar dituzte. Baina, kalte-galera horiek Administrazioaren agindu batek berehala eta zuzenean eragindakoak badira edota Administrazioak obra-kontratuan edota fabrikazio-horniduran egindako proiektuaren akatsen ondoriozkoak badira, Administrazioa izango da erantzulea, legeetan adierazitako mugen barruan (Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen 198. artikulua).

Administrazioak zuzenean erantzuten du beti kaltetunaren aurrean, eta alderantziz: Kaltetunak Administrazioari erreklama diezaioke soilik, baita kaltea eragin duen agintariak, funtzionarioak edota enplegatuak doluz edota zabarkeria larriz jokatu duen kasuetan ere. Geroago ikusiko dugunez, kalte-ordaina kitatu ondoren, eta orduan baino ez, doluz edota erru edo zabarkeria larriz jokatu duen agintariari, funtzionarioari edo enplegatuari erreklamazioa egiteko aukera izango du Administrazioak, eta erreklamazioa egin egin beharko du, bere kabuz (AJAPELen 145.2 artikulua).



Agintari, funtzionario edota enplegatu publikoak bere eginkizunetatik kanpo jokatzen badu, edo kaltea hark egindako delituren baten ondoriozkoa bada, ez da Administrazioaren ondare-erantzukizuna aplikatzen.

## 2.2. Kausaltasun-lotura

Kausaren (kaltearen eragiletzat hartutako administrazio-jarduera) eta kaltearen artean kausaltasun-loturaren bat egon daiteke. AJAPELen 139.1 artikulua ezartzen duen bezala, kalteak herri-zerbitzuen funtzionamendu normalaren edo anormalaren "ondorio" izan behar du. Hala eta guztiz ere, kausaltasun-loturaren izaera eztabaidagarria da, eta hainbat teoria daude.

Kondizio-baliokidetasunaren teoriak adierazten duenez, azken emaitzan eragina duen edozein kausa kaltearen baterako kausatzat hartu behar da, garrantzi txikiagoa edo handiagoa alde batera utzita. Teoria horrek kausa kopurua gehitzen du: adibidez, oso ikusgai ez dauden edota gaizki ipinitako trafiko-seinaleak ere baterako kausatzat hartzen dira, baita istripuaren kausa segur aski A gidariak alkohola edan izana, B gidariak abiadura handiegiz gidatu izana eta C gidariak ohargabetasunez gidatu izana den kasuetan ere.

Kausaltasunaren teoria egokiak kaltearen kausatzat hartzen du antzeko kondizioetan benetan sortutako emaitzaren antzeko emaitza lortzeko egokiena dena; teoria horrek bazter uzten ditu beren kabuz emaitza lortzeko egokiak ez diren ekintza guztiak.

Hirugarren teoria, egozpen objektiboarena, sofistikuagoa da. Kausaltasun-lotura bat ez litza-teke nahikoa izango; horretaz gain, emaitza kaltegarria Administrazioari objektiboki egotzi ahal izatea beharrezkoa da. Teoria horrek bi betekizun ezartzen ditu:

- Batetik, beharrezkoa da Administrazioak sortutako arriskuren bat egotea, eta arrisku horrek zuzenbidean kontuan hartu ahal izateko behar bezain garrantzitsua izan behar du. Arriskuak orokorra (pertsona guztiei berdin eragiten diena), tipikoa (dagokion herri-zerbitzuari datxekiona), eta gizarteak onartzen ez duen zerbait izan behar du. Esaterako, hiri-garraioko zerbitzu publikoari dagokionez, zirkulazio-istripuren bat izateko arriskua orokorra eta tipikoa dela eta gizarteak ez duela onartzen esan daiteke; bahitua izateko edo atentaturen bat pairatzeko arriskua, aldiz, ez da Administrazioak hiri-garraioko zerbitzua ezartzean sortutako arrisku tipiko bat. Lehen ikusi dugu zeintzuk hartu behar ditugun hasiera batean gizarteak onartzen dituen kaltetzat: herri-lanek eragindako zaratak edota eragozpenak, kalean nahi gabe erortzea, herriko jaiak ospatzen direlako trafikoa aldatzea, eta abar. Doktrina horrek ñabardurak dakartzkio aurreko planteamenduari, gizarte-bizitzaren emaitza diren eta ohikoa gainditzen duten eragozpenei dagokienez. Gure kalean egindako lanek eragindako eragozpenak konpentsatuta geratzen dira lan horiek ematen dizkigun onurekin (neurri handiangoan edo txikiangoan zuzeneko izan daiteke onura hori): kanalizazio hobea, zoladura hobea, oinarriko azpiegituretarako sarbidea izatea edo horiek hobetzea, eta abar ("sakrifizioa/onura" irizpidea). Alabaina, eragindako eragozpenek, adibidez, ohikoa baino askoz ere iraupen luzeagoa badute, sakrifizioaren eta espero daitezkeen abantailen (hots, antzeko egoeretan, herritarrek izan ditzaketen abantailak) arteko lotura gaindi dezakete obra horiek (sakrifizio bereziaren irizpidea). Zerbitzua edota azpiegitura ezartzeak, bestalde, partikularrei beste partikular batzuei egoera normaletan eragindako kalte indibidualizatuak baino kalte handiagoak eragiten badizkie, sakrifizio berezi hori antijuridikotzat har daiteke.
- Bigarrenik, arrisku tipikoak emaitza kaltegarria izan behar du ezinbestean: adibidez, hiri-garraio publikoko ibilgailuak zirkulazio-istripu bat izatea.

Legediak ez du inolako teoriarik jasotzen, eta beraz, jurisprudenziak adierazitako teorietako edozein aukera dezake zirkunstantzien arabera.

Batzuetan, Administrazioa ez da partikularrari egindako kaltearen eragilea, Administrazioaren babespean dagoen hirugarren bat baizik (preso batek beste preso bati, psikiatriko batean sartutako gaixo batek beste gaixo bati edota bisita egitera joan den edota zentrotik kanpo dagoen hirugarren bati). Horrelako kasuetan, Administrazioak bere babespean dituen pertsonen (presoak, gaixoak, eta abar) bermatzaile gisako posizioa bere gain hartzen duela esaten da, eta beraz, Ad-

ministrazioa dela pertsona horiek beste pertsoneri egindako kalteen erantzulea. Administrazioak, berez, arrisku tipikoa eta orokorra ez ezik, gizarteak onartzen ez duena ere sortzen du, horrelako pertsonak ezaugarri berezietako zentroetan sartzen dituzenez gero, horiei askatasuna kentzen baitie (zentro horietan, pertsonak mugimendu mugatuak dituzte). Aitzitik, jurisprudentziak administrazio-erantzukizuna bazter uzten du presoak espetxetik ihes egiten duenean, Administrazioaren babesetik kanpo geratzen denean, eta delituak egiten dituzenean, hirugarrenei kalteak eraginez.

Administrazio-jardueratik kanpoko ekintzek (ezinbestea edo biktimaren edota hirugarren baten errua) kausaltasun-loturaren baldintza ezeztatu egiten dute edo ñabardura gehitzen die. Ezinbestek, definizioz, kanpoan uzten du kausaltasun-lotura. Beste bi ekintzei dagokienez, hiru aukera logiko daude: garrantzi absolutua, garrantzi partziala eta garrantzirik eza; horrela, Administrazioaren erantzukizuna osorik utz daiteke, edota bestela, kanpoan utzi edo arindu, erruak Administrazioaren eta biktimaren artean banatuz, edota Administrazioaren eta hirugarren baten artean. Partekatutako erruaren kasuan, sortutako emaitza kaltegarrian kausa bakoitzak egindako ekarpena ebaluatu beharko da.

1999az geroztik hona, Legearen arabera herri-administrazioek ez dute kalterik zertan ordaindu "kaltea dakarren gertakari edo gorabehera bada, eta, nahiz une horretako zientziak zein teknikak eskainitako bide guztiak erabili, ezin izan bada aurretiaz ikusi edo saihestu" (AJAPELen 141.1 artikulua). "Garapenaren arriskuak» deritzenak kanpoan uztea adierazten duenean, egoera jakin batzuetan gertatutako kalteei buruz ari da, esate baterako, odol transfusioetan HIESa edota hepatitis hartzea, gaixotasun horien berri oraindik ez zegoenean edo transmititzeko modua eza-guna ez zenean. Administrazioaren ondare-erantzukizuna kanpoan uzteak ez du baztertzen eraginpeko asistentzia-prestazioak edota prestazio ekonomikoak emateko aurreikuspena.

### 2.3. Kaltea

KalTEDUNAK alegatutako kalteak "benetan gertatutakoa izan behar du, diru aldetik zenbatgarria eta pertsona edo pertsona-talde bati mugatua" (AJAPELen 139.2 artikulua). Kalteak benetan gertatutakoa izan behar duela adieraztean esan nahi du kalte hipotetikoengatik ez dela kalte-ordainik jasotzen. Diru aldetik zenbatgarria izateko betekizunak, ostera, ez ditu kalte inmaterialak baztertzen, ezta kalte moralak edo min fisikoa ere. Azkenik, izaera indibidualizatuak justifikatzen du kalte-ordaina emateko betebeharra: administrazio-jarduerak kaltea eragiten badie partikular bati edo gehiagori, ez da bidezkoa pertsona jakin horiek guztien onerako ekintzaren ondorio kaltegarriak jasan beharra; ostera, kaltea orokorra bada eta herritar guztiei eragiten badie, guztiak egoera berberean daude administrazio-jardueraren abantailen eta desabantailen aurrean.

Partikularri kalte-ordaina jasotzeko eskubidea ematen dion kalteak haren "edozein ondatsun eta eskubidetan" izan dezake eragina (AJAPELen 139.1 artikulua). Kalte-ordainak eragindako kalte osoa estali behar du: eragindako kalte materialak nahiz eskuratu gabeko irabaziak edota kobratu ezin izan diren diru-sarrerak (esate baterako, eraginpeko establezimendua itxita edukitzeagatik edota lanbidea ezin gauzatzegatik). Kalte-ordaina merkatuan nagusi diren balioen arabera kalkulatu da (AJAPELen 141.1 artikulua). Kalte-ordainaren zenbatekoa kalkulatzeko kon-tuan izango da zein egunetan gertatu zen benetan kaltea; dena den, erantzukizun-prozedura noiz amaitzen den aintzat hartuta, kopuru hori eguneratu egingo da Estatuko Estatistika Institutuak ezarritako kontsumo-prezioen indizean oinarrituta, eta, finkatutako kalte-ordaina beranduago ordainduz gero, berandutzeagatik dagozkion interesak ere ordainduko dira, beti ere, Aurrekontu Lege Orokorrak ezarritakoaren arabera (AJAPELen 141.3 artikulua).

Kalte-ordainak dirutan ordaindu beharrean gauzatan ordain daitezke, edota epeka, kaltea behar bezala berdintzeko egokiago dela ikusten bada eta interes publikoari komeni bazaio; beti ere, interesduna bat badator (AJAPELen 141.4 artikulua).

### 3. KALTE-ORDAINA JASOTZEKO ESKUBIDEA GAUZATZEA

Administrazioak eragindako kalteengatik kalte-ordaina jasotzeko eskubidea gauzatzeak ondare-erantzukizuneko administrazio-prozedura espezifiko bat izapidetzea dakar. Herri-administrazioen ondare-erantzukizuneko prozedurak Administrazioak bere kabuz edo interesatuen eskariz hasiko dira. AJAPElek prozedura orokor bat eta prozedura laburtu bat aurreikusi ditu ondare-erantzukizuna konpontzeko. Prozedura horiek martxoaren 26ko 429/1993 Errege Dekretuaren bitartez arautu dira.

Prozedura laburtuari dagokionez, nabariak diren eta hogeita hamar eguneko epean modu sinplifikatuan izapide daitezkeen ezaugarriak (kausaltasun-lotura, kaltearen balorazioa eta kalte-ordainaren zenbatekoa) dituzten erreklamazioetarako balio du. Organo eskudunak hartzen du prozedura laburtua erabiltzeko erabakia, edo hala badagokio, prozedura orokorrari jarraitzea proposatzekoa, (AJAPElen 143. artikulua).

Aitzitik, prozedura orokorra ebazteko ezarritako gehieneko epea sei hilabetekoa da, eta alegazioen eta probaren izapideez gain, Estatu Kontseiluaren (Estatuko Administrazioa bada tarteko) edota autonomia-erkidegoko pareko organoaren (EAEn kasuan, Aholku Batzorde Juridikoa) irizpena ere sartzen da prozedura horretan.

Erreklamazioa egiteko eskubidea kalte-ordaina ekarri duen egitate edo egintza izan zenetik edota kaltearen ondorioak agertu zirenetik urtebetera preskribatuko da. Pertsonen kalte fisiko edo psikikoak eraginez gero, sendatzen direnetik edo kalte horien ondorioak zehazten diren egunetik hasiko da zenbatzen epea (AJAPElen 142.5 artikulua). Horrek zera esan nahi du, kalte fisiko edo psikikoen kasuan, erreklamatzeko epea irekita dagoela eta ez dela igarotzen kalteak sendatu arte edota kaltearen ondorioen irismena zehaztu arte.

Kaltea Administrazioarekin egindako administrazio-kontratu bat gauzatzeko eragiketen barruan sortzen denean eta kaltetunak ez dakienean erantzulea kontratista ala Administrazio kontratatzailea ote den, kaltetunak, aldez aurretik, kontratazio-organoari eska diezaiokete kalteen erantzukizuna zein alderdi kontratatzaileari dagokion erabakitzeko, betiere kontratistari entzun ondoren eta gertakaria gertatu eta hurrengo urtearen barruan (Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen 198. artikulua). Ahalmen horretaz baliatzeak eten egiten du akzioaren urtebeteko preskripzio-epea. Kaltetunaren ahalmen bat da, eta ez betebeharrak. Edonola ere, erantzunak ez du kaltetuna lotesten; izan ere, egokiena deritzonaren arabera joka dezake, eta auzitegiek kontratazio-organoarenaz besteko irizpide bat har dezakete.

Herri-administrazioek zuzenbide pribatuko harremanetan dihardutenean, langileek sortutako kalteen erantzukizun zuzena izango dute, AJAPElen 139. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoari jarraiki (AJAPElen 144. artikulua). Hau da, Administrazioak partikularren aurrean beti erantzungo du, printzipio berberei, prozedura berberari, eta geroago adieraziko dugun bezala, jurisdikzio berberari jarraiki, bere jardunaren erregimen juridikoa alde batera utzita.

Ondare-erantzukizuneko prozeduretako administrazio-ebazpenak Administrazioaren bidea amaitzen du. Esanbidezko ebazpenik ez badago, kalte-ordainketarako eskabidea ukatutzat har daiteke (AJAPElen 142.6 eta 7 artikulua eta 143.3 artikulua). Bi kasu horietan, babes judizialerako bidea libre geratzen da.

Herri-administrazioek partikularrei eragindako kalte-galerengatik erreklamazioak ezagutzeko eskumena duen jurisdikzioa beti izango da Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa, harreman juridikoa (zuzenbide publikoa edo pribatua) edota kalte-galera horiek gertatu diren esparrua (osasun-esparrua edo administrazio-esparru orokorra) edozein izanik ere. Halaber, herri-administrazio baten, eta aldi berean, partikular baten kontrako demanda aurkeztu nahi denean kaltearen eragiletzat jota, edota herri-administrazio baten, eta, aldi berean, herri-administrazio horri aseguru kontratatutako aseguru-konpainiaren kontrako demanda aurkeztu nahi denean kaltearen eragiletzat jota, Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa da beti jurisdikzio eskuduna (Administrazioarekiko Auzi-jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 2. e) artikulua). Laburbilduz, Administrazioa demandatua den kasu guztietan, Administrazioarekiko auzi-jurisdikziora dator beti eskumena, eta batera demandatutako pertsonak jurisdikzio horretara eramaten ditu, esate baterako, kaltearen baterako eragilea den partikularra edota aseguru-konpainia, nahiz eta horien jurisdikzio

«naturala», berez, jurisdikzio zibila izan. Ezezko eran esanez, beste ezein jurisdikzio (soziala, zibila, eta abar) ezin da zuzenean arduratu Administrazioaren ondare-erantzukizunaz.

Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioa ez den beste jurisdikzioen batek Administrazioaren erantzukizuna adierazteko posibilitate bakarra agintaria edo enplegatu publikoren baten aurka zuzendutako zigor-prozedura bat litzateke, betiere egindako delituaren ondoriozko erantzukizun zibila finkatzen bada, eta aldi berean, Estatua erantzule zibil subsidiariotzat jotzen bada (hots, Estatuak ordainduko du delitua egin duenak behar adina baliabide ekonomiko ez baditu egiaztatzen).

Herri-administrazioen zerbitzura dauden langileei zigor-erantzukizuna eskatzeak ez du etendurarik sortuko Administrazioaren ondare-erantzukizuna aitortzeko bideratutako prozeduretan, betiere ez bada beharrezkoa zigor-jurisdikzioan egitateak zehaztea ondare-erantzukizuna finkatzeko (AJAPELen 146. artikulua). Hasiara batean, beraz, kalte-dunak bi bide baino ezin ditu erabili aldi berean: Batetik, erantzukizuna Administrazioari erreklamatzeko, eta bestetik, ustez delitu-portaera baten erantzulea den organoaren titularraren edo funtzionarioaren aurkako kereila kriminala. Nolanahi ere, Administrazioak behin bakarrik ordaintzen dio kalte-ordaina partikularri, horretarako bidea edozein izanik ere, zuzenean ondare-erantzukizunari jarraiki nahiz subsidiarioki, hots, Administrazioeko enplegatuen zigor-portaera jakin batzuegatik dagokion erantzukizun zibil subsidiarioari jarraiki.

#### 4. HERRI-ADMINISTRATIOAREN ZERBITZURA DAUDEN AGINTARIEN ETA BESTELAKO LANGILEEN ERANTZUKIZUNA

Espainiako erregulazioa printzipio batetik abiatzen da: herri-administrazioen zerbitzura dauden agintariak eta langileak sortutako kalte-galerengatik Administrazioak erantzun behar du beti zuzenean, eta partikularrek zuzenean eskatuko diote kalte-ordaina dagokion herri-administrazioari (AJAPELen 145.1 artikulua). Herritarrentzako bermea dugu arau hori: batetik, herritarrek ez du zertan identifikatu enplegatu erantzulea, eta ezta hark modu desegokian jokatu duela frogatu ere; bestalde, Administrazioak kalte-ordainari erantzuteko behar adina baliabide ekonomiko izango dituen bermea du. Salbuespen bakarrak honako hauek dira: batetik, enplegatu erantzuleak bere eginkizunak betetzen ez dituen eragindako kalteak (esate baterako, zirkulazio-istripuak, edota bizilagunekiko harremanen esparruan eragindako kalteak), kontuan hartuz kasu horretan emaitza Administrazioari egozteko aukerak huts egiten duela; eta bestetik, delituaren ondoriozko erantzukizun zibila, soilik pertsona fisikoek baitute zigor-erantzukizuna.

Geroago, dagokion Administrazioak kalte-ordaina eman ondoren, Administrazioak bere kabuz joko du Administrazioeko agintariari eta Administrazioaren zerbitzura dauden gainerako langileei erantzukizuna eskatzera, baldin eta dolu, erru edo zabarkeria larria egon bada beren jardunean. Horretarako, erregelamendu bidez ezarritako prozeduraren instrukzioa egin behar du lehendabizi (AJAPELen 145.2 artikulua). Hori ez da ahalmen bat, Administrazioaren betebeharrak batzuk. Halere, Administrazioak partikularren aurrean modu objektiboan erantzuten duen arren (eragindako kalte antijudikoagatik), Administrazioaren zerbitzura dauden agintariak eta langileak modu subjektibo eta kualifikatuan erantzuten dute: soilik doluagatik edota erru edo zabarkeria larriagatik. Hori kontuan hartuz, bi ondorio garrantzitsu ateratu ditzakegu:

- Batetik, erru edo zabarkeria arinek ez dakartenez gero Administrazioaren aurrean erantzun beharra, agintariakiko eta enplegatu publikoekiko adeitasuna baino ez da hori, eta ez dutela zertan beren eginkizunetan ertsaturik edo uzkuriturik sentitu gauzatzen dituzten egintzak direla-eta dagokiekeen erantzukizunagatik.
- Bestetik, Administrazioak partikularren aurrean duen ondare-erantzukizunaren funtsa eta agintariak eta bestelako langileak Administrazioaren aurrean duten ondare-erantzukizunarena desberdinak direnez (objektiboa eta subjektiboa/kualifikatua, hurrenez hurren), agintariak eta bestelako langileak ez dute zertan Administrazioaren aurrean erantzun, betiere Administrazioak aurretiaz partikularrei kalte-ordaina eman badie, eta ez dute zertan neurri eta zenbateko berberarekin erantzun ere.

Administrazioen zerbitzura dauden agintariei eta bestelako langileei erantzukizun hori eskatzeko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan, besteak beste: zein kalte egin den, kaltea nahita ala nahigabe egin den, zein den herri-administrazioen zerbitzura dauden langileen lanbide-erantzukizuna, eta langile horiek nolako lotura duten emaitza kaltegarri hori eragitearekin (AJAPELen 145.2 artikulua).

Administrazioak partikularrei kalte-ordain gisa emandako guztia edo horren zati bat berreskuratzeke bere zerbitzura dauden agintarien eta bestelako langileen kontra gauzatzen duen ekintzari atzera itzultzeko ekintza deritzo. Atzera itzultzeko ekintza gauzatzeak prozedura espezifiko bat izapidetzea dakar; prozedura hori martxoaren 26ko 429/1993 Errege Dekretuaren 21. artikuluan arautzen da, eta bertan, enplegatutako publiko interesdunari entzunaldia egin behar zaio. Adierazitako prozedura hori jarriko da abian agintariak eta herri-administrazioen zerbitzura dauden langileek herri-administrazioen ondasunetan eta eskubideetan eragindako kalteak gertatzen direnean, betiere dolua edota erru edo zabarkeria larria izan badira tartean (AJAPELen 145.3 artikulua).

## Administrazio-lizentziak eta administrazio-zehapenak

**Aurkibidea:** I. Administrazio-lizentziak: printzipio orokorrak. 1. Nozioa. 2. Baimenaren beste ezaugarri orokor batzuk. 3. Baimen-motak. 3.1. Baimen arautuak eta diskrezionalak. 3.2. Lanetarako baimenak eta funtzionamendukoak. 3.3. Baimen errealak eta pertsonalak (*intuitu personae*). 4. Emakidaren eta baimenaren arteko desberdintasunak. 5. Baimenak emateko prozedura eta administrazio-isiltasuna. 6. Baimenen iraupena, deuseztapena eta ezeztapena. —II. Administrazio-zehapenak: zehapen-zuzenbideko printzipio orokorrak. 1. Legezketasun-printzipioa: toki-erakundeen kasua. 2. Tipikotasun-printzipioa. 3. Atzeraeraginik ezaren printzipioa. 4. Erruduntasuna. 4.1. Kontzeptuak. Erantzuleak. 4.2. Erantzukizunetik salbuesteko kausak. 4.3. Errugabetasun-presuntzioa. 5. Proporzionaltasuna. 6. *Non bis in idem* printzipioa. 7. Preskripzioa.

### I. ADMINISTRAZIO-LIZENTZIAK: PRINTZIPIO OROKORRAK

#### 1. Nozioa

Baimenaren kontzeptuari buruzko jarrerak (edo haren sinonimoa den lizentziari buruzkoak) askotarikoak izan dira doktrina juridikoan, haietan ager daitezkeen zenbait elementu bateratzen ahalegindu baita.

- a) Baimena, batzuen ustez, aurretik dagoen eskubide bat erabiltzeko edozein oztopo kentzea da. Kasu horretan, baimenak erraztu egingo luke partikularrak lehenagotik dagoen eskubide hori erabili ahal izatea.
- b) Beste tesi baten arabera, berriz, egin asmo duten jarduerak interes publikoari kalterik ez diola egingo egiaztatu ondoren, debeku bat kentzea da baimena.

Ordenamendu juridikoan baimenaren kontzeptuaren definizioaren bat aurki daiteke. Horren adibide da 1778/1994 errege-dekretua, abuztuaren 5ekoa, baimentzeko prozedurak Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea egokitzeari buruzkoa, honako hau baitio:

“Baimenak administrazio-egintza batzuk dira, zeinen bidez, haien izen espezifikoa gorabehera eta Administrazioari esku har dezan legez emandako ahalmena erabilia, partikularrei jarduera bat egiteko aukera ematen baitzaie jarduera hori ordenamendu juridikoaren arabera dela egiaztatu eta ukitutako interesa ebaluatu ondoren».

Definizio horren arabera, baimenak honako hauek dakartza berekin:

- a) Administrazio-erabaki bat; Administrazioak, horren bidez, gaitu egiten ditu herritarrak hasiera batean harentzat gordeta ez dagoen jarduera bat egin dezaten.
- b) Administrazioak herritarren jardueran esku hartzeko dauzkan bitartekoetako bat; bitarteko horren helburua da prebentzioz kontrolatzea eskubide baten erabilera interes orokorrari egokitzen ote zaion eta harekin bateragarria ote den.
- c) Baimena; beraren beharra duen jardueraren baliotasunarekin dauka zerikusia; ez jardueraren eraginkortasunarekin. Baimen hori izan gabe, partikularrak egiten duen jarduera legez kontrakoa izan daiteke.

- d) Baimenak berekin dakar eskubideak aitortzeko egintza, nahiz eta sarritan gertatu karga-alderdiak barruan jasotzen dituela; adibidez, baimendutako jarduerak bete beharreko baldintzak.

Hala ere, administrazio-baimenen fenomenoaren konplexutasuna dela eta, gaur egun "baimena" errealitate juridiko bakarra barneratzen duen kontzeptu gisa erabili beharrean, hainbat funtzionaltasun desberdini lotutako baimen-motez hitz egin behar da. Horregatik, komeni da baimenen "gogortasun-eskala" aipatzea, emakidaren figuraren mugan ere egon baitaitezke.

Nolanahi ere, gaur egun ezin zaio eutsi baimenak aurretik zegoen eskubide bat bermatu edo onartu egiten duelako jarrerari, batez ere jarduera asko ezin gauzatzekoak direlako hasieran debekatuta egoteagatik eta, hortaz, zertuko badira, alde zurreko baimena izan behar delako. Horren adibide dira, esate baterako, berotegi-efektuko gasak aireratzeko baimena, 1/2005 Legean jasoa bera (lege hori martxoaren 9koa da, eta berotegi-efektuko gasak zabaltzeko eskubideen merkataritza-erregimena arautzen du), hondakinak ebaluatzeko eta ezabatzeko baimena (10/1998 Legea, apirilaren 21ekoa, hondakinei buruzkoa) eta armak edukitzeko, baimen hori "murriztailea" baita (1/1992 Lege Organikoa, otsailaren 22koa, herritarren segurtasuna babesteari buruzkoa) eta, hortaz, inork ezin baitu armarik eduki alde zurreko baimena izan gabe. Europako erkidego-zuzenbideak egoera hori azpimarratzen du arau ugarritan.

Aurrekoak agerian jartzen du Administrazioak emandako alde zurreko baimena izan gabe aritzerik ez dagoelako irizpidea ari dela nagusitzen gaur egun. Hau da, alde zurreko debekua-rena da datu gailena.

Hala ere, 2006/123/EE zuzentarauak (Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2006ko abenduaren 12koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruzkoa) esaten du soil-soilik jarri ahal izango dela zerbitzu bat eskuratu edo hura emateko jarduera baimen-erregimen baten mende, baldintza hauek betetzen badira:

- a) Baimen-erregimena ez izatea diskriminatzailea kasuan kasuko emailearentzat.
- b) Baimen-erregimenaren beharra justifikatuta izatea, interes orokorreko premia-arrazo- bategatik.
- c) Helburua ezin lortu izatea neurria murriztailea ez bada, gerora egindako kontrola beran- duegi egingo litzatekeelako benetan eraginkorra izateko.

Bestalde, administrazio-ordenamendu juridikoan adierazten diren kasu batzuetan ere ez da beharrezkoa alde zurreko baimena, eta aski da jarduera egiteko asmoa Administrazioari "jakinaraztea"; hala ere, kasu horiek, hasiera batean, munta gutxiko jardueretarako gordetzen dira. Alde horretatik, lurzoruari buruzko 2/2006 legeak (EAEkoa) hau xedatzen du:

"Kasu batzuetan, udal-ordenantzetan hala jarrita, lizentzia eskuratu beharraren orde- z, aurretiaz jakinarazpena egin ahal izango dio, idatziz, interesatuak udalari. Kasu horiek hauek izango dira: garrantzi tekniko txikikoak izateagatik proiektu teknikorik aurkeztu beharrik ez duten obrak; gogaikarri, osasun-galgarri, kaltegarri eta arriskutsuak ez diren jarduerak; eta ordenantzek aurreikusitako beste jarduera batzuk.

Udalak uneoro egiaztatu ahal izango du eskatutako baldintzak betetzen diren- z, eta jar- duera eteteko agindu ahal izango du, ebazpen arrazoitua emanda, harik eta baldintzetara egokitu arte". (2/2006 Legeko 207. 5. artikulua)

Orokorrean, aurretiazko jakinarazpenak 30/1992 Legean daude araututa (71. bis artikulua, 25/2009 Legeak gehitua; azken lege hori abenduaren 22koa da, eta lege batzuk zerbitzu-jardue- retan libreki sartu eta aritzeko legera egokitzeko aldatzeari buruzkoa).

Arau horren arabera, aurretiazko jakinarazpenek, "legedi egokiak kasu bakoitzean zehaztu- tako ondorioak izango dituzte eta, oro har, aukera emango dute eskubide bat aitortu edo erabi- tzeko edo, bestela, jarduera bat hasteko, jakinarazpena aurkezten den egunetik, inola ere baztertu gabe herri-administrazioek esleituta dauzkaten egiaztatze-, kontrol- eta ikuskatze-ahalmenak».

Beste kasu batzuetan, eskubide jakin batzuen erabilera ez dago baimenaren mende, Adminis- trazioari egindako jakinarazpenaren mende baizik, manifestazio-eskubidearekin gertatzen den be- zala (9/1983 Lege Organikoa, uztailaren 15ekoa).

## 2. Baimenaren beste ezaugarri orokor batzuk:

Baimenek nabarmendu beharreko beste ezaugarri orokor batzuk dituzte:

- a) Subjektu onuradunak zer erregimen juridiko kontuan hartu behar duen zehazten dute. Baimenek gaitu egiten dute partikularra hasiera batean debekatuta zegoen jarduera bat egin dezan eta, aldi berean, subjektu onuradunari dagokion egoera juridikoa osatzen dute.
- b) Hirugarrenen eskubidea eta jabetza-eskubidea baztertu gabe ematen dira. Horrek esan nahi du baimen bat emateak ez dituela aldatzen, hasieran batean, haren jabea denaren eta beste hirugarren batzuen arteko egoera juridiko pribatuak. Baimenak, beraz, ez lituzke aldaturiko hirugarrenek hura eman aurretik zeuzkaten eskubideak. Hala ere, ezin ahantz daiteke baimen bat emateak eragina izan dezakeela beste hirugarren batzuen bidezko eskubide edo interesetan eta, horren ondorioz, kasu honetan, "interesdun" gisa esku har dezaketela prozeduran, edonori herri-akzioa onartzea ere salbuetsi gabe (EAEko Ingurumenari buruzko 3/1998 Legeko 3.4. artikuluan gertatzen den bezala).
- c) Eskualdagarriak izan daitezke. Baimenak hirugarren bati eman dakizkioke, baina, norma-lean, beharrezkoa izango da eskualdatzaileak eta eskuratzzaileak kasuan kasuko administrazioari haien jakinarazpena egitea; izan ere, hori egin ezean, bai eskualdatzailea bai eskuratzzailea titularrarentzat ondorioztatzen diren erantzukizun guztiei lotuta geratuko dira. Baina transmisio- edo eskualdatze-aukera hori ohikoa da jarduera, obra edo instalazio batekin zerikusia duten baimenen kasuan. Hala ere, baimena subjektu baten ezaugarriengatik eman bada —hau da, *intuitu personae* (armak erabiltzeko lizentzia edo gidabaimena)—, edo herri-jabariko ondasunen gainekoa bada, ez dago horrelako aukerarik, aplikagarri diren arauak bestelakorik adierazi ezean.
- d) Jarduera batzuk azkenean benetan egingo badira, baliteke aldi berean hainbat baimen behar izatea, eta baimen horiek beste administrazio batzuek eman ahal izango dituzte, kasuan kasuko gaiari edo gaiei lotutako eskumenen banaketaren arabera.

## 3. Baimen-motak

Zenbait baimen-mota daude, egin nahi diren sailkapenen arabera. Hala ere, ohikoena sailkapen hau egitea da:

### 3.1. BAIMEN ARAUTUAK ETA DISKREZIONALAK

Interesdunak baldintzak betetzen dituela egiaztatu ondoren ematen dira baimen arautuak. Lizentzia arautuak emateko, Administrazioak kasuko izatezko hipotesia egiaztatzen du, hau da, eskatzaileak arauan (eskuarki, hirigintza-arlokoan) adierazitako baldintzak betetzen dituela. Hala-erokorik gertatzen bada, eman egiten du lizentzia. Obretako edo irekierako lizentziak dira lizentzia-mota horien adibide behinenak. Orobat, ildo horretako lizentziak dira jarduera gogaikarrietarako lizentziak, edo produktu bati etiketa ekologikoa ematekoak.

Bestalde, lizentzia *diskrezionalak* dira Administrazioari haiek aztertu edo ebaluatzeko tarte bat ematen diotenak. Ebaluazio-tarte hori handiagoa da kasu batzuetan beste bestetuetan baino, lizentzia sortu duen legea idatzita dagoen moduari erreparatuta (adibidez, kutsaduraren kontrol integratua). Funtzionamendurako baimenen kasua da batik bat; bereziki, ingurumen-baimenena (adibidez, 16/2002 Legean aurreikusitako ingurumen-baimen integratua). Beste batzuetan (arma erabiltzeko lizentziaren kasuan, esate baterako), jurisprudentziak esan du Administrazioak "ahalmen diskrezional handia" duela lizentziak eman, ukatu eta ezeztatzeko, interes orokorra kontuan hartu eta kasu bakoitzeko inguruabarren ebaluazioan oinarrituta, baina horrek ez dakar inola ere kontrol judizialek kanpo geratzea eta arbitrariotasuna nagusitzea (Auzitegi Gorenaren epaia, 2003ko maiatzaren 8koa, 3831. artikulua).



Hortaz, zehaztu behar da baimenak arautuak direlako ohiko ustea. Iritzi hori eztabaidagarria da, besteak beste, ingurumen-, industria-, banku- eta osasun-sektoreetan eman ohi diren funtzionamendu-baimenen kasuan.<sup>1</sup> Jakina, baimenak ez dira guztiz diskrezionalak izango: elementu arautuez gain, elementu diskrezionalak ere egongo dira, hala nola lizentzien titularrek aplikatu behar dituzten zuzenketa- edo konpentsazio-neurriei dagozkienak, oso zaila baita arauak hipotesi guztiak kontuan hartzea; hortaz, azken erabakia Administrazioaren esku geratzen da.

### 3.2. LANETARAKO BAIMENAK ETA FUNTZIONAMENDUKOAK

*Lanetarako* baimenek (obra-lizentziek) dagokien jarduera amaitzearekin batera galtzen dute balioa. *Funtzionamendukoak* dira kutsaduraren kontrol integratuari lotutako jarduerak, edo, orokorrean, ingurumen-arloko jarduerak baimentzen dituztenak; hau da, hasiera batean amaitzen ez diren jarduerak baimentzekoak. Kasu horietan, harreman bat ezartzen da Administrazioaren eta baimenduaren artean, eta, harreman horren baitan, baimenduak bete egin beharko ditu baldintzetan gerta daitezkeen aldaketak, bai bailiteke aurreko baldintzak aski ez izatea jarduera behar bezala kontrolatzeko. Hori dela eta, Administrazioak aldaketak egin ditzake baimenean hainbat gertakiriren ondorioz (garapen teknologikoaren bilakaeraren ondorioz, adibidez), eta horrek ez du kalte-ordaina jasotzeko inolako eskubiderik sortuko baimenaren titularraren alde. Jarduera jarraitua izateak ukatzen du, hain zuzen ere, kalte-ordain bat jasotzeko eskubidea, eta, halaber, horren ondorio da hasieran emandako baimena aldaezina ez izatea. Esandakoaren adibide egokia da 16/2002 Legea, uztailearen 1eko, kutsaduraren prebentzio eta kontrol integratuari buruzkoa (26. artikulua), ingurumen-baimen integratua alda daitezkeen hipotesi batzuk jasotzen baititu:

- Instalazioak sortutako kutsadura dela eta, komeni da mugako emisio-balioak berrikustea, edo beste batzuk ezartzea.
- Emisioak nabarmen murriz daitezke gehiegizko kosturik izan gabe erabil daitezkeen teknika-rik onenetan egindako aldaketa handien ondorioz.
- Prozesuaren edo jardueraren funtzionamendu-segurtasuna dela eta, beharrezkoa da beste teknika batzuk erabiltzea.
- Arroko erakundeak, urei buruzko legedian araututakoaren arabera, uste du zenbait inguruabarrek justifikatu egiten dutela ingurumen-baimen integratua berrikustea edo aldatzea, hainbat erkidego arteko arroetako herri-jabari hidraulikora egindako isurpenei dagokienez. Kasu horretan, arroko erakundeak, txosten lotesle bidez, organo eskudunera joko du ingurumen-baimen integratua eman dezan, gehienez ere hogeitun eguneko epean hasteko aldaketa-prozesua.
- Halaxe egiteko eskatzen du instalazioari aplikatu dakioken sektore-legediak.

Arau horretako 2. atalak honako hau dio ondoren: "Aurreko atalean aipatutako aldaketak ez du emango kalte-ordaina jasotzeko eskubiderik».

Funtzionamendu-baimenek eduki positiboa bereganatzen dute, baimendua sektore-ordenamendu jakin batean murgilduta gelditzea dakarrena. Horregatik, "baldintza-egintza" gisa hartzen dira. Administrazioak jarduera pribatua etengabe kontrolatzen du horrelakoetan, eta horrek, azken batean, baimenaren edukia aldatzea edo, are gehiago, ezeztatzea ekar dezake.

### 3.3. BAIMEN ERREALAK ETA PERTSONALAK (*INTUITU PERSONAE*)

Administrazio-baimenen xedea gauza edo jarduera bat izan ohi da; hirigintzan, adibidez, hori gertatzen da. Jakina, jarduera horrek titular bat izango du, baina hori ez da funtsezko alderdia baimenaren ikuspuntutik. Aitzitik, baimen pertsonaletan eskatzailearen baldintzak funtsezkoak dira baimena emateko edo, bestela, ukatzeko. Hori gertatzen da, adibidez, armak erabiltzeko li-

<sup>1</sup> Ikus hurrengo epigrafeak.

zentziarekin, eskatzen duenak ezinbestean gaitasun psikiko eta fisiko egokiak izan behar baititu, eta armak gorde, zaindu eta erabiltzeari dagokionez beharrezko guztia dakiela egiaztatu behar baitu; bai eta arriskutsuak izan daitezkeen animaliak edukitzeko lizentziarekin ere (abenduaren 23ko 50/1999 Legeak arautua).

#### 4. Emakidaren eta baimenaren arteko desberdintasunak

Oro har, Administrazioaren eskumeneko funtzio bat partikular bati lagatzea da emakida bat. Emakidak jarduera pribatua mugatzea du abiapuntutzat; izan ere, bestela, librea izango litzateke hasiera batean (EAEn, adibidez, lbigailuen Azterketa Teknikoa, emakida-bidez ematen baita). Baina Administrazioak dauka ahalmenaren monopolioa, eta zuzenean edo zeharka erabil dezake. Zeharkako bide horietako bat da emakida. Hori, nagusiki baina ez bakarrik, zerbitzu publikoen kudeaketari dago lotuta. Era berean, erregimen juridiko zorrotz bat dakar emakidaren titularrarentzat, Administrazioak, mekanismo horri jarraiki, partikularri dagokionez balia ditzakeen ahalmenen ondorioz. Ahalmen horiek baliatu egin daitezke, emakida, batez ere zerbitzu publikoen testuinguruan, kontratu-eskema bati lotuta egon arren. Hortaz, emakidak sendotu egiten ditu partikularri eskualdatzen zaizkion funtzioen "publikotasuna" eta haiek ematen dituen partikularrak Administrazioarekin daukan lotura.

Hasiera batean, badirudi erraza dela esatea zerk bereizten dituen emakida eta baimena:

- a) Emakidaren kasuan, Administrazioa da jardueraren titularra. *De iure* monopolioa da. Izan ere, emakidak *ex novo* eskubide bat sortzen du partikularrentzat. Herri-jabariko ondasunen emakida izanik —adibidez: urak, itsaso-lehorren gaineko herri-jabaria—, titulartasuna agerikoagoa litzateke eta errazago joko litzateke eskubide errealtzat. Emakidak, halaber, onuradunen kopurua mugatzea dakar. Horrenbestez, figura honek, baimenaren aldean, bereizgarritzat du baztertzaila eta pribatiboa izatea. Gainera, emakida, baimena ez bezala, diskrezionaltasun handikoa da, Administrazioak ebaluatzeko tarte handia baitauka, nori eman erabaki aurretik. Guztiarekin ere, tarte hori kasuan kasuko arauak xedatutakoaren arabera izango da.
- b) Baimenean, berriz, jarduera librea da, eta arauak ezarritako baldintzak betetzen dituen edonork beregana dezake. Ikusi dugun bezala, horrek esan nahi du partikularren berezko jarduerari dagokiela baimena, eta haiek gauzatzea eragozten duten trabak kentzen dituela. Administrazioak, hasieran behintzat, ez luke diskrezionaltasun-tarterik izango. Egintza arautua izango litzateke, arauak eskatutako baldintzak betetzen dituzten guztiei eman daitekeena. Gainera, baimena alde bakarrekoa da. Ez da negozio juridiko bat, herritarrei ezarritako muga bat baizik, haien ekimena Administrazioaren ebaluazio-epaiaren mende jartzen baita.

Hala ere, baimenaren eta emakidaren arteko desberdintasunak zenbait arrazoiengatik lausotzen dira:

- a) Baimena, askotan, jarduera baten erabilera ahalbidetzeko bitarteko hutsa izateari utzi, eta eskubideen sortzaile eta haren titularraren jardun-esparruaren arautzaile zorrotz bihurtzen da. Horregatik, komeni da baimenen "gogortasun-eskala" aipatzea, emakidaren figuraren muga egon baitaitezke, funtzionatzeko baimenen kasuan batez ere.
- b) Emakidak, berriz, ez du atxiki ohi zaion batasuna. Izan ere, onuradunak mugatzeko irizpidea, emakiden ohiko irizpidea, ez da emakidena bakarrik, baimen batzuetan ere aplikagarria baita. Hala adierazten digute zenbait sektore-arauk eta Europako erkidegoko beste arau batzuek: 2/2000 Legeak, ekainaren 29koak, bidaiarien hiriko eta hiriarteko automobil-garraio publikoari buruzkoak (EAEkoak) edo 2009/15/EE zuzentarauak, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarenak, 2009 apirilaren 23koak, itsasontziak ikuskatu eta aztertzen dituzten erakundeetarako eta haiei dagozkien itsas administrazioetako jardueretarako jarraibide eta arau komunei buruzkoak. Gainera, baimenak emakidetatik hurbil dauden elementuak berenganatuz joan dira, batez ere funtzionatzeko baimenen kasuan. Bestalde, ezin da ondorioz-

tatu baimen-mota guztiak arautuak direla, bai baitaude baloraziorako tarte handiko beste batzuk ere. Horrenbestez, bakoitzaren arau-esparrua eta Administrazioari ematen zaion balorazio-tartea aztertu behar dira.

Jurisprudentziak bere egin du jarrera hori hau esatean: "Baimen izendapenak ez du izango adiera bakarreko edukirik, eta emakidek ezin dute tratamendu homogenezorik izan; aitzitik, kasu bakoitzean ondorioak kontuan hartu behar dira, eta ondorio horiek zuzenbide positiboak eta emakida edo baimena erabaki zuten administrazio-egintzen edukiak zehaztuko dituzte". (Auzitegi Gorenaren Epaia, 1997ko azaroaren 4koa, 8.680 artikulua).

## 5. Baimenak emateko prozedura eta administrazio-isiltasuna

Baimenak administrazio-prozedura egokiaren arabera eman behar dira. Ez dago prozedura bakar bat, 30/1992 Legeak araututako xedapen orokorrak salbuesita. Hortaz, prozeduraren konplexutasuna aldatu egingo da, inguruabarren arabera. Ez dira tramite berdinak egin behar obra txikietarako lizentzia emateko edo ingurumen-baimen integratua lortzeko. Bigarren kasuan, herri-administrazio batek baino gehiagok parte hartu behar dute prozeduran, eta hainbat txosten egin behar dituzte, derrigorrezkoak eta lotesleak direnak autonomia-erkidegoko administrazioarentzat (adibidez, hirigintza-arlokoa edo arro hidrografikoari dagokiona). Prozedura horietan, gorago esan bezala, baimen horiek ukitutako hirugarrenen bidezko eskubideak eta interesak kontuan hartu behar dira. Horrek esan nahi du Administrazioak, prozeduraren hasieran publikitatea egiteaz gain, jakinarazpen pertsonala ere helarazi behar diela herritarrei, sailkatutako jardueretarako lizentziaren kasuan berariaz aurreikusi bezala (3/1998 Legea).

Lizentziak, batzuetan, presuntzioz lor daitezke (administrazio-isiltasuna). Berariazko arauak xedatzen dute administrazio isiltasunak baimena eman izanaren edo ukatu izanaren presuntzioa dakarren. Oro har, isiltasuna lizentzia baiestekoa izango da, 30/1992 Legeak berariaz aurreikusitako kasuetan izan ezik (besteak beste, herri-jabariak edo herri-zerbitzuak xede dituztenak). Hala ere, kontuan hartu behar da lege horrek administrazio-egintzak deuseztatzeko kasuen artean sartzen dituela "isilbidezko egintzak", ordenamendu juridikoaren aurkakoak badira; hau da, "egintzaren bidez ahalmen edo eskubide batzuk eskuratzen badira, ahalmen eta eskubideok eskuratzeko funtsezko baldintzak bete gabe". Alde horretatik, Auzitegi Gorenak (2009ko urtarrilaren 29ko epaia) hau adierazi du hirigintza-lizentziei dagokienez:

"Bada, administrazio-isiltasuna lizentzia onestekoa izatea da normalena; hala ere, lege-maillako beste arau batek edo Europako Erkidegoko zuzenbideko arau batek kontrakoa agin dezakeelako salbuespena jasotzen du arauak berak, eta, hain zuzen ere, hori gertatzen zen Espainiako lurralde osoan Lurzoruari buruzko 1992ko Legearen Testu Bategineko 242.6. artikulua aipatua jasotzen zen agindua indarrean zegoenean, eta orain ere gertatzen ari da Lurzoruari buruzko 2008ko Legearen Testu Bategineko 8.1. b) artikuluko azken paragrafoan xedatutakoarekin. Hortaz, haiei jarraiki, ezin dira administrazio-isiltasun bidez eskuratutakotzat jo lurralde- edo hirigintza-antolaketaren aurkako lizentziak, halako eran non Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietarako Salaren erabakia okerra eta interes orokorrarentzat guztiz kaltegarria baita, kontrakoa esan eta, horrenbestez, hirigintza-lege-dia zaintzea helburutzat zeukan berme bat desagerrarazten duelako".

## 6. Baimenen iraupena, deuseztapena eta ezeztapena

Baimen bakoitzaren iraupena kasuan kasuko motaren araberakoa da. Lehen adierazi bezala, baimen batzuk xedea lortu ondoren amaitzen dira (obra-lizentziak, adibidez); beste batzuek, berriz, iraun egiten dute, jarduera jarraituei baitagozkie. Baimen berriztagarriak ere badaude (gida-baimena). 2006/123/EE zuzentarauak (Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2006ko

abenduaren 12koa, barne-merkatuko zerbitzuei buruzkoa) dio ezingo dela, oro har, baimenaren iraupena mugatu. Hala ere, salbuespen batzuk jasotzen ditu:

- a) Baliteke baimena automatikoki berritzea, edo berritzea lortzeko baldintzak etengabe bete behar izatea.
- b) Baliteke baimenen kopurua mugatua izatea interes orokorreko ezinbesteko arrazoi batengatik.
- c) Baliteke iraupen mugatua justifikatuta egotea interes orokorreko ezinbesteko arrazoi batengatik.

Ezeztapenari eta deuseztapenari dagokienez, Toki Korporazioen Zerbitzu Araudiak, oraindik ere, baimenak emateko kasuen zerrenda bat du. Zerrenda horren arabera,

“Lizentziek ez dute ondoriorik izango, emateko orduan bete behar ziren baldintzak betetzen ez badira; eta ezeztatu egin beharko dira, emateko arrazoi izandako inguruabarrak desagertzean, edo beste inguruabar batzuk sortu badira gerora, lizentziak emateko orduan izanez gero lizentzia ukatzea justifikatuko zutenak; orobat, irizpide berriak onartzean ere ezeztatu ahal izango dira.

Lizentziak, oker eman badira, deuseztatu egin ahal izango dira, eta gauzak jatorriko izate eta egoerara lehengoratu.

Irizpide berriak onartu izanagatik egindako ezeztapenak eta aurreko paragrafoan adierazitakoagatik egindako deuseztapenak berekin ekarriko dute eragindako kalteak eta galerak ordaintzea”.

Lizentzia bat ordenamenduak kasuan kasuko jarduera garatzeko erabakitako baldintzak ez betetzeagatik ezeztatu daitezke. Administrazioak argi eta garbi ikusi behar du ez betetze hori gertatzen dela, entzute-tramite egokiaren bidez titularraren defentsa ahalbidetzen duen prozeduraren ondoren, ezeztapenak berekin baitakar aurrez emandako baimena (aldeko egintza) eraginik gabe uztea.

Ezeztapena, halaber, baimenak ematean zeuden inguruabarrak desagertzeagatik gerta daitezke. Kasu hori ez da irizpide berriak hartzea bezalakoa, aurreneko kasuan inguruabarren aldatuta objektiboa gertatu behar duelako, Administrazioak egoera jakin batez zeukan ikuspegia aldatu izanaren ondorio izan gabe. Gainera, Administrazioak, bigarren hipotesian, kalteak ordaindu behar ditu. Aukera hori ere aurreikusita dago baimenak oker eman direnerako.

## II. ADMINISTRAZIO-ZEHAPENAK: ZEHAPEN-ZUZENBIDEKO PRINTZIPIO OROKORRAK

Herri-administrazioen zehapen-ahalmenak 1978ko Espainiako Konstituzioko (EK-ko) 25. artikulua du oinarritzat, orokorrean Estatuaren *ius puniendiari* buruzkoa baita, eta hori aplikagarria baita, zigor-alorrean nahiz administrazioaren zehapen-alorrean.

Arau horretatik printzipio batzuk ondorioztatzen dira; batzuk berariaz daude jasota, eta beste batzuk inplizituki, *non bis in idem* printzipioa adibidez (sorburua, ordea, Giza Eskubideen Europako Itunean du). Hala ere, zigor-zuzenbideak eta administrazioko zehapen-zuzenbideak antzeko printzipioak partekatzen arren, desberdintasunak ere badituzte beren artean, eta horietako batzuk jasota daude EK-ko 25. artikuluan, haren arabera administrazioek ezin baitute zigorrak ezarri, zuzenean edo subsidiarioki askatasuna kentzea badakarte berekin.

### 1. Legezkotasun-printzipioa: toki-erakundeen kasua

Dudarik gabe, legezkotasun-printzipioa da aipatu beharreko lehendabizikoa. EK-ko 25.1. artikuluan arabera:

“Ezin dakioke inori egite edo ez-egiteen ondorioz kondena edo zehapenik ezar, baldin eta une horretan delitu, falta edo arau-hauste administratiboak ez badira, une horretan indarrean dagoen legeriaren arabera”.

Konstituzio Auzitegiak esan du arau horretan jasotzen den funtsezko eskubideak *nullum crimen nulla poena sine lege* deritzon irizpidea jasotzen duela, eta administrazioko zehapen-ordenamendura zabaldu ere egiten duela; gainera, bi berme biltzen ditu.

- 1) Bata materiala eta absolutua da, bai zigor-esparru hutsari dagokionez, bai administrazioaren zehapenei dagokienez, eta argi uzten du zeinen funtsezkoa eta garrantzitsua den segurtasun-printzipioa gizabanakoaren askatasuna mugatzen duten esparru horietan, eta berekin dakar legez kontrako jarrerak eta dagozkien zehapenak aurrez arautu behar larria.
- 2) Bestea, formala da. Jarrera haiek tipifikatzen dituzten eta zehapen hauek erregulatzen dituzten arauen beharrezko mailari dagokio, aipatutako 25.1. artikuluko «indarreko legedia» esamoldea zehapen-arloko Lege-erreserba baten adierazgarria baita.

Bigarren bermeari (formalari) dagokionez, hauek zehaztu behar dira:

- a) Batek Konstituzioaren aurreko arauekin dauka zerikusia; izan ere, Espainiako Konstituzioaren lege-erreserbak ez ditu Konstituzio aurreko arauak hartzen. Hala ere, arautzeko ahala mugarik gabe gaitzeari eta Konstituzioaren aurreko legeek egindako legez kanporatzeei dagokienez, bateraezinak dira EK-ko 25.1. artikulurekin, eta iraungitzat hartu behar dira, EK indarrean jarri zenetik indargabetu zirelako.

Konstituzioaren aurreko erregelamendu-mailako zehapen-arauak ezin gaingiduzko muga bat daukate, geroago bide beretik eguneratzeko ezintasuna, hain zuzen, eta, horrenbestez, ez da errespetatzen arauak sortzeko sistema konstituzionala.

- b) Bestalde, zigor-esparruan ez bezala, administrazio-zuzenbidean parte har dezake erregelamenduak, baina urraketa- edo zehapen-motak zehazteko laguntza moduan, portaerak hobeto bereizteko, edo zehapenak zehatzago erabakitzeke, beste berririk sartu gabe. Hau da, legeak ez du baztertzen legeetan erregelamenduzko arauetara jo behar delako adierazpena jasotzea, baina baztertu egiten du adierazpen horrek arautze independentea, argi eta garbi legearen mendekoa ez dena, egiteko aukera.
- c) Toki Erakundeek kasua berezia da, ematen dituzten arauak ez direlako lege-mailakoak, erregelamendu-mailakoak baizik. Kasu horretan, jurisprudentzia konstituzionalak adierazi du hausteak eta zehapenak tipifikatzeko lege-eskakizunak malgua izan behar duela, baldin eta, tartean interes lokala egoteagatik, eremu zabala badago udalaren araugintzarako, betiere tokiko arauketa udalbatzak onartuz gero. Hala ere, malgutasun horrek ez du balio lege-eskakizuna zeharo baztertzeko, udalei (Toki Araubideari buruzko 7/1985 Legeko 25. artikulua araberan) eskumenak legez esleitze hutsarekin ez zaielako baimenik ematen udal bakoitzak bere eskumeneko gaietan gertatutako lege-hausteak eta dagozkien administrazio-zehapenak erabat eta bere irizpidearen arabera tipifika ditzan. Konstituzio Auzitegiaren jurisprudentziak onartzen duen malgutasuna 30/1992 Legean agertu da, 129. artikuluan, legearen eskakizuna aipatuta, "toki-administratzioko xedatutakoa baztertu gabe" baitio.

Hortaz, Legeari dagokio finkatzea gutxienez zer antijuridikotasun-irizpideren arabera arau ditzakeen toki-erakunde bakoitzak arau-hauste motak, baina horrek ez dakar berekin motak zehaztea, ez eta generikoak izanda ere; aitzitik, erakunde horrek arau-hauste motak erabakitzeke ebaluazioa orientatu eta baldintzatuko duten irizpideak zehazten ditu. Era berean, ez da eskatzen Legeak zehapen-mota espezifiko bat arautzea legez kontrako egintza-multzo bakoitzeko, baizik eta, toki-arau bakoitzak, berak tipifikatutako legez kontrako administrazio-egintzen larritasunaren arabera, aldezturik erabaki ditzakeen zehapenen zerrenda arautzea.

Aurrekoa 7/1985 Legean jaso da, lege horrek, 139.-142. artikuluetan arautzen baitu ezen, alde batetik, toki-erakundeek, bai toki-intereseko bizikidetzaharremanak bai tokiko zerbitzuak, ekipamenduak, azpiegiturak, instalazioak eta gune publikoak egokiro antolatzeke, arau-hauste motak erabaki ahal izango dituztela, betiere sektore-arautegi espezifikorik izan ezean; bai eta zehapenak ezarri ere, kasuan kasuko ordenantzetan jasotako betebeharrak, debekuak edo mugak ez betetzeagatik, hurrengo artikuluetan adierazitako irizpideen arabera. Bestetik, arau-hausteen sailkapena (140. artikulua) eta zehapen ekonomikoen mugak (141. artikulua) arautzen ditu.

## 2. Tipikotasun-printzipioa

Tipikotasun-printzipioak zerikusia dauka legekototasun-printzipioarekin, baina ez da baliokidea. Funtsean, zehapenak jaso ditzaketen jokoaren definizioarekin dauka zerikusia. Definizio horrek ahalik eta zehatzena izan behar du, 2/1998 Legeko 4.1. artikuluan adierazi bezala (lege hori otsailaren 20koa da, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen zehapen-ahalmenari buruzkoa). Horretan datza tipikotasun-printzipioaren espezifikotasuna; horregatik ez da nahastu behar arau-hauste horiek lege-mailako arau batean agertu behar izatearekin. Tipikotasunak honako hauek ere badakartza berarekin:

- a) Administrazioak zehapen-arauari hertsiki lotuta daude.
- b) Debekatuta daukate interpretazio hedagarria eta *in malam partem* analogia egitea; hau da, exegesia eta arauak berorietan adierazitako kasu eta mugetatik kanpo aplikatzea (Konstituzio Auzitegiaren 52/2003 epaia). Horregatik, 30/1992 Legeak dio ezingo dela egin lege-haustea eta zehapenak zehazten dituzten arauen aplikazio analogikoa (129.4. artikulua). Beti ezin da alde aurretik zehaztu tipifikazioa zuzena den ala ez. Jurisprudenzia konstituzionalak esan du printzipioa ez dela urratzen motaren definizioan jasotzen diren kontzeptuen mugaketak iritzirako tarte bat uzten duenean (Konstituzio Auzitegiaren 62/1982 epaia). Hori ohikoa da administrazio-araudian, kontzeptu juridiko zehaztugabeak erabiltzen direlako (adibidez: paisaiaren harmonia haustea, teknika erabilgarri onenak urratzea). Hala ere, jurisprudenzia konstituzionalak ohartarazten du kontzeptu horiek erabiltzeko baldintza dela kontzeptuok irizpide logiko, tekniko edo esperientzian oinarrituei jarraiki eta zentzuz zehaztu ahal izatea, beharrezkoa delako behar bezain seguru aurreikustea arau-hauste diren jokabideen izaera eta funtsezko ezaugarriak. Legegileak ezin ditu kontzeptu horiek erabili inolako bereizketarik egin gabe. Ondasun edo balio jakin batzuk bermatzeko behar handia dagoenean baino ez dira konstituzionalki onargarriak.

Bestalde, kontuan hartu behar da erregelamenduaren eta legearen artean onartua den lankidetzara arau-hausteen tipifikazioa zehazteko orduan. Hala ere, jurisprudenzia konstituzionalak esan duen bezala, EK-ko 25.1. artikulua debekatu egiten du legeak erregelamendura igortzea, alde aurretik legean bertan jokabide antijuridikoaren funtsezko elementuak zehaztu gabe. Hortaz, "kasu bakoitzean aplikatzekoak diren" erregelamendu-arauak arau-hauste arintzat jotzen badira (Konstituzio Auzitegiaren 60/2000 epaia), ezinezkoa da arau-hauste administratiboak erregelamendu-xedapenek xedatutakora igortze hutsarekin definitzea.

Zehapenei dagokienez, tipikotasun-printzipioak berekin dakar Administrazioak zehapenak ezartzeko duen ahala ez izatea diskrezionala, hau da, beharrezkoa da zehapen-arau bakoitzean arau-haustea dakarren jokabidearen ondorio juridikoa zehaztea. Zehapen ohikoenak diruzkoak dira (isunak), baina ez bakarrak; badira, orobat, jarduera jakin batzuk egiteko debekua, jarduerak etenaraztea eta desgaitzeak, besteak beste.

## 3. Atzeraeraginik ezaren printzipioa

Atzeraeraginik ezaren printzipioa modu orokorrean arautzen da EK-ko 9.3. artikuluan, "aldekoak ez" diren xedapen zigortzaileei dagokienez eta, era berean, lehen ikusi den bezala, EK-ko 25.1. artikuluan, hau baitio: "Ezin da inor kondenatu edo zigortu ekintza batzuk egiteagatik edo ez egiteagatik, baldin eta *gertatzen diren unean* (...) ez badira administrazio-arloko arau-haustea". Horrela, bermatu egiten da herritarra ez harritzea gerora, zerbait arau-haustetzat hartzen delako, edo legez kontrako ekintza gertatu zen unean aurreikusita ez zegoen zehapen bat edo orduan baino zehapen larriago bat ezartzen zaiolako. Hala ere, xedapen zehatztaileek atzerako eragina dute, ustezko arau-hausleari mesede egiten badiote (30/1992 Legeko 128.2. artikulua).

## 4. Erruduntasuna

### 4.1. KONTZEPTUAK. ERANTZULEAK

Ezin da zehapenik izan nolabaiteko errua izan gabe. Ideia hori 2/1998 Legeko 3. artikuluan dago adierazita, hau baitio: "Ez dago zehapenik dolurik gabe, ez eta zuhurtziagabetasunik gabe ere, azken horren barruan ez-betetze hutsa sartuta". 30/1992 Legeak (130. artikuluan), bestalde, "erantzukizunaren" nozioa erabiltzen du, eta hau esaten: "Arau-hauste administratibo diren ekin-tzei dagokienez, haien erantzule diren pertsona fisikoak eta juridikoak baino ezingo dira zehatu, ez-betetze hutsa besterik egin ez badute ere".

Erruduntasunak berekin dakar legeak zuzenbidearen kontrakotzat eta, horregatik, zehagarri-tzat jotzen duen jokabide bat izateari lotutako gaitzespena. Erruduntasunaren baldintza haute-mateko egozgarritasuna egiaztatu behar da. Arau-haustea egin duenaren dolua edo errua (edo zuhurtziagabetasuna) behar da horretarako, eta ezin galdatzeko kausarik ez izatea ere bai. Hor-taz, zehapen-zuzenbide administratiboan ez dago erantzukizun objektiborik. Hau da, ez da aski portaera zuzenbidearen aurkakoa eta tipikoa izatea, beharrezkoa baita, halaber, erruduna iza-tea, egileari maleziagatik, zuhurtziagabetasunagatik, arduragabekeriagatik edo ezin zurituzko ez-jakintasunagatik egotz dakioken egiteren edo ez egiteren baten ondorioz. Puntu honetan, hauek bereizi behar dira:

- a) Dolua. Berekin dakar arau-hauste bat egiteko borondatea izatea. Araua hausten duenak ho-rrera jokatzea izan du xedetzat, eta sorburua ekintzan duten ondorioak onartzen ditu.
- b) Erruan edo zuhurtziagabetasunean, berriz, ez dago araua hausteko gogo hori, ardura- edo arreta-betebehar bat ez betetzea baizik; hau da, arau-hausleak konturik ez izatea emaitza jakin bat saihesteko. "Ez-betetze hutsari" dagokionez, erru-motaren bat ere izan behar da.

Nolanahi ere, erruduntasuna arau-haustearen egileari buruz baieztatzen da; hau da, egin-tza tipifikatua bakarrik, beste batekin batera edo tresna gisa erabiltzen duen beste baten bitartez egiten duen pertsona fisikoari edo juridikoari buruz. Pertsona juridikoen kasuan, erruduntasun-ju-dizioa egin behar da zehatu nahi den egite edo ez-egite zehatzean legea hausteko borondatea izan duen pertsona fisikoari edo fisikoei buruz (adibidez, administrazio-kontseilua). Horrelakoe-tan, 2/1998 Legeak eragotzi egiten du pertsona fisiko horiek "arau-hauste beragatik" zehatzea. Zenbait pertsona batera direnean erantzule, solidarioki erantzun behar dute bai arau-hausteez bai zehapenez.

### 4.2. ERANTZUKIZUNETIK SALBUESTEKO KAUSAK

30/1992 Legeak ez bezala, 2/1998 Legeak erantzukizunetik salbuesteko kausei erreparatzen die.

- a) Arau zehatzaileetan jasotzen diren espezifikoak alde batera utzi gabe, Zigor Kodean aurrei-kusitako hipotesiak dira aplikatzekoak, betiere bateragarriak badira arau-hauste zehatzaren eta kasuan kasuko sektore-arauketa materialaren izate eta xedearekin eta, hala egokituz gero, hartan erabakitzen diren ñabardurekin.
- b) Okerraren kasuan, 2/1998 Legeak hau dio: "Ezin zaio zehapenik ezarri bere ekintza zu-zenbidearen kontrakoa zela jakiterik izan ez zuenari, eta arindu egin behar da, jakiteko aukera izan arren, jakin ez zuenaren erantzukizuna; baina zorrotza izan behar da, ordea, (arrazoizkotasunari huts egin gabe) ardura-betebeharra eskatzean, betebehar horrek berekin dakarrenean herritarraren jokabidea arautzen duten arauak ezagutu beharra; hori, bereziki, jarduera-sektore jakin batzuk (industria, merkataritza, kirola...) ukitzen dituzten arauekin ger-tatzen da, arauon hartzaileak, gainera, jardueraren subjektuak baitira, eta ardura eskatu behar baitzaie jarduera garatzeko orduan, ardura profesionala, hain zuzen ere, eta bertan sartzen da jarduera arautzen duten administrazio-arauak ezagutzea ere".

Legearen arabera, errua tipoaren elementu bati badagokio, edo arau-hauste izan den ekin-tzaren legez kontrakotasunari, *gaindiezina* izanez gero bakarrik salbuetsiko du erantzukizunetik. Oker *gaindigarria* aringarria izango bada, jokabidearen zuhurtziagabetasun-maila jaiste ekarri behar du. Dolua aplikatutako hauste-tipoaren barruko elementua bada, okerrak ere salbuetsiko du erantzukizunetik.

- c) Adina. 30/1992 Legeak ez du aipamenik egiten adinari buruz. 2/1998 Legeak, bestalde, sektore-arau zehatzaileen esku uzten du kontu hori hasiera batean, kontuan hartuta kasuan kasuko arauketa zehatzaren izate eta helburua eta arautze horretan adin txikikoei aitortzen zaien jarduteko gaitasuna. Hala ere, horretarako xedapenik izan ezean (ohikoa da), 14 urtetik beherakoak ez dira erantzule izango.
- Erruduntasunari dagokionez, erantzukizuna aldatzen duten kausak direlakoak ere kontuan hartu behar dira (aringarriak eta larrigarriak) (2/1998 Legeko 7. artikulua). Legeak, aringarrien kasuan, Zigor Kodekoetara jotzen du (adibidez: edari alcoholdunekiko atxikimendu larriaren mende jokatzea, haserrealdia edo itsukeria). Larrigarriei dagokienez, legean bertan edo kasuan kasuko arau zehatzailean berariaz aurreikusita egoteko eskatzen du 2/1998 Legeak.

#### 4.3. ERRUGABETASUN-PRESUNTZIOA

Zehapen-esparruan errugabetasun-presuntzioak agintzen du; hau da, zehapen-prozedurek erantzukizunik ez dagoelako presuntzioa errespetatu behar dute "kontrakoa frogatu ezean" (30/1992 Legeko 137. artikulua). Errugabetasun-presuntziorako eskubideak honako hauek dakartzake berekin:

- Zehapena, gaitzetsitako portaera egozteko edo leporatzeko aukera ematen duten frogategintza edo bitartekoetan oinarrituta egotea.
- Frogatu beharraren karga akusatzen duenari egokitzea, inor ere behartu gabe bere errugabetasuna frogatzera.
- Organo zehatzaileak, askatasun osoz, ez badio aski irizten froga-ekitaldien emaitzari, absolutzioa behar da (Konstituzio Auzitegiaren 76/1990 epaia).

Zehapen-zuzenbide administratiboan onargarriak dira "zantzuzko" frogak; hau da, gertaera batzuen egiazkotasuna frogatzea helburu dutenak, gertaera horiek arau-haustea ez izan arren, bide ematen baitute arau-haustea ondorioztatzeko, bai eta ustezko arau-haustearen esku-hartzea ondorioztatzeko ere, frogatutako gertaeren eta frogatu nahi direnen arteko lotura kausal eta logikoa oinarritutako arrazoiketa baten bidez (Konstituzio Auzitegiaren 174/1985 epaia).

Ikuskatze-aktei dagokienez (30/1992 Legeko 137. artikulua), jurisprudentzia konstituzionalak esan du haien egiazkotasuna ez dela erabatekoa eta eztabaidaezina, hori ez bailitzateke konstituzionalki onargarria izango; aitzitik, ikuskatze-aktek baino indar handiagoa izan dezakete bestelako ondorioak ateratzeko bidea ematen duten beste froga batzuek, ezerk ere ez baitu eragozten bidezko defentsa-bitartekoak erabiltzea akten aurrean, eta hori ez da frogatu beharraren karga alderantzira ezartzea, kontrako aldeak aurkeztutako frogategintzaren aurka aritzea baizik.

#### 5. Proporzionaltasuna

Proporzionaltasun-printzipioak berekin dakar elkarren heinekoak izatea arau-haustea den egin-tzaren larritasuna eta ezarritako zehapena. Alde horretatik, 2/1998 Legeak dio proporzionaltasun-printzipioa ez dela zehapen-erregimenaren kasuan kasuko aplikazioan soilik agertzen, baizik eta baita arautze-eginkizunean ere, eta, horren barruan, zehapenak finkatzeko irizpidea ez ezik, arau-haustek tipifikatzeko ere bada. Arau-hauste bat tipifikatzeko erabakiak berak eta haren larritasunaren araberrako kalifikazio abstraktuak babes-behar zehatz baten ondorio izan behar dute, eta kontuan hartu behar dituzte erasotako ondasun juridikoa eta jarrerari edo ekintzari lotutako le-



sioaren edo arriskuaren larritasuna. Hortaz, ez da aski zehapenen aurreikuspen generikoa. Hala ere, 30/1992 eta 2/1998 legeek ohartarazten duten bezala, zehapen-araudiak ahalegina egin behar du tipifikatutako arau-urratzea ez dadin arau-hauslearentzat onuragarriagoa izan urratutako arauak betetzea baino.

Proporzionaltasun-printzipioak eragotzi egiten du, arau-hausteak mailaketarik gabe zehaztu direnean, oro har aurreikusitako zehapenen katalogo batean hauta dezan Administrazioak. Jurisprudentzia konstituzionalaren ikuspegitik, oso arau-hauste larrien eta besteen arteko bereizketa eta kategoria horietako bakoitzaren barruko mailaketa ez denez gero inolako arauaren ondorioa, begi-bistakoa da arau-hauste zehatz bakoitzari dagokion zehapena kasuan kasu mailakatzeko modu horrek ez duela apur bat ere bermatzen herritarren segurtasun juridikoa. Proporzionaltasun-printzipioa, halaber, *bis in idem*aren debekuaren oinarrietako bat da.

## 6. Non bis in idem-printzipioa

*Non bis in idem*-printzipioa ez da espresuki agertzen Espainiako Konstituzioan, baina bai Giza Eskubideen Europako Itunean (7. protokoloa, 4. artikulua):

“Estatu bereko auzitegiek ezingo dute inor ere jazarri edo zigortu zigor-kodearen arabera arau-hauste batengatik, baldin eta arau-hauste horretatik absolbitu egin badute, edo kondemnatu egin badute epai irmo bidez, estatu horretako legearen eta zigor-prozeduraren arabera”.

Bestalde, 2/1998 Legeak hau dio:

“Zigor- edo administrazio-arloan zehatutako egintzak ezingo dira zehatu, subjektua, egin-tza eta oinarria berak direla ikusten den kasuetan”.

*Non bis in idem*-printzipioak bi alderdi ditu:

- a) Materiala edo substantiboa. Alderdi honek eragotzi egiten du subjektu bera behin baino gehiagotan zehatzea oinarri berarekin eta gertaera berengatik, hori neurritz kanpoko zigor-erreakzioa izango litzatekeelako, eta zehapenak aurreikusgarriak izateko bermea, herritarri zor zaiona, urratuko lukeelako. Espainiako Konstituzioak debekatzen duen zehatze behin eta berrizkoa zehapen-prozeduren bikoiztasunaren bitartez gerta daiteke, edo prozedura bakar batean.
- b) Prozesala edo formala. Baldin eta alderdi honen ikuspuntutik, zehatu beharreko ekintzak, administrazio-arloko arau-haustea ez ezik, Zigor Kodearen arabera delitua edo falta ere badira, zigor-agintari judizialak lehentasuna du Administrazioarekiko zehapen-esparruan jarduteari dagokionez. Horrek esan nahi du zehapenak ezartzeko egintzak agintari judizialaren mende daudela, eta hortik hiru eskakizun hauek ondorioztatzen dira:
  - 1) Beharrezkoa da agintari judizialak *a posteriori* kontrolatzea administrazio-egintzak, baliabide egokiaren bidez.
  - 2) Ezinezkoa da Administrazio-organoen zehapen-jarduerak edo –prozedurak aurrera eramatea, baldin eta, Zigor Kodearen edo zigor-lege berezien arabera, ekintzak delitu edo falta izan badaitezke, agintari judizialak hari buruzko epaia eman bitartean.
  - 3) Beharrezkoa da epaitutakoa errespetatzea (epai irmoa izan baita).

Hala ere, zenbait kontu zehaztu behar dira:

- a) Ikuspuntu prozesaletik, zehapen-erabaki irmo bat eman ostean zehapen-prozedura irekitzeko edo berrabiatzeko debekuak ez ditu zehapen-prozedura guztiak hartzen, honako hauek kontuan hartuta zigor-prozesu batekin pareka daitezkeenak izan ezik: 1) prozeduraren ezaugarriak (haren konplexutasun-maila); 2) prozeduran ezar daitezkeen zehapenaren ezaugarriak (zer-nolakoa eta garrantzia).

Baldin eta, zehapen-prozedura administratiboaren eta administrazio-arloko arau-haustearen beraren soiltasunaren ondorioz, hala nola ezarritako zehapenen zer-nolakoaren eta garrantziaren ondorioz, ezinezkoa bada zehapen-espeditente administratiboa zigor-prozesu batekin parekatzea, ezin daiteke pentsatu beste zehapen-prozedura bat ez izateko eskubidea urratzen dela (Konstituzio Auzitegiaren 2/2003 epaia; Konstituzio Auzitegiaren 334/2005 epaia).

- b) Ez da joko Konstituzioak debekatzen duen behin eta berrizko zigortzea izan denik kasu honetan: subjektu, ekintza eta oinarri bereko kasuetan zehapen bikoitza jarri arren, hurrengo ebazpen zehatzailean aurreko zehapen zehatzailearen ondorio negatiboak kendu eta saihesten direnean. Ondorio kaltegarri horiek kentzeak, kasuan kasu, neurritz gaineko zehapenik ez ezartzea eragiten du.
- c) Giza Eskubideen Europako Ituneko 7. protokoloko 4. artikulua dioen bezala, *non bis in idem*-printzipioa ez da oztopo prozesua berriz abiatzeko estatu interesduneko legearen eta zigor-prozeduraren arabera, baldin eta ekintza edo datu berriek edo aurreko prozeduran izandako funtsezko akats batek eragina izan badezakete emandako epaian.

Betiere, printzipioa erabiliko bada, beharrezkoa izango da identitate hirukoitza delakoa gertatzea: subjektuarena, ekintzarena eta oinarriarena. Lehenbizikoak ez luke arazorik izango baldin eta, 2/1998 Legeak esaten duenez, egileak badira ekintza tipifikatua beren kabuz eta bakarrik, batera edo tresnatzat darabilten beste baten bitartez gauzatzen duten pertsona fisikoak edo juridikoak badira. Hala ere, pertsona juridikoen kasuan, kontuan hartu behar da Legeak dioela erruduntasun-judizioa egin behar dela zehatu nahi den egite edo ez-egite zehatzean legea hausteko borondatea izandako pertsona fisikoari edo fisikoei dagokienez.

Horrelakoetan, ezingo dira zehatu pertsona fisiko horiek lege-hauste beragatik.

Ekintzei dagokienez, arau zehatzaileak adierazitakoaren arabera erabaki behar dira (aurreikusitako arau-hauste zehatza).

"Oinarria" izatea (arau zehatzaileak babestutako ondasun juridikoa) hiru identitateetako arazotsuena da, beti ezin baita egin bereizketa hori (adibidez; zigor-zehapena isurketa bat egiteagatik, eta administrazio-zehapena isurtzeko baimenik ez izateagatik). 2/1998 Legearen arabera, honako hauetan dago oinarri-identitatea:

- a) Aurreko zigor edo zehapenaren bidez gaztigitzen den zigor- edo administrazio-arloko arau-haustek eta aztertzen ari den arau-haustek *ondasun juridiko* bera *arriku beretik* babesten badute.
- b) Baldin eta, babestutako ondasun juridikoen artean edo aurreikusitako arriskuen artean zenbait desberdintasun egonda ere, horiek ez badira behar bezain handiak zigortze bikoitza justifikatzeko, desberdintasun horien babesak ez baitu beste zehapenik behar.

## 7. Preskripzioa

Arau-haustearen preskripzioak esan nahi du Estatuak denbora igarotzearen ondorioz *ius puniendiari* uko egitea edo bere burua mugatzea. Printzipio honek kontuan hartzen ditu bai zigorren funtzioa eta akusatua delakoaren egoera, bai pertsona horrek zehapen baten mehatxu birtualak dakarren egoera bidegabeki ez luzatzeko daukan eskubidea, eta hori prozesua bidegabeko atzerapenik gabe egiteko eskubidearekin ere lotu behar da. Preskripzioa baliatu beharrekoa da kasu honetan: Administrazioak, dela geldirik egoteagatik, dela laxokeriagatik, gehieneko legezko epea pasatzen uzten badu legez kontrako administrazio-jokabideak zuzentzeko edo galdatzeko eskubidea erabili gabe, edo hutsegitea jazartzeko prozedura eteten badu denbora-tarte batez.

30/1992 Legearen arabera, arau-haustek eta zehapenak preskribatzeko epeak, hasiera batean, ezartzen dituzten arauetan jasotakoak izango dira. Arau horiek ez badute preskripzio-epeirik jasotzen, oso arau-hauste larriak hiru urte, larriak bi urte eta arinak sei hilabete igaro ondoren preskribatzen dira.

Bestalde, oso arau-hauste larriengatik ezarritako zehapenak hiru urteren buruan preskribatuko dira, arau-hauste larriengatik ezarritakoak bi urteren buruan, eta arau-hauste arinengatik ezarritakoak urte bat betetakoan.

30/1992 Legearen arabera, arau-hausteen preskripzio-epea arau-haustea gertatzen den egun berean hasiko da (2/1998 Legearen arabera, berriz, arau-haustea gertatu eta hurrengo egunean). Ustezko erantzulea jakinaren gainean egonik administrazio-prozedura hastean eteten da arau-haustearen preskripzioa. Ustezko erantzuleari ezin egotz dakioken arrazoi batengatik prozedura geldiarazi eta hilabetea bete ondorengo egunean hasten da berriz preskripzioa epe osorako, edo, bestela, prozedura erantzukizun-adierazpenik gabe amaitu eta hurrengo egunean.

Zehapena ezartzen duen erabakiak administrazio-bidez irmotasuna lortu eta hurrengo egunean hasten da zehapenen preskripzio-epea. Betearazte-prozedura (zehatuak horren berri duela) hastean eteten da. Azkenik, zehatuari ezin egotz dakioken arrazoi batengatik prozedura geldiarazi eta hilabetea bete ondorengo egunean hasten da berriz preskripzioa epe osorako.

## Administrazio-kontratuak: kontratatzeko gaitasuna, esleipen-prozedurak. Administrazio-kontratuen motak

**Aurkibidea:** I. Administrazio-kontratuen araubidea eta sektore publikoko kontratuen legearen aplikazio-eremua.—II. Kontratatzeko gaitasuna.—III. Kontratuak esleitzeko prozedurak. 1. Kontratuak esleitzeko prozedurak. 2. Interesdunen proposamenak. 3. Esleipenduna hautatzea. A. Esleipendunak hautatzeko irizpideak. B. Eskaintzen sailkapena eta kontratuaren esleipena. C. Enkante elektronikoa. 4. Kontratua formalizatzea.—IV. Administrazio-kontratuen motak. 1. Administrazio-kontratuak eta zuzenbide pribatuko kontratuak. 2. Administrazio-kontratuen motak. a) Obra-kontratua. b) Obra publikoen emakida-kontratua. c) Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua. d) Hornidura-kontratua. e) Zerbitzu-kontratua. f) Sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratua. g) Kontratu mistoak.

### I. ADMINISTRAZIO-KONTRATUEN ARAUBIDEA ETA SEKTORE PUBLIKOKO KONTRATUEN LEGEAREN APLIKAZIO-EREMUA

Hau da administrazio-kontratuen araubideko oinarritzko araua: 30/2007 Legea, urriaren 30ekoa, Sektore Publikoko Kontratuena (SPKL). Oinarritzko lege horren erregelamendu bidezko garapena ez da osoa izan, zati batean baino ez gaitu garatu maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuak. Sektore Publikoko Kontratuen Legea osorik garatzen ez den bitartean, Herri Administrazioen Kontratuen Lege zaharreko erregelamendu orokorra (1098/2001 Errege Dekretua) izango da oinarritzko arau horien zuzenbide osagarria, bateraezina ez den heinean.

Sektore Publikoko Kontratuen Legeko eta lege horren garapeneko erregelamenduko xedapen gehienak oinarritzkoak dira, Espainiako Konstituzioko 149.1.18. artikulua egindako eskumen-banaketak hala agintzen baitu; ondorioz, autonomia-erkidegoek ez dute, gai honetan, lege-xedapen askorik eman.

Ikasgai honen izenburuak administrazio-kontratuak nabarmentzen baditu ere, adierazi behar da, **ikuspegi subjektibo** bati erreparatuta, Sektore Publikoko Kontratuen Legeak ez duela arautzen, soilik eta zentzu hertsian, herri-administrazioen jarduna, hau da, prerrogatiba exorbitanteak dituzten pertsona; izan ere, herri-administrazioez gain, aintzat hartzen ditu sektore publikoko beste subjektu batzuk. Bestalde, **ikuspegi objektibo** batetik, esan behar da Sektore Publikoko Kontratuen Legeko aplikazio-eremua ez dela “administrazio-kontratuera” mugatzen, horiez gain, “zuzenbide pribatuko kontratuak” eta “araubide harmonizatupeko kontratuak” ere bere aplikazio-eremuan sartzen baitira.

Araubide orokorrean, SPKL legeak ez du zerranda batean adierazten zer pertsonari aplikatuko zaien Legea, eta interpretaziorako bide ematen duten kategoria juridiko batzuk ezarri ditu. Hiru subjektu-talde nabarmentzen ditu Legeak: i) Herri Administrazioak zentzu hertsian ii) Botere Esleitzzaileak (izen hori ematen die SPKL legeak 2004/18 zuzentarauak adierazitako zuzenbide publikoko organismoei); eta iii) sektore publikoko beste subjektu batzuk.

Sektore publikoko entitateak dira botere esleitzzaileak, eta ezaugarri hauek dituzte: a) izaera juridiko propioa dute, zuzenbide publikokoa edo pribatukoa; b) interes orokorreko premiak asetzeko sortuak dira (ezin dute interes industrial edo komertzialik izan) eta c) beste botere esleitzzaileen bat da haien jarduna finantzatzen duena, edo haien kudeaketa-lana kontrolatzen duena, edo haien

administrazio-, zuzendaritza- edo ikuskapen-organoko kideen erdia baino gehiago izendatzen dituen.

SPKL legearen aplikazio-mailak argitzeko bereizten dira hiru subjektu-talde horiek, eta, horrenbestez, nabardurak nabardura, esan dezakegu SPKL legea "osorik" aplikatzen zaiela Herri Administrazioei, SPKL legearen aplikazio «ertaina» edo «txikia» egiten zaiela zentzu hertsian herri-administrazio ez diren botere esleitzaileri, eta aplikazio hori «minimoa» dela herri-administrazio nahiz botere esleitzaileri ez diren sektore publikoko gainerako subjektuekiko.

Adierazi dugun moduan, SPKL legeak, "administrazio-kontratuak" arautzeaz gain, "zuzenbide pribatuko kontratuak" eta "araubide harmonizatupeko kontratuak" arautzen ditu, azken horiek zati batean arautzen baditu ere.

"Administrazio-kontratuen" eremuan, obligazio-harremanaren sorrera arautzeaz gain (kontratuaren prestaketa eta esleipendunaren hautaketa), obligazio-harremanari aplikagarria zaion araubidea ezartzen du SPKL legeak (kontratua betetzea, interpretatzea, aldatzea, amaitzea, suntsiaraztea edo baliogabetzea).

"Araubide harmonizatupeko kontratuen" eta "zuzenbide pribatuko kontratuen" alderdi hauek arautzen ditu SPKL legeak: i) kontratuak prestatzeko prozedura; ii) kontratistak hautatzeko izapideak; eta iii) esleipena egiteko irizpideak.

Hiru subjektu-taldeen eta kontratu-moten arteko harremanari erreparatuta, hau da SPKL legetik ondorioztatzen den eskema doituena:

- Herri-administrazioak zentzu hertsian: "administrazio-kontratuak", "araubide harmonizatupeko kontratuak eta araubide harmonizatupekoak ez direnak" eta "zuzenbide pribatuko kontratuak".
- Botere esleitzaileriak: "araubide harmonizatupeko kontratuak (SPKL legea aplikatzen zaie kontratuak prestatu eta esleitzeko alderdietan), "araubide harmonizatupekoak ez diren kontratuak" (Europako Erkidegoko printzipioak aplikatu behar zaizkie) eta "zuzenbide pribatuko kontratuak".
- Sektore publikoko beste subjektu batzuk: "zuzenbide pribatuko kontratuak".

## II. KONTRATATZEKO GAITASUNA

Sektore publikoarekin kontratuak egiteko, jarduteko gaitasun osoa izan behar dute pertsona natural edo juridikoek, ez dute kontratatzeko debekurik izan behar, beren kaudimen ekonomiko, finantzario, tekniko edo profesionala egiaztatu behar dute eta, legeak eskatzen duen kasuetan, sailkapen jakin bat izan behar dute. Horrez gain, kontratu-xedea betetzeko enpresari-gaikuntza egokia izan behar dute enpresariak.

a) **Kontratatzeko gaitasunari erreparatuta**, pertsona edo enpresa kontratatzaileak espainiarrak edo atzerritarrek izan daitezke. Ezin da kontratuen esleipenean diskriminaziorik egin, ez Europar Batasuneko enpresa eta herritarrekiko, ezta Munduko Merkataritza Antolakundeko kontratazio-hitzarmenak izenpetu dituzten estatuetako enpresa eta herritarrekiko. Europar Batasunekoak ez diren estatuetako naziotasuna duten kontratistek behar bezala egiaztatu behar dute Espainiako enpresek aukera dutela beren jatorriko estatuko kontratazio publikoetan parte hartzeko, eta partaidetza-baldintzak, funtsean, antzekoak direla bi herrialdeetan.

Banako profesional eta enpresekin ez ezik, aldi baterako enpresa-elkarteekin ere kontrata dezake Administrazioak. Kontratuaren exekuzio-epe osoan izan behar du indarrean elkartea, eta enpresari guztiak erantzukizun solidarioa izango dute Administrazioarekiko edo erakunde kontratatzailearekiko.

b) SPKL legeak **kontratatzeko debeku** batzuk arautzen ditu, eta, debeku horiek dituzten pertsona eta enpresek ezin dute sektore publikoko kontratuen esleipendun izan. Formula juridiko horren bidez, legeak egoera hau eragotzi nahi du: administrazioek eta sektore publikoko gainerako subjektuek kontratuak egitea ondasun juridiko babestuak kaltetu dituzten enpresari edo eragile eko-

nomikoekin. Ondasun horietako batzuk dira, esaterako, bateraezintasun-erregimenpeko agintari eta zerbitzari publikoen ohorea, zintzotasuna edo objektibotasuna. Kontratatzeko debeku horiek urratzen badira, kontratuak baliogabeak izango dira.

Hona hemen debeku-arrazoi horietako batzuk: kontratista izan nahi dutenek edo haien administratzaile edo ordezkariak erruduntasun-kondenak jaso izana zilegi ez den elkarteko kide izateagatik, nazioarteko merkataritza-tratuetan ustelkeria-delituak egiteagatik, eragimen-trafiko baliatzeagatik, funtzionario-eroskeriagatik, iruzurrak eta legearen aurkako ordainarazpenak egiteagatik, ogasun publikoaren eta gizarte-segurantzaren aurkako delituak egiteagatik, langileen eskubideen aurkako delituak egiteagatik, bidegabeko eralgitzeak eta errezibitze-delituak egiteagatik eta ingurumenaren aurkako delituak egiteagatik; enpresak kaudimengabeak deklaratuak izatea, konkurtso-prozedura batean izatea edo judizialki interbenituak edo desgaituak izatea; arau-hauste larriengatik zehapenak jaso izana merkatu-diziplinaren eremuan, lanbide- edo gizarte-gaien eremuan, edo laneratzeko eta aukera berdintasuneko gaietan; ez ordaintzea egunean zerga-betebeharrak eta gizarte-segurantzarekikoak; legeek goi-karguentzat edo langile publikoentzat ezarritako bateraezintasun-erregimena urratzea pertsona fisikoek edo pertsona juridikoaren administratzaileek; haien eruz Administrazioarekin egindako beste kontraturen bat suntsiarazi izana, etab.

c) Enpresek behar bezala egiaztatu behar dute beren **kaudimena**; izan ere, interes publikoa betetzeko, kontratistek alde aurretik bermatu behar dute, gaitasun juridikoa ez ezik, behar besteko gaitasun ekonomiko, finantzario, tekniko eta profesionala dutela hartuko dituzten obligazioei aurre egiteko.

Sektore Publikoko Kontratuen Legeak berak ezarritako bitartekoak erabili behar dira kaudimena justifikatzeko: kaudimen ekonomikoa egiaztatzeko, finantza-erakunde txostenak, urteko kontuak edo negozio-zifren deklarazioak aurkeztu behar dira; eta kaudimen teknikoa egiaztatzeko, enpresaren lanbide-eskarmentua eta haren langileen titulu akademikoak, enpresak eskura dituen giza baliabideak eta baliabide materialak, eta bestelako ziurtagiri, deklarazio, homologazio eta kontrolak. Lizitazio-iragarkian eta kontratu-agirian zehaztu behar dira gutxieneko kaudimen-baldintzak eta baldintza horiek betetzen direla egiaztatzeko dokumentazioa. Baldintza horiek bat etorri behar dute kontratuaren xedearekin eta xede horrekiko proportzionalak izan behar dute.

Herri-administrazioekin 350.000 euroko edo gehiagoko obrak edo 120.000 euroko edo gehiagoko zerbitzuak kontratatu nahi badira, Espainiako enpresek **sailkapen** jakin eskuratu dutela kreditatu behar dute alde aurretik. Kontratu-mota jakin batzuetan lizitatzailen kaudimena egiaztatzeko administrazio-formula bat da sailkapena. Erregistro batean inskribatzen dira sailkapena lortu duten enpresak, eta horrek erraztu egiten dio Administrazioari kontratuak behar bezala betetzeko behar den kaudimena aurrez egiaztatua duten enpresak identifikatzea. Kaudimena kreditatzeko obligazioa betetzen duela egiaztatzeko bidea errazten dio sailkapenak lizitatzailari, sailkapena lortuz gero, lizitatzailak ez baititu etengabe aurkeztu behar agiri berak lizitatzailak aukeratu eta kontratuak esleitzeko deialdi ugaritan.

Kontratatzeko gaitasuna dutela aitortzen zaie sailkapena lortu duten enpresei; hala ere, kaudimen-egiaztapen horrek ez du balio kontratu guztietarako. Soilik sailkapen-egintzak berariaz adierazten dituen kontratuetarako egiaztatzen du kaudimena. Hori dela eta, kontratuak kategoriatan, talde eta azpitaldetan banatzen dira, eta sailkapen-egintzak bakoitzak zehazten du zer kontratuetarako balio duen aitortutako sailkapenak.

Zenbait obra eta zerbitzuren kontratuetan ez da sailkapenik eskatzen, aurrez adierazitakoaren pareko edo handiagoko zenbatekoak edo aurrekontuak badituzte ere. Horren adibide dira:

- i) Legeak berariaz adierazitako zerbitzu-kontratu batzuk (esaterako, finantza-zerbitzuak, ikerketa eta garapeneko zerbitzuak, zerbitzu juridikoak, aisia-, kultura- eta kirol-zerbitzuak, etab.).
- ii) Lehen saialdian esleitu ezin izan diren kontratuak, sailkatutako enpresarik aurkeztu ez delako hautaketa-prozedurara; betiere, bigarren saialdian kontratu bera esleitzeko beste hautaketa-prozesu bat egiten bada eta prozesu horren iragarkian eta klausula-agirietan kaudimena kreditatzeko bideak zehazten badira.
- iii) Obra eta zerbitzuetako kontratu-mota jakin batzuetan errege-dekretuen bidez salbuets daiteke sailkapenaren eskakizuna.

- iv) Unibertsitateei ez zaie sailkapenik eskatzen zerbitzu-kontratuen esleipendun izateko. Hala ere, ez zaie sailkapenik eskatzen ikerketa-erakunde publikoei.

Sailkapenak indarraldi mugagabea du, sailkapen hori emateko egoera-baldintzak indarrean dirauten bitartean; bestalde, sailkapena ofizioz edo interesatuen eskariz berrikus daiteke.

Autonomia-erkidegoek, beren organo eskumendunen bidez, enpresak sailkatzeko erabakiak har ditzakete, erkidegoko administrazioak edo haren lurraldeko toki-erakundeek eta azken horien erakunde instrumentalek esleitu ditzaketen kontratu-erakundeak. Europar Batasuneko kide diren beste estatu batzuetako enpresariak haien jatorriko estatuak emandako sailkapen-ziurtagirien edo antzeko dokumentuen bidez egiazta dezakete beren kaudimena. Gure herrialdean kontratatze gaitasunaren presuntzioa ematen dute agiri horiek.

Erabat deusezak izango dira gaitasunik edo kaudimunik gabeko pertsonen alde egindako esleipenak eta kontratatze debekuak dituzten pertsonen alde egindakoak.

d) Kontratasteak, kasu jakin batzuetan, eta beti obra-kontratu publikoetan eta obra publikoen emakida-kontratu-erakundeetan, **berme bat** eratu behar dute kontratazio-organoren aurrean. Legeak arautzen du berme orokorra esleipen-zenbatekoaren ehuneko 5koa izango dela; hala ere, zenbait kasu berezitan, **berme osagarri bat** era daiteke, kontratuaren prezioaren ehuneko hamarrera bitartekoa. Enpresariaren beste aukera bat da berme orokor bat eratzea herri-administrazio batekin edo kontratazio-organorekin edo batzuekin egingo dituen kontratuak betetzetik eratorritzen diren erantzukizunak bermatzeko. Kontratazioaren ezaugarriak erreparatuta, administrazioek **behin-behineko berme bat** eratzea ere eska diezaiakete lizitatuzaileei, bermatzeko lizitatuzaileek beren eskaintzei eutsiko diotela kontratua esleitu arte. Berme horren zenbatekoak ezin du izan kontratuaren aurrekontuaren ehuneko hirukoa baino handiagoa.

Bermeak eskudirutan edo balore publiko zein pribatutan era daitezke, baita banku-abalen edo kaudio-aseguruen bidez ere. Salbuespenez, prezioaren zati bat atxikiz eman daitezke bermeak. Bermeak itzultzen edo ezeztatzen dira kontratuak behar bezala betetzen direnean, edo, behin-behineko bermeen kasuan, kontratua behin betiko esleitzeko erabakia hartzen denean edo, esleipendunaren jardunari erreparatuta, hark behin betiko bermea eratzen duenean. Enpresek, bidezko arrazoirik gabe, proposamenak erretiratzen badituzte, atxiki egingo zaie behin-behineko bermea.

### III. KONTRATUAK ESLEITZEKO PROZEDURAK

Kontratuak esleitzeko prozeduretan bete behar dira, osoro eta zentzurik zabalenean, printzipio hauek: publikitatea eta gardentasuna, berdintasuna, diskriminaziorik eza eta lehia askea. Printzipio horiek bermatzen saiatzen da Sektore Publikoko Kontratuen Legea, eta, horren harian, esleipen-formula berriak ezarri ditu, aurrekoak baino azkarragoak eta eraginkorragoak. SPKL legeak bitarteko informatikoak erabiltzea bultzatzen du eskaintzak aurkezteko eta enkante informatikoak sustatzen ditu, baina, horrez gain, hautatze-bide berriak ekarri ditu: lehia elkarrizketatua, sistema dinamikoa edo esparru-hitzarmenak adostea.

Legeak publikitate-erregimen berri bat ezarri du sektore publikoko subjektuen web-orri instituzionaletan iragartzen dena eta kontratatzaile-profila deritzona. Publikitate horrek, baldintza jakin batzuk ematen badira, aldizkari edo egunkari ofizialen publikitatea ordeztu du. Sektore publikoko organo edo subjektu baten kontratu-jarduerak interneten iragartzea da "kontratatzaile-profila" Legeak ez du hedapen-bide hori erabiltzera behartzen, borondatezkoa baita bide hori erabiltzea. Publikitate-formula hori erabiliz gero, sektore publikoko subjektuen web-orri instituzionalen adierazi behar da profileraren sartzeko modua. Kontratazio-organoren jarduerari buruzko datu eta informazio ugari argitaratu daitezke kontratatzaile-profilean: aurretiazko informazio-iragarkiak, ireki diren edo abian diren lizitazioak, hautaketa-prozesu horietako dokumentazioa, programatutako kontratazioak, esleituak izan diren kontratuak, baliogabetu diren prozedurak, etab.).

Gai hauek landuko dira atal honetan:

1. Kontratuak esleitzeko prozedurak
2. Interesdunen proposamenak
3. Esleipenduna hautatzea
4. Kontratua formalizatzea

## 1. Kontratuak esleitzeko prozedurak

Europako legediak xedatzen duenari jarraituz, kontratuak esleitzeko prozesu bat baino gehiago bereizi eta arautzen ditu Sektore Publikoko Kontratuen Legeak. Esleipen-prozedurak dira **irekia, mugatua, negoziatua eta lehia elkarrizketatua**.

Lehen bi prozedurak arruntak dira eta azken biak apartekoak. Kontratazio-espeditente guztietan adierazi behar da zein prozedura erabili den. Adierazitako prozedurez gain, SKPL legeak **proiektu-lehia** izenez adierazten ditu, kontratazioaren arrazionalizazio teknikoaren baitan, beste bi esleipen-modalitate: **esparru-hitzarmenak eta eskurapen-sistema dinamikoak**.

- a) **Prozedura irekia.** Prozedura honetan, interesa duen enpresari orok aurkez dezake proposamen bat, eta ez da kontratu-baldintzarik negoziatuko lizitatzailerekin. Lizitazio-deialdiaren iragarkia argitaratu behar du Administrazioak, Estatuko Aldizkari Ofizialean, autonomia-erkidegoetako edo probintzia-administrazioetako aldizkarietan edota kontratazio-organismoaren kontratatzaile-profilean. Proposamenak edo eskaintzak aurkezteko mugaegunari erreparatuta Sektore Publikoko Kontratuen Legeak xedatzen dituen aurretiazko epeen barruan argitaratu behar dira iragarki horiek. Araubide harmonizatupeko kontratuak esleitu behar badira, iragarkiak Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzeaz gain, Europar Batasunaren Egunkari Ofizialean argitaratu behar dira.
- b) **Prozedura mugatua.** Prozedura honetan, proposamenak egiteko gonbidapena egiten die Administrazioak enpresa batzuei (ezin dute bost baino gutxiago izan), prozeduran parte hartzea eskatu duten enpresen artean aukeratuta. Aukeraketa hori egiteko, kaudimen-irizpide objektiboari erreparatu behar die, eta irizpide horiek prozedura abiatzean argitaratu behar ditu. Iragarki hori Estatuko Aldizkari Ofizialean edo autonomia-erkidegoetako edo probintziako aldizkarietan argitaratu behar da, eta, prozedura irekiaren kasu berdinetan, Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean. Eskerak aurkezteko epea, ordea, laburragoa da prozedura honetan. Prozeduran parte hartuko duten enpresak aukeratu ondoren, proposamenak egiteko gonbidapena egin behar die Administrazioak, eta ezartzen den epean aurkeztu behar dituzte enpresek beren proposamenak.
- c) **Prozedura negoziatua.** Prozedura honetan, zuzenean esleitzen zaio kontratua Administrazioak modu arrazoituan aukeratutako enpresari edo eskatzaileari. Erabaki hori hartu aurretik, kontsulta egin behar die zenbait hautagairi, eta, prozedurak hala eskatzen badu, interesdun batekin edo batzuekin negoziatu behar ditu kontratu-baldintzak. Gure herri-administrazioek, praktikan, ez dute beti negoziatzen edo kontratuko alderdi batzuk (ekonomikoak edo teknikoak) baino ez dituzte negoziatzen, beren jarduna klausula-agirietan adierazitakoari atxikiz. Prozedura honen ezaugarri nagusia da kontratazioa zuzena dela eta ez dagoela egiazko lehiarik.

Prozedura hau ezohikoa da, eta Legeak kontratu bakoitzerako arautzen dituen egoeretan soilik erabil daiteke. Prozedura hau erabiltzen da, besteak beste, kontratua aldeztu aurretik esleitu ezin izan bada prozedura ireki edo mugatu bidez, kontratu-xedearen zehaztasun tekniko edo artistikoek kontratua enpresaburu edo pertsona jakin bati esleitzeko premia badakarte, larrialdi-kasuetan, xede sekretua edo erreserbatua duten kontratuetan, lehia-izapideak betez esleitutako beste kontratu baten prestazio osagarriak kontratatu behar badira, edo, azken buruan, zenbateko jakin bat, Legeek kontratu-mota bakoitzerako ezarria, iristen ez duten kontratuak esleitzeko.

Sektore Publikoko Kontratuen Legeak igo egin ditu prozedura hau erabiltzeko aukera ematen duten muga-zenbatekoak: milioi eurokoa da muga obra-kontratuetan; zerbitzu publikoak



kudeatzeko kontratuetan, muga 500.000 eurokoa da lehen ezarpeneko gastuentzat, baldin eta kontratuek bost urtetik gorako iraupenik ez badute; eta, azkenik, muga 100.000 eurokoa da gainerako kasuetan. Zenbateko horiek nahiko handiak dira, eta, ondorioz, kontratu publikoen ehuneko handi bat esleitu daiteke lizitaziorik gabe.

Prozedura negoziatuko bi modalitate daude: aurrez publizitatea darabilena eta publizitaterik gabekoa. Europar Batasuneko legediak agindutako kasuetan soilik erabiltzen da alde aurreko publizitatea prozedura negoziatuetan, baldin eta prozedura hori erabili behar bada kontratuaren prezioagatik; hau da, 60.000 eurotik gorakoa bada, edo, obra-kontratuen kasuan, 200.000 eurotik gorakoa bada. Prozedura Europar Batasunaren Egunkari Ofizialean eta Estatuko Aldizkari Ofizialean (BOE) edo beste aldizkari ofizial batzuetan iragartzen da, prozedura mugatuan egiten den moduan. Baliatuko diren hautatze-irizpideak adierazi behar ditu aldizkari ofizialeko iragarkiak. Interesdun orok egin ditzakete eskaintzak, eta, ondoren, Administrazioak haiekin negoziatuko du edo, prozeduraren ondorengo faseetan, eskaintzailen kopurua murriztuko du, harik eta eskaintza abantailatsuena aukeratu arte.

Publizitaterik gabeko prozedura negoziatuetan, Administrazioak askatasun handiz eta zuzenean aukeratzen du kontratista; hala ere, posible den heinean, eskaintzak egiteko eskatu behar die, gutxienez, hiru enpresari. Modalitate honetan, beti jaso behar da kontratazio-espedientean zer gonbidapen egin diren, zer eskaintza jaso diren eta zer arrazoi izan diren haiek onartu edo baztertzeko.

- d) **Lehia elkarrizketatua.** Prozedura berria da, zailtasun handiko kontratuak esleitzeko sortua, eta, horren bidez, sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratuak bultzatu nahi dira. Prozeduraren hasieran, botere esleitzailak beren kontratazio-premiak jakinarazten dituzte azalpen-agiri batean, eta, ondoren, elkarrizketa-prozesu bat abiatzen du prozeduran parte hartu nahi duten enprekin. Elkarrizketa horien helburua da Administrazioaren kontratazio-premia horiei erantzuteko irtenbide bat edo batzuk lantzea; gerora, irtenbide-proposamen horiek baliatuko dituzte kontratuaren esleipendun izateko hautagai diren enpresek beren eskaintzak oinarritzeko.

Prozeduran parte hartzera gonbidatuko zaien enpresen kopurua mugatu nahi badu Administrazioak, gutxienez hiru enpresa gonbidatu behar ditu. Elkarrizketa-prozesu horretan, konfidentzialtasunez landu behar dira parte-hartzaileek egindako proposamenak. Proposatzen zaizkion irtenbideak konpara ditzake Administrazioak, eta, prozeduraren hurrengo faseetan, proposamenak bazter ditzake, harik eta bere premiei hobekien erantzuten dien irtenbidea zehazteko moduan den arte. Irtenbidea zehaztean, irtenbide horretan oinarritutako eskaintza bat egitera gonbidatuko ditu prozeduran parte hartu duten enpresak. Ikuspegi ekonomikotik abantailatsuena den eskaintzari erreparatuta ebatziko da prozedura, baina, horretarako, eskaintzako prezioari begiratzeaz gain, aurrez erabaki diren esleipen-irizpideei erreparatuko zaie.

- e) **Proiektu-lehia.** Planoak edo proiektuak eskuratzeko prozedura bat da, eta epaimahai bat izaten da haiek aukeratzeko dituen. Prozedura hau, batik bat, jardun-esparru hauetan erabiltzen da: hirigintza, arkitektura, ingeniari eta datuen prozesatzea. Zentzu hertsian, zerbitzu-kontratu bat esleitzeko modalitate bat da, baina planoak edo proiektuak eskuratzeko xedearekin egiten dena; hala ere, primaren bat edo ordainketaren bat hitzar dezake Administrazioak prozedura horretan parte hartzeagatik. Prozedura irekien moduan argitaratu behar dira lehiaketaren oinarriak (dena den, lehiatzaileak alde aurretik aukera ditzake Administrazioak); hala ere, prozedura honen ezaugarri nagusia da hura ebatziko duen epaimahai pertsona fisiko independenteek osatzen dutela. Beharrezkoa bada, kualifikazio profesional egokia izango dute pertsona horiek, baina, finean, autonomia osoz erabakiko dute, identifikatu gabe aurkeztuko zaizkien proiektuak aztertu ondoren.

Epaimahaiak amaierako txosten bat idatziko du, aurrez ezarritako esleipen irizpideak aintzat hartuta, eta esleipen-proposamen bat egingo du. Arrazoitutako ebazpen baten bidez soilik ezets dezake kontratazio-organoak proposamen hori.

- f) **Esparru-hitzarmenak.** Kontratista batekin edo batzuekin esparru-hitzarmenak adosteko aukera ematen dio Sektore Publikoko Kontratuen Legeak Administrazioari. Salbuespenezko kasu batzuetan izan ezik, hitzarmenek ezin dute lau urtetik gorako iraupenik izan, eta, hitzarmen horien baitan, Administrazioak kontratistekin hitzartuko du zer baldintza izango dituzten hitzarmen-epan kontratista horiei esleituko zaizkien kontratuek. Ezin da hitzarmen-esparruaren formula gehiegikeriaz erabili, eta hitzarmenek ezin dituzte lehia-baldintzak oztopatu, mugatu edo desitxuratu. Prozedura orokorrak (irekia edo mugatua) baliatuko dira kontratista edo kontratistak (gutxienez hiru, bat baino gehiago badira) aukeratzeko. Esparru-hitzarmenek, beraz, gerora egingo diren kontratu anitzak iragarri eta horien baldintzak zehazten dituzte; batik bat, haien prezioak eta kantitateak. Horrela jotatuta, Administrazioek ez dituzte kontratazio-prozedurak errepikatu behar antzeko xede edo helburuak dituzten kontratuak esleitzeko. Enpresari bat baino gehiago aukeratu badira eta esparru-hitzarmenetan bestelakorik adierazi ez bada, lizitazio berriak dei daitezke enpresari horien artean, eratorritako kontratuak esleitzeko.
- g) **Eskurapen-sistema dinamikoak.** Prozedura mugatuaren aldaera bat da, bitarteko elektronikoen bidez tramitatzen dena, eta oso baliagarria da, aurreko formularen moduan, kontratu-sailak esleitzeko (merkatuan erabilera arruntekoak izan eta eskuragarri dauden obrak, zerbitzuak eta hornidurak sailean kontratatzeak). Administrazioak argitaratutako iragarkiak prozedura hau erabiliko dela adierazi behar du eta, prozedura hori irekita dagoen bitartean (lau urte, gehienez), interesdun orok aurkez ditzakete klausula-agiriko eskakizunak eta aurreikuspenak beteko dituzten eskaintza indikatiboak, bitarteko elektronikokoak erabilita. Edozein unetan hobe daitezke eskaintza horiek. Erakunde kontratatzaileak hamabost eguneko epea izango du, gehienez, eskaintzak aztertzeko. Epe hori igarota, lizitatzailleari jakinarazi behar dio haren eskaintza ezetsia izan den ala eskurapen-sistema dinamikoan onartua izan den. Klausula-agiriak adierazitako kontratu espezifiko bakoitzerako, Administrazioak eskaintza konkretuak egitera gonbidatuko ditu sistematan onartutako lizitatzailleak (soilik lizitatzaille horiek), eta eskaintzarik onenari esleituko dio kontratua.

## 2. Interesdunen proposamenak

Interesdunak proposamenak egin beharrean badaude, administrazio-klausula zehatzen agiriak adierazitako ereduari jarraitu behar diote hura egiteko, eta, aparteko gutun-azal batean, alderdi hauek egiaztatzen dituzten agiriak erantsi behar dituzte: eskaintza-egilearen nortasuna eta ordezkaritza; sailkapena edo kaudimena; kontratatzeo debekurik ez dutela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena, eta, atzerriko enpresak izanez gero, beste adierazpen-agiri bat, Espainiako jurisdikzioaren pean jartzen direla adieraziz; eta, horiez gainera, klausula-agiriak eta kontratazio-prozeduraren iragarkiak eska ditzaketen gainerako agiriak.

Proposamenak sekretuak dira eta Legeak izaera sekretu hori bermatzen du, harik eta lizitazio publikoa egiten den arte. Gaur egun, izaera sekretu horri eusteko, gutun-azal edo plika itxietan aurkezten dira proposamenak, eta ez da haien edukia jakinarazten, esleipen-egintza publikoa egin arte. Lehia askea eta berdintasunezkoa bermatu nahi da neurri horien bidez. Izaera sekretuaren arau orokor horren salbuespen bakarra da enkante elektronikoa edo lehia-elkarrizketetan lehiatzaileei gainerako eskaintzei buruz ematen zaien informazioa, norberak egindako eskaintzak hobetzeko aukera izan dezaten.

Lizitatzaille bakoitzak proposamen bakarra aurkez dezake; hala ere, berariaz adierazten diren kasuetan, aldaera edo aukera anitzak aurkez ditzakete (hobekuntzak aurkez ditzakete enkante elektronikoa edo eskurapen-sistema dinamikoetako eskaintza indikatiboak hobetzeko). Lizitatzailleek ezin dute proposamen indibidual bat aurkeztu eta, aldi berean, aldi baterako enpresa-elkarte batean parte hartu, ezta aldi baterako enpresa-elkarte bat baino gehiagotan parte hartu ere. Halaber, obra publikoen emakida-kontratuen kasuan, lotura juridikoak dituzten enpresek ezin dute eskaintza indibidualik aurkeztu beren aldetik.

Sektore Publikoko Kontratuen Legeak agintzen du, proposamen edo eskaintzaren bat aurkeztuz gero, enpresariak baldintzarik gabe onartzen dituela baldintza-agiriko klausula eta xedapen guz-

tiak, salbuespenik edo erreserbarik gabe. Horrenbestez, eskaintza-egileek ezin dute erreserba edo eskusiorik txertatu kontratuetan.

### 3. Esleipenduna hautatzea

prozedura ireki eta mugatuetan, lizitatzailleek beren proposamenak aurkezten dituztenean, hautatze-prozedura bat bete behar da kontratua esleitzeko, eta SPKL legeak ahalik eta gehien zehaztu nahi ditu prozedura horren urratsak. Zenbait kasutan, *enkante elektronikoak* dei daitezke, hautaketa-prozedura arruntaren ordean.

#### A) ESLEIPENDUNAK HAUTATZEKO IRIZPIDEAK

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen xedea da kontratua *ikuspegi ekonomikotik onuragarriena den eskaintzari* esleitzea. Kontzeptu hori zehazteko, klausula-agirietan, lizitazio-iragarkian edo hura deskribatzeko dokumentuan adierazten diren hautatze-irizpideetara jo behar da.

Irizpidea **bakarra** bada, irizpide hori *prezio merkeenarena* izango da. Modalitate horri enkante esaten zizaien araubide zaharrea. Irizpide horri jarraitzen bazaio, kontratua esleitzen duen erabakia, hasiera batean, arautua izango da; hala ere, horren salbuespena izango da kontratazio-organismoak nahikoa arrazoi izatea pentsatzeko zaila izango dela kontratua betetzea, lizitatzaille horren eskaintzak ezohiko baloreak edo neurritz kanpokoak jasotzen dituelako.

Jokabide arruntena, ordea, klausula-agiriek **hautatze-irizpide bat baino gehiago** jartzea da, lehen lehiaketa izena zuten prozeduretan egiten zen moduan. Ezinbestekoa da irizpide bat baino gehiago finkatzea Legeko 134.4. artikulua adierazitako kasuetan; hau da, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan eta hornidura- eta zerbitzu-kontratuetan (hala ere, badaude salbuespenak). Irizpide horiek kontratu-xedeari lotu behar zaizkie, eta, prezioaz gain, alderdi hauek nabarmendu ditzakete: kalitatea, prezio itxi bati eusteko konpromisoa, ordainketak berrikusteko formula, kontratua betetzeko edo entregak egiteko epea, erabilera-kostua, ingurumen-ezaugarriak edo zenbait gizarte-eskakizun betetzea, errentagarritasuna, balio teknikoa, ezaugarri estetiko edo funtzionalak, eskuragarritasuna eta ordeko elementuen kostua, mantentze-lanak, laguntza teknikoa, salmenta ondorengo zerbitzua, eta antzeko alderdiak.

Adierazitako irizpide horietakoren bat edo batzuk onartzen badira, proposamenak baloratzekeo tarte handiagoa izango du Administrazio kontratatzaileak, ikuspegi ekonomikotik onuragarriena den eskaintza aukeratzeko. Irizpide horiek jasotzen dituzten baldintza-orriek edo agiriek behar bezala adierazi behar dute irizpide bakoitzak izango duen haztapen edo balio erlatiboa, edo, hori zehaztu ezin bada, irizpideak haien garrantziaren arabera zerrendatu behar dira, garrantzitsuetatik osagarrietara.

Sektore Publikoko Kontratuen Legeak agintzen du derrigorrean lehenetsi behar direla zifren edo ehuneko bidez baloratu daitezkeen irizpideak; hau da, klausula-agirietan adierazitako formulak aplikatuz lor daitezkeenak. Automatikoki ebaluagarriak diren irizpideak lehenesten ez badira, eta, haien lekuan, haztapen edo balio handiagoa badute balio-judizioen mende dauden irizpideak, aditu kualifikatuen batzorde bat osatu behar da balioespen subjektibo hori egiteko (adituek ez dute kontratua proposatu duen organoko kide izan behar). Batzordea osatzen ez bada, erakunde tekniko espezializatu batek egingo du lan hori (klausula-agirietan adierazi behar da zein erakunde izango den). Batzordeak edo erakunde teknikoak egindako txostena loteslea izango da kontratazio-organismoarentzat.

Hautatze-irizpideetako batzuk **gizarte-klausulak** izan daitezke, baldin eta kontratuaren xedeari lotzen bazaizkie. Eskaintza batek baino gehiagok betetzen badute, berdintasunean, ikuspegi ekonomikotik abantailatsuna izateko esleipen-irizpidea, SPKL legeak aukera ematen du lehentasuna emateko ezintasunak dituzten pertsonak edo gizarte-bazterketako egoeran dauden pertsonak enplegatzen dituzten enpresei, irabazi-asmorik gabeko erakundeei, eta bidezko merkataritzaren bidea jorratzen dutenei. Beste lege batek, 3/2007 lege organikoak, emakumeen eta gizonen arteko egiazko berdintasuna lortzekoak, xedatu du zenbait lehentasun-irizpide finka daitezkeela berdinta-

sun hori lan-merkatuan sustatzeko. Horiez gain, **ingurumen-klausulak** jaso daitezke klausula-agirietan, lehentasuna emateko etiketa ekologikodun produktuak ekoizten dituzten enpresei, ingurumen-auditoriak egiten dituztenei edo ingurumenarekin errespetuz jokatzeko duten enpresei; hala ere, beti gorde behar da hautaketa-irizpide horien eta kontratu-xedearen arteko lotura.

Bestalde, ezin da irizpide subjektiborik ezarri (esaterako, enpresek inguru geografiko jakinetan izatea beren sozietate-egoitza edo lekuren batean errotoak izatea), ezta kontratu-xedearekin zerikusirik ez duen irizpiderik ere.

## B) ESKAINTZEN SAILKAPENA ETA KONTRATUAREN ESLEIPENA

Proposamenak jaso ondoren, haiek baloratu eta sailkatzeko faseari ekingo zaio. Fase horretan, *kontratazio-mahaiak* parte hartuko du prozedura ireki, mugatu eta publizitadedun prozedura negoziatuetan, kasu honetan izan ezik: *kontratazio-batzordeari* dagokionean lan hori egitea.

Kontratazio-mahaiaren zeregin nagusia da interesatuek aurkeztutako agiriak (gaitasuna, kaudimena eta baldintza-orrako gainerako alderdiak egiaztatzeak) aztertu eta kalifikatzea, lizitazioan parte hartzeko baldintzak betetzen dituzten ala ez erabakitzeak. Kontratazio-mahaiak ezin du prozeduratik kanporatu proposamenik erraz zuzendu daitezkeen akats formalak dituelako; halakorik ikusten badu, epe labur bat eman behar die lizitatzailerei, akats horiek zuzen ditzaten.

Jarraian, onartutako proposamenak baloratu behar ditu, eta, horretarako, hilabeteko epea izango du, gehienez, eskaintzak aurkeztu direnetik kontatzen hasita. Eskaintzak ekintza publiko batean irekiko ditu, baldin eta ez badu bitarteko elektronikoak erabiltzea erabakitzen, interesdun guztiek horien berri izateko aukera izan dezaten. Adituen batzorde baten edo espezializatutako erakunde tekniko baten txostena derrigorrezkoa den kasuetan izan ezik, kontratazio-mahaiak nahi adina txosten eska ditzake bere esleipen-proposamena egiteko. Kontratazio-mahaiak bere esleipen-proposamena kontratazio-organoari igortzean eta azken horrek bere erabakia hartzean, azaldu egin behar dituzte erabaki horien arrazoiak, klausula-agirietan adierazten diren esleipen-irizpideak aintzat hartuz. Kontratazio-mahaiak ezin ditu baldintza-agiriak adierazitako irizpideak desitxuratu, aldatu edo osatu, ezta horiek zehaztu edo interpretatzeko aitzakiaz baliatuta ere.

Kontratazio-mahaiak eta kontratazio-organoak, azken horrek lehenaren proposamenari erreparatuta, balorazio handienetik txikienera sailkatu behar dituzte eskaintzak, eta ezin dute lizitazioa esleitu gabe utzi, proposamenen bat onargarria bada, klausula-agirian adierazitako baldintza guztiak betetzen dituelako.

Ezingo da esleipena ikuspegi ekonomikotik eskaintza abantailatsuena egiten duen lizitatzailaren alde egin, baldin eta nahikoa arrazoi badago pentsatzeko zaila izango dela kontratua betetzea, lizitatzaille horren eskaintzak ezohiko baloreak edo neurritz kanpokoak jasotzen dituelako. Proposamen hori ezetsi baino lehen, intzidente kontrajarri bat abiarazi behar da, eta, bertan, interesdunari entzun behar zaio, bere eskaintzaren balorazioa arrazoitu dezan eta beharrezkoak izan daitezkeen zehaztapenak egin ditzan. Intzidente hori egin ondoren, kontratazio-organoak uste badu eskaintzak balore ezohikoak edo neurritz gairikoa jasotzen dituela, sailkapeneko hurrengo eskaintzari esleitu behar dio kontratua, balore-mota horiek jasotzen ez dituen heinean.

Esleipena noren alde egin erabaki ondoren, kontratazio-organoak kontratuaren **behin-behineko esleipena** egin behar du. Erabakia lizitatzaileri jakinarazi behar zaie, eta dagokion aldizkari ofizialean eta kontratazio-organoaren kontratazaile-profilean argitaratu behar da. Une horretatik aurrera, behin-behineko esleipendunak hamabost egun baliioduneko epea izango du (hilabetekoa izan daiteke kasu berezietan) klausula-agiriak adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzeke agiriak aurkezteko, eta, hala aurreikusita badago, behin betiko bermea eratzeko.

Epeak igarota, eta, halakorik izan bada, behin-behineko esleipenaren aurka jarri diren errekursoak ezetsi ondoren, **behin betiko esleipena** egin behar da, baldin eta esleipendunak klausula-agirian eskatutako agiriak aurkeztu eta eskatzen den bermea eratu badu. Baldintza horiek bete ez baditu, behin-behineko beste esleipen bat egin behar da sailkapeneko hurrengo eskaintzaren alde, eta, betiere, esleipendun berria ados badago. Sailkapeneko hurrengo eskaintzaren aldeko ordezen bera egingo da, baldin eta, araubide harmonizaturik bete behar ez duen kontratu bat betetzen hasi ondoren, hura suntsiarazten bada, eta kontratuarekin jarraitzeko asmoa badago.

Kontratua esleitzeko erabakia hartu ondoren, hura esleitzeko prozedura eta esleipen-modua edozein izanda ere, lizitazioan parte hartu duten pertsona guztiei jakinarazi behar zaie esleipen-erabakia. Pertsona horiek informazio gehiago eska dezakete, beren proposamena zergatik ezetsi den jakiteko edo eskaintza irabazlearen ezaugarrien berri izateko; hala ere, eskaera hori ezetsi dezake Administrazioak erabaki arrazoitu baten bidez, baldin eta interes publikoko arrazoiak badaude edo sekretu komertziala eta lehia babestu behar badira. Kontratazio-organoaren kontratazaile-profilean argitaratu behar da esleipen-erabakia, eta, kasu batzuetan, aldizkari ofizialetan edo Europar Batasunaren Egunkari Ofizialean argitaratu behar dira, jendeak horien berri izan dezan.

#### C) ENKANTE ELEKTRONIKOA

Enkante elektronikoa baliatuz gero, prozedura ireki, mugatu edo publizitadedun negoziatuetan eskaintza onargarriak aurkeztu dituzten lizitatuzaile guztiei gonbidatu behar zaie haiek hasieran egin zituzten eskaintzak hobetzera, bai prezioak hobetzeko, bai eskaintzetako elementuei beste balore batzuk emateko. Horrenbestez, lizitazioko alderdi guztiak argi zehazteko modukoak izan behar dute eta ez dute izaera intelektualik eduki behar. Lizitatuzaileek bitarteko elektronikoak erabili behar dituzte hobekuntza horien berri emateko. Gonbidapenarekin batera, formula matematiko bat erantsiko da, eskaintza berriak automatikoko birsailkatzeko.

Enkante hori fase jarraituetan egin daiteke, eta fase bakoitzean informazioa emango zaie parte-hartzaileei beren sailkapenaren berri izan dezaten eta lehiatzaileek eskaini dituzten prezioak eta baloreak ezagut ditzaten. Horrela jokatuta, beren eskaintza hobetzeko aukera izango dute, hala nahi izanez gero. Enkantea itxiko da aurrez finkatutako itxiera-data iritsi delako, eskaintza berririk jasotzen ez delako edo haren fase guztiak agortu direlako, eta, kasu horietan, kontratuaren behin-behineko esleipena egingo da, ordura arte ikuspegi ekonomikotik aurkeztu den proposamen abantailatsuenari.

#### 4. Kontratua formalizatzea

Behin betiko esleipen-egintzak burutuko du kontratua. Hala ere, kontratua administrazio-agiri batean formalizatuko da, hamar egun baliouduneko epean, behin betiko esleipena jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera. Kontratua ez bada formalizatzen kontratistari egotz dakioken arrazoi-  
ren batengatik, kontratua suntsiaraz dezake Administrazioak, behin-behineko bermea beregana dezake, eta kalteen eta galeren ordaina jasotzeko eskubidea izango du. Berandutza Administra-  
zioaren errua izan bada, kontratistak kalte-ordain bat jasotzeko eskubidea izango du eta kontratua suntsiarazteko eska dezake.

Kontratua formalizatu den administrazio-agiriak erregistro publiko guztietara jotzeko aukera ematen du, baina kontratua eskritura publiko bihur daiteke, kontratistak hala eskatzen badu. Kon-  
tratuak, halaber, herri-administrazioen Kontratuen Erregistro Publikoetan inskribatzen dira, haiei bu-  
ruzko informazioa bildu eta estatistikak egiteko. Presazko eta larrialdiko kasuetan izan ezik, ezin  
da kontratua betetzen hasi, harik eta hura formalizatzen den arte.

#### IV. ADMINISTRAZIO-KONTRATUEN MOTAK

Gaitegiko izenburuari atxikiz, atal honetan administrazio-kontratuei lotuko gatzaizkie; hala ere, beste kontratu-mota batzuen aipamenak egingo ditugu, unean-unean. Ez dugu ahanzi behar, lehen adierazitakoaren ildotik, SPKL legeak ez dituela, soilik, "administrazio-kontratuak" arautzen; izan ere, horiez gain, "zuzenbide pribatuko kontratuak" eta "erregulazio harmonizatupeko kontratuak" arautzen ditu, partzialki bada ere.

## 1. Administrazio-kontratuak eta zuzenbide pribatuko kontratuak

**Administrazio-kontratuak dira**, lehenik eta behin, Sektore Publikoko Kontratuen Legeak berak sektore publikoko kontratutzat jotzen dituenak —hau da, obra-kontratuak, obra publikoen emakida-kontratuak, zerbitzu publikoak kudeatzekoak, hornidurakoak, zerbitzu-kontratuak eta sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratuak—, betiere, zentzu hertsian herri-administrazioa den erakunde batek egindako kontratuak badira.

Horrez gain, Espainiako legediak orain mende erdi hartu zuen irizpideari jarraituz, administrazio-kontratuak dira, halaber, beste kontratu hauek: “Administrazio kontratugilearen jite edo berariazko jardunari lotuta daudenak, zuzenean edo berehala betetzen dutelako Administrazio horren eskumenekoa den berariazko xederen bat (...) eta legeren batek izaera hori emandakoak”. **Administrazio-kontratu bereziak** dira horiek.

Alabaina, herri-administrazioen izaera juridikorik ez duten sektore publikoko erakunde, organismo eta entitateek (enpresa-erakunde publikoak barne) egindako kontratuak **kontratu pribatuak** dira, eta izaera hori dute, halaber, herri-administrazioek egindako finantza-zerbitzuen, zerbitzu artistikoen, ikuskizunen eta harpidetzen kontratuak.

Administrazio-kontratuak, horrenbestez, administrazio-zuzenbidea dute araubide haiek prestatzeko, betetzeko, ondorioak izateko eta amaitzeko faseetan. Administrazio-zuzenbide aplikagarriak ez dagoenean soilik aplikatzen zaie zuzenbide pribatua. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa da kontratu horien harian sor daitezkeen auziak erabakitzeke eskuduna.

Administrazio-kontratuen eta kontratu pribatuen arteko aldea da administrazio-kontratuetan alde bakarreko prerrogatibak dituela kontratuko alderdi batek, kontratu pribatuetan alderdiek izaten ez dituztenak. Administrazio-kontratuak hautaketa eta esleipeneko prozedura publikoak betetzen dituzte, kontratazio-organoak prerrogatibak ditu, administrazio-zuzenbideak arautuak, eta administrazioarekiko auzien jurisdikzioari dagokio kontratu horien jurisdikzio-kontrola.

Eskumen horien baitan, erabakiak alde bakarrez eta betearazte-indarrez inposa diezazkioke kontratazio-organoak esleipendunari, kontratuaren alderdi hauek jorratzean: kontratua betetzea, interpretatzea, aldatzea, amaitzea, suntsiaraztea eta baliogabetzea. Administrazio-kontratuen ezaugarri bereizgarria da alde bakarreko prerrogatiba horien titularitatea. Horrenbestez, kontratuaren batek interes orokorreko helburuak izan baditzake ere, ez du administrazio-izaerarik izango, baldin eta kontratuko alderdietako bat ez bada herri-administrazio bat, prerrogatiba horiek dituenak. Zentzu hertsian herri-administrazio diren erakundeek izan ditzakete kontratu-eskumenen horiek; beraz, soilik pertsona juridiko horiek egin ditzakete administrazio-kontratuak. Horrenbestez, ez dute aukera hori izango botere esleitzailak eta herri-administrazioen izaera juridikoa ez duten erakundeek.

Kontratu pribatuak egiten dituzten erakundeek bete beharrekoak dituzte Sektore Publikoko Kontratuen Legeko xedapenak, eta, beti, berariazko araurik bete behar ez badute. Hala ere, SPKL legea bete behar dute soilik kontratuak *prestatzeko* (organo eskumendunak kontratatzeko erabakia hartzea, gastua baimentzea eta baldintza-agiriak nahiz kontratazio-oinarri eta -irizpideak onartzea) eta horiek *esleitzeko* (lizitazio publiko bidez edo bide hori erabili gabe). Aitzitik, kontratu horiek zuzenbide pribatua, zibila edo merkataritza-zuzenbidea, bete behar dute haien ondorioak eta amaiera arautzeko.

Zuzenbide pribatuko kontratuetan, sektore publikoko subjektuek, botere esleitzailak eta zentzu hertsian herri-administrazio izaera duten erakundeek ez dute ahalmen edo prerrogatiba exorbitanterik kontratuaren bizitza edo indarraldi osoan (alderdi guztiek baldintza berdinetan parte hartzen dute kontratuan), baina kontratu horiek prestatu eta esleitzeko SPKL legeak arautzen dituen administrazio-prozedurak bete behar dira, lege horrek arautzen baititu kontratuak prestatu, kontratista hautatu eta esleitze-irizpideak finkatzeko baldintzak.

Zuzenbide pribatuko kontratuak bereizteko, ikusi behar da sektore publikoko zer subjektuk egiten duen kontratua, batetik, eta, bestetik, zein den kontratuaren xede edo objektua. Kontratuko subjektuei erreparatuta, ez daude administrazio-zuzenbideari lotuak, eta beraz, zuzenbide pribatuari lotu behar zaizkie, zentzu hertsian herri-administrazioen izaera ez duten sektore publikoko subjektuek egindako kontratuak (horren adibide dira, esaterako, titulartasun publikoa duten sozietateak,

sektore publikoko subjektuak izan arren, SPKL legearen ondorioetarako ez baitute, ez prerrogati-  
barik, ezta, horren ondorioz, herri-administrazioen izaerarik ere). Ez dira administrazio-kontratuak,  
halaber, fundazio publikoekin egindako kontratuak, ez baituzte alde bakarreko eskumen bete-  
arazle horiek.

Zuzenbide pribatuko kontratuak bereiz daitezke beren objektu edo xedeari erreparatuta. Ain-  
tizat hartu behar da, horrenbestez, prerrogatibak dituzten herri-administrazioek administrazio-kon-  
tratuak eta kontratu pribatuak egin ditzaketela. Kontratu zuzenbide pribatukoa izango da xede  
publikoekin duen lotura zeharkakoa eta artekatua denean; hau da, lotura hori "zuzena eta bereha-  
lakoa» denean izango da kontratu administrazio-zuzenbidepekoa. Esate baterako, legeek zuzen-  
bide pribatuko kontratuen izaera ematen diete sormen edo interpretazio artistiko edo literarioko  
kontratuei eta aldizkarietarako, aldizkako argitalpenetarako eta datu-baseetarako harpidetzei.

## 2. Administrazio-kontratuen motak

Aurreko legedian administrazio-kontratu tipikoak ziren kontratuak dira: obra-kontratuak, obra  
publikoen emakida-kontratuak, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuak, hornidura-kontratuak eta  
zerbitzu-kontratuak. Lege berriak figura berri bat sortu du: sektore publikoaren eta pribatuaren ar-  
teko lankidetzakontratuak.

### A) OBRA-KONTRATUA

Xede edo objektutzat eraikuntzako edo ingeniari-tza zibileko obra bat edo izaera horretako lan-  
ak dituen kontratu da —horien baitan sartzen dira konponketa-lanak, birgaitzeak, zaintza-lanak,  
mantentze-lanak eta eraiste-lanak—. Obra edo lan horiek ondasun higiezinetan egin behar dira,  
sektore publikoko erakunde kontratatzaileak dituen premiei erantzuteko. Salbuespenez, kontratu  
horren baitan sar daiteke obra-proiektua idazteko lana.

### B) OBRA PUBLIKOEN EMAKIDA-KONTRATUA

Kontratu honen xedea da obra bat egitea (edo zerbait berritzea, birgaitzea, zaharberitzea,  
berriro egitea edo konpontzea), eta, beti, obra hori zaintzea eta horien mantentze-lanak egitea.  
Kontratistaren aldeko kontraprestazioa izango da obra ustiatzeko eskubidea izatea, edo eskubide  
hori izan eta prezio baten ordaina eskuratzea. Obra-kontratuaren objektuan sar daitezke obra na-  
gusitik eratorritako edo hari lotutako obrak egitea, edota obra horiei lotutako ingurumen-jarduerak  
egitea.

Obra publikoak eraikitzeko eta kudeatzeko modalitate bat da, eta, horren bidez, aurrekon-  
tuetatik kanpoko finantziazio-bideak lortu nahi dira, gizarte garatuek behar dituzten azpiegitura  
handi eta garestiak eraiki eta haien mantentze-lanak egiteko. Horrenbestez, epe batean obra pu-  
bliko bat eraiki eta ustiatzeko edo soilik ustiatzeko emakida esleitzen zaio emakidadunari, eta  
ordainsari bat eskuratzeko eskubidea aitortzen zaio. Ordainsari hori izan daiteke: ustiapenaren  
etekinak bereganatzea, hau da, erabiltzaileek edo Administrazioak ordaindutako prezio bat esku-  
ratzea; ordainsaria izan daiteke etekin horiek bereganatzea gehi Administrazioak edo erakunde  
kontratatzailerak egindako ekarpen bat jasotzea; eta, azkenik, obren osagarri diren merkataritza  
-guneak ustiatzea izan daiteke ordain hori.

Enpresaburuak hartzen du bere gain kontratuaren arriskua, egindako inbertsioaren arabera.  
Hala ere, Legeak arau batzuk finkatzen ditu, emakidadunaren eta hura finantzatzen duten pertso-  
nen posizioa bermatzeko, eta, horren bidez, haien partaidetza errazteko.

Kontratuak ezin du berrogei urtetik gorako iraupenik izan (obra hidraulikoen kasuan, ezingo  
du hirurogeita hamabost urtetik gorakoa izan); hala ere, epe hori luza daiteke, baldin eta Adminis-  
trazioaren erruz obrak atzerapenak izan baditu; halaber, ehuneko hamabosta bitartean luza dai-

teke hasierako epea, luzapen hori egitea ezinbestekoa bada kontratuaren oreka ekonomikoa berezartzeko.

### C) ZERBITZU PUBLIKOAK KUDEATZEKO KONTRATUA

Kontratu-mota honen bidez, herri-administrazio batek pertsona natural edo juridiko baten esku uzten du (ezin du zuzenbide publikoko edo soilik kapital publikoz eraturako pertsona izan) Administrazioaren eskumeneko zerbitzuren baten kudeaketa-lana. Zerbitzuak emateko jarduerak izaten dira, Administrazioak bere egin dituenak (hezkuntza, osasuna, laguntza, garraioa, kultura, kirola, ingurumen-babesa, merkataritza, etab.), bai monopolio-erregimenean, bai ekimen pribatuarekin lehian.

Administrazioak erabaki dezake zerbitzu horiek zuzenean kudeatzea, bere antolamendu-egiturarekin edo zerbitzu horiek erakunde publikoren baten bidez, edo, bestela, kapital publikoz eraturako sozietate baten bidez ematea. Administrazioaren beste aukera bat da zerbitzu horren kudeaketa pertsona natural edo juridiko baten esku uztea, zerbitzu publikoak kudeatzeko administrazio-kontratu baten bidez. Aukera hori emateko, ez da beharrezkoa zerbitzuak eduki ekonomikoa izatea, irabazi asmorik gabe emandako zerbitzuak izan baitaitezke. Hala ere, ezin dute "botere publikoaren berezko autoritatea erabiltzea" dakarten zerbitzuak izan, zerbitzu horiek soilik Administrazioak eman baititzaizke. Azken kontzeptu hori, dena den, zehaztugabea eta erlatiboa da, betidanik Administrazioarenak izan diren zenbait funtzio (ikuskapena, zaintza edo segurtasuna) enpresa pribatuek ere betetzen baitituzte gaur egun. Hala ere, argi dago enpresa kontratistek ezin dutela administrazio-egintzarik eman eta autotutela-ahalmenik erabili.

Kontratu egin aurretik, Administrazio eskudunak bere egin behar du zerbitzuaren titularitatea, bai legeak hala egintzen diolako, bai aurretiazko espediente batek ekimenaren legezkotasuna eta egokitasuna adierazi duelako. Halaber, zerbitzuaren erregimen juridikoa adierazi behar du, herritarrei edo erabiltzaileei emango zaizkien prestazioak zehazteko. Zerbitzuaren erregimen ekonomikoa erabaki behar du Administrazioak, eta, beharrezkoa bada, erabiltzaileei eskatuko zaizkien tarifak, tarifa horiek berrikusteko prozedura eta Administrazioak eman beharrezkoa lukeen kanona edo ekarpena zehaztu behar ditu.

Kontratuak modalitate bat baino gehiago izan ditzake. Modalitate erabiliena *zerbitzu publikoaren* emakida da, eta, modalitate horretan, enpresaburuak bere gain hartzen du kontratua kudeatzea izan ditzakeen galdu-gordeak. Hori horrela izanda ere, aintzat hartzekoak izango dira kontratu-mota horien finantza-orekari eusteko aplikatzen diren teknikak.

Bigarren modalitatea *kudeaketa interesatua* da, eta ez da aurrekoa bezain erabilia gure administrazio-jardunean. Kasu honetan, Administrazioak eta enpresaburuak parte hartzen dute ustiapenaren emaitzetan eta beren gain hartzen dute ari datzekion arriskua, kontratuan ezarritako proportzioan.

Hirugarren modalitatea ituna da, eta, horren bidez, zerbitzuaren kudeaketa eremu pribatuan antzeko jarduerak egiten dituen pertsona natural edo juridiko baten esku uzten da (esaterako, osasun-klinika pribatu baten esku edo antzeko elkarte edo entitatere baten titularitatepean gizarte-zerbitzuak ematen dituen establezimenduren baten esku).

Azkenik, kontratu baten bidez, *ekonomia mistoko sozietate* bat era daiteke, eta sozietate horren partaide izango dira Administrazioa edo haren mendeko erakunderen bat eta pertsona edo enpresa partikularrak.

Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuek ezin dute mugagabeak izan. Baldintza-agirian zehaztu behar da zer iraupen izango duten. Oro har, epe hori ezingo da izan, balizko luzapenak barne, hogeita bost urte baino luzeagoa; hala ere, berrogeita hamar edo hirurogei urte artekoa izan daiteke, hurrenez hurren, obrak egin behar badira (haiek amortizatzeke), edo ekonomia mistoko udal-sozietate batek kudeatutako handizkako saltokiak edo azokak kudeatzeko kontratuak badira.



#### D) HORNIDURA-KONTRATUA

Kontratu-modalitate honen bidez, sektore publikoko erakunde kontratatzaileak produktu edo ondasun higigarriak erosten ditu edo horien finantza-errentamendua edo erosteko aukeraz edo aukerarik gabe errentatzea hitzartzen du. Azken aukera horietatik at geratzen dira jabetza gorpuzgabeak eta balore negoziagarriak. Sektore Publikoko Kontratuen Legeak ez ditu arautzen azken ondasun horiekin egindako kontratuak eta ondasun higiezin eskurapenak; izan ere, kontratu horiek, berriaz, herri-administrazioen ondareari buruzko legeriak arautzen ditu.

Hornidura-kontratuaren definizioa oso zabala da eta egoera oso heterogeneoak biltzen ditu. Legeak horietako batzuk aipatzen ditu, definizioan sartzen direla azpimarratzeko. Horiek horrela, hornidura-kontratuak dira: enpresaburuak ondasun batzuk entregatzea jarraitasunez eta unitatekako prezioetan, kontratuaren zenbateko osoa aurrez zehaztugabea bada; informazioa tratatzeko ekipoak eta sistemak eta horien gailu eta programak erostea eta alokatzea, eta azken horien eta telekomunikazio-ekipoen eta -sistemen erabilera lagatzea (salbuespena dira neurritan egindako ordenagailu-programak, horiek zerbitzu-kontratuak baitira); eta gauzak ezaugarri bereziekin fabrikatzeko kontratuak. Horiez gain, hornidura-kontratuak dira gauza bat edo batzuk behin eskuratzeko kontratuak. Errentamendua eta leasinga hornidura-kontratutzat hartzen dira. Sektore Publiko Kontratuen Legeak arau bereziak ditu errentamendu-egoerak eta fabrikazio-kontratuak arautzeko.

#### E) ZERBITZU-KONTRATUA

Zerbitzu-kontratuak dira xedetzat jardueraren bat egitea duten kontratuak eta obren edo horniduren bestelako emaitzak lortzeko xedea dutenak. 2004/18 zuzentarauak ez ditu bereizten, 2/2000 Legegintzako Errege Dekretuak (hau da, Herri Administrazioen Kontratuen Legeari buruzko testu bateginak) egiten zuen moduan, aholkularitzako eta laguntzako zerbitzu-kontratuak. Zuzentarauak prestazio horiek guztiak zehazten ditu, haien izaera intelektual, tekniko edo komertzialeri erreparatu gabe. Gaur egun, Sektore Publikoko Kontratuen Legeak "zerbitzuak" hitza erabiltzen du prestazio kualifikatu edo intelektualak eta bestelako izaera dutenak adierazteko, eta, ondorioz, batean biltzen ditu aurreko bi figurak. Kontratu-mota horren baitakoak dira, esaterako, garbitasun-zerbitzuak, segurtasun-zerbitzuak, zerbitzu juridikoak, errestaurazio-zerbitzuak, garraio-zerbitzuak, finantza-zerbitzuak, etab.).

Zenbaitetan, zaila izan daiteke zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuak eta zerbitzu-kontratuak bereiztea. Berez, lehenak herritarrei ematen zaizkien zerbitzuak kontratatzen ditu, eta bigarrenak, berriz, Administrazioak bere funtzionamendurako behar dituen zerbitzuak. Hala ere, bereizketa-konzeptu hori ez argia izaten zenbait kasutan. Hori dela eta, Legeak berriro gogorarazten du, zerbitzu-kontratuen araupena zehaztean, zerbitzu horren xede edo objektua ezin duela izan botere publikoei berez dagokien autoritatea erabiltzea dakarren jardueraren bat. Dena den, II. eranskinari egindako igorpen edo erreferentziak nahiko garbi uzten du zer diren zerbitzu-kontratuak.

Kontratu horien bidez, Administrazioak kanporatu egiten ditu bere giza baliabideekin (herri-administrazioarentzat lan egiten duten funtzionario eta lan-kontratupeko langileekin) eman ezin dituen zerbitzuak. Bere baliabide propioekin eman ditzakeen zerbitzuak kanporatzeak ekar dezakeen gastu-biderkapenik gerta ez dadin, zerbitzu-kontratu egiteko interesa duen administrazio-zerbitzuaren txosten bat jaso behar da kontratazio-espeditentean. Txosten horretan, behar bezala justifikatu behar da administrazioak dituen bitartekoak ez direla egokiak zerbitzuak emateko, edo ez dela komeni Administrazioaren giza baliabideak eta bitarteko materialak handitzea, zerbitzu-kontratuaren bidez ase nahi diren premiak estaltzeko.

Zerbitzu-kontratuek, gehienez, lau urteko iraupena izan dezakete, eta sei urtera arte luza daitezke, kontratuan hala adostu bada. Zerbitzu-kontratu horiek obra-kontratuen edo hornidura-kontratuen osagarri badira, ezingo dute kontratu nagusiaren iraupena gainditu. Defentsa juridiko eta judizialeko kontratuen kasuan, Administrazioaren premiei erantzuteko behar den iraupena izango dute. Hori, oro har, horrela izango bada ere, ministro-kontseiluak eta autonomia-erkidegoek zerbitzu-kontratuen gehienezko iraupena luza dezakete kontratu edo kategoria jakinetan.

Amaitzeko, aldi baterako laneko enpresei aplikagarri zaien erregimen berezia adierazi behar da. Sektore Publikoko Kontratuen Legeko bosgarren xedapen gehigarriak xedatzen du ezin dela kontraturik egin aldi baterako laneko enpresekin; hala ere, salbuespen bat dago: Administrazioak jendea behar izatea aldi baterako, inkestak egin, datuak hartu edo antzeko zerbitzuak emateko. Kontratu horiek sei hileko iraupena izango dute gehienez, eta epe hori igarotzean amaituko dira, haiek luzatzeko aukerarik gabe. Zerbitzu-kontratu horien iraupen-epea igarota, ezingo dira erakunde, organismo edo entitate kontratatzaileko langile gisa finkatu aldi baterako laneko enpresetako langileak.

Publizitaterik gabeko prozedura negoziatuaren bidez esleitu daitezke BEZik gabe 60.000 euro edo gutxiagoko balio zenbatetsia duten zerbitzu-kontratuak.

#### F) SEKTORE PUBLIKOAREN ETA PRIBATUAREN ARTEKO LANKIDETZA-KONTRATUA

Sektore Publikoko Kontratuen Legeak ekarritako berritasun bat da sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratuak. Ohiko administrazio-kontratu bat da, araubide harmonizatua duena, haren prezioa edozein dela ere. Administrazio-kontratuaren izaera duenez, soilik zentzu hertsian herri-administrazioak diren erakundeek egin dezakete; beraz, ezin dute halako kontraturik botere esleitzzaileek eta sektore publikoko gainerako subjektuek.

Lankidetzakontratuak dira herri-administrazioek (eta ez bestelako erakundeek) zuzenbide pribatupeko erakundeekin epe jakin baterako egiten dituzten kontratuak, jarduera orokor eta integratu bat egiteko. Kontratu horietan, kontratu-xedea betetzeko behar diren inbertsio ez-materialak, obrak eta hornidurak finantzatzeaz gain, hiru jarduera hauetakoren bat egin beharra hitzartu behar da: batetik, obrak, ekipoak, sistemak eta produktu edo ondasun konplexuak eraiki, instalatu edo eraldatzea; bestetik, berariaz garatutako teknologia aurreratua darabilten ondasunak fabrikatzea edo zerbitzuak ematea; edo, azkenik, Administrazioak ematen dituen zerbitzu publikoak edo azken horrek egiten dituen interes orokorreko jarduerak garatzeko eman behar diren beste zerbitzu batzuk ematea.

Soilik konplexutasun handiko jarduerak egiteko balia daiteke kontratu-mota hau, eta, kontratatze prozeduraren baitan, kontratistak Administrazioarekin batera zehaztu eta ekarri behar ditu askotariko elementuak (besteak beste, *ad hoc* izaerako finantziario-formulak), kontratu-xedea lortzeko.

Lankidetzakontratuaren, kontratuaren alderdi pribatuari ez zaio ordaintzen obraren edo zerbitzuaren erabiltzaileek ordaindutako kanonen bidez; aitzitik, kontratuko alderdi publikoak ordaintzeko egiten dizkio aldizkakotasunez. Madrilgo erkidegoan zenbait azpiegitura eraiki eta kudeatu edo ustiatzen dituzten emakidadunek ez dute erabiltzaileen tarifa edo preziorik jasotzen (ospitale publikoetan gertatzen den moduan); aitzitik, prezio bat jasotzen dute Administrazioarengandik, baldintza-agirietan finkatutako parametro jakin batzuen arabera (errendimendu-helburuekin lotutako parametroak izaten dira).

Lankidetzakontratuaren hitzarmenaren profil juridikoa ez da erabat argia, eta ez du erregimen juridiko osorik. Bere ezaugarri nagusia da kontratuko prestazioak ez daudela aurrez zehaztuak eta esleipenak lehia elkarrizketatuaren prozeduraren bidez hautatzen direla. Kontratu honen funtsezko ezaugarrietako bat da sektore pribatuak kontratu-xedeari dagokion prestazioa finantzatzen parte hartzen duela; eta, bestetik, arriskuak kontratuko alderdien artean banatzen direla.

Kontratazio-formula subsidiarioa da; izan ere, sektore publikoaren eta sektore pribatuaren lankidetzakontratu bat egiteko, alde aurretik agerian geratu behar du Sektore Publikoko Kontratuen Legeak arautzen dituen gainerako kontratazio-formulak ez direla egokiak lortu nahi diren xede publikoak behar bezala lortzeko. Auzitegiek baldintza hori betetzen dela kontrola dezakete eta kontrolatu behar dute, bide hori erabil baitaiteke beste kontratu-modalitate batzuk eta kontratuak esleitzeko ohiko prozedurak bazter uzteko.

Obra bat egitea bada sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratuaren xedea, lankidetzan diharduen kontratistak obraren zuzendaritza har dezake bere gain, obra-proiektuak osorik edo zati batean bete ditzake, eta beharrezkoak izan daitezkeen zerbitzuak kontratatu.

*Lehia elkarrizketatua* da sektore publikoaren eta pribatuaren arteko lankidetzakontratua esleitzeko erabili behar den prozedura. Beraz, ezin da kontratu hori esleitu prozedura irekia edo mugatua erabiliz, ezta lehia elkarrizketatua ez den bestelako prozeduraren bat erabiliz ere.

Kontratu horien iraupena, gehienez, hogeitun urtekoa izango da, baldin eta ez bazaie obra publikoen emakiden epea ematen, haien xede nagusiari erreparatuta.

#### G) KONTRATU MISTOAK

Azaldutako kontratu-mota bakoitzeko prestazioak jasotzen dituzten kontratuak dira kontratu mistoak. Kontratu horiei zer arau aplikatu behar zaien jakiteko, ikuspegi ekonomikotik munta handiena duen prestazioari erreparatu behar zaio.

## Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak

**Aurkibidea:** I. Sarrera.—II. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak. A. Kontzeptuak. 1. Datu pertsonalak. 2. Fitxategia. 3. Datuen tratamendua. 4. Fitxategiaren edo tratamenduaren arduraduna. 5. Ukitua edo interesduna. 6. Disoziazio-prozedura. 7. Tratamenduaren eragilea. 8. Interesdunaren adostasuna. 9. Datuak lagatzea edo komunikatzea. 10. Jendearen esku dauden iturriak. B. Printzipioak. 1. Datuen kalitateari buruzko printzipioa. 2. Informazioaren printzipioa. 3. Adostasunaren printzipioa. 4. Modu berezian babestutako datuak. 5. Datuen segurtasunaren printzipioa. 6. Sekretu-betebeharra. 7. Datuen lagapenaren edo komunikazioaren printzipioa. 8. Hirugarren bat datuetan sartzea. C. SZA eskubideak. 1. Datuetan sartzeko eskubidea. 2. Datuak zuzentzeko eskubidea. 3. Datuak ezerezteko eskubidea. 4. Datuen aurka egiteko eskubidea.—III. Sekretu-betebeharrarekin eta datuen komunikazioarekin zerikusia duten alderdiak. A. Sekretu-betebeharra. B. Datuen komunikazioa.

### I. SARRERA

Datu pertsonalak babestea funtsezko eskubidea da, eta Espainiako Konstituzioak bermatzen du 18.4 artikuluan.

Europar, **1981eko urtarrilaren 28ko Europako Kontseiluaren Hitzarmenak**, pertsonak datu pertsonalen tratamendu automatizatutik babesteari buruzkoak, eskubide hori onartu eta bermatu zuen.

**Lisboako Itunak** argi eta garbi uzten du pertsona orok bere datu pertsonalak babesteko eskubidea duela; **Europar Batasunaren Oinarrizko Eskubideen Gutunaren** (Nizako gutuna) 8. artikuluan dago jasota. Hain zuzen ere, datu pertsonalak babesteko eskubidea onartzen du artikulua horrek; hitzez hitz, honela dio: "Pertsona orok du berari dagozkion datu pertsonalak babestuta izateko eskubidea".

Azkenik, Europako eremuaren barnean aipatzekoa da, halaber, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren urriaren 24ko **95/46 Zuzentaraua**, pertsona fisikoak babesteari buruzkoa datu pertsonalen tratamenduari eta zirkulazio askeari dagokienez.

Estatuan, **Espainiako Konstituzioaren** 18.4 artikulua ezartzen duenez, "legeak informatikaren erabilera mugatuko du, herritarren ohorea, eta norberaren nahiz senitartekoen bizitza pribatua, eta horien guztien eskubideen egikaritza osoa bermatzeko".

Konstituzio-agindu hori betez, eta, aldi berean, 95/46 Zuzentaraua aintzat hartuz, abenduaren 13ko **15/1999 Lege Organikoa** eman zen, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoa (DBLO), gaur egun Konstituzioaren artikulua horren haritik datozen printzipio, eskubide eta betebeharrak biltzen dituena.

Orobat, DBLO legea garatzeko, abenduaren 21eko **1720/2007 Errege Dekretua** eman da.

Euskal Autonomia Erkidegoan, **otsailaren 25eko 2/2004 Legea eman zen, Datu Pertsonale-tarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa**, 2005eko urriaren 18ko 308. eta 309. Dekretuen bitartez garatu dena.

Konstituzio Auzitegiak zenbait epai eman ditu funtsezko eskubide horren inguruan, eta **254/1993 KAE** eta bereziki **292/2000 KAE** dira azpimarragarrienak epai horietan.

## II. IZAERA PERTSONALEKO DATUAK BABESTEARI BURUZKO ABENDUAREN 13KO 15/1999 LEGE ORGANIKOAREN OINARRIZKO ALDERDIAK

### A. Kontzeptuak

Oinarrizko eskubide horretan erabiltzen diren kontzeptu edo definizioak DBLOaren 3. artikuluan eta 1720/2007 Errege Dekretuan bildu dira. Guk DBLOaren edukiak jasoko ditugu bakarrik.

1. **Izaera pertsonaleko datua.** "Identifikatutako edo identifikatzeko moduko pertsona fisikoen gaineko edozein informazio." (DBLOaren 3.a artikulua).

Informazio hori zenbait modutara aurkitu edo bil daiteke: zenbakitan (NAN), euskarri grafikoan (bideoa), argazkitan edo soinutan (audioa).

Informazio jakin bat izaera pertsonaleko datu bat dela egiaztatzeko, honako irizpide honi jarraituko diogu: aurreko euskarrietako edozeinetan bildutako informazioak, identifikatutako (argazkiak edo bideoak pertsona hori identifikatzeko aukera ematen duelako, adibidez) edo identifikatzen erraza den (esaterako, NAN-zenbakiarekin bakarrik ez da beti erraza izaten zenbaki hori nori dagokion jakitea, baina ez da hain zaila, Interneten bitartez esaterako, zenbaki hori dagokion pertsonaren izen-abizenekin lotzea) pertsona jakin bati buruzko datuak ematen ote dituen ikustea.

Kontuan hartzekoa da, halaber, izaera pertsonaleko datu batek ez duela zertan barru-barrukoa edo erreserbatua izan behar. Izen-abizenek, esaterako, ez diote pertsonaren intimitateari eragiten eta ez dira isilpekoak (alderantziz, pertsona bat gainerakoaren artean identifikatzeko erabili ohi dira), baina hala eta guztiz ere izaera pertsonaleko datuak dira, eta titularraren adostasunarekin edo Legeak baimendutako kasuetan bakarrik erabil daitezke.

Pertsona bat identifikatuta egongo da baldin eta fitxategian hari buruz jasotako informazio edo datu batek bide ematen badu datu-bilketaren xede izan diren gainerako pertsonengandik bereizteko. Berdin dio identifikatzeko zein datu den baliagarri: izena, abizenak, NAN-zenbakia, Gizarte Segurantzaren zenbakia edo egin duen eskabidearen zenbakia, baldin eta datu horietako edozeinek, bakoitzak bere aldetik edo beste datu batzuekin batera, pertsona jakin bat identifikatzeko eta gainerakoengandik bereizteko aukera ematen badu.

2. **Fitxategia.** "Izaera pertsonaleko datuen inguruan antolatutako multzo oro, multzo hori sortu, biltegitatu, antolatu eta multzo horretara sartzeko modua edo modalitatea edozein dela ere" (DBLOaren 3. b artikulua)

DBLOaren 2. artikulua dioenez, "Lege organiko hau aplikatuko zaie **euskarri fisikoko jaso-tako** izaera pertsonaleko datuei, baldin eta euskarri horrek ahalbidetzen badu datu horiek tratatzea, bai eta sektore publiko zein pribatuak datu horien gainean gerogarrenean egin dezakeen erabilera modalitate orori ere".

Ondorioz, DBLO legea aplikatzen zaie ez soilik euskarri elektronikoa edo informatikoetan biltegitatutako datuei, baita paperean bildutako datuei ere, betiere informazioa egituratu bada identifikatutako edo identifikatzeko moduko pertsonen buruzko irizpideei jarraiki.

Informatizatutako fitxategiak, informatizatu gabeko fitxategiak (edo eskuzko fitxategiak paperezko formatuan) eta partzialki automatizatutako fitxategiak (zati bat informatizatuta eta beste zati bat informatizatu gabe dauzkatenak) bereiz ditzakegu.

Esaterako, oposizio batean parte hartzeko interesdunek paperezko formatuan aurkeztutako eskabideak ordena alfabetikoaren, NAN-zenbakiaren edo oposiziogile-zenbakiaren arabera —pertsonen buruzko irizpideak— biltegitatzen badira, datu pertsonalen tratamendu horri datuak babesteari buruzko legeria aplikatu beharko zaio, informazioak, pertsonen buruzko irizpide baten arabera egituratuta egonik, interesdun jakin baten datuetan erraz sartzeko ahalbidetzen duelako. (Eskuzko edo informatizatu gabeko fitxategi bat izanagatik ere, fitxategi bat izango da azken batean, eta hortaz DBLO legea aplikatu beharko zaio). Ohiko beste adibide bat: paperezko zenbait espediente akademiko, institutu bateko ikasleak adibidez, eta ikasle horien izen-abizenen arabera ordenatutako. Espediente multzo horrek fitxategi bat osatzen du.

Eskabide edo espediente horiek ordena kronologikoaren arabera biltegitzen badira, ordea, bakoitzari, jaso ahala, zenbaki korrelatibo bat esleituta, orduan informazio horrek ez du fitxategia osatuko, ordena kronologikoak eta zenbakiak ez dutelako informazio eskaintzen eskabidea aurkeztu duen pertsonaren inguruan; hortaz, kasu horretan DBLO legea ez da aplikatu behar.

Datu pertsonalak bildu eta informatika-tresna bat (datu-basea, Excel, access) erabiliz biltegitzen badira, orduan automatizatutako fitxategi bat edukiko dugu, betiere DBLO legearen eraginpean egongo dena.

Paperezko dokumentazioaren bitartez bildu ondoren informatikoki biltegitzen badira, orduan fitxategi misto bat edukiko dugu, datuen zati bat paperezko formatuan egonik gainerako datuak informatikoki biltegitzen direlako.

3. **Datuak tratatzea.** "Automatizatutako edo automatizatu gabeko eragiketa eta prozedura teknikoak. Komunikazio, kontsulta, interkonexio eta transferentzietatik ateratako datuak biltzea, grabatzea, gordetzea, prestatzea, eraldatzea, blokeatzea, ezereztea, eta lagatzea ahalbidetzen dutenak" (DBLOaren 3.c artikulua).

Datuak tratatzea, azken batean, datuak biltzea (izaera pertsonaleko datuak dituzten inprimakiak biltzea, esaterako), aldatzea (adibidez, datu-base batean sar gaitzeko, eta datuak aldatu, kendu edo ezereztu), lagatzea (datuen titularra ez den beste pertsona bati helarazten badizkiogu datuak) eta abar dakarren edozein eragiketa egitea da.

Datuen bilgune fisikoa da fitxategia (programa informatikoa, espediente multzoa eta abar); tratamendua, berriz, datu horiekin egiten den eragiketa multzoa da.

Bideokameren bitartez zerbait grabatzen denean, grabaketak datuak tratatzea dakar berekin (datuak, irudiak, biltzen dira), eta datu horiek biltegitzen diren euskarria (CDa, ordenagailu baten diskoa eta abar) fitxategia da.

4. **Fitxategiaren edo tratamenduaren arduraduna:** "Tratamenduaren helburu, eduki eta erabilearen gainean erabakiak hartzen dituen pertsona fisiko edo juridikoa, izaera publikoa zein pribatua duena, edo administrazio-organoa" (DBLOaren 3.d artikulua).

Azken batean, fitxategian bildutako datuekin egin beharrekoari buruz erabakitzen duen pertsona, erakundea, enpresa edo administrazio-organoa da arduraduna: zer fitxategi mota sortu behar duen, bertan zenbat datu eta zer motatakoak sartu behar dituen eta abar erabakitzen du, baita datuak kentzea edo datu horiekin egin beharreko gainerako erabilera edo tratamenduak erabaki ere. Gainera, tratamenduaren eragilearekin batera, Babes Agentziei azalpenak eman behar dizkie, datuekin gertatutako edozein gorabeheraren inguruan.

Esaterako, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Publikoan, Funtzio Publikoaren Zuzendaritza "Langileen kudeaketa integrala" izeneko fitxategiaren arduraduna da, Administrazio horren zerbitzuan diharduten langileen administrazio-bizitzari eragiten dioten ekintzak kudeatzeko beharrezko datu pertsonalak biltzen dituen. Organo horrek, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak, fitxategia sortzea erabakitzen du, kudeaketarako beharrezko datuak hautatzen ditu, datuak erabiltzen (tratitzen) ditu bere eginkizuna betetzeko, beharrezkoa denean datuak aldatzen, kentzen edo lagatzen ditu, eta abar. Fitxategiaren arduraduna da azken batean, eta datu horiekin jardunez DBLO lege-hauste bat gertatzen bada, zuzendaritza horri egotziko zaio.

Enpresa baten eremuan (pertsona juridiko-pribatua) antzeko zerbait gertatuko da. Zenbait fitxategi, "Langileen kudeaketa" izeneko adibidez, enpresa horren gerentearen edo langileen zuzendariaren ardurapean egongo dira esaterako, eta pertsona horrek erabiliko ditu bere zerbitzupeko langileekin egin beharreko gestioak egiteko; hortaz, pertsona hori izango da fitxategiaren arduraduna.

Oro har, arduradunaren publikotasunak edo pribatutasunak baldintzatuko du fitxategia publikoa edo pribatua izatea. Hala, lehen adibidean, "Langileen kudeaketa integratua" izeneko fitxategia publikoa da; bigarrean, aldiz, "Kudeaketa pertsonala" izeneko pribatua da.

5. **Ukitua edo interesduna:** "Tratatzen diren datuen gaineko titulartasuna duen pertsona fisikoa" (DBLOaren 3.e artikulua).

Informazioaren xede den eta informazio horren jabe bakarra den pertsona da titularra. Administrazio, enpresa edo pertsona batek **nire** datu pertsonalak biltzen baditu (nire izen-abizenak, esaterako), **ni izango naiz ukitu edo interesdun bakarra**, datu horien **titular bakarra** naizen neurrian. Datuak biltzen dituen Administrazioak, enpresak edo pertsonak datuak eduki eta erabil ditzake legeak horretarako baimena ematen badio, baina ez da datu horien "jabea", titularra, ukitua edo interesduna izango. Nire-nireak dira, eta ez beste inorenak, nahiz eta beste batzuek tratatzeko aukera eduki.

Pertsona fisikoak bakarrik izan daitezke datu pertsonalen titularrak, eta, hortaz, ukituak edo interesdunak. Pertsona juridikoak (enpresak, administrazioak, elkarteak eta abar) ez dira izatera pertsonaleko datuen titularrak.

Hildako pertsonak ere ezin daitezke datu pertsonalen titularrak izan; hortaz, datuak babes-teko oinarrizko eskubidearen gaineko titulartasuna ezin dute eduki.

Zenbait kasutan (14 urtez azpikoak, adimen-desgaituak), guraso, tutore edo lege-ordezkariek emango dute haien datuak tratatzeko adostasuna, beharrezkoa denean.

Adingabe baten datuak biltzen badira haurtzaindegi batean sartzeko, adingabea izango da datu horien titular bakarra, baina haren ordezkarri diren guraso edo tutoreek emango dituzte datuak, adingabearen borondatea ordezkatuz.

6. **Disoziazio-prozedura.** "Datu pertsonalen tratamendu oro, baldin eta ezin badira uztartu lortutako informazioa eta identifikatutako edo identifikatzeko moduko pertsona"  
Hortaz, datua tratatzearen ondoriozko emaitzak ez du inolako informaziorik emango pertsonaren inguruan.  
Honako adibide hauen bitartez ikus dezakegu oso argi: dokumentu batean ageri den pertsona baten izen-abizenak zenbait letrarekin ordeztea, D, X,Y eta Z letrarekin esaterako; edo bestela bideo bateko irudia lausotzea edo pertsona baten ahotsa distorsionatzea audio batean. Marratzea, lausotzea edo distorsioa disoziazio-prozedurak dira, emaitzak (X.Y.D, lausotutako irudia edo distorsionatutako soinua) pertsonari buruzko informaziorik eskaintzen ez duelako, pertsona hori identifikatzeko aukerarik ematen ez duelako alegia. Azken batean, izena, irudia edo ahotsa "disoziatu" da, eta hortaz, "disoziatutako datuak" izanik, ezin zaie DBLO legea aplikatu.
7. **Tratamenduaren eragilea.** "Fitxategiaren arduradunarentzat datu pertsonalak tratatzen dituen pertsona fisiko zein juridikoa, agintaritza publikoa, zerbitzua edo bakarrik nahiz beste batzuekin batera jardun dezakeen beste edozein erakunde".  
Lehen aipatu dugu fitxategiaren arduraduna dela fitxategiaren erabilera, helburu eta edukari buruzko erabakiak hartzen dituen, eta erabaki horietako bat izan daiteke, hain zuzen ere, arduraduna ez den beste pertsona batek eta pertsona horren langileek beren gain hartzea datuekin eragiketa jakin batzuk egitea, arduradunak ezarritako helburua betetzeko. Hirugarren pertsona hori, arduradunaren aginduz jarduten duena, "tratamenduaren eragilea" da.  
Informatika-enpresak dira "tratamendu-eragilearen" ohiko adibide bat, fitxategiaren arduradunak kontratatzen baititu, arduradun horrek eta haren mendeko langileek erabilitako informatika-ekipoen mantentze eta laguntza teknikorako. Beren «ardurapean» ez dauden fitxategietako datuak dituzte eskuragarri kontratatutako enpresa horiek, eta haien lana egiteko tratatu eta erabil ditzakete datu horiek, betiere arduradunak ezarritako baldintzak eta betekizunak betez, horretarako sinatu beharreko kontratu idatzian jaso behar direnak. Beste adibide bat: fitxategiaren arduradunak enpresa edo pertsona jakin batzuk kontrata ditzake, zuzenean haren mendean egon gabe ere, informatika-fitxategietan datu pertsonalak graba ditzaten. Bi kasuetan, horretarako kontratatutako enpresa edo pertsonak "tratamendu-eragileak" dira, eta DBLOaren 12. artikuluan ezarritako erantzukizunak izango dituzte, aurrerago aipatuko ditugunak.
8. **Interesdunaren adostasuna.** "Interesdunaren borondate-adierazpen aske, zalantzarik gabe, zehatz eta arrazoitua, bera ukitzen duten datu pertsonalak tratatzeko adostasuna emateko" (DBLOaren 3.h artikulua).

Horago adierazi dugunez, izaera pertsonaleko datuak titularrenak ez beste inorenak dira, baina beste zenbait pertsonak (fitxategiaren arduraduna, mendeko langileak, tratamendu-eragilea eta abar), aldezturik ikusitako kasuetan, datu horiek eduki, erabili edo trata ditzakete legez, baina datuez jabetu gabe. Horren haritik, adostasuna da titulartasun edo jabetza horren adierazpiderik ohikoena, eta beraz, datuen titularrak bere adostasun askea, zalantzarik gabea, zehatza eta arrazoitua eman behar du, beste pertsona edo erakunde batzuek haren titulartasuneko datuak tratatzeko aukera izan dezaten. Legeak aurreikusten ditu titularren adostasunik gabe datu horiek trata (bildu, erabili, kontsultatu, laga eta abar) daitezkeen kasuak.

Kasu batzuetan, datuen titularren adostasuna ezinbestekoa da datuak tratatzeko, salbuespenik gabe; esaterako, ideologiarekin, sindikatu-afiliazioarekin, erlijioarekin eta sinesmenekin zerikusia duten datuak tratatzeko. Datu horiek ezin dira bildu, erabili edo laga titularren esanbidezko edo idatzizko adostasunik gabe.

Arrazarekin, osasunarekin eta sexu-bizitzarekin zerikusia duten datuak tratatzeko, titularren esanbidezko adostasuna behar da (idatzizkoa ez da beharrezkoa), salbu eta Lege batek esanbidez baimentzen badu datu horiek bildu, erabili edo lagatzea titularren esanbidezko adostasunik gabe.

9. **Datuak lagatzea edo komunikatzea.** "Interesduna ez den beste pertsona bati datuen berri ematea" (DBLOaren 3.i).

Tratamendu horrek eragiten dio gehien oinarrizko eskubideari; tratamendu "arriskugarriena" da, beraz, fitxategi batean egonik hasiera batean arduradunak edo arduradunaren ardurapeko langileek soilik ezagutu edo erabili ditzaketen datuak fitxategi horretatik eta arduradunaren kontrol-eremutik irten daitezkeelako, eta ondorioz, fitxategiaren titularrak, arduradunak edo baimendutako langileak ez diren beste pertsona batzuek datu horien berri izan dezaketelako. Horregatik, datuak laga edo komunikatzeko, oro har, eta DBLOan aurreikusitako kasuetan izan ezik (aurrerago ikusiko ditugu), datuen titularren adostasuna behar da.

10. **Jendearen esku dauden iturriak** "Edozein pertsonak kontsulta ditzakeen fitxategiak, baldin eta arau murriztaileren batek eragozten ez badio, edo, hala denean, kontsulta egiteko betekizun bakar gisa ezarritako kontraprestazioa ordaintzen badu" (DBLOaren 3.j artikulua).

Gaur egun, Datuak Babesteko Agentzien eta Justizia Auzitegien doktrinaren arabera, honako hauek dira jendearen esku dauden iturri bakarrak: promozio-errolda (hauteskunde-erroldan jasotako izen, abizen eta bizilekuen inguruko datuekin osatuko den zerrenda, Estatistikako Institutu Nazionalak prestatutakoa eta helbideak jasotzen, agiriak banatzen, publizitatea egiten, urrutiko salmentan, merkataritza-prospekzioan edo antzeko beste jarduera batzuetan dihardutenek eska dezaketena. Estatuko Institutu Nazionalak oraindik ez du prestatu zerrenda hori); telefono-zerrendak (telefono-gidak); profesional taldeetako kideen zerrendak, baldin eta izenaren tituluaren, lanbidearen, jardueraren, maila akademikoaren eta helbidearen informazioa baino biltzen ez badute eta taldeko kideak egiaztatzen badute (esaterako, abokatu edo mediku kolegiatuen zerrenda, dagokion Lanbide Elkargoak editatu eta argitaratu ohi duena); Egunkari eta Aldizkari Ofizialak (BOE, EHAA, Lurralde Historikoaren Aldizkaria eta abar) eta gizarte-komunikabideak.

Aldezturik adierazitakoaren arabera, Interneten dagoen guztia ez da sarbide publikoko iturria; alabaina, aldezturik aipatutako iturrien web-orri guztiak izango dira sarbide publikoko iturri baliagarriak (esaterako, aldizkari ofizialen edo idatzizko egunkarien edizio elektronikoak, edo Interneten bidezko komunikabideak, "egunkari digitalak" alegia).

## B. Datuen babesari buruzko printzipioak

Datuen babesari buruzko printzipioak DBLOaren II. Tituluan jaso dira (4.-12. artikulua), eta izaera pertsonaleko datuak tratatzen dituztenek kontuan hartu beharreko oinarrizko arauak ematen dituzte aditzera. Nahitaez bete behar dira, eta ez-betetzek arau-hauste adierazpena ekar dezake



berekin, baita, hala badagokio, zehapena ere, ez-betetze horrek oinarrizko eskubide bat hausten duen neurrian.

## 1. DATUEN KALITATEAREN PRINTZIPIOA. (DBLOAREN 4. ARTIKULUA)

Funtsean, printzipio horrek zera eskatzen du, izaera pertsonaleko ahalik eta datu gutxien bildu eta tratatu behar direla, edo, bestela esanda, fitxategiaren arduradunak bere eginkizuna betetzeko beharrezko dituen datuak baino ez direla bildu edo erabili behar.

Kalitate-printzipioaren barnean zenbait adierazpide bereiz daitezke.

Printzipio horrek zenbait baldintza betetzea eskatzen du:

- Proporzionaltasuna (DBLOaren 4.1 artikulua)  
Izaera pertsonaleko datuak tratatzeko bil daitezke bakarrik, baita tratamendu horren mende jartzeko ere, datu horiek egoki eta bidezkoak izateaz gain, gehiegizkoak ez direnean, datu horiek zein xederekin lortu eta halakoei begira.  
Adib.: Diru-laguntza bat emateko eskatzaileen osasun-egoera aintzat hartzen ez bada, eskatzaile baten minusbaliotasun-datua biltzea neurrigabea litzateke eta ez luke kalitate-printzipioa beteko. Diru-laguntzak minusbaliatuak baditu xedetzat, aldiz, datu hori biltzea neurritzakoa litzateke, eta ez litzateke printzipio horren aurka joango.
- Xedea. (DBLOaren 4.2 artikulua).  
Bildutako datu pertsonalak, bilketa eragin duen xederekin erabil daitezke soilik, eta ez beste edozein xedetarako, titularraren adostasunik edo Legearen baimenik gabe. Alabaina, datuak beste xede baterako erabili ahal izango dira baldin eta xede hori estatistikoa, historikoa edo zientifikoa bada.  
Aurreko adibidearen bigarren zatitari erreparatzen badiogu, minusbaliotasunari buruz bildutako datua eskatutako diru-laguntza emango den edo ez balioesteko erabili ahal izango da, baina ez titularrari minusbaliatuentzako aparkatze-txartel bat bidaltzeko. Estatistika bat egiteko ere erabil daiteke.
- Datuaren zehaztasuna eta egiazkotasuna (DBLOaren 4.3 eta 4.4 artikulua).  
Izaera pertsonaleko datuak zehatzak eta eguneratuak izango dira, titularrak une bakoitzean duen egoerarekin benetan bat etor daitezten. Erregistratutako izaera pertsonaleko datuak okerrak edo osatugabeak badira, horrek ezereztu eta, ofizioz, halakoen ordezkari kasuan kasuko datuak erregistratuko dira, zuzenduta edo osatuta.
- Ezereztea (DBLOaren 4.5 artikulua)  
Izaera pertsonaleko datuak ezereztu egingo dira, jaso edo erregistratu ziren xederako beharrezko edo egoki ez direnean.  
Aurreko adibidearekin jarraituz, behin diru-laguntza eman edo ukatu ondoren, eta errekurtsioak jartzeko legezko epeak igaro eta gero —edo, errekurtsioak jarri ondoren, epai judizial irmoa baldin badago—, datuak ezereztu egin beharko dira (horrek ez du esan nahi desageratuko direnik, "blokeatu" egingo direla baizik, aurrerago, ezerezteko eskubidea aztertzean, ikusiko dugun bezala)
- Datuak lege-iruzurrean biltzea (DBLOaren 4.7 artikulua)  
Debekatuta dago lege-iruzurrez, legearen aurka edo zilegi ez den moduan datuak biltzea.

## 2. INFORMAZIOAREN PRINTZIPIOA. (DBLOAREN 5 ARTIKULUA)

Artikulu horren arabera, datu pertsonalak eskatzen zaizkien interesdunei informazioa eman behar die fitxategiaren arduradunak, honako hauen inguruan:

- a. Izaera pertsonaleko datuen gaineko fitxategi edo tratamendua, baita datu horiek biltzeko xedea eta informazio horren jasotzaileak ere.
- b. Egingo zaizkien galderei erantzutea nahitaezkoa edo borondatezkoa den.
- c. Datuak lortzearen ondorioak edo datu horiek ez ematearen ondorioak.
- d. Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak egikaritzea.
- e. Fitxategiaren arduradunaren identitatea eta helbidea.

Eskainitako informazioak esanbidezkoa, zehatza eta zalantzarik gabea behar du izan, eta, hortaz, informazio orokorra edo nahasia, arduradunaren izena edo helbidea jakitea galarazten duena esaterako, legearen aurka joango da, datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak egikaritzea galaraziko duen heinean. Zenbait kanalen bitartez eskain daiteke informazioa (idatzia, kartelak, ahoz), datuak biltzeko erabilitako kanalaren arabera, gehienetan (esaterako, bideozaintzaren inguruko informazioa bada, informazio-kartel bat nahikoa izango da; web-orri baten bitartez emandako informazioa bada, ordea, orri berean jaso beharko da).

Datuak inprimakiak betez edo inprimakiak betetzeko biltzen badira, informazioa datu horietan jasoko da.

Titularrak datuak zuzenean bildu ez baditu, fitxategiaren arduradunak esanbidez informazio zehatza eta zalantzarik gabea eman beharko dio, datua erregistratu eta hurrengo hiru hilabeteetan. Ez da beharrezkoa izango ondorenean informaziorik ematea honako kasu hauetan: (a) informazioa alde aurretik jaso duenean (b) lege batek hori aurreikusten duenean (c) tratamenduak xede historiko, estatistiko edo zientifikoak dituenean, eta (d) informazioa ematea ezinezkoa duenean edo neurritz kanpoko ahaleginak egin behar direnean; azken kasu horretan, fitxategiaren arduradunak baimena eskatu beharko dio Datuak Babesteko Agentziari, alegatutako inguruabarrak gertatzen diren edo ez, eta, horren arabera, informazioa ematek salbuesten duen edo ez, ebatz dezan. Informazioa ematek salbuesten badu, "konpentsazio-neurriak" ezarriko ditu; funtsean, interesdunei informazioa emango zaie, prentsa idatzian iragarki bat jarritz.

Datuak jendearen eskura dauden iturrietatik badatoz eta publizitatearen edo merkataritza-prospekzioaren jardura badute xedetzat, interesdunari helaraziko zaion komunikazio bakoitzean datuen jatorriaren eta tratamenduaren arduradunaren identitatearen berri emango zaio, baita dauzkan eskubideen berri ere.

Datu-bilketaren informazio-klausularen adibidea.

Galdesorta honen bitartez emango dituzun datuak X fitxategira bilduko dira —X Zuzendaritza da fitxategiaren arduraduna eta hartzailea— eta organo horrek sustatutako ekintzak kudeatzeko erabiliko dira soilik. Datuak honako hauen esku utz daitezke:...

Datu horiek modu konfidentzian tratatuko dira eta abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa betez, eta horrenbestez erabiltzaileek beren datuetan sartzeko, beren datuak zuzendu eta ezerezteko eta beren datuen aurka egiteko eskubidea egikaritzeko aukera izango dute, X organora joaz (helbidea:.....kalea).

### 3. ADOSTASUNAREN PRINTZIPIOA (DBLOAREN 6. ARTIKULUA)

Oro har, DBLOaren 6. artikuluko 1 idatz-zatiak datuen titularraren adostasuna eskatzen du, datuak tratatu ahal izateko. Adostasuna definitzean ikusi dugun bezala (3 h artikulua), adostasun horrek askea, zalantzarik gabea, zehatza eta arrazoitua izan behar du. Gainera, 6. artikulua tratamenduaren aurrekoa izan behar duela eskatzen du. Fitxategiaren arduradunari dagokio adostasuna badagoela egiaztatzea.

DBLOaren 6. artikuluko 2-idatz-zatiak aurreikusi dituen zenbait kasutan, interesdunaren adostasuna ez da beharrezkoa.

- a. Izaera pertsonaleko datuak herri-administrazioek euren eskumenen esparruan dagozkien eginkizunak gauzatzeko biltzen direnean. Esaterako, udaltzain batek trafiko-salaketa bat egi-

ten duenean, gidariaren edo ibilgailuaren datuak jasotzen ditu, gidariaren edo ibilgailuaren titularraren adostasunik gabe.

- b. Datuak negozioen, lanaren edo administrazioen harremanen kontratu edo aurrekontratuetakoa alderdiei buruzkoak izan eta harreman horiei eusteko zein halako harremanak betetzeko beharrezkoak direnean. Esaterako, langile baten datuak nomina ordaintzeko (izen-abizenak, lanpostua, banku-kontua, jaso beharreko diru-kopurua eta abar) zein fitxatzeko txartel bat egiteko erabiltzen direnean. Kasu batean zein bestean datuak erabiltzen dira bi alderdien eskubide eta betebeharrak betetzeko, enpresaburuaren (edo administrazioaren) eta langilearen edo enplegatu publikoaren artean ezarritako harremanean.
- c. Datuen tratamendua beharrezkoa denean prebentziorako edo medikuaren diagnostikorako, osasun-laguntza emateko edo tratamendu medikorako, edo osasun-zerbitzuak kudeatzeko, baldin eta datu horiek tratatzen baditu lanbide-isiltasuna duen osasun-arloko profesional batek, edo lanbide-isiltasunaren pareko betebeharra duen beste pertsonaren batek.
- d. Datuak jendearen eskura dauden iturrietan jasota badaude. Gogora ekarri behar da jendearen eskura dauden iturriak tasatuta daudela (3.j artikuluan zerrendatutako iturriak soilik).
- e) Lege batek hori ezartzen duenean.

6. artikuluko 3. idatz-zatiak ezartzen duenez, titularrak ezeztatu egin dezake adostasuna (eman behar denean, ez 2. idatz-zatiko kasuetan). Gainera, fitxategien arduradunek doako baliabide xume bat jarri behar dute datuen titularren eskura (telefono-zenbaki bat, arretarako bulegoa eta abar), eta ezeztatzeak ezin du inondik inora diru-sarrerarik ekarri fitxategiaren arduradunarentzat. Fitxategiaren arduradunak ezin du inoiz eskatu ezeztatze eragiketa posta ziurtatuaren bidez edo tarifazio gehigarriko telefono-zenbakien bitartez gitea.

#### 4. MODU BEREZIAN BABESTUTAKO DATUAK (DBLOAREN 7. ARTIKULUA)

DBLOak modu berezian babestutako bi datu mota bereizten ditu 7. artikuluko 2. eta 3. idatz-zatietan. Batetik, ideologiari, sindikatu-afiliazioari, erlijioari eta sinesmenei buruzko datuak daude (7.2 artikulua), eta, bestetik, arrazari, osasunari eta sexu-bizitzari buruzkoak (7.3 artikulua).

Lehen multzoko datuak, titularraren **ESANBIDEZKO ETA IDATZIZKO** adostasunarekin **SOILIK** bildu eta tratatuko dira. Babes horren arrazoa Konstituzioaren 16. artikuluaen haritik dator, artikulua horrek ezartzen duelako inor ere ez dagoela behartuta bere ideologiaren, erlijioaren edo sinesmenen berri ematera (sindikatu-afiliazioa ez da jaso artikulua horretan, baina Konstituzio Auzitegiak besteen parean jarri du ideologia babesteko). Salbuespen gisa, titularraren esanbidezko eta idatzizko adostasuna ez da beharrezkoa izango horrelako datuak tratatzeko, baldin eta alderdi politikoen, sindikatuen, elizen, konfesio edo erkidego erlijiosoen, elkarleen, fundazioen eta xede politikoa, filosofikoa, erlijiosoa edo sindikala duten irabazi asmorik gabeko bestelako erakundeen fitxategietan bilduta badaude, haien bazkide edo kideen datuei dagokienez. Datu horiek lagatzeko, ordea, titularraren alde aurreko adostasuna beharko da.

Bigarren multzoko datuei dagokienez, titularraren esanbidezko (idatzizkoa ez da beharrezkoa) adostasuna nahitaezkoa izango da datu horiek tratatzeko, edo bestela Legeak baimena eman beharko du horretarako.

Multzo horren barnean, osasunarekin zerikusia duten datuei garrantzi berezia eman behar zaie. Pertsona baten iraganeko, oraingo eta geroko osasun fisikoari eta mentalari buruzko informazioak dira horiek. Hala, esaterako, pertsona baten minusbaliotasunaren datua, ehunekoa bakkari bada ere, zehatz-mehatz zein den jakin ez arren, osasunari buruzko datua da. Pertsona baten informazio genetikoa ere osasunari buruzko datu bat da.

DBLOak honako salbuespen hau aurreikusten du, arau orokorraren aldean: datuen tratamendua beharrezkoa denean prebentziorako edo medikuaren diagnostikorako, osasun-laguntza emateko edo tratamendu medikorako, edo osasun-zerbitzuak kudeatzeko, baldin eta datu horiek tratatzen baditu lanbide-isiltasuna duen osasun-arloko profesional batek edo lanbide-isiltasunaren pareko betebeharra duen beste pertsonaren batek, edo, bestela, tratamendua beharrezkoa denean

interesdunaren edo beste pertsona baten berebiziko interesa babesteko, ukituak bere adostasuna emateko gaitasunik ez duenean arrazoi fisiko zein juridikoen ondorioz.

Azkenik, DBLOak baimena ematen die erakundeei, osasun-zentro publiko eta pribatuei eta bertako profesionaleri euren gaitasunak erabiltzeko pertsonen edo eurek tratatu behar dituzten osasunari buruzko datuak tratatzeko, osasunari buruzko legerian ezarritakoaren arabera. Lege horien artean azaroaren 14ko 41/2002 Oinarrizko Legea nabarmendu behar da, pazientearen autonomia eta informazio eta dokumentazio klinikoaren arloko eskubide eta betebeharrak arautzen dituena.

## 5. DATUEN SEGURTASUNAREN PRINTZPIOA. (DBLOAREN 9. ARTIKULUA)

9. artikulua ezartzen duenez, fitxategiaren arduradunak eta, hala denean, tratamendu-eragileak, izaera pertsonaleko datuen segurtasuna bermatzeko eta baimenik gabe datu horiek aldatzea, galtzea, tratatzea edo horietan sartzea saihesteko beharrezko neurri tekniko eta antolakuntzakoak hartuko ditu.

Teknologia-egoera, biltegiatutako datuen izaera eta datu horiek dituzten arriskuak kontuan hartuta hartuko dira segurtasun-neurriak; arrisku horiek izan daitezke gizakiaren ekintzaren zein inguru fisiko edo naturalaren ondorio.

Fitxategien segurtasun-neurriak fitxategi horietan bildutako datu motaren arabera sailkatzen dira; datuak zenbat eta sentigarriagoak izan, segurtasun-maila orduan eta handiagoa izango da. Hala, honako segurtasun-maila hauek bereiz ditzakegu:

- Oinarrizkoa: fitxategi eta tratamendu guztiek oinarrizko segurtasun-neurriak hartu behar dituzte (segurtasun-agiria, gorabeheren erregistroa, sarbideen kontrola eta abar)
- Ertaina: arau-haustek egiteari lotutako datuak biltzen dituzten fitxategiei dagokie, baita kaudimengabezia-fitxategiei eta zerga-administrazioen ardurapekoak direnei (segurtasun-arduraduna, auditoria, sarbide fisikoaren kontrola eta abar) ere.
- Altua: modu berezian babestuta dauden datuak biltzen dituzten fitxategiei dagokie (aldez aurretik aipatutako 7. artikulukoak) (euskarrien kudeaketa eta banaketa, datuak babesteko eta berreskuratzeak kopiak, sarbideen erregistroa eta abar).

Eskuzko fitxategietarako ere baliagarri izan daitezke aldez aurretik aipatutako mailak; nolahi ere, honako hiru irizpide espezifiko hauek ere ezarri dira: artxiboari buruzko irizpideak, arlo horretan aplikatzekoa den legeria, hain zuzen ere artxiboari buruzko araudia, aintzat hartuta; biltegiatze-gailuekin zerikusia dutenak, irekitzea zailtzeko mekanismoak bildu behar dituztenak; eta zaintzari buruzkoak. Azken horien arabera, segurtasunaren arduradunak saihestu egin behar du baimenik gabeko pertsonen dokumentazioa eskuratzea, izapidetzen ari den bitartean.

## 6. SEKRETU BETEBEHARRA (10. ARTIKULUA)

Fitxategiaren arduradunak eta izaera pertsonaleko datuen tratamenduan esku hartzen dutenek lanbide-sekretua izan behar dute beren eginkizunak betetzean jasotzen dituzten informazioen gainean. Datuen berri izatea ahalbidetu duen harremana amaitu izanagatik ere eutsi beharko zaio betebeharrari. Aurrerago garatuko dugu printzipio hori.

## 7. DATUEN KOMUNIKAZIOAREN PRINTZPIOA (DBLOAREN 11. ETA 21. ARTIKULUA)

Gorago emandako definizioaren arabera, datuen titularrari ez den beste pertsona bati datu jakin batzuen berri ematea, horixe da datuak komunikatzea.

Oro har, hirugarren bati datuak komunikatzeko, titularraren adostasuna behar dugu (DBLOaren 11.1 artikulua). Aurrerago ere garatuko dugu printzipio hori; oraingoan aipatu egingo dugu, besterik ez.

## 8. HIRUGARREN BAT (TRATAMENDUAREN ERAGILEA) DATUETAN SARTZEA. (DBLOAREN 12, ARTIKULUA)

Puntu honetan, tratamenduaren eragileari buruzko kontzeptuetan horri buruz adierazitakoa hartuko dugu aintzat. Horri erantsi behar zaio kasu horietan, hau da, hirugarren bat —tratamenduaren eragilea— datuetan sartzen denean arduradunari zerbitzu bat emateko, hori ez dela lagapentzat hartzen, legezko sarbidetzat baizik. Era berean gogorazi nahi dizuegu ezinbestekoa dela kontratu edo hitzarmen idatzi bat egitea, arduradunaren eta eragilearen artean. Kontratu horretan honako hauek jasoko dira, esanbidez jaso ere: arduradunak eragileari emandako jarraibideak, eragileak zorrotz bete beharrekoak; hartu beharreko segurtasun-neurriak; eragileak datuak hirugarren baten esku utzi ezin ditzakeelako (ezta azpikontratatu baten esku ere, arduradunaren baimenik gabe) eta kontratuan edo hitzarmenean jasota daudenez aparteko tratamendurik gauzatu ezin ditzakeelako abisua, eta, azkenik, behin enkargua amaiturik, eragileak datuak arduradunari itzuli behar dizkiolako edo datuak desegin behar dituelako ohartarazpena. Kontratua gauzatu ezean, datuetan sartzeko eragiketa hori ez da legezkoa izango, eta adostasunik gabeko lagapentzat joko da.

### C. Pertsonen eskubideak (SZA — Sartzearen, Zuzentzearen, Ezereztearen eta Aurka egitearen akronimoa — eskubideak)

Orain artean, izaera pertsonaleko datuak biltzen diren fitxategietako arduradunen betebeharrak aztertu ditugu bereziki. Gainera, pertsonak zenbait eskubide egikari ditzakete datu horiei dagokienez (ez ahaztu datuak, beste pertsona batzuen esku egonik ere, titularren jabetzari eusten diotela), fitxategietako arduradunek bete behar dituztenak jarraian ikusiko dugun moduan.

Datuen titularrek, haien lege ordezkariak —titularrak adingabeak edo desgaituak badira— edo borondatezko ordezkariak egikaritu behar dituzte eskubide horiek; azken kasu horretan, ordezkaritza hori behar bezala egiaztatu beharko da, eta bestela ez da onartuko eskatutako eskubidea egikaritzea.

Eskubideak independenteak dira elkarren artean, eta hortaz ez da zertan eskubide jakin bat egikaritu jarraian beste bat egikaritu ahal izateko (nolanahi ere, normalena izaten da lehenbizi datuetan sartzeko eskubidea egikaritzea, pertsona jakin horri buruz zehazki zer datu ditugun jakiteko, eta, ondoren, datuak ezerezteko edo zuzentzeko eskaera egitea; alabaina, litekeena da fitxategi batean zer datu dauden aldeztatik jakitea, eta, kasu horretan, datuak zuzendu edo ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubidea zuzenean egikari daiteke).

Eskubide horiek egikaritzeak ezin du diru-sarrerara osagarri ekarri fitxategiaren arduradunarentzat, eta arduradunak, jendaurreko zerbitzuak edo eskaini ohi duen zerbitzuak kexatzeko zerbitzuak baditu, baimena eman beharko du eskubide horiek zerbitzu horien bitartez egikaritzeko.

Eskubide horietako bat egikaritzean, fitxategiaren arduradunak eta haren ardurapeko langileek honako hauek bete behar dituzte:

Betiere erantzun behar dute, baita eskatzailearen daturik ez dutenean ere; kasu horretan, hala jakinaraziko diote.

Eskubideak beharrezko baldintzak betetzen ez baditu (esaterako, jakinarazpen-xedeetarako helbiderik ez da ageri; agiri jakin bat ez du ekarri, kontrakoa adierazi badu ere; eta abar), arduradunak epe bat eman beharko du eskubidea ebazteko.

Eskubideari erantzun dion egiaztagiria gorde behar du.

Neurri egokiak hartu behar ditu, bere ardurapean egonik datuetan sar daitezkeen langileek, datuen titularrei, jarraitu beharreko prozeduraren berri emateko aukera izan dezaten.

#### 1. DATUETAN SARTZEKO ESKUBIDEA

Datuen titular orok doako informazioa eskatzeko eta lortzeko eskubidea du, tratamenduaren eraginpean jarritako bere datuei buruz, datu horien jatorriari buruz eta egindako edo aurreikusitako lagapenei buruz. Ez du zerikusirik artxibo eta erregistroetan sartzeko eskubidearekin, 30/1992 Legearen 37. artikuluan dago jasota. Eskubidea egikaritzean, zenbait modu balia di-

tzake datuen berri izateko: pantailan ikustea, idatzia, kopia edo fotokopia, posta elektronikoa edo komunikazio elektronikoko beste sistema bat, edo fitxategiaren konfigurazioarekin bateragarria den beste edozein sistema.

Fitxategiaren arduradunak HILABETEKO epean ebatzi behar du datuetan sartzeko egindako eskaera, eta, epe hori amaiturik, Datuak Babesteko eskumeneko Agentzia baten tutoretza eska dezake titularrak. Eskaera aintzat harturik datuen berri ematen ez badu, hamar eguneko epea izango du datuetan sartzeko baimena emateko.

Emandako informazioak irakurgarria eta ulergarria behar du, eta titularraren datu guztiak eduki behar ditu, baita datuen jatorriari eta datu-hartzaileei buruz eskuragarri dagoen informazioa ere; gainera, datuak biltegitratzean aintzat hartu diren erabilera eta xedeak zehaztu behar ditu. Datuetan sartzeko eskaera uka daiteke baldin eta titularrak eskubide hori egikaritu badu aurreko hamabi hilabeteko epean, salbu eta titularrak eskubide hori berriz egikaritzeko legezko interesa egiaztatzen badu. Honako kasu hauetan ere uka daiteke datuetan sartzea: batetik (1), polizia-fitxategietan bildutako datuak izanik, segurtasun publikorako, hirugarrenen eskubideen babeserako edo egiten ari diren ikerketa-premietarako arriskua etor badaiteke horren haritik, eta, bestetik (2), Ogasun Publikoaren fitxategietan bildutako datuak izanik, zerga-betebeharrak betetzea ziurtatzeko jardunak oztopatzen badituzte edo ikuskapenaren eraginpean badaude. Ukatze oro arrazoitu behar da, eta titularrari ohartarazi behar zaio dagokion Datuak Babesteko Agentziara jo deza-keela.

## 2. ZUZENTZEKO ESKUBIDEA

Datuen titularrak okerreko edo osatu gabeko datuak aldaraz ditzake, eta horri datuak zuzentzeko eskubidea deritzo.

Datuak zuzentzeko egiten den eskaeran, zein datuz ari den eta zer zuzendu behar den adieraziko da, eta eskatzen den hori justifikatzeko agiriak aurkeztu beharko dira.

Arduradunak HAMAR EGUNeko epea izango du eskaera ebazteko, eta, ebatzi ezean, titularrak tutoretza eskatu ahal izango dio eskumeneko Datuak Babesteko Agentziari.

Zuzendutako datuak aldeztatik laga badira, fitxategiaren arduradunak HAMAR EGUNeko epea izango du lagapen-hartzaileari zuzenketaren berri emateko, hark ere datuak zuzen ditzan.

## 3. EZEREZTEKO ESKUBIDEA

Tituluak bere datuak ezaba ditzake, desagokitzat edo gehiegizkotzat jotzen dituenean, edo bildu diren xederako baliagarri ez badira; horri, datuak ezerezteko eskubidea esaten zaio.

Datuak ezerezteko eskabidean, zein daturi buruz ari den adieraziko du interesdunak, eta hori justifikatzeko agiriak aurkeztuko ditu, hala behar duenean. Esaterako, polizia-aurrekari bat ezereztu nahi duen pertsona batek, eragin duen prozesuari amaiera emango dion epaia aurkeztu beharko du. Eta epaia aurkeztu beharko du Poliziak ezin duelako eskuratu, prozesu horren parte ez delako.

Arduradunak HAMAR EGUNeko epea izango du eskabidea ebazteko, eta, ebatzi ezean, titularrak tutoretza eskatu ahal izango dio Datuak Babesteko eskumena duen Agentziari.

Ezereztutako datuak aldeztatik laga badira, fitxategiaren arduradunak HAMAR EGUNeko epea izango du lagapen-hartzaileari ezereztearen berri emateko, hark ere datuak ezereztu ditzan.

Honako hauetan uka daiteke eskabidea: 1.- polizia-fitxategietan bilduta dauden datuak, baldin eta horren haritik arriskua badator segurtasun publikorako, hirugarrenen eskubideak babesteko edo egiten ari diren ikerketen premietarako. 2.- Ogasun Publikoaren fitxategietan bildutako datuak, baldin eta zerga-betebeharrak betetzen direla ziurtatzeko jardunak oztopatzen badituzte edo ikuskapenaren xede badira. 3.- Xedapen aplikagarrietan aurreikusitako epeetan edo fitxategiaren eta titularraren arteko kontratu-harremanaren indarraldian gorde behar direnean.

#### 4. AURKA EGITEKO ESKUBIDEA

Bere datuen tratamendua saihesteko eskubidea du titularrak, betiere horretarako bidezko arrazoia bada. Hau da, eskaera onartzen bada, arduradunak ez ditu datuak ezabatzen, baina ezin ditu inondik inora tratatu.

Eskubide hori honako kasu hauetan egikari daiteke:

- Datuak titularraren adostasunik gabe (beharrezkoa ez zelako) bilduta egonik, titularrak, hori justifikatzeko, bidezko arrazoi legitimo bat badauka bere egoera pertsonalari dagokionez. Esaterako, etxeko indarkeriaren biktima batek, bere datuak Aldizkari Ofizial batean argitaratzearen aurka egin dezake.
- Datuak publizitate-xedea duten fitxategietan bilduta badaude.

Aurrekoak ez ezik, gutxienez aipatzekoa da, batetik, guztiok Agentzia bakoitzaren Datuak Babesteko Erregistroaren informazioan sartzeko eskubidea dugula. Horretarako, erregistratu diren fitxategi guztiak Agentzia guztien esku daude. Honako datu hauek biltzen ditu: fitxategia, xedea, arduraduna, eskubideak egikaritzeko helbidea, fitxategiaren egitura, segurtasun-neurriak eta aurreikusitako lagapenak (daturik ez du, baina lagungarri izan daiteke pertsona bakoitzak haren us-tez datuak dauden fitxategia edo fitxategiak aurkitzeko aukera izan dezan). Bestetik, kalte-ordaina jasotzeko eskubidea ere badugu, fitxategiaren arduradunak oinarritzko eskubideari dagokionez dituen betebeharrak ez betetzearen ondorioz. Kalte-ordaina eskatzeko modua aldatuko da fitxategiaren arduradunaren arabera: publikoa (administrazioa) bada, ondare-erantzukizuneko prozedurari jarraitu beharko zaio; pribatua (enpresa bat adibidez) bada, aldiz, jurisdikzio arruntaren bidetara jarraituko zaio.

### III. SEKRETU-BETEBEHARRAREKIN ETA DATUEN KOMUNIKAZIOAREKIN ZERIKUSIA DUTEN ALDERDIAK

#### A. Sekretu-betebeharra:

Konstituzio Auzitegiak, abenduaren 30eko 292/2000 Epaian (funtsezko epaia da datuen babesari buruzko eskubidearen berri izateko), zera ezartzen du, eskubide horren xedea dela pertsonari bere datu pertsonalak kontrolatzeko ahalmena bermatzea, ez soilik barne-barneko datuei dagokienez, "edonolako datu pertsonalei dagokienez baizik, barne-barnekoak izan edo ez, hiru-garrenek horien berri izan edo erabiliz gero titularren eskubideei kalterik eragin diezaioketen neurrian...". Badira zenbait jokabide pertsona bakoitzaren datuen gaineko kontrol-ahalmen horri kalterik eragin diezaioketenak, eta horietako bat Sekretu-betebeharra ez betetzea da.

Sekretu-betebeharrak zenbaterainoko garrantzia duen ulertzeko, esan beharra dago konfidentzialtasuna, oro har, legegileen ikusmiran egon ohi dela, eta ez soilik izaera pertsonaleko datuen babesaren arloan, baita enplegatutako publikoen araudiaren eta zigor-kodearen arloetan ere.

Aldez aurretik adierazi dugunez, datuak babesteko funtsezko eskubidearen oinarritzko printzipioetako bat Sekretu-betebeharra da, Lege Organikoaren 10. artikuluan jaso dena:

"Fitxategiaren arduradunak eta izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren edozein fase-tan parte hartzen dutenek lanbide-sekretua izan behar dute nahitaez datu horien gainean, eta datu horiek gordetzeko egin beharra ere izango dute. Betebehar horiek bere horretan iraungo dute, nahiz eta fitxategiaren titularrarekin edo, hala denean, arduradunarekin dituzten harremanak amaituta izan".

Bestetik, Enplegatutako Publikoaren Oinarritzko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legea, 53.12 artikuluan, enplegatutako publikoen eginbeharren barruan, eta zehazkiago printzipio etikoaren barruan, 12. idatz-zatian hain zuzen, honako hau dio:

“Sekretupean gordeko dituzte sailkatuta dauden gaiak edo legez zabalkundea debekatuta dutenak, eta behar besteko zuhurtasunez jokatuko dute beren kargua dela-eta dakizkiten gaiet buruz; eta eskuratu duten informazio hori ezin izango dute erabili ez beren mesederako ez hirugarren batzuen erako, ezta interes publikoaren kalterako ere”.

Gainera, Zigor Kodeak Sekretu-betebeharra hausteari buruzko aipamena egiten du 197. artikuluan, eta nabarmentzekoa da artikulua horren 2. puntua, urtebetetik lau urtera bitarteko espetze-zigorra eta hamabi hilabetetik hogeita lau hilabetera bitarteko isuna ezartzen dituenak.

“baimenik gabe, beste baten kalterako, izaera pertsonaleko edo familiako inoren datu erresebatuak harrapatu, erabili nahiz aldatzen dituenari, betiere erregistraturik daudenean fitxategi edo euskarri informatiko, elektronikoa zein telematikoa, edo beste edozein motatako artxibo nahiz erregistro publiko edo pribatueta. Zigor berberak ezarriko zaizkio edozein bide erabilita datu erresebatuak lortzen dituenari, baimenik gabe jokatzen bada, eta datu horiek aldatzen edo erabiltzen dituenari, datuen titularraren edo beste inoren kalterako”.

#### SEKRETU-BETEBEHARRA DA DATUAK BABESTEKO FUNTSEZKO ESKUBIDEAREN OINARRIZKO PRINTZPIOA:

Aldez aurretik adierazi dugunez, DBLOaren 10. artikuluan arautu da. Artikulu horren bitartez, Europako 95/46/EE Zuzentarauaren agindu bat ekarri da Espainiako zuzenbidera, hain zuzen ere zuzentarau horren 16. artikulua, “tratamenduaren konfidentzialtasuna” izenburupean honako hau ezartzen duena:

“tratamenduaren arduradunaren edo eragilearen ardurapean diharduten pertsonen, arduraduna bera ere barnean dela, tratamenduaren arduradunak halaxe agintzen dienean, edo legez halaxe agintzen zaienean, orduantxe bakarrik tratatu ahal izango dituzte eskuragarri dituzten datu pertsonalak”.

Azpitarratzekoa da, halaber, Erkidegoko Zuzentarauan, tratamenduaren konfidentzialtasuna (16. artikulua) eta tratamenduaren segurtasuna (17. artikulua), “tratamenduaren konfidentzialtasuna eta segurtasuna” izeneko atalaren barnean hartzen direla, Sekretu-betebeharraren eta segurtasunaren arteko loturaren adierazgarri. Izan ere, fitxategi batean hainbat segurtasun-neurri ezartzeagatik ere, nola neurri teknikoak hala antolamenduzkoak, Sekretu-betebeharra betetzen ez bada neurri horiek ez dute inolako baliorik izango.

Auzitegi Nazionalak, zenbait epairen bitartez, honela definitu du Sekretu-betebeharra: “gure gizarte gero eta konplexuago hauetan funtsezkoa den isiltasun-eginbehar bat; izan ere, teknikaren aurrerapenak direla medio, pertsona arrisku-egoeran egon daiteke bere oinarrizko eskubideak—intimitatea edo datuak babesteko eskubidea, esaterako, Espainiako Konstituzioaren 18.4 artikuluan jasotako dena— babesteko”.

Bestetik, auzitegi horrentzat isiltasun-eginbehar hori oinarrizko eskakizuna da, hain zuzen ere izaera pertsonaleko datuak babesteko oinarrizko eskubidearen aurreko eskakizuna.

Sekretu-betebehar horrekin zera lortu nahi da, hirugarrenek datu horien berri izateko aukerarik ez izatea, DBLOaren 11. artikuluan (Datuen komunikazioa) jasotako salbuespen-kasuetan izan ezik.

#### SEKRETU-BETEBEHARRA ETA PROPORZIONALTASUNA:

Sekretu-betebeharra ez betetzeagatik zehapena alda daiteke, ukitutako datuen arabera. Sekretu-betebeharra arintzat, larritzat edo oso larritzat jotzeko, fitxategi baten segurtasun-maila ebazteko erabilitako datu kategoriak hartuko ditugu aintzat.

Hala, kasu gehienetan, Sekretu-betebeharra haustea arintzat joko da, normalean hauste horrek oinarrizko babes-maila duten datuei eragingo dielako. Ertaintzat sailkatutako datuei eragiten badie, arau-haustea larritzat joko da; goi-mailako datuei eragiten badie, berriz, Sekretu-betebeharraren arau-haustea oso larritzat joko da.



## B. Datuen komunikazioa:

DBLOaren 3. artikuluan, datuak lagatzea honela definitu da: "interesduna ez den beste pertsona bati datuen berri ematea". Definizio horren arabera, zalantza sor daiteke, jokabide jakin batek adostasunik gabeko datu-lagapena edo Sekretu-betebeharraren arau-haustea ote dakarren bereizteko.

SEKRETU-BETEBEHARRA HAUSTEA EDO DATUAK BAIMENIK GABE KOMUNIKATZEA, BI JOKABIDE DESBERDIN:

Auzitegi Nazionalak, 2005eko azaroaren 9ko Epaian, zera ebatzi zuen, datu-lagapenak, isilpeko datuak emateaz gain, honako hau ere badakarrela berekin: tratamenduaren arduradunak baimendu eta aurreikusi izana hirugarren batek edo batzuek jakinarazitako informazioa helburu jakin baterako erabil dezaketela. Sekretu-betebeharra haustean ez dago horrelako borondaterik, hartzaileari datuak erabiltzeko aukera ematen dionik.

Horregatik, datuak adostasunik gabe lagatzea betiere oso arau-hauste larritzat jotzen da. Hala, DBLOaren 44.4.b) artikuluaen arabera, honako jokabide hau oso arau-hauste larritzat jotzen da:

"Izaera pertsonaleko datuak komunikatu edo lagatzea, hori onartzen den kasuetatik kanpo".

Ikusten dugun bezala, adostasunik gabeko lagapenean, Sekretu-betebeharrarekin ez bezala, datuen izaera ez da kontuan hartzen zehapena sailkatzeko; aitzitik, aipatu berri dugun borondatea dela medio hain zuzen, oso arau-hauste larritzat jotzen da.

ARAU OROKORRA ETA SALBUESPENAK:

DBLOaren 11.1 artikuluan, datuen komunikazioari buruzko arau orokorra jaso da:

"Tratamenduaren objektu diren izaera pertsonaleko datuak hirugarren bati komunika dakizkioke soil-soilik datu-lagatzailearen eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko; interesdunak aurretiaz horren inguruko adostasuna eman beharko du".

Hortaz, arau orokorrak interesdunaren adostasuna eskatzen du. Nolanahi ere, 11.2 artikuluan, arau orokorraren honako sei salbuespen hauek jaso dira.

- a) Legeak baimentzen duenean lagapena. Esaterako, Zergei buruzko Lege Orokorrak administrazio, banku, enpresa eta bestelako erakundeei baimena ematen die (areago, behartu ere egiten ditu) herritarren zerga-xedeetarako garrantzitsuak diren datuak lagatzeko.
- b) Jendearen esku dauden iturrietatik jasotako datuak direnean (telefono-errepertorioak, aldizkari ofizialak, komunikabideak eta abar).
- c) Tratamendua askatasunez eta modu legitimoan onartutako harreman juridikoen ondorio izan eta harreman horiek garatzeko, betetzeko zein kontrolatzeko nahitaezkoa denean tratamendua hirugarrenen fitxategiekin konektatzea. Esaterako, enplegatu publiko baten datu-lagapena, enplegatu horrek aurretiaz jardun zuen organoak beste lanpostu bat beteko duen beste administrazio-organo bati egindakoa.
- d) Egin beharreko komunikazioaren jasotzailea herri-defentsaria, fiskaltza edo epaileak zein auzitegiak edo kontu-auzitegia direnean, halakoek dituzten eginkizunak gauzatzean. Modu berean, ez da behar izango adostasunik komunikazioaren jasotzailea herri-defentsariaren edo kontu-auzitegiaren antzeko eginkizunak dituzten autonomia-erkidegoetako erakundeak direnean. Esaterako, prozesu judizial baten barruan auzitegi batek datuak eskatzen dituztenean, edo alderdietako batek datuak dakartzanean. Salbuespen horretan ez dago honako kasu honetarako tokirik: administrazioak pertsona bati zenbait datuen berri ematea, on-

dorenean epaiketa batean aurkez ditzan (salbuespenak estaltzen du auzitegiari zuzenean komunikatzea).

- e) Lagapena Administrazio Publikoen artean egiten denean. Salbuespenak ez du edozein datu-komunikazio babesten. Datuak helburu historiko, estatistiko edo zientifikorekin tratatzea izan behar du helburutzat komunikazio horrek.
- f) Osasunari buruzko izaera pertsonaleko datuak lagatzea beharrezkoa denean, fitxategira jotzea eskatzen duen larrialdiari aurre egiteko edo ikerketa epidemiologikoak egiteko. Horrelako datuei dagokienez alde zuzenetik ikusi ditugun oinarri berbera du salbuespen horrek; azken batean, pertsonen osasunari eman nahi zaio lehentasuna haien datuen babesaren aurretik.

Jarraian, Lege Organikoak artikulua oso bat, 21. artikulua, eskaintzen dio Administrazio Publikoen arteko datuen komunikazioari. Xede historiko, estatistiko eta zientifikoetarako lagapenaren salbuespena errepikatzeaz gain, 11. artikuluan ikusi duguna, bi salbuespen gehiago biltzen ditu 21. artikulua:

- a. lagapena eskumen berberak egikaritzeko egiten bada. Esaterako, gizarte-laguntza bat jasotzen duen eta beste administrazio batek (Udalak eta Foru Aldundiak, esaterako) ematen duen beste bat ere jaso dezakeen pertsona baten datuen lagapena.
- b. Administrazio batek beste administrazio batentzat lortzen edo lantzen dituen izaera pertsonaleko datuak direnean. Esaterako, administrazio baten erregistroan aurkezten badira ere, beste administrazio batentzat diren idazkiak (30/1992 Legearen 38.4 artikulua).

Adostasunaren arau orokorraren salbuespenetatik honako ondorio hau atera dezakegu: kasu horietan, legegileak, datuen babesaren aurretik (osasuna, segurtasuna, justizia eta abar), haren us-tez babes handiagoa merezi duten beste interes batzuei ematen die lehentasuna.



**III.**

Herri-administrazioako langileak

---



## Enplegu publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostu-zerrendak eta aurrekontu-plantillak. Enplegu publikora iristea

**Aurkibidea:** 1. Arau esparru orokorra.—2. Enplegatu publikoak: kontzeptua eta motak.—3. Enplegu publikoaren egitura. Aurrekontu-plantillak. Lanpostuen zerrendak. 3.1. Aurrekontu-plantillak. 3.1.1. Kontzeptua eta izaera. 3.1.2. Aurrekontu-plantillen edukia. 3.2. Lanpostuen zerrenda. 3.2.1. Kontzeptua. 3.2.2. Lanpostua. 3.2.3. Lanpostuen zerrendaren edukia. 3.2.4. Lanpostuen zerrenda egitea eta aldatzea. 3.3. Enplegu publikoaren eskaintza.—4. Enplegu publikora iristea. 4.1. Printzipio gidariak. 4.1.1. berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak, Konstituzioan jasotakoak. 4.1.2. Hautaketa-prozeduretan bermatu behar diren printzipioak. 4.2. Enplegu publikora iristeko betekizun orokorrak. 4.3. Hautaketa-sistemak. 4.4. Hautaketa-organoak. 4.5. Bitarteko funtzionarioen eta aldi baterako lan-kontratuko langileen hautaketa. 4.5.1. Hautaketa egiteko tresnak. 4.5.2. Lan-poltsen motak. 4.5.3. Lan-poltsen birenbariazioa. 4.5.4. Lan-poltsak handitzea.

### 1. ARAU ESPARRU OROKORRA

- Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua (7/2007 Legea, apirilaren 12koa). Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak enplegu publikoaren zerrenda guztiei aplikatu beharreko printzipio orokorrak ezartzen ditu, eta barne hartzen du herri-administrazio guztietako funtzionario guztiei aplikatu beharrekoa, eta, horrez gain, herri-administrazioen zerbitzupean diharduten lan-kontratuko langileei aplikatzekoak diren arau espezifikoak. Lege hori Estatuak eman du, Konstituzioaren 149.1.18. artikuluan eta 149.1.7. artikuluan babespean; izan ere, horien arabera, Estatuaren eskumen eskusibokoak dira, hurrenez hurren, herri-administrazioetako funtzionarioen estatutuari buruzko oinarriak (149.1.18. art.) eta lan-arloko legeria (149.1.7. art.).  
Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuan jasotako xedapen gehienak berehalak aplikatze-koak dira. Dena den, zenbait kontu ez du ondorioz izango estatutu hori garatzeko Euskal Autonomia Erkidegoan ematen den Funtzio Publikoaren Legea indarrean sartu arte, zehazkiago hauek: karrerako funtzionarioen karrera profesionalari buruzko araudiak, jarduna betetzearen ebaluazioak, ordainsari-eskubideei buruzko xedapenak (bitarteko funtzionarioei hiru urtekoak jasotzeko eskubidea aitortzea salbu) eta lanpostuak betetzeari eta mugikortasunari buruzko neurriak.
- Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea (6/1989 Legea, uztailaren 6koa). Lege horrek, Autonomia Estatuaren 10.4. artikuluan jasotako aurreikuspenak garatze aldera, euskal funtzio publikoaren lerro estrukturalak ezartzen ditu eta funtzionarioen estatutu-araubidea finkatzen du, bai eta lan-kontratuko eta behin-behineko langileen figurak ere.  
Autonomia-erkidegoaren legeria, funtzio publikoari dagokionez, bere araubide juridikoaren oinarrietara egokitu behar da, eta Estatuak ematen ditu oinarri horiek. Oraingo Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren aurretik emandako oinarritzko legeen esparruan eman zen (Funtzio Publikoaren Erreformatarako Neurrien 30/1984 Legea); dena den, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak indarrean jarraitzen du Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuan jasotako oinarritzko arau berrien kontra ez dauden kontu guztietan.

- Langileen Estatutua (Legegintzako 1/1996 Errege-Dekretua, martxoaren 24koa). Lege hori herri-administrazioen zerbitzuean diharduten lan-kontratuko langileei aplikatu behar zaie, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuan ezarritako berezitasunekin; berezitasun horiek enplegu-emailea publikoa izatearen ondorio dira: herri-administrazioetako lan-kontratuko harremanak zenbait berezitasun ditu, eta horregatik zenbait printzipio (esaterako, enplegu publikora iristeko merezimendua eta gaitasuna kontuan hartzea) eta beste gai batzuk (esaterako, bateraezintasunaren araubidea) funtzionarioei zein lan-kontratuko langileei aplikatu behar zaizkie. Horregatik, Langileen Estatutuan jasotako lan-legeriaren aplikazioa murriztu gabe, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuan, herri-administrazioen zerbitzuean diharduten lan-kontratuko langileen berezitasunak arautu dira.

Arau horiez gain, arau horiek enplegu publikoaren aldeei dagokienez garatzeko erregelamendu-araudia dago, enplegu publikoari buruzko atalean eta hurrengo ikasgaietan aipatzen duguna.

## 2. ENPLEGATU PUBLIKOAK: KONTZEPTUA ETA MOTAK

Enplegatu publikoak dira herri-administrazioetan zeregin ordainduak betetzen dituztenak, interes orokorren zerbitzura.

Honela sailkatzen dira langile publikoak:

- Karrerako funtzionarioak.** Karrerako funtzionarioak dira legezko izendapenaren bidez herri-administrazio bati lotuta daudenak, administrazio-zuzenbideak araututako estatutu-harreman baten bidez, zerbitzu profesional ordainduak emateko, iraunkortasunez.
- Bitarteko funtzionarioak.** Bitarteko funtzionarioak dira, urgentziak eta beharrak hala aginduta, berariaz justifikatutako arrazoiak direla-eta bitarteko funtzionario izendatutakoak, karrerako funtzionarioei dagozkien zereginak egiteko, hauetako bat gertatzen denean:
  - Lanpostu hutsak egonda, karrerako funtzionarioek lanpostu horiek betetzerik ez dagoenean.
  - Titularrak aldi baterako ordezkatu behar direnean.
  - Aldi baterako programak bete behar direnean.
  - Lanak pilatuta daudenean, gehienez sei hilabetez, hamabi hileko aldiaren barruan.
- Lan-kontratuko langile finkoak.** Lan-kontratuko langile finkoak dira, lan-kontratu baten bidez lanpostuen zerrendetan gordetako mota horretako lanpostuak betetzen dituztenak.
- Aldi baterako lan-kontratuko langileak.** Aldi baterako lan-kontratuko langileak dira, lan-kontratu baten bidez, iraupen jakina duten atazak betetzeko kontratatutakoak, aldi baterako kontratuei dagokienez indarrean dauden modalitateen arabera.
- Behin-behineko langileak.** Behin-behineko langileak dira, izendapenaren bidez, aldi baterako lanpostuak betetzen dituztenak, betiere lanpostuok, konfiantzazkotzat edo aholkularitza berezikotzat joak, ez badaude gordeta karrerako funtzionarioentzat, ezta lan-kontratutako langileentzat ere, eta lanpostuen zerrendetan halakotzat jotzen badira.
- Zuzendari profesionalak.** Herri-administrazioetan zuzendaritza-eginkizun profesionalak gauzatzen dituztenak dira zuzendariak; eginkizun horiek administrazio bakoitzaren berariazko arauetan definitzen dira. Figura berria da zuzendari profesionalarena, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak gure legerian sartua. Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak autonomia-erkidegoen garapen-legeentzat uzten du figura horren behin betiko eraketa, eta horren gaineko araudiaren printzipio oso orokorrak baino ez ditu ezartzen. Horrenbestez, oraindik figura hori behin betiko eratu ez bada ere, aurreratu daiteke goi-mailako funtzio publikoaren eta Administrazio goi-mailako kargudunen (zuzendariak, sailburuordeak) arteko figura gisa ezarriko dela, eta Administrazioaren modernizazioaren faktore erabakigarria izango dela etorkizunean.

Konstituzioaren arabera, funtzionarioen araubidea enplegu publikoaren araubide orokorra da, egia bada ere herri-administrazioek gero eta joera handiagoa dutela lan-kontratuak egiteko.

Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak ezartzen duenez, edonola ere, funtzionarioei baino ez dagokie aginte publikoak gauzatzean edo Estatuaren eta herri-administrazioen interes orokorrak babestean partaidetza zuzena edo zeharkakoa barne hartzen duten eginkizunak betetzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea zehatzagoa da, eta ezartzen du funtzionarioek, oro har, beteko dituztela EAEko herri-administrazioetako lanpostuak. Horren arabera, mota honetako lanpostuak baino ezin izango dira gorde lan-kontratuko langileentzat:

- Jarduera nagusia ofizio bat gauzatzea duten lanpostuak, batez ere lanpostua betetzeko eskuzko teknikak baliatu behar direnean, titulu akademiko jakin bat izan beharrik gabe.
- Irakasle-lanpostuak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerkuntza Sailari atxikita ez daudenean.
- Lanpostu instrumentalak, baldin eta lanpostu horien zereginen xedea bada zerbitzuak funtzionatzeko behar den azpiegiturari eustea edo datu objektiboak ematea, datuok erabakiak hartzeko behar diren ikerketak ahalbidetzera zuzenduta daudela.
- Lanpostu bereziak, prestakuntza akademiko jakin baten beharrik ez dutenak, betiere ezin bazaie esleitu badauden kidegoei edo eskalei, eta lanpostuen edukieraren izaera dela-eta, ez bada komeni beste lanpostu berri batzuk sortzea.
- Kudeaketa-organo bereziei, foru- eta toki-erakunde autonomoei eta Autonomia Erkidegoko Administrazioaren merkataritza-erakunde autonomoei atxikitako lanpostuak, baldin eta lanpostuak ez badute honako ezaugarri hauetako bat: agintea erabiltzea, aginduzko lege-aholkularitza ematea eta fede publikoa ematea, erakunde horiek menpean dituen kasuan kasuko administrazioak kudeaketa ekonomikoa eta finantzieroa ikertzea, kontrolatzea edo fiskalizatzea; horrelakoak funtzionarioentzat gordeko dira-eta.
- Atzerriko lanpostuak, administrari- edo laguntzaile-zereginak dituztenak.
- Zenbait organori edo unitateri atxikitako lanpostuak, Eusko Legebiltzarrak organo edo unitate horiek ematen duten zerbitzuaren izaera edo ezaugarriak kontuan hartuta lege bidez ezarritakoak.

### 3. ENPLEGU PUBLIKOAREN EGITURA. AURREKONTU-PLANTILLAK. LANPOSTUEN ZERRENDAK

#### 3.1. Aurrekontu-plantillak

##### 3.1.1. KONTZEPTUA ETA IZAERA

Euskal Funtzio Publikoaren Legeak ezartzen duenez, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioen aurrekontuek aurrekontu-plantillak ezarriko dituzte, hau da, funtzionarioen talde eta kidego guztietako eta lan-kontratudun langileen sailkapeneko kategoria guztietako plazak, aurrekontuko dotazioa dutenak.

Aurrekontu-plantillaren kontzeptua hau da: administrazio batean kategoriaren arabera zenbat lanpostu dauden guztira zehaztea eta lanpostuok kuantifikatzea (ez zehatz-mehatz deskribatzea, hori lanpostuen zerrendeiei dagokie-eta); aurrekontu-plantilla aurrekontuen legearen bidez onartzen da, eta ez aurrekontuetatik aparteko egintza edo agiri bat balitz bezala, aurrekontuen parte baita.

Lanpostuen zerrendak funtzio publikoa antolatzekeo lanabes bat dira; plantillek, berriz, ez dute izaera hori, aurrekontuei begirako ondorioak baino ez baitituzte.

Aurrekontuak aurreikusitako gastu guztiak jaso behar dituzte, aurrekontu-plantillek gastua eragingo duten lanpostu guztiak hartu behar dituzte barne, lanpostuak iraunkorrak ez badira ere.



### 3.1.2. AURREKONTU-PLANTILLEN EDUKIERA

**Funtzionarioei dagozkien aurrekontu-plantillek** kreditu-dotazioak azalduko dituzte; hau izango da ordena:

- a) Oinarrizko ordainsariak.
- b) Destino-osagarriak, maila bakoitzeko lanpostuei dagozkienak.
- c) Berariazko osagarriak, horrelakorik esleituta duten lanpostuetakoak.
- d) Produktibitate-osagarria, langileen kostuaren guztizko portzentaje batean adierazita.

**Lan-kontratuko langileei dagozkien aurrekontu-plantillek** dagozkien kreditu-dotazioak hartuko dituzte barne, langileei ordaindu beharreko ordainketa-kontzeptuen arabera, aplikatzekoak diren hitzarmen kolektiboek jarraiki.

Behin-behineko langileei dagozkien aurrekontu-plantilletan banan-banan azaldu beharko da lanpostu bakoitzari finkatutako ordainsaria.

Aurrekontuetan dotazio globalak ere ezarriko dira, helburu hauek lortzeko:

- a) Langileek jaso beharreko haborokinak eta kalte-ordainak ordaintzeko.
- b) Eskubide ekonomikoak onartzen dituzten epai irmoak betearazteko.
- c) Lanpostuei dagozkien premiazko edo ustekabeko lanak egiteko.

## 3.2. Lanpostuen zerrendak

### 3.2.1. KONTZEPTUA

Lanpostuen zerrenda da Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioen enplegu publikoaren elementu egituratzailea. Hona tresna horren helburuak:

- Administrazio bakoitzaren barneko egiturak arrazionalizatzea eta ordenatzea.
- Zenbat langile behar diren ezartzea.
- Lanpostuak betetzeko eskatutako betekizunak definitzea.
- Lanpostu bakoitza sailkatzea.

Funtzio Publikoaren Euskal Legeak EAEko herri-administrazioen egituraketak oinarri duen bizkarrezurtzat jotzen ditu lanpostuen zerrendak, eta administrazio-egiturak arrazionalizatzeko funtsezko faktore bilakatzen ditu.

Funtzio Publikoaren Euskal Legeak lanpostuen zerrenda egiterakoan kontuan hartu beharreko oinarrizko printzipioak eta prozedura-printzipioak ezartzen ditu, EAEko herri-administrazio guztiei aplikatzekoak direnak. Lanpostuen zerrendek egitura dinamikoa dute, eta organizazioaren benetako beharrak azaldu behar dituzte uneoro; hala, etengabe egokitu behar dira herri-administrazioaren helburuak betetzeak eskatzen dituen beharretara.

EAEko Administrazio Orokorrek eta haren erakunde autonomoek zehazkiago arautu dituzte beren lanpostuen zerrendak (78/2005 Dekretua, apirilaren 12koa). Hezkuntza Administrazioari funtzionarioei, Justizia Administrazioari, Osakidetzakoei eta Ertzaintzako langileei ez zaie dekretu hori aplikatzen, bere aplikazio eremutik kanpo daudelako berariaz.

### 3.2.2. LANPOSTUA

Lanpostua enplegu publikoaren egituraketaren oinarrizko unitate antolatzailea da EAEko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan.

Hauek dira lanpostuaren osagaiak:

- Zereginak: Erantzukizun baten enuntziatua da, lanpostu batean bere gain hartzen duen edo har dezakeen erantzukizunarena.

- Atazak: Jarduera baten enuntziatua da, eta beraren bidez identifikatzen da erantzukizuna betetzen duen prozesua.

Hau da, zereginak zer galderaren erantzuna dira eta atazak nola/zelan galderarenak.

Lanpostu baten zeregin eta ataza guztien deskripzioa, baita lanpostua eraginkortasunez gauzatzeko bete beharreko eskakizun zehatzak ere, antolaketa-agiri batean jasotzen dira. **Lanpostuaren monografia** deitzen zaio agiri horri.

### 3.2.3. LANPOSTUEN ZERRENDAREN EDUKIA

Lanpostuen zerrendek:

- Aurrekontuetan diru-hornidura duten lanpostu guztiak jaso behar dituzte.
- Ezin dituzte barne hartu aurrekontu-plantilletan diru-hornidurarik aurreikusita ez duten lanpostuak.
- Bereiztu behar dute lanpostuak funtzionarioentzat, lan-kontratuko langileentzat edo behin-behineko langileentzat gordeta dauden.

**Funtzionarioentzako lanpostuen zerrendetan**, funtzionario bakoitzeko, ezinbestez, honako hauek jaso behar dira:

- Izena.
- Lanpostua betetzeko modua: lehiaketa edo izendapen askearen bitartez.
- Lanpostuaren kokapena antolaketa-egituraren barruan, hau da, zein sail edo zuzendaritza-zentrori dagoen atxikita, bai eta kokapen geografikoa ere, hau da, zein zentrotan dagoen lanpostua.
- Dedikazio-erregimena.
- Lana betetzeko eskatzen diren baldintzak. Horien artean nahitaez egon behar dira esleitu-tako hizkuntza-eskakizuna eta, hala balegokio, derrigortasun-eguna.
- Taldearekiko, Kidegoarekiko edo Eskalarekiko atxikipena.
- Zein destino-osagarri ezarri zaion lanpostuari, eta, hala balegokio, berariazko osagarria.
- Lanpostuari dagokion kodea eta dotazioa, dagokion monografia identifikatu ahal izateko.
- Lanpostuaren edukian edo jardueran garrantzitsuak diren baldintza berezien identifikazioa.
- Hala balegokio, espezialitate jakinen bat akreditatzeko eska daiteke, lanpostuaren eduki teknikoaren eta bereziaren arabera.
- Beste administrazio batzuetako funtzionarioei irekita al dagoen adieraztea.
- Lanpostu berezia den ala ez azaltzea, hau da, antolakundean bakarra den edo gehiago dauden zeregin berberak esleituta.

**Lan-kontratuko langile finkoentzako lanpostuen zerrendetan**, langile bakoitzeko, ezinbestez, honako hauek jaso behar dira:

- Izena.
- Lanpostuaren kokapena, bai antolaketa-egituraren barruan, hau da, zein sail edo zuzendaritza-zentrori dagoen atxikita, bai eta kokapen geografikoa ere, hau da, zein zentrotan dagoen lanpostua.
- Dedikazio-erregimena.
- Lana betetzeko eskatzen diren baldintzak. Horien artean nahitaez egon behar dira esleitu-tako hizkuntza-eskakizuna, eta, hala balegokio, derrigortasun-eguna.
- Kasuan kasuan dagokion lan-kategoria.
- Lanpostuari dagokion kodea eta dotazioa, dagokion monografia identifikatu ahal izateko.
- Lanpostuaren edukian edo jardueran garrantzitsuak diren baldintza berezien identifikazioa.

**Aldi baterako lan-kontratuko langileentzako lanpostuen zerrendetan**, langile bakoitzeko, ezinbestez, honako hauek jaso behar dira:

- Izena.

- b) Lanpostua zein saili edo zentrori atxikita dagoen.
- c) Ordainsariak funtzionarioen ordainsarien baliokideak ala goi-mailako kargudunen ordainsarien baliokideak diren.
- d) Hala balegokio, lanpostuaren beste ezaugarri batzuk.

#### 3.2.4. LANPOSTUEN ZERRENDA EGITEA ETA ALDATZEA

EAEko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen lanpostuen zerrendak funtzio publikoko eskumenak dituen sailak egin behar ditu, eta Eusko Jaurlaritzak onartu, dekretu bidez.

78/2005 Dekretuak lanpostuen zerrendak hasieran egiteko edo ondoren aldatzeko prozesua deskribatzen du; sortu edo aldatu diren lanpostuen ezaugarriak ikertzeko, aztertzeko eta esleitzeko fase gehiago edo gutxiago hartuko ditu prozesu horrek, proposatzen den aldaketaren muntaren arabera. Hori horrela ere, funtzionarioentzako eta lan-kontratuko langileentzako lanpostuen zerrendak egitean eta aldatzean langileen ordezkariak parte hartuko dutela bermatu behar da beti.

Lanpostuen zerrendak, bai eta haien aldaketak ere, publikoak izango dira, eta EHAA-n argitaratzen direnetik izango dituzte ondorio ekonomiko eta administratiboak, onartzen dituen akordioan beste epe bat ezarri ezean.

### 3.3. Enplegu publikoaren eskaintza

Enplegu Publikoaren Eskaintzan (EPE) azaltzen da zenbat lanpostu dauden hutsik, aurrekontu-esleipenarekin, bai funtzionarioek bai lan-kontratuko langileek bete beharrekoak baina herri-administrazio horretako langileek betetzerik ez dituztenak.

EPEa onartzea ezinbestekoa da karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak hautatzeko probetarako deialdia egin aurretik.

EAEko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan, funtzio publikoaren gainean eskuduna den sailari dagokio EPEa onartzea.

## 4. ENPLEGU PUBLIKORA IRISTEA

### 4.1. Printzipio gidariak

#### 4.1.1. BERDINTASUN-, MEREZIMENDU-ETA GAITASUN-PRINTZIBOIAK, KONSTITUZIOAN JASOAK

Herritar guztiek dute enplegu publikora iristeko eskubidea, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera (printzipio horiek Konstituzioaren 23. eta 103. artikuluetan jasotzen dira).

Orobat, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak ezartzen du hautaketa-prozesuak irekiak izango direla eta horrelakoetan lehia askea bermatuko dela barne-sustapenerako ezarritakoaren eta Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak aurreikusitako diskriminazio positiboko neurrien kalterik gabe.

Alde horretatik, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuak ezartzen du gutxienez lanpostu hutsen % 5 gorde behar direla desgaitasunen bat duten pertsonentzat; betiere hautaketa-prozesuak gainditzen badituzte, eta egiaztatzen badute zer desgaitasun duten eta desgaitasun hori ez dela bateraezina lanpostuaren atazak betetzearekin. Lanpostu kopuru bat gordetzen da, hain zuzen, herri-administrazio bakoitzeko lanpostu guztien % 2 desgaitasunen bat dutenek bete ditzatela lortzeko apurka-apurka.

Era berean, desgaitasunen bat duten pertsonak eskubidea daukate enplegu publikora iristeko hautaketa-prozesuetan bitartekoak eta denborak beren desgaitasunari zentzuz egokitzeko eta doi-

tzeko, bai eta, behin hautaketa-prozesua gainditu ondoren, lanpostuak beren desgaitasunari egokitzeko ere.

Aurreikuspen horiek Desgaitasuna duten pertsonen aukera berdintasunei, diskriminaziorik ezari eta irisgarritasun unibertsalari buruzko abenduaren 2ko 51/2003 Legean xedatutakoaren arabekoak dira (51/2003 Legea, abenduaren 2koa). Lege horren helburua da desgaitasuna duten pertsonen aukera-berdintasunaren eskubidea bermatzeko eta gauzatzeko behar diren neurriak ezartzea, Konstituzioaren 9.2., 10., 14. eta 49. artikuluetan ezarritakoari jarraiki. Aukera-berdintasuntzat jotzen da ezintasun batek diskriminaziorik ez sortzea –ez zuzenean, ezta zeharka ere–, eta, halaber, ekintza positiboko neurriak hartzea, ezintasunen bat duen pertsona batek politikan, ekonomian, kulturen eta gizarte-gaietan parte hartzeko dituen desabantailak saihesteko edo desabantaila horiek konpentsatzeko.

#### 4.1.2. HAUTAKETA-PROZEDURETAN BERMATU BEHAR DIREN PRINTZPIOAK

- a) Deialdien eta haien oinarrien publizitatea.
- b) Gardentasuna.
- c) Hautaketa-organoetako kideen inpartzialtasuna eta profesionaltasuna.
- d) Hautaketa-organoek independentziaz eta diskrezionalitate teknikoz jardutea.
- e) Hautaketa-prozesuen edukia bete beharreko zereginetarako edo atazetarako egokiak izatea.
- f) Hautaketa-prozesuak bizkor egitea, objektibitatearen kalterik gabe.

#### 4.2. Enplegu publikora iristeko betekizun orokorrak

- a) Nazionalitatea. Nazionalitatearen betekizuna desberdina da segun eta funtzionario izatera iristeko edo lan-kontratuko langilea izatera iristeko den.

1. Funtzionarioa izan ahal izateko, ezinbestekoa da honako egoeraren batean egotea:

- Espainiako nazionalitatea izatea.
- Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea.
- Espainiako nazionalitateko pertsona batekin ezkondua egotea, edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea duen batekin, norberaren nazionalitatea alde batera, eta betiere bananduta ez badaude zuzenbidearen arabera.
- Espainiako nazionalitateko pertsona baten semea edo alaba izatea edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea duen batena edo azken horren ezkontidearena, norberaren nazionalitatea alde batera, eta betiere 21 urtetik gorakoa edo mendeko adinduna izanik.
- Europar Batasunak sinatutako eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuaren barruan egotea, itun horietan langileen joan-etorri askea aplikatzen delarik.

Aurrekoa horrela izanik ere, Espainiako nazionalitatea duten pertsonek baino ez dute izango zenbait enplegu publikotara iristeko aukera, zehazkiago, botere publikoa gauzatea edo Estatuaren edo herri-administrazioen interesen babesean parte hartzea dakarten enplegu publikoetara, horrela behar duela ezarriz gero kasuan kasuko administrazioko gobernu-organoak.

2. Lan-kontratuko langilea izan ahal izateko, ezinbestekoa da honako egoeraren batean egotea:

- Funtzionario izateko eskatzen den egoeraren batean egotea, edo
- atzerritarra izatea eta legezko bizilekua Espainian izatea.

- b) Lanpostuaren atazak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

- c) Gutxienez hamasei urte eta gehienez nahitaezko erretiroaren gehienezko adina izatea. Lege bidez baino ezin izango da ezarri beste gehienezko adin bat, nahitaezko erretirorako adina ez dena, enplegu publikora iristeko.
- d) Diziplina-espediente batez edozein herri-administrazio edo autonomia-erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitzea erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko; edo lan-kontratuko langileen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.
- e) Eskatzen den titulua izatea.
- f) Deitutako lanpostuetarako eskatzen den hizkuntza-eskakizuna izatea.

Enplegu publikora iristeko deialdietan beste betekizun espezifiko batzuk betetzeko eskatu ahalko da, baldin eta bere gain hartutako zereginekin eta garatu beharreko atazekin erlazio objektiboa eta proportzionatua badute. Edonola ere, abstraktuki eta oro har ezarri beharko dira.

#### 4.3. Hautaketa-sistemak

Hautaketa-prozesuek honako ezaugarri hauek eduki behar dituzte:

- 1. Irekiak izan behar dute eta herritar guztien lehi askea bermatu behar dute, barne-sustapenerako ezartzen denaren kalterik gabe eta lan-merkatuan sartzeko zailtasun bereziak dituzten kolektiboen alde edo laguntza behar duten beste talde batzuen alde ezarritako diskriminazio positiboen kalterik gabe.
- 2. Egin beharreko probak bete beharreko zereginei egokituta egotea. Helburu horrekin hauek jaso ditzakete:
  - a) Ezagupen orokorrak edo espezifikoak erakusteko probak, teorikoak edo praktikoak.
  - b) Test psikoteknikoak.
  - c) Elkarrizketak.
  - d) Hautaketarako prestakuntza-ikastaroak eta/edo praktika-aldiak; horiek guztiek batera ezin izango dute hamazortzi hilabete baino gehiago iraun. Horiek gaingaitu ezean, deialdian aurreikusitako balorazio-sistemei jarraiki, hautagaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da zuzenean.
  - e) Praktika-aldiak.
  - f) Hautagaiak atzerriko hizkuntzak ondo dakizkiela frogatzeko ariketak.
  - g) Gaitasunak eta trebetasunak egiaztatzeko ariketak.
  - h) Proba fisikoak.

Hauek dira hautaketa-sistemak, funtzionarioak zein lan-kontratuko langileak aukeratzeko:

- 1. Oposizioa: Oposizioa gaitasun-proba bat edo gehiago –teorikoak edo praktikoak– egitean datza, hautagaien gaitasuna zehazteko eta hautagaien hautaketan izango duten lehentasun-ordena finkatzeko.
- 2. Lehiaketa: Lehiaketa hautagaien aurkezten eta egiaztatutako merezimenduak kalifikatzean datza, dagokion deialdian finkatutako baremoaren arabera, hautagaien lehentasun-ordena ezartzeko.  
Funtzionarioak hautatzeko lehiaketa-sistema erabiltzea salbuespenezkoa da, eta lege batek horrela ezartzen duen kasuetan baino ezin da erabili.

3. Lehiaketa-oposizioa: Lehiaketa-oposizioa, hautaketa-prozedura berean, aurreko bi sistema horiek bata bestearen atzetik egitean datza. Lehiaketa-faseko balorazioa ezingo da inola ere handiagoa izan oposizio-fasean gehienez lor daitekeen puntuazioaren % 45 baino.

Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finkoa izatera iristeko hautaketa-proben deialdian hauek jasotzeko behar dira, ezinbestez:

- a) Lanpostu hutsen kopurua, zein talde, kidego edo eskala edo lan-kategoriatakoak diren, eta barne-sustapenerako zer portzentaje gordetzen den.
- b) Hautagaiak bete behar dituzten baldintzak.
- c) Probak, programak eta, hala balegokio, merezimenduen zerrenda, bai eta baloratzeko irizpideak eta arauak ere.
- d) Epaimahaiaren edo hautaketako organo teknikoaren osaera, eta
- e) Hautaketa-ikastaroaren edo praktika-aldiaren ezaugarriak, baldin eta halakorik balego.
- f) Klausula bat, Administrazioaren kidego, eskala, maila eta kategorietan emakumeei lehentasuna ematen diena, gaitasunaren aldetik gizonekiko berdin egonez gero, baldin eta kidego, maila, eskala eta kategorian emakumeak % 40 baino gutxiago badira. Salbuespena izango da, eta ez da neurri hori aplikatuko, lanposturako beste hautagai batek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuarengatik diskriminaziorik–; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

EAEko Administrazio Orokorra eta haren organismo autonomotara iristeko proben deialdiak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira, bai eta proba horiek bete beharreko oinarriak ere.

Autonomia-erkidego honetan ez dagoenez enplegu publikora iristeari buruzko garapen-araudirik, EAEko eta haren erakunde autonomotako enplegu publikora iristeko hautaketa-prozedurak Estatuaren Administrazio Orokorren zerbitzuean diharduten funtzionarioen sarbidea, lanpostuen betetzea eta Estatu funtzionario zibilen lanbide-sustapena arautzeko Erregelamendu Orokorren bidez arautzen dira (martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartu zen), Estatu zuzenbidea ordezkatatuz ezartzen duen Konstituzioaren 149.3. artikuluan ezarritako klausula orokorra medio.

#### 4.4. Hautaketa-organok

Hautaketa-organok kide anitzekoak izan behar dute, eta inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioetara egokituta osatu behar dira.

Osaera:

- Emakumezkoen eta gizonezkoen ordezkaritza orekatua izan behar dute, gaikuntza, gaitasuna eta prestakuntza egokia dutelarik. Lau kide baino gehiago duten epaimahaietan edo antzeko organoetan, sexu bakoitzak gutxienez ordezkarien % 40 duenean orekatutzat jotzen da ordezkaritza hori. Gainerakoan, sexu biak ordezkatuta daudenean.
- Berezitasun-printzipioa betetzen dela zaintzea: Kideen erdiak gutxienez kasuan kasuko prozesurako eskatzen den ezagupen-arlo bereko titulua izan behar du, eta guztiek maila akademiko berdinekoa edo handiagokoa.
- Hautaketa edo izendapen politikoko langileek, bitarteko funtzionarioek eta aldi baterako langileek ezin dute parte hartu langileak hautatzeko organoetan.
- Norberaren izenean izango da beti hautaketa-organotako kide, eta ezin izango da inoren ordezkeri edo kontura izan organo horretako partaide.

Hautaketa-organok autonomia funtzional osoz jardungo dute, prozeduraren objektibotasunaren erantzule dira eta deialdiaren oinarriak betetzen direlako bermatzaile, eta haien erabakiak eta ebazpenak lotesleak dira hautatutako langileak izendatu behar dituen organoarentzat.

## 4.5. Bitarteko funtzionarioak eta aldi baterako lan kontratuko langileak hautatzea

### 4.5.1. HAUTAKETA EGITEKO TRESNAK

Enplegu publikora iristeko bete beharreko printzipio orokorrak, goian aipatutakoak, bitarteko funtzionarioen zein lan-kontratuko langileen hautaketa-prozesuetan ere bete behar dira.

Hala, Euskal Funtzio Publikoaren Legeak ezartzen du bitarteko langileak eta lan-kontratuko langileak erregelamendu bidez ezarritako prozeduren arabera hautatuko direla, publikitate-, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak betez, eta albait bizkorren.

Hori horrela izanik ere, behin eta berriz emandako jurisprudentziak ezarritako irizpidearen arabera, bitarteko langileak (edo aldi baterakoak) hautatzeaz ari garenean, printzipio horiekin batera, eraginkortasun- eta eragingarritasun-printzipioak bete behar dira; izan ere, horren bidez geroa sortutako premiei edo premia luzaezinei erantzun ahal zaie, ez baitago aurrez planifikatutako erantzunik ematerik, premia horien izaera dela-eta. Horrela, ezin da bitarteko langileen (edo aldi baterako) langileen hautaketa karrerako funtzio publikora iristeko oposizio baten gisan eratu.

Aurrekoarekin bat, aurrez aipatutako printzipioak bateratuta, EAEko Administrazio Orokorrak eta haren erakunde autonomoek arautu dute, 2006ko maiatzaren 30ko Gobernu Kontseiluaren bidez, aldi baterako zerbitzuak emateko langileen hautaketa, lan-poltsen sistema bat ezarritz.

### 4.5.2. LAN-POLTSEN MOTAK

Bi lan-poltsa mota ezarri dira.

1. EAEko Administrazio Orokorraren kidegoen, lan-aukeren edo -eskalen eta kategorien lan-poltsak.

Enplegu-eskaintza publikoak lehentasunezko lanabesa izango dira lan-poltsa horiek sortzeko eta langileak lan-poltsa horietan sartzeko, lan-poltsak handitzeari buruz ezarritakoaren kalterik gabe, geroxeago ikusiko den bezala. Langileak lan-poltsan sartuko dira aurrez ezartzen diren irizpideen arabera, eta irizpideok lehen aipatutako printzipioak –berdintasun-, merezimendu-, eta gaitasun-printzipioak– bermatu beharko dituzte, eta horren ondorioz lehentasun-ordena ezarriko da, lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen lortutako puntuazioaren arabera.

2. Lanpostuaren lan-poltsa espezifikoak. Langileak hautatzeko deialdi espezifikoak adostu ahalko dira, prestakuntza profesional berezia behar duten lanpostuak betetzeko.

Deialdi espezifiko horietatik sortutako lan-poltsak aldi batean egongo dira indarrean, aurreikusitako helburuetarako egokia jotzen den aldi batean, hain zuzen. Edonola ere, ondoren egiten diren deialdietatik sortutako lan-poltsa berriek ordezkatu dituzte lan-poltsa horiek, eta ordezkaturako lan-poltsa horietako kideak ere barne hartuko dituzte, baldin eta administrazioaren zerbitzupean lan egin badute.

Deialdi espezifiko bidez sortutako lan-poltsak kideak lanpostu horiek betetzeko baino ezin izango dira hautatu, eta ezin izango dira sartu euren titulazioetako kidegoei eta/edo mailei dagozkien lan-poltsetan.

### 4.5.3. LAN-POLTSEN BIRBAREMAZIOA

Urteko lehenengo hiru hilekoan, lan-poltsak osatzen dituzten langileei birbarmeazioa egingo zaie EAEko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan emandako zerbitzuen arabera, betiere Akordioko 1. artikuluan ezarritako ezaugarriak betetzen badituzte, hau da:

- a) Bitarteko funtzionarioaren izendapenaren bidez egin behar dira, Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 91. artikuluan eta hurrengoaren arabera, edo iraupen jakineko lan-kontratuen bidez (abenduarien 18ko 2720/1998 Errege Dekretuak arautzen ditu), edo 2005eko api-

rilaren 12ko Gobernu Kontseiluaren Akordioaren babesean egindako errelebo-kontratuen bidez.

- b) Lan-baldintzak funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioaren bidez edo lan-kontratuko kolektiboen hitzarmenean araututa egotea, Euskal Autonomia Erkidegoaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzupean diharduten langileenak biak.

Lan-politsetako kideen puntuazioari 0,003 puntu gehituko zaio aurreko urtean lan egindako egun bakoitzeko.

#### 4.5.4. LAN-POLTSAK HANDITZEA

Lan-politsetan hautagairik egon ezean, hurrengo hauek egin ahalko dira:

- a) IVAPi hautaketa-prozesu bat egiteko eskatzea. Prozesu hori jakitera eman beharko da komunikabideetan iragarkiak jarrita eta IVAPen web-orria baliatuta. Zelan gauzatuko dira lan-poltsak zabaltzeko deialdi publikoak? Gaitasuna erakusteko proba bat edo gehiago eginez edo merezimenduak kalifikatuz, edo bien bitartez, aurrez ezarritako baremo baten arabera. Edonola ere, euskara jakitea baloratuko da, eta hori egiaztatzeko kasuan kasuko hizkuntza-eskakizunen ziurtagiriak edo haien baliokideak aurkeztu beharko dituzte hautagaiek. IVAPeko zuzendariak, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak ezarritako irizpideen arabera, hautaketa-prozesu horiek zuzenduko dituzten deialdien oinarriak onartuko ditu; oinarriotan, probak eta/edo ebaluatzeak diren merezimenduak zehaztuko dira, bai eta hautaketa-prozesuan nola ponderatuko diren ere.
- b) Enpleguko zerbitzu publikoetara jotzea, salbuespen bezala eta aurrez justifikatutako memoria entregatuta. Enpleguko zerbitzu publikoak proposatutako hautagaiak merezimenduak batuta lortutako puntuazioaren arabera ordenatuko dira. Kontuan hartu beharreko merezimenduak hauek dira, eta egiaztatu egin behar dira:
- Esperientzia, lanpostuarekin zerikusia duten zereginetan.
  - Prestakuntza, lanpostuaren zereginekin zerikusia duena.
  - Euskara. Euskara jakitea betekizuna ez den kasuetan.
  - Europar Batasuneko hizkuntza ofizialak.
  - Lanpostuaren eskakizun espezifikoaren arabera izango da hautagaiei proba edo elkarrizketa bat egitea.

Sistema bat edo beste aukeratuko da Administrazioaren eraginkortasun-, eragingarritasun- eta efizientzia-printzipioen arabera, deialdi espezifiko bat egiteko aukera materialen arabera, zerbitzuak emateko dagoen premiaren arabera eta deialdiaren ezaugarri berezien arabera.





## Administrazio publikoetako langileen eskubideak eta eginbeharrak. Ordainsariak. Negoziazio kolektiboa. Bateriaezintasunak. Diziplina-erregimena

---

**Aurkibidea:** 1. Administrazio publikoetako langileen eskubideak eta betebeharrak. 1.1. Administrazio publikoetako langileen eskubideak. 1.2. Administrazio publikoetako langileen betebeharrak.—2. Funtzionarioen ordainsariak.—3. Negoziazio kolektiboa. 3.1. Kontzeptua. 3.2. Negoziazio-mahaiak. 3.3. Negoziazioaren emaitza. Itunak eta akordioak.—4. Administrazio publikoetako langileen bateriaezintasun-erregimena. 4.1. Jarduera publikoak. 4.2. Jarduera pribatuak.—5. Administrazio publikoetako langileen diziplina-erregimena. 5.1. Diziplinako hutsegiteak. 5.2. Erantzuleak. 5.3. Diziplina-zehapenak. 5.4. Hutsegiteen eta zehapenen preskripzioa. 5.5. Diziplina-prozedura

### 1. ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAKO LANGILEEN ESKUBIDEAK ETA EGINBEHARRAK

#### 1.1. Administrazio publikoetako langileen eskubideak

Oinarrizko eskubide komun en zerrrenda bat jasotzen du Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak (EPOE). Aitortutako eskubideen zerrrendan, betiko eskubideez gain, badira aitortu berriak ere: ebaluazio-sistemen objektibotasuna eta gardentasuna; jazarpen sexualarekiko edo moralarekiko babesa izateko eskubidea; eta norberaren bizimodua, lan-arlokoa eta familiarterkoa elkarri egokitzekoa. Eskubide horiek guztiak komunak dira herri-administrazioetako langile guztientzat, baina karrerako funtzionarioek badute soilik beraiena den eskubide bat: funtzionario-izaerari dagokion mugiezintasunerako eskubidea, beren inpartzialtasunaren berme handiena den aldetik.

EPOEk ez ditu administrazioetako langileen eskubide guztiak adierazten; izan ere, hiru bide erabil daitezke eskubide horiek zabaltzeko:

- a) EPOE indarrean sartu ondoren ere Euskal Funtzio Publikoaren Legetik oraindik indarrean dirauten eskubideak balia daitezke.
- b) EPOE garatzeko arauak erabili daitezke.
- c) Negoziazio kolektiboaren bidea erabil daiteke.

Bi multzo handitan banatzen ditu EPOEk Administrazioetako langileen eskubideak, eskubide horiek erabiltzeko moduari erreparatuta: lehen multzoa norbanakoen eskubideen multzoa da (14. artikulua zerrendatzen ditu, hamazazpi ataletan), eta bigarrena, berriz, taldean baliatzen diren norbanakoen eskubideen multzoa (15. artikulua zerrendatzen ditu, bi ataletan).

Eskubideen edukiari erreparatuta, lau eskubide-kategoria ditugu:

- a) Berriazkoak ez diren oinarrizko eskubideak, pertsona orori aitortzen zaizkionak, lan-harreman jakin baten bereizgarri izan gabe:
  - Greba egiteko eskubidea.
  - Lanean norberaren intimitatea, orientazio sexuala, irudia eta duintasuna errespetatzeko eskubidea, batez ere, jazarpen sexuala, sexuagatikoa, moralala eta lanekoa saihesteko.

- Inolako bereizkeriarik ez izateko eskubidea, jaiotza, arraza edo etnia, generoa, sexua edo orientazio sexuala, erlijioa edo sinesmenak, iritzia, desgaitasuna, adina edo beste-lako egoera edo inguruabar pertsonal nahiz sozialak direla-eta.
  - Adierazpen-askatasuna izateko eskubidea, antolamendu juridikoaren mugak errespeta-tuta.
  - Lanbide-elkarteetara askatasunez biltzeko eskubidea.
- b) Lanpostuari lotutako eskubideak eta bete beharreko eginkizun eta atazekin zerikusia dute-nak:
- Funtzionario-izaerari dagokion mugiezintasunerako eskubidea.
  - Egoera profesionalari dagozkion eginkizun eta atazak benetan betetzeko eskubidea, be-tiere, bere lanbide-karreraren izandako aurrerapen profesionalaren arabera.
  - Lanbide-karreraren aurrera egiteko eta barne-sustapena izateko eskubidea, betiere, berdin-tasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipio konstituzionalei jarraituz, eta horretarako sis-tema objektiboak eta gardenak ezarrita.
  - Lanean diharduen atalari esleitutako helburuak lortzeko lanetan parte hartzeko eskubidea eta arduradunengandik egin beharreko atazen berri jasotzeko eskubidea.
- c) Lan-baldintzekin eta enpleguarekin lotutako eskubideak:
- Enplegatuek bere eginkizunak edo karguak bidezko eran betetzearen ondorioz edozein jurisdikzio-arlotan prozedurarik sortuz gero, herri-administrazioaren aldetik defentsa juri-dikoa eta babesa jasotzeko eskubidea.
  - Emandako zerbitzuari dagozkion ordainsariak eta kalte-ordainak jasotzeko eskubidea.
  - Etengabeko prestakuntza izateko eta jakintza nahiz gaitasun profesionala etenik gabe eguneratzen jarraitzeko eskubidea, ahal dela, lan-ordutegiaren barruan.
  - Norberaren bizimodua, lan-arlokoa eta familiartekoa elkarri egokitzeko neurriak har dai-tezen eskubidea.
  - Laneko osasuna eta segurtasuna modu eraginkorrean babesteko eskubidea.
  - Oporrak, atsedenaldiak, baimenak eta lizentziak hartzeko eskubidea.
- d) Gizarte-segurantzako eskubideak:
- Erretiroa hartzeko eskubidea, aplikatu beharreko arauetan ezarritako xedapen eta baldin-tzen arabera.
  - Gizarte-segurantzaren prestazioak jasotzeko eskubidea, aplikatu beharreko araubidearen arabera.

## 1.2. Administrazio publikoetako langileen eginbeharrak

Enplegatu publikoa izateak ez ditu soilik eskubideak sorrarazten; izan ere, eskubide horiez gain, enplegatu publikoek erantzukizun berezia eta berariazko betebeharrak dituzte, bai herritarrekiko, bai Administrazioarekiko, bai eman beharreko zerbitzuaren premiekiko. Enplegatu Publi-koaren Oinarrizko Estatutuak araubide orokor bat ezartzen du herri-administrazioetako langileen betebeharren esparruan, eta, berariaz, enplegatu publikoek bete beharreko printzipio etiko eta jar-rera-arau jakinak xedatzen ditu, jokabide-kode bat osatuz. Jokabide-arau horiek helburu pedago-gikoa eta gidatzekoa dute, baina, aldi berean, zilegi diren jardueren muga ezartzen dute; beraz, jokabide-arauak urratzen badituzte, diziplina-ondorioak jasango dituzte enplegatu publikoek.

Hauek dira herri-administrazioetako langileen oinarrizko betebeharrak, bai funtzionarioenak, bai lan-kontratuko langileenak:

- Arretaz bete behar dituzte eman zaizkien zereginak.
- Interes orokorrak zainduko dituzte, betiere, Konstituzioari eta gainerako antolamendu juridi-koari begiratuta.

Herri-administrazioetako langileek printzipio<sup>1</sup> etiko eta jokabide-printzipio batzuk bete behar dituzte beren jardunean. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuko 53. eta 54. artikulua adierazten dituzte printzipio horiek. Gainera, printzipio horiek izango dira oinarri enplegatu publikoen diziplina-araubidea interpretatu eta aplikatzeko.

## 2. FUNTZIONARIOEN ORDAINSARIAK

Funtzionarioek oinarrizko ordainsariak eta ordainsari osagarriak dituzte.

Oinarrizko ordainsariak dira:

- a) Titulazio-talde bakoitzerako finkatutako soldata.
- b) Hirurtekoak. Talde bakoitzarentzat diru-kopuru berdina, hiru urteko zerbitzu-aldi bakoitzeko.
- c) Aparteko ordainsariak. Bi izaten dira urtean, eta ekainean eta abenduan jasotzen dira.

Ordainsari osagarriak dira:

- a) Destino-osagarria, betetzen den lanpostuaren mailari dagokiona. Autonomia-erkidegoko aurrekontu orokorrek finkatuko dute, urtero, haien zenbatekoa. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lanpostuak 30 mailatan sailkatzen dira, haiek betetzeko eskatzen diren baldintzei (titulazioa) eta bete behar dituzten funtzioei erreparatuta (zuzendaritza-eskakizunak, ekimen-eskakizunak, autonomia, zailtasuna). Lanpostu-zerrendetan adieraziko dira, lanpostu bakoitzerako, destino-osagarriak.
- b) Berariazko osagarria. Bakarra da lanpostu bakoitzerako, eta langileei aitortzeko, irizpide hauek baloratuko dira: zailtasun teknikoa, arduraren berezia, bateraezintasuna, dedikazioa, nekagarritasuna eta arriskua.
- c) Produktibitate-osagarria, errendimendu bereziak, aparteko jarduerak edo funtzionarioak lanpostua betetzean jartzen duen interes edo ekimena saritzeko ematen dena. Lanpostua betetzean ikusten diren ezaugarri objektiboak erreparatuta emango da osagarri hau.
- d) Lanaldi normaletik kanpora emandako zerbitzuengatik ematen diren haborokinak. Ordainsari horiek ezingo dute zenbateko finkorik izan, ezta aldizka sortu ere. Ez da halakorik emango, baldin eta, berariazko osagarria emateko, dedikazio berezia baloratu bada.

Ordainsariak hilabete osoarekin sortu eta ordainduko dira, funtzionarioak dagokion hilaren lehen egunean duen egoerari eta eskubideei erreparatuta. Horren salbuespen izango dira egoera hauek, egunak aintzat hartuta kitatuko direnak:

- a) Zerbitzu aktiboan sartzeko edo zerbitzu horretara bueltatzeko hilabetea; ordainsarirako eskubiderik gabeko lizentziak amaitu ondoren, zerbitzura bueltatzeko hilabetea; eta lanpostu berrirako atxikipena indarrean sartzeko den hilabetea, baldin eta ordainsarietan alderik bada lanpostu honen eta aurrekoaren artean.
- b) Ordainsarirako eskubiderik ematen ez duten lizentziak gozaten hasteko hilabetea, eta zerbitzu aktiboa ez den beste administrazio-egoera batera igarotzeko hilabetea.
- c) Zerbitzu aktiboari uzten zaion hilabetea; hala ere, ez zaio irizpide horri jarraituko eskubidea sortu eta hurrengo hilabeteko lehenbiziko egunetik hilabete osoan arabera sortzen diren pensio-araubideen peko funtzionarioen heriotza edo jubilazio-kasuetan.

Ordainsari berezia sortzen den egunera arte langile publikoak egin duen zerbitzu-denborak ez badu hartzen ekaina edo abendu aurreko sei hilabeteko epe osoa, ordainsari berezi horien zenbatekoa proportzioan murriztuko da. Ildo horretatik, ez da zerbitzu-denbora izango ordainsarirako eskubiderik ez duten lizentzien iraupen-denbora.

<sup>1</sup> Objektibotasuna, osotasuna, neutraltasuna, erantzukizuna, inpartzialtasuna, isilpekotasuna, zerbitzu publikorako dedikazioa, gardentasuna, eredu-garritasuna, austeritatea, irisgarritasuna, eraginkortasuna, zintzotasuna, kultura-ingurunearen eta ingurumenaren sustapena eta emakume eta gizonen arteko berdintasunarekiko errespetua.

Bidezko arrazoirik ez badago, lanerako araututa dagoen denboraren eta funtzionarioak egiaz egin duen denboraren arteko aldeak murrizketa proportzional bat eragingo du funtzionarioen hartzeoetan; kasu horietan, gainera, diziplina-araubidea bete beharko da.

### 3. NEGOZIAZIO KOLEKTIBOA

#### 3.1. Kontzeptua:

Negoiazio kolektiboa da herri-administrazioetako langileek beren lan-baldintzak nolakoak izango diren negoziatzeko eskubidea.

Eskubide horri lotuta, herri-administrazioetako langileen eskubidea da ordezkariak hautatzea eta ordezkaritza-organoak eratzea, herri-administrazioen eta haien langileen arteko elkarrizketak bideratzeko. Funtzionarioen ordezkaritza-organoak dira langileen ordezkariak eta batzordeak.

#### 3.2. Negoiazio-mahaiak

Negoiazio-mahaiak eratuko dira, eta, zilegitasuna dutelako, bertan izango dira, alde bate-tik, dagokion herri-administrazioaren ordezkariak, eta, bestetik, estatu osoan ordezkari-tarik handiena izan duten erakunde sindikalak, autonomia-erkidegoan ordezkari-tarik handiena izan duten erakunde sindikalak, eta, langileen batzordeak eta ordezkariak aukeratzeko hauteskundeetan, ba-koitzaren berariazko eraketa-eremuan dauden hauteskunde-unitatean, ordezkarietatik ehuneko 10 edo gehiago lortu duten sindikatuak.

Negoiazio-mahaien motak:

- a) Herri-administrazioetako negoziazio-mahai orokorra. Estatuko Administrazio Orokorra izango da buru, eta autonomia-erkidegoek eta Espainiako Probintzien eta Udalerrien Federazioak izango dituzte ordezkariak bertan, alde batetik; eta, bestetik, sindikatuak izango dute ordezkari-tza mahai horretan, herri-administrazioetako ordezkari-tza-organoetarako hauteskundeetan izan diren emaitzen arabera. Oinarrizko arau-izaeraz estatu osorako erregulatzekoak diren gaiak negoziatuko dira. Berariaz negoziatuko da mahai horretan herri-administrazioen zerbitzuan diharduten langileen ordainsarien zenbatekoetan egiten den gehitze globala, Es-tatuko Aurrekontu Orokorretan sartu beharrekoa.
- b) Estatuko Administrazio Orokorraren eremuko negoziazio-mahai orokorra, autonomia-erkide-goetakoa eta toki-erakundeetakoa, herri-administrazioetako langile funtzionario zein lan-kon-tratukoek berdinak dituzten gaiak eta lan-baldintzak negoziatzeko.
- c) Estatuko Administrazio Orokorraren eremuko negoziazio-mahai orokorra, autonomia-erkide-goetakoa eta toki-erakundeetakoa, herri-administrazioetako langile funtzionarioek berdinak dituzten gaiak eta lan-baldintzak negoziatzeko.
- d) Sektoreko mahaiak era daitezke lehen adierazietako eremuetan. Mahai orokorrek eraba-kiko dute mahai sektorialak sortzea, jarduera-sektore bakoitzeko funtzionarioen lan-baldintza espezifikoak negoziatzeko (irakasleak, osasun-arlokoak, poliziak, administrazio orokorreko langileak, etab.).

Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak zerrendatu egiten ditu derrigorrean negoziatu behar diren gaiak eta berariaz adierazten, halaber, negoziazioan nahitaez aztertze-koak izango ez direnak.

Nahitaez negoziatu beharrekoak dira ordainsarrietan egin beharreko gehitzea aplikatzea; ordainsari osagarriak erabakitzea; irizpide orokorrak finkatzea enplegu publikora iritsi, karrera egin, lanpostuak betetzeko moduak eta lanpostuak sailkatzeko sistemak zehazteko; jarduna ebaluatze-ko

irizpideak; prestakuntza-planak, barne-sustapena; gizarte-ekintzari buruzko irizpide orokorrak; egutegia, ordutegiak, lanaldiak, oporrak, etab.

Nahitaez negoziatu beharrekoetatik kanpo daude herri-administrazioen erabakiak, baldin eta beren antolamendu-ahalei eragiten badiete; zerbitzu publikoen erabiltzaileek eta herritarrek dituzten eskubideen erregulazioa; administrazio-egintzak eta xedapenak eratzeko prozedura; enplegu publikora iristeko eta lanbide-sustapena egiteko sistemak, irizpideak, organoak eta prozedurak finantzeko erregulazioa eta mugapen zehatza, kasuan kasuan.

### 3.3. **Negoiazioaren emaitza. Itunak eta akordioak**

Negoiazioaren emaitzak akordioetan edo itunetan isla daitezke.

- Negoiazioaren emaitza ituna bada, itun horrek balio osoa izan dezan, dagokion mahaiak onartu behar du, eta erregistratu eta argitaratu egin behar da. Administrazio-organismo sinatzailearen eskumeneko gaiak landuko ditu itunak.
- Emaitza akordioa bada, organismo eskudunak berriazko onespren formalak eman behar dio akordioari. Herri-administrazioetako gobernu-organismoen eskumenekoak diren gaiak buruzko negoziazioaren emaitza izaten dira akordioak. Onspren formalik egiten ez bazaio akordioari, berriz negoziatu behar dira aurrez negoziatutako gaiak, bi aldeetako baten gehiengoak hala eskatzen badu.  
Berretsitako akordioetan lege arautzeko erresebatutako gaiak tratatzen badira, eta, horrenbestez, Gorte Nagusiek edo autonomia-erkidegoetako legebiltzarrek bakarrik badute gai horiek behin betiko xedatzeko gaitasuna, akordioen edukiak ez du zuzeneko eraginkortasunik izango. Nolanahi ere, egoera hori gertatuz gero, gobernu-organismo eskudunaren berriazko betebeharra izango da lege-proiektu bat egitea, hitzartutako edukiak eta epeak errespetatuz.

Itunetan eta akordioetan funtzionario eta lan-kontratuko langile guztientzat berdina diren laneko gai eta baldintza orokorrak jasotzen badira, hitzarmen kolektiboaren izaera eta indarreko araubideak hitzarmen kolektiboentzat xedatzen dituen ondorioak izango dituzte itun eta akordio horiek.

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutua indarrean jarri zen arte, negoziatioek akordiorik ematen ez bazuten, Administrazioak berreskuratutako egiten zuten lan-baldintzak ezartzeko gaitasuna eta askatasuna; orain, aldiz, akordiorik lortzen ez bada, gatazkak auzibidetik kanpo konpontzeko prozedurak (halakorik balego) agortu behar dira lehenik eta behin, eta soilik bide horiek agortu ondoren berreskuratuko du Administrazioak lan-baldintzak berak bakarrik ezartzeko gaitasuna.

## 4. ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAKO LANGILEEN BATERAEZINTASUN-ERREGIMENA

Bateraezintasun-erregimen bat ezartzen da herri-administrazioetako langileek lanpostu bakar bati dedikazioa izan behararen printzipioa aplikatzeko; izan ere, zerbitzu publikoaren eskakizunek soilik sorraraz dezakete salbuespenen bat printzipio horren aplikazioan. Dena den, errespetatu egin behar da jarduera pribatuak egiteko aukera, baldin eta ez badute eginkizun publikoen betekizuna edo jarduera publikoen inpartzialtasuna eta independentzia eragozten edo kaltetzen.

Espaniako Konstituzioko 103.3. artikulua xedatzen du legeak arautuko dituela, besteak beste, funtzionario publikoen jardueren bateraezintasun-sistema eta beren eginkizunak inpartzialtasunez betetzeko bermeak.

Konstituzio-agindu hori betetzeko, herri-administrazioaren zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen legea eman zen (53/1984 Legea, abenduaren 26koa), eta bertan funtzio publikoaren estatutu-erregimenaren oinarriak ezartzen dira, eta, ondorioz, herri-administrazio guztiei zaizkie aplikagarri oinarri horiek.

#### 4.1. Jarduera publikoak

Arau orokorra da funtzio publikoak betetzea bateraezina izango dela sektore publikoan bes-telako lan, kargu edo jardueraren bat betetzearekin. Hala ere, Legeak zenbait salbuespen egiten dizkio bateraezintasun-printzipio horri:

- a) Ministro Kontseiluak, interes publikoko arrazoiei erreparatuta, erabakitzen dituen jarduerak edo, bere eskumenen baitan, autonomia-erkidegoetako gobernu-organoek erabakitzen dituz-tenak. Lanaldi partzialeko jarduerak izan behar dute, iraupen jakinekoak eta lan-erregimen-pean egiten direnak.
- b) Unibertsitateko irakasle elkartuaren lanpostua betetzea, lanaldi partzialetik gora dedikaziorik izan gabe eta iraupen jakin batez.
- c) Ikerketa-jarduerak egitea, izaera iraunkorrik gabe, edo kasu jakinetan aholkularitza-lanak egitea.
- d) Hautapenezko kargu hauek betetzea:
  - Autonomia-erkidegoetako legebiltzarretako kide izatea. Hala ere, kasu horiek bateraez-in-tasuna sortuko dute, baldin eta aldizkako ordainsariak jasotzen badituzte edo hautape-nezko kargu horrek bateraezintasuna sorrarazten badu.
  - Toki-korporazioetako kideak. Bateraezinak izango dira kargu horiek baldin eta dedikazio eskusibopeko ordainsariak jasotzen badituzte.

Aurrez adierazitako salbuespenak baimentzeko, baldintza eta muga batzuk bete behar dira, eta, horien artean, nabarmentzekoak dira:

- a) Ezinbestekoa da aldez aurretik berariazko bateragarritasun-baimena izatea.
- b) Ezingo da bi lanpostuen lanaldia eta ordutegia aldatu, eta zorrotz bete behar dira bi alderdi horiek bi lanpostuetan.
- c) Legeak ezartzen du zer ordainsari-muga bete behar diren, guztira, bi lanpostuak betetzean; beraz, ezingo zaio muga horietatik gora ordaindu bi postu batera betetzen dituenari.
- d) Ezin da bateragarritasunik baimendu edo aitortu berariazko osagarriak edo horiekin bate-ragarri diren ordainsariak jasotzen dituzten langileei, baldin eta legeak ezarritako mugak gainditzen badira.

#### 4.2. Jarduera pribatuak

Herri-administrazioetatik kanpo jarduera profesionalak, merkataritzakoak, industriakoak edo lan-jarduerak egiteko, jarduera horien bateragarritasuna aitortu behar da aldez aurretik.

Arau orokorra da Lege honen aplikazio-eremuan sartzen diren langileek ezin dutela, zuzenean edo ordezkapenez, jarduera pribaturik egin, ezta lanbide batean jardun ere, nahiz eta bere ka-buzkoak izan, besteren mendekoak izan, edo langileak jarduten duen departamentu, organismo edo erakundearen jardun-esparruarekin zuzenean loturik dauden erakunde edo partikularren zerbi-tzura egindakoak izan.

Jarduera pribatuekiko bateragarritasunak muga hauek ditu:

- Herri-administrazioetako lan-aste arrunt bati dagozkion lan-orduen erdia edo gehiago egin behar badu interesatuak jarduera pribatuan, legeak lanaldi partzialeko prestazio moduan zerrendatzen dituen jardueretako bat bada soilik baimenduko zaio jarduera pribatu hori egitea.
- Ezingo zaie jarduera pribatuekiko bateragarritasunik aitortu bigarren lanpostu edo jarduera publiko baterako bateragarritasuna baimendu zaienei; betiere, bi jardunaldien batura herri-administrazioetarako ezarrita dagoen gehienezko jardunaldiaren parekoa edo luzeagoa bada.

## 5. ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAKO LANGILEEN DIZIPLINA-ERREGIMENA

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutu publikoak araututako diziplina-erregimenari lotuta daude herri-administrazioetako funtzionarioak eta lan-kontratuko langileak. Funtzionarioek, halaber, Euskal Funtzio Publikoaren legea bete behar dute, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren aurka ez doan alderdian, eta lan-kontratuko langileek, ostera, lan-legediak gai horretan xedatzen duena bete behar dute.

Herri-administrazio bakoitzak baliatuko du diziplina-ahala, printzipio hauek aintzat hartuta:

- a) Legezkotasun-printzipioa eta hutsegite nahiz zehapenen tipikotasun-printzipioa, aurretiaz araudietan ezarrita daudela, edo, lan-kontratuko langileen kasuan, hitzarmen kolektiboan.
- b) Atzeraeraginik ezaren printzipioa, zehatzeko xedapenak ustezko arau-hauslearen kalterako badira, eta atzeraeragineko printzipioa, haren mesederako badira.
- c) Proporzionaltasun-printzipioa, arau-hausleak eta zehapenak sailkatzerakoan nahiz aplikatzerakoan erabili beharrekoa.
- d) Erruduntasun-printzipioa.
- e) Errugabetasun-presuntzioa.

### 5.1. Diziplinako hutsegiteak

Gaiari heltzeko, adierazi behar da diziplina-hutsegitea dela, oro har, herri-administrazioetako langileek beren betebeharrak ez betetzea.

Hori horrela izanda ere, diziplina-ahalaren gidari diren legezkotasun- eta tipikotasun-printzipioek adierazitakoari jarraituz, antolamendu juridikoak berariaz adierazten dituen jokabideak baino ez dira hutsegitezat joko.

Diziplinako hutsegiteak arinak, larriak edo oso larriak izan daitezke.

- a) Hutsegite oso larriak. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak hutsegite oso larrien zerrenda bat ematen du (16 hutsegite, guztira), eta herri-administrazioetako langileek beren betebeharrak modu oso larrian urratzen dituzteneko kasuak arautzen ditu (esaterako, Konstituzioa eta Estatutua errespetatzearen betebeharra urratzea; arraza, erlijioa, sinesmenak eta pertsonen beste ezaugarri batzuetan oinarritutako bereizkeria-jarduerak; zerbitzua bertan behera uztea, etab.). Estatutuak hutsegite oso larriak izan daitezkeen beste jokabide batzuk tipifikatzeko aukera ematen die hura garatzeko eman daitezkeen funtzio publikoko legee, eta, lan-kontratuko langileen kasuan, hitzarmen-kolektiboak.
- b) Hutsegite larriak eta arinak. Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak eta Administrazioaren jardun-sektore bakoitzean aplikatzekoak diren hitzarmen kolektiboek jasotzen dituzte hutsegite larriak eta arinak izango diren jokabideen zerrendak. Arau horiek, hutsegiteak larri edo arintzat tipifikatzeko orduan, alderdi hauei begiratu behar diete:
  - Legezkotasuna zer-nolako indarrez urratu den.
  - Interes publikoari edo pertsonen nahiz Administrazioaren ondareari edo ondasunei egin zaien kalteen larritasuna.
  - Administrazioaren irudi publikoa zikintzea.

### 5.2. Erantzuleak

Diziplinako erantzukizuna izango dute:

- a) Herri-administrazioen zerbitzura dauden pertsonak, baldin eta indarreko legediak tipifikatutako hutsegiteak egin badituzte.
- b) Herri-administrazioen zerbitzura dauden pertsonak, baldin eta beste pertsona batzuk bultzatu badituzte huts egitera.



- c) Hutsegite larriak edo oso larriak estaltzen dituzten funtzionarioak edo lan-kontratuko langileak, baldin eta kalte larriren bat eragiten bazaie Administrazioari edo herritarrei.

### 5.3. Diziplina-zehapenak

Hutsegiteengatik zehapen hauek jar daitezke:

- a) Funtzionarioak zerbitzutik kentzea edo bitarteko funtzionarioen izendapena ezeztatzea. Hutsegite oso larrietan soilik jar daiteke zehapen hori.
- b) Lan-kontratuko langileak diziplina bidez kaleratzea; horrez gain, langile horiek ezingo dute aurrekoen antzeko eginkizunetarako lan-kontratuen titular izan. Hutsegite oso larrietan bakarrik jar daiteke zehapen hori.
- c) Eginkizunen etendura irmoa, edo, lan-kontratuko langileen kasuan, enplegu- eta soldata-eten-dura, sei urteko iraupenez gehienez ere.
- d) Langilea nahitaez lantokiz aldatzea, egoitza-udalerrria aldatuta zein aldatu gabe, kasuan-kasuan ezarriko den tarte batez.
- e) Demeritua edo gaitzespidea, alegia, zehapena lanbide-karreran, sustapenean eta borondatezko mugigarritasunean.
- f) *Ohartarazpena*.

### 5.4. Falten eta zehapenen preskripzioa

Arau-hauste edo hutsegite oso larriak hiru urtera preskribatuko dira, larriak bi urtera eta arinak sei hilabetera. Hutsegitea egiten den unetik hasiko da kontatzen preskripzio-epea, eta, hutsegiteak bat bestearen atzetik egin badira, haiek egiteari uzten zaion unetik.

Hutsegite oso larrien ondorioz ezarritako zehapenak hiru urtera preskribatuko dira; hutsegite larrien ondorioz ezarritakoak, bi urtera, eta hutsegite arinen ondorioz ezarritakoak, urtebetera. Zehapen-ebazpena irmo egiten denetik hasiko da kontatzen preskripzio-epea.

### 5.5. Diziplina-prozedura

Hutsegite oso larriak edo larriak egiteagatik zehapena ezarri ahal izateko, aurrez ezarritako prozedura erabili behar da nahitaez. Prozesuaren eraginkortasun, arintasun eta ekonomiaren printzipioak aintzat hartuta beteko da diziplina-prozedura, eta, betiere, ustezko erantzulearen defentsa-bermeak eta eskubideak erabat errespetatuta.

Prozedura sumarioa baliatuko da hutsegite arinen ondoriozko zehazpenak ezartzeko, interesdunari entzun ondoren.

Zehapen-prozedura izapidetzen den bitartean ikusten bada kriminaltasun-zantzu sendoak dardela, eten egingo da tramitazioa eta fiskaltzari emango zaio horren berri.

## Euskararen erabileraren normalizazioa EAEko Herri Administrazioan. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizunak. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak

**Aurkibidea:** Oinarrizko legeak.—Hizkuntza eskakizuna.—Hizkuntza eskakizuna egiaztatzea.—Salbuespenak.—Hizkuntza eskakizunen baliokidetasunak.—Hizkuntza normalizazioko planak.—Aplikazio eremua.—Indarraldia.—helburu nagusia.—komunikazio lehenetsunak.—metodologia.—berariazko trebakuntza eta prestakuntzaren egitekoa.—antolamendu egiturak. Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Ofizialen Batzorde Iraunkorra. Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeak. Hizkuntza Normalkuntzako Teknikarien Batzordea.—Eusko Jaurlaritzan hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak. Eusko Jaurlaritzaren jarrera aktiboa. Kalitatezko komunikazioaren aldeko apustua.

### OINARRIZKO LEGEAK

Euskal Autonomia Erkidegoaren **Autonomia Estatutua** abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoaren bidez onartu zen. 1978ko Konstituzioaren 3. artikuluan oinarrituta, Estatutu horren 6. artikuluan hauxe dio: euskara, Euskal Herriaren hizkuntza propioa, hizkuntza ofiziala izango da Euskadin, gaztelania bezala, eta bertako biztanle guztiek dute bi hizkuntzok jakiteko eta erabiltzeko eskubidea.

**Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizko Legean (10/1982 Legea, azaroaren 24koa)**, Autonomia Estatutuan xedatutakoa garatzen da eta, zenbait artikulutan (6-14), Herri Administrazioen eremua da aipagai. Beste hainbat eskubide eta betebeharren artean, Lege honetan, herri-tar guztiei aitortzen zaie, Autonomia Erkidegoaren lurraldean, herri-administrazioarekiko harremanetan euskara zein gaztelania erabiltzeko eskubidea, eta beren aukerako hizkuntza ofizialean hartuak izatekoa. Halaber, Legearen arabera, Euskal Herriko Autonomia Erkidegoan kokatutako herri-aginteez emandako arau-xedapen zein ebazpen ofizial orok bi hizkuntzetan idatzita egon beharko du zabalkunde ofiziala egiteko; Administrazioaren jakinarazpen eta adierazpenek ere bi hizkuntzetan idatzita egon beharko dute, salbu eta interesdun partikularrek Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialeko bat berariaz aukeratzen badute.

Herritarren eskubide horiek guztiak gauzatzeko, herri-aginteez Euskal Herriko Autonomia Erkidegoan herri-administrazioari atxikitako langileria gero eta euskaldunagoa izateko neurriak hartuko dituzte. Hala, herri-aginteez finkatuko dute zein lanpostutarako izango den derrigorrezko bi hizkuntzak jakitea, eta Euskal Herriko Autonomia Erkidegoaren lurralde-eremuko Administrazioeko gainerako lanpostuetara sartzeko egiten diren hautaprobetan bi hizkuntza ofizialen ezagupen-maila hartuko da kontutan merezimendu gisa, besteak beste. 10/1982 Legeari jarraiki, Administrazioak finkatuko du lanpostu-maila bakoitzerako zein pisu izango duten merezimenduek.

Bestalde, **Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen** bidez sakonago arautzen da hizkuntza-normalizazioa Administrazioaren eremuan. Legearen arabera, euskara eta gaztelania dira euskal Administrazio Publikoetako hizkuntza ofizialak, eta bi hizkuntzok erabiltzea bermatu beharko dute Administrazio horiek beren barneko zein kanpoko harremanetan. Hori esan ostean, normalizaziorako oso garrantzitsuak diren hainbat kontzeptu aipatzen dira Legean lehen

aldiz: hizkuntza-eskakizuna, eskakizun hori aginduzko izaten hasten den eguna eta euskara merezimendu gisa baloratzea hautaketa-prozesuetan.

Ildo beretik, Administrazioetan dauden lanpostuetako bakoitzak bere hizkuntza-eskakizuna jarria izango du eta, hala behar izanez gero, baita hori indarrean jartzeko eguna ere; lanpostu-zerrendetan nahitaez azaldu beharko luketen berariazkotasunen artean sartu beharko dira. Hizkuntza-eskakizunak zehaztuko ditu lanpostua betetzeko eta hor lan egiteko beharrezko diren euskarazko hizkuntz gaitasun-mailak. Hizkuntza-eskakizuna aginduzko izaten hasten den egunetik aurrera, lanpostu bakoitzera iritsi eta hori betetzeko, ezinbestekoa izango da hizkuntza-eskakizuna betetzea. Hizkuntza-eskakizuna, aginduzko ez den artean, euskaraz jakiteari, bai lanpostuak betetzeko eta kanpoko aukeraketak egiteko, merezimendu gisa eman beharko zaion balioa zehazteko soilik izango da. Funtzio Publikoari buruzko Legearen arabera, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak proposatuta, Eusko Jaurlaritzak zehaztuko ditu hizkuntza-eskakizunak, baita lanpostu bakoitzean aplikatzeko irizpideak ere.

Kontzeptu horiek guztiak sakonago garatu dira euskararen normalizazioari begira funtsezkoa den dekretu batean: hain zuzen ere, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko **86/1997 dekretuan**. Esan dugunez, dekretu horren bidez garatu da Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizko Legean (10/1982 Legea, azaroaren 24koa) eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legean xedatutakoa. Dekretu horren artikuluetan honako hauek arautzen dira, funtsean:

- Lanpostuei dagozkien hizkuntza-eskakizunak.
- Hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea eta lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetan hizkuntza-eskakizunak baloratzeko modua.
- Baliokidetasunak eta salbuespen-arauak.
- Derrigortasun-datak zehaztea.
- Azter ditzagun zehatzago kontzeptu horietako batzuk.

## HIZKUNTZA ESKAKIZUNA

Esan dugunez, hizkuntza-eskakizunak zehaztuko ditu lanpostua betetzeko eta bertan lan egiteko beharrezko diren euskarazko hizkuntz gaitasun-mailak Euskal Autonomia Erkidegoan kokatutako herri-administrazioetan. Administrazioen lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza-eskakizuna zehaztua dago, eta handiagoa edo txikiagoa izango da lanpostu bakoitzaren komunikazio-beharren —ahozkoak nahiz idatzitakoak— arabera. Jar dezagun adibide bat: logikari jarraiki, garbiketari edo mantentze-lanetan bakarrik aritzen den langile batek bete behar duen euskara-maila ez da izango kabinete juridiko bateko arduradunaren maila berdina, azken horrek txosten teknikoak egin behar dituela eta lan-bilerak maiz izaten dituela kontuan izanik. Aurrenekoari eskatuko zaion hizkuntza-gaitasuna txikiagoa izango da bigarrenarena baino.

Hortaz, maila ezberdin horiek abiapuntu hartuta, Administrazioan lau hizkuntza-eskakizun (HE) ditugu: 1. HE, 2. HE, 3. HE eta 4. HE. Administrazioen kidego jakin bati ezin zaio, besterik gabe, eskakizun jakin bat esleitu, baina egia da 1. HE mendekoen kidegoan izaten dela nagusi, 2. HE Administrazioen langileen artean, 3. HE teknikarien artean, eta azkenik, 4. HE zerbitzuetako arduradunen, itzultzaileen, normalizazio-teknikarien eta abarren artean.

Aipatu dugun lanpostu guztiei dagozkien hizkuntza-eskakizunak zehaztuta daudela, baina zenbait kasutan, lanpostua lortzeko eskakizun hori betetzen dela egiaztatu behar da nahitaez, eta beste kasu batzuetan ez. Azken kasu horietan, euskara jakitea **merezimendu edo meritutzat** hartzen da bai langileak aukeratzeko, bai lanpostuak betetzeko prozesuetan; baina hautaketa-prozesu osoan guztira eta gehienez jota lor daitekeen puntuazioa aintzakotzat hartuta, euskararen ezagutzari emango zaizkion portzentajeak ondorengo hauexek izango dira, ez txikiagoak, ez handiagoak:

- 1. eta 2. HE - % 5etik % 10era.
- 3. eta 4. HE - % 11tik % 20ra.

Eskakizuna betetzea ezinbestekoa denean (ez meritu hutsa) eskakizuna aginduzkoa edo derrigorrezkoa dela esaten da, hau da, **derrigortasun-data** jakin bat finkatua duela, eta egun horretatik aurrera, **derrigorrezkoa da** euskara badakiela egiaztatzea lanpostu bat betetzeko. Hizkuntza-eskakizuna eta, hala badagokio, derrigortasun-data, herri-administrazio bakoitzeko lanpostu-zerrendetan nahitaez eman beharreko zehaztapenetan agertuko dira.

Eta hona hemen galdera: zeren arabera erabakitzen da zenbat lanpostutan eskatu behar den derrigorrezko eskakizuna? Bestela esateko: zenbat lanpostutan da derrigorrezkoa euskara jakitea, eta zeren arabera? Galdera horiei erantzuteko, beste kontzeptu bat argitu behar dugu: **derrigorrez bete beharreko indizea**. Administrazio bakoitzean derrigorrez bete beharreko indizeak ezarriko du zein den derrigorrezko eskakizunen portzentajea, alegia, lanpostu kopuru osoa aintzat hartuta, zenbat lanpostuk izan behar duten izendatuta derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna. Administrazio jakin hori kokatuta dagoen lurraldearen errealitate soziolinguistikoaren arabera kalkulatu da portzentaje hori. Hartara, zenbat eta euskal hiztun gehiago izan, orduan eta handiagoa izango da derrigorrez bete beharreko indizea, eta, beraz, euskara jakitea derrigorrezkoa den lanpostu kopurua ere handiagoa izango da. Adibide bat jartzearren, Azpeitian euskal hiztunen ehunekoa handia denez, Udalean eskakizuna derrigorrezkoa duten lanpostuen indizea % 91,24 da (2001eko datuak); aitzitik, Guardian, zenbateko hori % 20,54 baino ez da (2001eko datuak). Ehuneko horiek honela kalkulatu dira, zehatz-mehatz:  $\text{euskaldunak} + (\text{ia euskaldunak}/2)$ . Datu soziolinguistiko horiek guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko Erroldatik edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikatik ateratzen dira, eta bost urtean behin argitaratzen dira. Une honetan, Eusko Jaurlaritzari dagokion derrigorrez betetzeko indizea % 43,87 da.

## HIZKUNTZA ESKAKIZUNA EGIAZTATZEA

Hizkuntza-eskakizun jakin bati dagokion euskara-maila egiaztatu behar dela esaten ari gara behin eta berriz; baina nola egiaztatzen da hori EAEko herri-administrazioen zerbitzuan diharduten langileen kasuan? Hiru prozedura nagusi daude:

- Administrazioan lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetan edo barne-sustapenerako deialdietan, horretarako berariaz egiten diren probak.
- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak edo edozein euskal herri-administrazioak, berariaz helburu horretarako egindako ohiko zein aldian aldiko deialdiak. Proba horiek, gutxienez, sei hilean behin izango dira.
- Ohiko deialdiez gainera, premia- eta salbuespen-kasuetan, berariaz horretarako egingo diren probak.

## SALBUESPENAK

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen arabera, zenbait kasutan lanpostu bateko titularra lanpostu horretarako ezarritako hizkuntza-eskakizunetik libre gera daiteke. Hona hemen salbuespen-kasu horiek:

- Plangintzaldietako bakoitza hasterakoan 45 urtetik gora dutenek, interesatuak eurak aurretiaz ados egonez gero.
- Oinarrizko Batxilerra edo Oinarrizko Heziketa Orokorra gainditu ez duten pertsonak.
- Minusbalotasun fisiko edo psikologikoak izanik, gaur egun helduen hizkuntza-trebakuntza eta gaitasuna lortzeko erabiltzen diren programen bidez euskaraz ikasteko eragozpenak edo ezintasunak dituzten pertsonak.
- Hizkuntzak ikasteko prozesuan ezinbestekoa den gutxieneko trebetasun-gaitasunik ez duten pertsonak, ezintasun hori ageri-agerikoa eta egiaztatua denean.

## HIZKUNTZA ESKAKIZUNEN BALIOKIDETASUNAK

Gure Autonomia Erkidegoan, IVAPek egiaztatu eta ziurtatzen du Herri Administrazioetako hizkuntza-eskakizunei dagokien euskara-maila betetzen dela; hori horrela izanik, ezin dugu aipatu gabe utzi hizkuntza-eskakizunak ez direla euskararen egiaztagirri bakarrak, eta IVAP ez dela erakunde egiaztatzaile bakarra: Hezkuntza Saila arduratzen da irakasleen hizkuntza-mailaz, HABEk bere maila propioak egiaztatzen ditu, Hizkuntza Eskola Ofizialetan ere euren tituluak banatzen dituzte... Titulu horien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratua esaten zaion horretako sei mailetara (A1, A2, B1, B2, C1, C2) egokitzearen, Eusko Jaurlaritzak **64/2008 Dekretua** onartu zuen. Dekretua onartu zenetik, esate baterako, HABEko lehenengo maila edo Hizkuntza Eskola Ofizialeko hirugarren maila (ikasketa-plan zaharraren arabera) duenak Administrazioaren lehenengo hizkuntza-eskakizunaren (1. HE) baliokidea izango du, beste azterketarik egin behar izan gabe; izan ere, Dekretua onartu aurretik beste azterketa bat gainditu behar zen. Datu horiek guztiak hobeto eta argiago ikusteko, hona hemen baliokidetza-taula.

		48/2009 Dekretua, euskara-egiaztagirien baliokidetzari buruzkoa			
HIZKUNTZEN EUROPAKO ERREFERENTZIA MARKOA		B 1	B 2	C 1	C 2
HABE		1. maila	2. maila	3. maila	4. maila
HAEE - IVAP		1. HE	2. HE	3. HE	4. HE
Osakidetzak		1. HE	2. HE	3. HE	4. HE
ERTZAINZAK			Ertzaintzaren 1. HE	Ertzaintzaren 2. HE	
HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA Eusko Jaurlaritza			Irakaspostuen 1. HE	Irakaspostuen 2. HE EGA - Euskararen Gaitasun Agiria	
Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialak		3. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Tarteko Maila	4. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Maila Aurreratua	5. maila edo euskal gaitasun maila (Antzinako Ikasketa Plana) Gaitasun Maila (C1)	
Nafarroako Foru Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialak		3. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Tarteko Maila	4. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Maila Aurreratua	5. maila edo euskal gaitasun maila (Antzinako Ikasketa Plana)	
Madrilgo Hizkuntza Eskola Ofizial Nagusia				5. maila edo euskal gaitasun maila (Antzinako Ikasketa Plana)	
Nafarroako Gobernuoko Hezkuntza Saila				EGA - Euskararen Gaitasun Agiria	
Euskaltzaindia				"D" agiria	

## HIZKUNTZA NORMALIZAZIOKO PLANAK

Orain arte azaldutakoaren arabera, ikusi dugu oso garrantzitsua dela lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza-eskakizuna finkatzea, eta, hala dagokionean, baita derrigortasun-data ere, baina betiere Administrazio bakoitza kokatutako udalerriri dagokion derrigorrez betetzeko indizea kon-tuan izanik. Alabaina, mekanismo horietaz guztietaz gain, EAEko herri-administrazioetan hizkuntza-normalizazioko prozesua sendotzeko tresnarik eraginkorrena erakunde bakoitzaren Euskararen erabilera normalizatzeko plana da.

Planak bost urtekoak izaten dira, alegia, bost urteko plangintzaldietan antolatzen dira. Plangintzaldiaren lehenengo urtean, administrazio bakoitzak (orokorra, forala, tokikoa... izan) plana onartu behar du nahitaez, edo bestela, plana baldin badauka, aldaketak egin beharko dizkio.

Errealitate soziolinguistikoaren arabera, helburuak aldatu egin dira denborak aurrera egin ahala. **I. plangintzaldiko (1990-1995)** helburu nagusia hauxe zen: Administrazioa langileak arian-arian gaitzea bi hizkuntza ofizialetan lan egiteko, arreta berezia emanez hizkuntza-eskakizunak eta horien derrigortasun-data finkatzeari, baita langileak euskalduntzeari ere, euren euskara-maila hobetuta.

**II. plangintzaldian (1997-2002)** langileen euskalduntze- eta alfabetatze-prozesuan sakondu zen, baina ahaleginak ahalegin, euskararen erabilera ez zen nabarmen handitu. Horren aurrean, **II. plangintzaldiko** helburu nagusia hizkuntzaren erabilera erreal hori handitzea izan zen eta horretarako, herri-administrazio guztietan erabilera-planak ezarri ziren.

**III. plangintzaldian (2003-2007)** ahalegin berezia egin zen euskararen erabilera areagotzeko oinarri teoriko sendoak finkatzearen; hori horrela izanik, administrazio-unitateak definitu eta sailkatu ziren, eta jendeari begira lan egiten duten unitateak eta unitate sozialago edo orokorragoak bereizi ziren. Horrekin batera, lanerako metodologia berria ere proposatu zen, eta normalizazioa beste hainbat neurri. Hala eta guztiz ere, aitortu behar da euskararen erabilera erreal ez zela handitu euskararen ezagutzaren erritmo eta proportzio berean; horren ondorioz, gaur egungo errealitatean, Administrazio Orokorreko langileek ez dute euskaraz gaztelaniaz bezainbesteko naturaltasunez lan egiten.

Plangintzaldi horietan guztietan, normalizazioa jardunen kontrola eta jarraipena egiten da. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak bi txosten egin behar izaten ditu plangintzaldi bakoitzean: lehena, hirugarren urtea betetzean; eta bigarrena, plangintzaldiaren amaieran. Txosten horietan, administrazioetako euskararen erabilerrari buruzko datuak bildu behar dira eta Eusko Jaurlaritzaren Kontseiluari helarazi behar zaizkio, hizkuntza normalizatzeko prozesuan herri-administrazio bakoitzerako finkatutako helburuen betetze-maila ebaluatze aldera. Hain justu, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak egin duen azkeneko txostenean **III. plangintzaldiko (2003-2007)** datuen azken balioespena egin da. Egin dezagun datu horien laburpena, herri-administrazioetan euskararen normalizazioaren egoera zein den ikustearren.

- **Hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-maila handia da.** Derrigortasun-data gaingitu duten lanpostuetako titularren % 55,58k egiaztatu du eskatutako hizkuntza-eskakizuna edo handiagoa; eta % 5,69k txikiagoa egiaztatu du. Soilik % 5,64k ez du eskakizunik egiaztatu. Gainera, herri-administrazio guztietako langileak kontuan hartuz gero —derrigorrezko eskakizuna esleituta duten edo ez duten alde batera utzita—, euskararen ezagutza-maila handia da: ia % 58k egiaztatua du hizkuntza-eskakizunen bat.
- **Gutxi gorabehera, administrazioen erdiak** finkatu du **Euskararen erabilera-plana**. Planik finkatu ez duten administrazioen artean, askok euskararen erabilera indartzeko neurriak hartu dituzte, nola edo hala, nahiz eta neurri horiek plan baten barruan ez antolatu. Gipuzkoako herri handienetako udalek definitu dute euskararen erabilera-plan gehien. Udal txikiagoetan (kasu gehienetan, egoera soziolinguistikoa euskararen aldekoa izaten da) ez dute baliabiderik izaten planak diseinatu eta, bereziki, gauzatzeko.
- Ikusi ahal izan dugu **arduradun politikoek euskara-maila**, oro har, nahiko ona dela. Arduradun politikoek erdiak esan du euskaraz ulertu eta hitz egiteko, irakurri eta idazteko gai dela.
- **Hizkuntza-paisaia** euskararen presentzia oso nabarmena da.
- Datuen arabera, **aplikazio informatiko** ugari daude euskaraz (gutxi gorabehera, % 40). Dena den, praktikan, aplikazio horiek gaztelaniaz erabiltzen dira. Kasurik onenean, euskarazko aplikazioen erabilera % 50 ingurukoa da.
- Oro har, euskararen presentzia bermatua dago administrazioen **kanpo-proiektzioan**. Hutsunerik handiena argitalpenetan sumatu da; izan ere, argitaratzen denaren % 25 gaztelaniaz soilik argitaratzen da.
- Kanpo-proiektzioan euskararen erabilera nabarmena den arren, ezin dugu aipatu gabe utzi kasu gehienetan **produzitzeko hizkuntza** gaztelania izaten dela. Idatzitako testu gehienak itzuli egiten dira, baina testuen % 10-20 inguru baino ez da euskaraz sortzen; beraz, kanpo-irudian euskararen presentzia bermatzen den arren, lanerako hizkuntza gaztelania da

oraindik ere. Euskarazko testu gehien sortzen dituzten administrazioak Gipuzkoako udalak eta mankomunitateak dira, eta euskararen egoera soziolinguistiko baikorra dutenak.

- **Administrazioen arteko harremanetan** (kanpoko/barneko harremanak eta ofizialak/ez-ofizialak), euskara gehiago erabiltzen da idatzita, ahoz baino.
- Euskara honako harreman hauetan erabiltzen da, batez ere: idatzitakoak, kanpokoak eta ofizialak direnetan, eta, bereziki, herritarrei eta beste administrazio batzuei zuzendutako idazkietan.
- Euskararen ahozko erabilera % 30-40 da.
- **Telefonozko harrera** nagusiki euskaraz egiten da. Bizkaian eta Gipuzkoan lehenengo hitza euskaraz izaten da kasuen % 80an, baina Araban % 20ra murrizten da. Dena dela, lehenengo kontaktua euskaraz izateak ez du esan nahi bermatuta dagoenik komunikazioak euskaraz jarraituko duela.
- **Kanpoko hizkuntza-eskariari dagokionez**, EAEn 15 urtetik gorako eskal hiztunen kopurua % 30 ingurukoa dela kontuan izanik, eskal hiztun horien ehuneko handi batek euskara erabiltzen du Administrazioa jotzen duenean. Euskararen presentzia herritarrek, bereziki, eskatzen dute; eskariaren maila % 26 ingurukoa da.
- Administrazio dokumentazio gehiena euskaraz bideratzen den arren, **itzulpenen** indizea oso handia da; beraz, lan-hizkuntza gaztelania da oraindik ere.
- **Udalen % 45ek ez du inolako planik euskararen erabilerari dagokionez**, baina % 24k egin du plana definitzeko saiakera.

Datu horiek guztiak abiapuntu hartuta, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak berak egoeraren balorazioa egin zuen. Hona hemen hainbat hausnarketa:

- II. plangintzalditik aurrera, hau da, 86/1997 Dekretua indarrean hasiz gero, helburu nagusia euskararen erabilera bultzatzea izan da, eta esan behar da aurrerapauso handia egin dela ezagutzari dagokionez. Ildo beretik, **derrigortasun-data gaindituta duten langile gehienek egiaztatu dute eskatutako hizkuntza-eskakizuna edo handiagoa**. Egia da langileen % 5,64k ez duela inolako hizkuntza-eskakizunik egiaztatu nahiz eta lanpostuaren derrigortasun-data gaindituta egon, baina, oro har, hizkuntza-eskakizunen egiaztatze-maila handia dela esan dezakegu. Nolanahi ere, hizkuntza-eskakizuna betetzen dela egiaztatzeak ez du bermatzen hizkuntza hori erabiliko denik, eta erabilerarik eza eragozpen izaten da lortutako mailari eusteko; horrek, bestalde, administrazioetan eragiten du, euskararen erabilera-planak finkatzeko garaian.
- **Euskararen erabilera-planek harrera ona izan dute** administrazioen aldetik, eta **planen kopurua nabarmen handitu da**; hala ere, planen jarraipena ez dago guztiz bermatua.
- **Ingurunearen errealitate soziolinguistikoak administrazioetako euskararen erabilera baldintzatzen du**; bestela esateko, euskararen aldeko ingurune soziolinguistikoan kokatuta dauden administrazioetan lortu dira emaitzarik onenak. Beraz, euskararen erabilera estu-estu loturik dago lurralde-eremu bakoitzaren egoera soziolinguistikoarekin.
- Oro har, euskararen erabilera bermatuta dago administrazioetan, bai hizkuntza-paisaian, bai kanpo-harremanetan. Eta, batez ere, idatzita. Hala eta guztiz ere, horrek ez du esan nahi euskara denik Administrazioaren lanerako hizkuntza; izan ere, askotan, testuak itzuli egiten baitira euskararen presentzia ziurtatzeko. Halaber, nabarmentzeko modukoa da barne-harremanetan gaztelania dela hizkuntza nagusia, nahiz eta kanpo-harremanetan euskararen erabilera handia dela esan daitekeen. Hein handi batean, hori horrela gertatzen da administrazio gehienetan euskararen alde egin dutelako kanpo-harreman ofizialetarako. Oro har, euskararen ahozko erabilera idatzitakoarena baino txikiagoa da, egoera soziolinguistikoaren eragina agerian utziz, berriro ere.

Ikus daitekeenez, azken hogeitau urteotan aurrerapauso handiak egin dira hizkuntzaren normalizazioan. Administrazio Orokorreko langileen euskarazko hizkuntza-gaitasuna nabarmen hobetu da; hori horrela izanik, Administrazio horren zerbitzuan diharduten langileen ia % 60k egiaztatuta du hizkuntza-eskakizunen bat. Dena dela, oraindik ere ez da "ohikoa eta arrunta" Administrazioan euskaraz ere lan egin daitekeela pentsatzea. Azken urteotan, langileen hizkuntza-gaitasunak ez du

behar besteko isla izan eguneroko lanean eta, hori dela-eta, gaztelania da, oraindik ere, lanerako ohiko hizkuntza nagusia. Horrela, bada, zalantza hau sortzen zaigu: Nola lortu bi hizkuntzen arteko egiazko berdintasuna, parekatze formal hutsaz haratago? Bide bat hizkuntza-planifikazioa izan daiteke, baina ez pentsa, inolaz ere, planifikazioa egitea aski izango denik euskararen erabilera besterik gabe areagotzeko. Egia da plan bat behar-beharrezkoa dela, metodologia arinarekin eta baliabide egokiez hornituta, baina hori ez da nahikoa. Euskara Administrazioaren lanerako hizkuntza bihur dadin, langileek euskaraz ere lan egin behar dute; eta horretarako honako hauek zehaztu behar dira: euskara lan-hizkuntzatat zein eremutan, nola, norekin, zein epetan eta, bereziki, zergatik erabiliko den. Horretaz gain, langileak motibatuta egotea ere oinarri-oinarritzkoa da; hartara, arian-arian, eta gaztelaniara jotzeko inertiak alde batera utzita, euskaraz hitz egiten eta lan egiten hasiko dira.

Horixe da, hain justu, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak **IV. plangintzaldi (2008-2012)** honetarako finkatu duen helburua: euskara laneko ohiko hizkuntza bihurtzea; alegia, oraingo planaren helburua ez da euskararen "presentzia" bermatzea, presentzia hori ziurtatua baitago, hein handi batean, itzulpenei esker. Oraingo plangintzaldi honetan zera lortu nahi da, Administrazioan bi hizkuntzak parekatzeko bidean aurrera egitea. Finean, uneoro eta gauza guztien gaintik, herritarren hizkuntza-aukerak errespetatzea da kontua, hau da, herritarrei eragozpenik ez sortzea kasu bakoitzean aukeratu duten hizkuntzan artatzeko gai ez izateagatik.

Helburu horiek guztiak erdiesteko, Eusko Jaurlaritzak **Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana** onartu du 2008. urtean. Ikus ditzagun planaren ezaugarri garrantzitsuenak.

## APLIKAZIO EREMUA

Eusko Jaurlaritzaren Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren aplikazio-eremua Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta haren erakunde autonomoek osatzen dute.

## INDARRALDIA

Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren indarraldia 2008ko urtarrilaren 1ean hasi zen eta 2012ko abenduaren 31n amaituko da, hau da, IV. plangintzaldia amaitzen den egun berean.

## HELBURU NAGUSIA

IV. plangintzaldiaren helburu nagusia hau da: hizkuntzen arteko berdintasuna lortzea Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan; alegia, euskara **lanerako hizkuntza "arrunta"** bihur dadila, presentzia hutsa bermatzea gaindituta, eta, nolahi ere, euskarazko sortuntza areagotuta. Beraz, euskara erabilera integraleko hizkuntza izatea lortu nahi da, herritarrekiko zerbitzu-hizkuntza izatea, gainerako administrazioekiko harremanetarako hizkuntza, eta Eusko Jaurlaritzaren barruan bertan, lanerako hizkuntza.

Harreman-esparru hirukoitz hori euskararentzat ezinbestekoa izaki, lehenengo erronka herritarrei arreta ematea da. Kalitatezko Administrazioa izatea lortu nahi izanez gero, Administrazioak gai izan behar du zerbitzuak hizkuntza ofizialetako edozeinetan eskaintzeko, eta horretarako, Jaurlaritzaren sailetako erabilera-planak horretara bideratu behar dira. Beste administrazio batzuekiko harremanetarako hizkuntzei dagokienez, erakundeen arteko koordinazioa behar-beharrezkoa da. Azken batean, Eusko Jaurlaritzaren sailek euskararen erabilera areagotzeko ahalegina egin behar dute, prestakuntza-baliabide egokiak baliatuz eta euskaraz lan egin behar dutenen harreman-sareak osatuz, lanerako hizkuntzatat erabilita etengabe eta arian-arian.



Horren ondorioz, Planaren helburu nagusia zera izango da, bi hizkuntzen arteko parekatze formaletik egiazko berdintasunera igarotzea, betiere modu mailakatuan eta, gauza guztien gainetik, herritarren hizkuntza-aukerak errespetatuta.

## KOMUNIKAZIO LEHENTASUNAK

Planari atxiki behar zaizkio, nahitaez, hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa izanik eskakizun hori egiaztatua duten langileak; era berean, sail bakoitzak Planari borondatez atxikitze aukera emango die hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dutenei, nahiz eta derrigortasun-datarik ez izan. Planari nor atxikiko zaion erabakitakoan, Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordearen bidez, sailak bere jardun-eremuan euskaraz egingo diren zereginak zehaztuko ditu, eta, betiere, sailaren barruan euskara ahalik eta gehien erabiltzea helburu izanik.

Euskaraz zein lan egingo diren erabakitze aldera, Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzorde bakoitzak **komunikazioen azterketa** egingo du, Planari atxikitako pertsona guztiak aintzat hartuta; hortaz, Planari atxikitako langileek egiten dituzten zereginetako komunikazioen nondik norakoa aztertuko da, kontuan izanik komunikazio guztiek ez dutela garrantzi-maila berdina Eusko Jaurlaritzarentzat, komunikazioaren ikuspegitik begiratuta. Adibidez, sail batek herritar guztiari bidali behar dien informazio-oharrak askoz ere interes estrategiko handiagoa du teknikari batek bere zerbitziburuari igorritako mezu elektronikoak baino; ohiko moduan idazten diren dokumentuek eta noizean behin idazten direnek ez dute balio berdina; eta herritarrei informazioa emateko telefonozko komunikazioen balioa askoz handiagoa da lankideen artean datuak eskatzeko telefono-komunikazioena baino. Planari nor atxikiko zaion erabakitakoan, Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordearen bidez, sailak bere jardun-eremuan euskaraz egingo diren zereginak zehaztuko ditu, eta, betiere, sailaren barruan euskara ahalik eta gehien erabiltzea helburu izanik. Oro har, euskararen erabilera normalizatzeari begira, komunikazio bat (dela ahozkoa, dela idatzitakoa) lehentasunezko hartuko da herritarrei zuzendutakoa bada, edo euskara lehenesten duten unitate edo administrazioei zuzendutakoa, edo, bestela, maiztasunaren edo garrantziaren arabera, sail bakoitzeko Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordearen ustez irismen handikoa bada.

Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeen komunikazio-azterketan honako alderdi hauek ere argitu behar dira:

- Lehenik, honako hau zehaztu behar du: saileko zein langile atxikiko zaion lehentasunez erabilera-planari.
- Erabilera-planean lehenetsitako komunikazioak zein ordenaren arabera garatuko diren adierazi behar du.
- Sailean derrigortasun-datak finkatzeko proposamena egiteko balio izan behar du.
- Komunikazio-azterketaren bidez, erabilera-planetan adostutako ekintzetan aurrera egiteko bidea adierazi behar da: komunikazio-zirkuituak zehaztu; zuzendu eta eguneratu behar diren idazki-ereduak adierazi; eta langileen prestakuntza-premiak finkatu, hizkuntzari dagokionez...

Laburbilduz, sailetako erabilera-planetan orain arte baino langile gehiagok parte hartuko dute, baina ez irizpiderik gabe, emaitza jakin bat lortzeko bidean, betiere: langileei prestakuntza ematea, IV. plangintzaldian (2008-2012) sailak lehentasunezko hartuko komunikazioak euskaraz egin ditzaten. Lehentasunezko hartuko zer jo behar den zehazteko lagungarri izan behar du komunikazio-azterketak; azterketa hori modu errealistan egin behar da, helburu lortezinak definitu gabe, eta, nolana ere, jardunak, harreman-sareak eta zeharkakotasuna osotasunean aztertuz, euskarazko komunikazioa eten ez dadin.

## METODOLOGIA

Euskara-planak diseinatu, ezarri eta horien jarraipena egiteko metodologiari buruzko proposamena egin du Sailburuordetzak, eta, laburbilduz, hona hemen proposamen horren faseak:

Lehenik, Sailean edo erakunde autonomoan euskarak duen **egoeraren diagnostikoa** egin behar da, bi zentzutan: erakundearekin loturik (hizkuntza-paisaia, itzulpenak, aplikazio informatikoak, administrazio-kontratazioak...), eta erakunde horretan lan egiten duten langileen trebakuntza eta erabilerarekin loturik.

Egoera aztertu ostean, Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeak **Plan Estrategikoa** egin behar du normalizazioaldirako. Plan Estrategiko horretan, eremu bakoitzerako helburu orokorrak finkatu behar dira, eta helburu bakoitzarekin batera, betetze-maila neurtzeko adierazle bat edo batzuk.

Plan Estrategikoa erreferentzia izanik, Batzordeak **Kudeaketa Planak** egin behar ditu, Aldi Estrategikoaren bost urteetako bakoitzerako bat. Urteko Plan horretan helburuak finkatzen dira (jardun-eremuen arabera antolatuta) eta helburuak betetzeko gauzatuko diren ekintza zehatzak zehazten dira (betetze-maila adierazleen bidez lortuko dugu beti). Plana ezartzeko, normalizazio-ekintzak abiarazi behar dira; eta jarraipena egiteko, helburuen betetze-maila aldizka egiaztatatu.

## BERARIAZKO TREBAKUNTZA ETA PRESTAKUNTZAREN EGITEKOA

Erakundeari dagozkion normalizazioko ekintzak alde batera utziko ditugu eta erakundeko langileei zuzendutako ekintzei erreparatuko diegu; abiapuntua beti bera da: egoeraren diagnostikoa; kasu horretan, komunikazio-azterketa. Aldez aurreko azterketa horren bidez, Planean finkatutako erabilera-helburuak egia bihurtzeko zer ekintza gauzatu behar diren jakingo dugu. Ekintza horien artean, Administrazio Orokorrean Euskararen Erabilera Normalizatzeko planean berebiziko garrantzia duen bat nabarmendu dugu: berariazko hizkuntza-prestakuntza. Administrazioko langile gehienek prestakuntza orokorra jaso dute (alfabetatzeko edo euskalduntzeko ikastaroak), eta prestakuntza horri esker, edo norberaren ahaleginari esker, hizkuntza-gaitasun jakin bat lortu dute. Ildo beretik, dagokien hizkuntza-eskakizuna egiaztatatu izanak langilea gai dela frogatzen du; hala ere, bestelako baldintzatzaile batzuk ere kontuan izan behar dira: zenbat denbora igaro den hizkuntza-eskakizuna egiaztatatu duenetik, zenbat erabili duen euskara aldi horretan, langilea zenbateraino identifikatzen den hizkuntzarekin, euskaraz aritzeko langileak duen motibazioa, eta abar. Arrazoi bat edo beste dela medio, zenbait langile kezkatuta egon daitezke zeren, euskara ikasi duten arren, agian ez baitira gai euren lanpostuetako berariazko eginkizunak euskaraz garatzeko. Horixe da, hain justu, berariazko hizkuntza-prestakuntzaren egitekoa: prestakuntza orokorretik eguneroko lanaren errealitatera igarotzen laguntzea. Horretarako, IVAPek administrazio-hizkerari buruzko berariazko ikastaroak diseinatu, eskaini, koordinatu eta ematen ditu, ahozko eta idatzitako komunikazioari buruzkoak, administrazioko dokumentuak idazteari buruzkoak, eta abarri buruzkoak.

Proiektu honetan, berariazko hizkuntza-prestakuntza gauzatzeko bi bide aurreikusten dira: ikastaroak eta trebakuntzako saioak. Ikastaroak presentzialak edo telematikoak izan daitezke; trebakuntza-saioak, aldiz, ikastaroetan ikasitakoa praktikan jartzeko izaten dira. Prozesua honetan datza: Sail bakoitzeko Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeak, atzemandako lehen-tasunezko komunikazioen arabera, komunikazio horiek egiten dituzten pertsonak berariazko prestakuntzako ikastaroetara bidaltzen ditu; hau da, Planari atxikitako eta komunikazio horiek egiten dituzten edo dokumentu horiek idazten dituzten langileek soilik parte hartzen dute ikastaroetan, eta bereziki horretarako prestatzen dira. Ikastaroa amaitutakoan, behar izanez gero, gaitasun praktikoa edo trebakuntza egingo dute. Langile batek komunikazioak euskaraz gauzatzeko laguntza behar duela atzematen denean hasten da prestakuntzako aldi hori, eta prestakuntza egokia jasotzen duenean amaitzen da. Nolanahi ere, erabilera-plana erreferentziazat hartuta, Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeak bermatu behar du lotura estu-estua egongo dela langileak Planaren barruan garatu behar dituen komunikazioen eta horretarako antolatutako ikastaroen

artean (trebakuntzako saiok barnean hartuta). Azken batean, ezin dugu aiantzi helburu nagusia langileari **prestakuntza ematea** dela, ez euskara ikasteko, baizik eta helburu jakin bat lortzeko; hau da, **ahozko eta idatzitako komunikazioak euskaraz ere garatzeko**. Beraz, prestakuntza mota horren eraginkortasuna neurtzeko adierazlea horixe izango da: prozesua amaitutakoan, langilea euskaraz lan egiten hasteko gai dela egiaztatzea.

## ANTOLAMENDU EGITURAK

Plangintzaldi berri honetan, hainbat antolamendu-egitura aurreikusi dira sailetako erabilera-plana gauzatzeko.

### Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Ofizialen Batzorde Iraunkorra

Eusko Jaurlaritzaren barruko organorik gorena izango da; proiektu osoaren ardura izango du eta, besteak beste, Eusko Jaurlaritzaren sail guztietako arduraduneg osatuta egongo da. Batzorde hori Hizkuntza Politikarako sailburuordeak deituta bilduko da, gutxienez, urtean behin. Hona hemen eginkizun nagusiak:

- Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeek emandako informazioan oinarrituta urtero egiten duen txostena aztertu eta baloratzea.
- Garrantzi estrategiko handikoak direlako, sail guztiak eraginpean hartuko dituzten erabakiak hartzea.
- Egitekoak betetzeko garaian sor daitezkeen eragozpenak gaintitzen laguntzea.

### Saileko Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordeak

Eusko Jaurlaritzaren sail guztiek izango dute kudeaketa-batzorde bana, sail horren erabilera-plana garatzeko, eta sail bakoitzak izendatzen ditu batzordekideak. Hizkuntza Ofizialen Kudeaketa Batzordea saileko zerbitzuburuak deituta bilduko da, gutxienez, urtean bitan. Besteak beste, hona hemen organo horren eginkizunak:

- Sailaren urteko Kudeaketa Planak eta Plan Estrategikoa onartzea, betiere euskararen egoeraren diagnostikoa kontuan izanik.
- Plana kudeatzea eta horren jarraipena egitea.
- Urtean behin balorazio-txosten bat egin eta bidaltzea Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzara.
- Sailean euskararen erabilera areagotzeko behar diren tresnak eskuratu eta ekintzak abiaraztea.

### Hizkuntza Normalkuntzako Teknikarien Batzordea

Batzorde teknikoa da; sailetako euskara-teknikariez osatuta dago eta esperientziak elkartrukezko xedea du. Batzorde hori batzordeko idazkariak deituta bilduko da, baita edozein kidek deituta ere, eta, besteak beste, hona hemen eginkizunak:

- Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin ekintza bateratuak antolatzea eta sailburuordetzaren proposamenei ekarpenak egitea.
- Abiarazitako ekintzak baloratzea.
- Etorkizunera begirako proposamenak egitea.

## EUSKO JAURLARITZAN HIZKUNTZA OFIZIALAK ERABILTZEKO IRIZPIDEAK

Planarekin batera, IV. plangintzaldi honetan, Eusko Jaurlaritzak, bi hizkuntza ofizialen erabilera egokia bermatzeko, sailetan eta erakunde autonomoetan jarraitu beharreko irizpideak onartu ditu. Planean bezalaxe, irizpide horiek bi eremu nagusitakoak dira: eremu indibiduala, hau da, Administrazioaren zerbitzuan diharduten langileei dagozkien erabilera-irizpideak (ahozko eta idatzitako komunikazioak); eta erakunde-eremua, edo bestela esateko, sailean edo erakunde autonomoan hizkuntzen erabilerarekin loturik dagoen oro (itzulpen-politika, errotulazioa, kontratazioak, prestakuntza, argitalpenak, laguntzak ematea, web-orriak...). Irizpide horien inspirazio-iturri izan diren printzipio orokorren artean, honako bi hauek nabarmenduko ditugu:

### Eusko Jaurlaritzaren jarrera aktiboa

Gaztelania eta euskara Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialak izan arren, eta ofizialtasuna egiazkoa eta eraginkorra bilakatzeko bidean urratsak eman diren arren, begi bistakoa da lehenengoaren nagusitasuna Administrazioaren gaur egungo komunikazioetan. Egoera hori orekatu nahian, Eusko Jaurlaritzak berebiziko ahalegina egin du langileak gaitzeko, eta ahaleginak egin behar ditu euskararen erabilera Administrazioan sustatzeko. Bultzada horrek, ordea, **aktiboa nahi du izan**, ez baita nahikoa Eusko Jaurlaritzak euskaraz erantzutea Administrazioa euskaraz jo duten herritar eta administrazioei. Beste urrats bat egingo du aurrera: Jaurlaritzak aurrea hartu, eta, bere baliabideen barruan, euskaraz egiteko gonbita luzatuko du (betiere sailetako erabilera-planetan adostutakoa kontuan harturik).

### Kalitatezko komunikazioaren aldeko apustua

Kalitatezko komunikazioa sustatu nahi da Administrazioan: hau da, **testu zuzenak, egokiak eta argiak**. Hona hemen Eusko Jaurlaritzan kalitatezko testuak idazteko irizpideak:

- Helburua komunikatzea da: hartzaileak lehen entzunaldi edo irakurraldian ulertu behar du esaten zaiona. Testuak egokia izan behar du, beraz, komunikazioaren ikuspegitik begiratuta.
- Testuak egitura logikoa izango du, eta egitura hori agerian geratuko da era honetako estrategiak baliatuta: izenburuak eta azpi-izenburuak, ideiak paragrafoka, lege-aipamenak oin-ohar modura...
- Testuak zuzena izan behar du.
- Hizkuntza bakoitzak badu bere esateko era: errespetatu, bat bestearen hizkuntza-kalkoa izan ez dadin. Nolanahi ere, administrazioa hizkera berritu, modernizatu eta herritarrengana hurbildu beharra dago.
- Testuaren diseinua zaindu behar da, irakurgarritasuna bermatzeko.



## Funtzionarioak: funtzionario-izaera hartzea eta galtzea. Kidego eta eskalen bidez sailkatzea. Lanpostuen hornidura. Administrazio-egoerak

**Aurkibidea:** 1. Funtzionario-izaera hartzea eta galtzea. 1.1. Karrerako funtzionario-izaera hartzea. 1.2. Bitarteko funtzionario-izaera hartzea. 1.3. Karrerako funtzionario-izaera galtzea. 1.4. Bitarteko funtzionario-izaera galtzea. 1.5. Karrerako funtzionario-izaera birgaitzea.—2. Kidego eta eskalen bidez sailkatzea.—3. Lanpostuen hornidura. 3.1. Lanpostuak behin betiko hornitzea: lehiaketa. 3.1.1. Deialdiak. 3.1.2. Lehiaketa-motak. 3.1.3. Parte hartzeko baldintza orokorrak. 3.1.4. Lehiaketetan parte hartzeko eskaerak. 3.1.5. Merituak. 3.1.6. Balorazio batzordea. 3.1.7. Lehiaketa-prozesua eta horien ebazpena. 3.2. Lanpostuak behin betiko hornitzea: izendapen askea. 3.3. Lanpostuak behin-behineko izaeraz hornitzea: zerbitzu-eginkizunak. 3.3.1. Zerbitzu-eginkizunen motak. 3.3.2. Zerbitzu-eginkizunak, lanpostu hutsak edo titularrak absente duten lanpostuak aldi baterako hornitzeko, EAEko administrazio orokorrean eta haren erakunde autonomoetan. 3.4. Lanpostuen behin-behineko hornidura: bitarteko funtzionarioak izendatzea. Lan-poltsen kudeaketa EAEko administrazio orokorrean eta haren erakunde autonomoetan. 3.4.1. Lan-poltsetak langileen erregimena juridikoa: prestasuna eta mugapena. 3.4.2. Lan-poltsetak langileen erregimena: lan-poltsetan sartuta dauden pertsonen egoerak. 3.4.3. Lan-poltsak kudeatzea: hautagaiak hautatzea eta eskaintza egitea.—4. Administrazio-egoerak. 4.1. Zerbitzu aktiboa. 4.2. Borondatezko eszedentzia. 4.2.1. Borondatezko eszedentziaren ezaugarriak. 4.2.2. Borondatezko eszedentzia norberaren interesagatik. 4.2.3. Borondatezko eszedentzia sektore publikoan zerbitzuak emateagatik. 4.3. Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia. 4.4. Zerbitzu bereziak. 4.5. Eginkizunen eten-dura. 4.5.1. Behin-behineko etendura. 4.5.2. Etendura irmoa. 4.6. Beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuak ematea.

### 1. FUNTZIONARIO-IZAERA HARTZEA ETA GALTZEA

#### 1.1. Karrerako funtzionario-izaera hartzea

Baldintza hauek bete behar dira karrerako funtzionario-izaera hartzeko:

- a) Hautapen-prozesua gainditu behar da.
- b) Organo edo agintari eskudunak izendapena egin behar du, eta hura dagokion aldizkari ofizialean argitaratu. Ezingo dute karrerako funtzionarioen izaera eskuratu, hautapen-prozesua gainditu ondoren, deialdian eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen ez duten pertsonak; gainera, bertan behera geratuko dira hautapen-prozesuan haiekin egin diren jarduera guztiak.
- c) Konstituzioari (eta, hala badagokio, kasuan kasuko autonomia-erkidegoko estatutuari) nahiz antolamendu juridikoaren gainerako arauari men egiteko ekintza burutzea.
- d) Lanpostua hartzea, ezartzen den epean.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan, funtzio publikoaren eskumena duen sailari dagokio karrerako funtzionarioen izendapena egitea. Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira izendapenak.

## 1.2. Bitarteko funtzionario-izaera hartzea

Bitarteko funtzionario-izaera hartzen da:

- a) Bitarteko funtzionarioak hautatzeko Administrazio bakoitzak duen sistemaren bidez. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan, lan-poltsen sistemaren bidez hautatzen dira. Gai honetan bertan aztertuko da sistema hori, lanpostuen behin-behineko hornidurari buruzko atalean.
- b) Organo eskumendunak egindako izendapenaren bidez. Interesatuari jakinaraziko zaio izendapen hori. EAEko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan, funtzio publikoaren gainean eskuduna den sailari dagokio izendapen horiek egitea.
- c) Lanpostua hartzean, ezarritako egunean.

## 1.3. Karrerako funtzionario-izaera galtzea

Bitarteko funtzionario-izaera galtzeko arrazoiak dira:

- a) Borondatez uko egitea funtzionario-izaerari. Idatziz adierazi behar da ukoa eta Administrazioak berariaz onartu behar du ukoa. Ez du ukoa onartuko interesatua zehapen-espediten baten pean badago edo pertsona horren aurkako prozesatze-auto bat eman edo ahozko epaiketa bat ireki bada, delituren bat egiteagatik.  
Funtzionario-izaerari uko egiteak ez du eragingo, uko egin duen pertsonarengan, ezarritako hautapen-prozeduren bidez berriro herri-administrazioan sartzeko desgaitzearik.
- b) Espainiako herritartasuna edo karrerako funtzionario-izaera eskuratzeko izan behar diren bestelako herritartasunak galtzen baditu pertsonak, galdu egingo du, era berean, funtzionario-izaera, baldin eta pertsona horiek ez badute, herritartasun bat galtzearekin batera, funtzionario izateko aukera ematen duen beste herritartasun bat eskuratzen.
- c) Erretiro osoa. Funtzionarioen erretiroak modalitate hauek izan ditzake:
  1. Borondatezkoa izan daiteke, interesatuaren eskariz gertatutakoa, baldin eta aplikagarri zaion gizarte-segurantzako erregimenak adierazitako ezaugarriak eta baldintzak betetzen baditu.
  2. Nahitaezkoa izan daiteke, Administrazioak ofizios deklaraturakoa, hirurogeita bost urte betetzean. Dena den, zerbitzu-egoera, gehienez ere, hirurogeita hamar urte egin arte luzatzea eska dezakete funtzionarioek, baldin eta indarreko araubideak xedaturako luza-pen-baldintzak betetzen badituzte.
  3. Funtzionarioak erretiratuko dira, halaber, beren kidegoari edo eskalari dagozkion eginkizunak betetzeko ezintasun iraunkorra onartzen bazaie, edozein lanerako ezintasun iraunkor absolutuari dagokion pentsioa onartzen bazaie, edo beren kidego edo eskalako eginkizunak egiteko ezintasun iraunkor osoa aitortzen bazaie.
- d) Zerbitzutik kentzeko diziplina-zehapena ezartzea langileari, baldin eta zehapena irmoa bada.
- e) Kargu publikoa betetzeko desgaitze-zigor osoa edo berezia. Zigor hori nagusia edo zigor nagusiarri erantsitakoa izan daiteke, eta, zigorra irmo egiten denean, funtzionario-izaeraren galera ekarriko du enplegu eta kargu guztietarako, baldin eta desgaitzea osoa bada. Desgaitzea berezia bada, epaian berariaz zehaztutako enplegu eta karguetarako galduko du langileak funtzionario-izaera.

#### 1.4. Bitarteko funtzionario-izaera galtzea

Karrerako funtzionario-izaera galtzeko arrazoi orokorrez gain, bitarteko funtzionarioek beren kargua galduko dute, eta, ondorioz, bitarteko funtzionarioen izaera, baldin eta arrazoi hauetako-  
ren bat ematen bada:

- a) Haiek izendatzearen arrazoia desagertzen bada, hau da:
  - Bitarteko epe baterako betetzen den lanpostua edo plaza karrerako funtzionarioen batek betetzen badu, araudiak agindutako hornidura-sistemak baliatuz; betiere, lanpostu hutsak betetzeko izendatua izan bada bitarteko funtzionarioa.
  - Lanpostu baten titularra ordeztzeko izendatu bada bitarteko funtzionarioa eta lanpostuaren titularrak lanpostua gordetzeko eskubidea badu, titularra lanpostura bueltatzean galduko du bitarteko funtzionarioak izaera hori. Ordeztua izan den pertsonak galdu egiten badu lanpostuaren erreserbarako eskubidea, haren ordeztu izendatua izan denak ez du bitarteko funtzionarioaren izaera galduko; aitzitik, bitarteko funtzionario horren izendapenaren lege-arrazoia aldatuko da, eta, une horretatik aurrera, lanpostu hutsa beteko du, harik eta lanpostu hori araudiak xedatutako moduan hornitzen den arte.
  - Izendapen-epea amaitzen denean, izendapen hori lan edo atazen pilaketagatik egin bada.
  - Aldi baterako programa osorik betetzen denean, baldin eta bitarteko funtzionarioaren izendapena programa horri lotuta egin bazen.
- b) Antolaketa-arrazoiak direla eta, lanpostua ezabatzen denean.
- c) Administrazioak uste duenean desagertu egin dela lanpostua aldi baterako hornitzeko pre-  
sazko edo premiazko arrazoia.

#### 1.5. Karrerako funtzionario-izaera birgaitzea

Funtzionarioak izaera hori galtzen badu nazionalitatea galdu duelako edo zerbitzurako ezintan-  
sun iraunkorra deklaratu zaiolako, pertsona interesatu horrek, funtzionario-izaeraren galera ekarri  
zuen arrazoi objektiboa desagertzen denean, aukera izango du karrerako funtzionario-izaera bir-  
gaitua izan dakion eskatzeko. Administrazioak onartu egingo dio eskaera.

Salbuespenez, eta egindako delituaren izaerari eta inguruabarrei erreparatuta, birgaitzea  
eman ahal izango zaio interesatuari, baldin eta funtzionario-izaera galdu badu desgaikuntza-zigor  
nagusi batera kondenatu dutelako edo desgaitze hori zigor nagusi bati erantsitako zigorra izan  
delako.

## 2. KIDEGO ETA ESKALEN BIDEZ SAILKATZEA

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak xedatzen du funtzionarioak kidego, eskala, es-  
pezialitate eta bestelako sistemen bidez sailkatzen direla, eta sailkapen-elementu horiek kompeten-  
tziak, gaitasunak eta jakintza-komunak biltzen dituztela, hautapen-prozesuen bidez egiaztatuz.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrek eta haren erakunde autonomoek ki-  
degoen eta eskalen sistema ezarri dute funtzionarioak sailkatzeko (1/2004 Legea, otsailaren  
25ekoa, EAEko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako kidegoak eta es-  
kalak antolatuz). Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren erakunde  
autonomoetako funtzionario-izaera eskuratuz gero, dagokion deialdian zehazturiko kidegoan eta,  
hala badagokio, eskalan edo aukeran sartzea ekarriko du.

Arau horrek bi kidegotan sailkatzen ditu funtzionarioak:



- a) Kidego orokorrak, funtsean administrazio-jarduerari lotuta dauden funtzioak betetzen dituztenak dira (kudeaketa, ikuskapen, aholkularitza, kontrol eta betearazpen funtzioak eta antzekoak barne).

Kidego orokor hauek eratu dira:

- Administrazio-ko goi-mailako kidegoa
- Administrazio-kudeaketako kidegoa
- Administrazioen kidegoa
- Administrazio laguntzaileen kidegoa
- Mendekoen kidegoa

- b) Kidego bereziak, funtsean lanbide edo titulazio akademiko bati dagozkion funtzioak betetzen dituztenak dira.

Kidego berezi hauek eratu dira:

- Goi-mailako teknikarien kidegoa
- Erdi-mailako teknikarien kidegoa
- Laguntzaile teknikoaren kidegoa

Kidego berezien barruan, hauek izan daitezke:

- a) Eskalak: halakoak sortzen ditu legediak lanpostuak eskatutako lanbide-kualifikazioak ez badira bat etortzen titulazio akademiko bakarrarekin, edo, bestela esanda, hainbat titulazio akademikorekin bete daitezkeen edukiak biltzen baditu lanpostu baterako behar den lanbide-kualifikazioak. Hau da, eskala-kopuru mugatu bat sortzen da titulazioak multzokatzeko, lanbide-esparru horiek alor bat baino gehiagoko profesionalek bete ditzaketelako.
- b) Aukerak: eskaturiko titulazio ofizialarekin bat datoz aukerak; betiere, prestakuntza akademiko bakar eta jakin bateko ezagutza propio eta berariazkoak eskatzen badituzte.

Kidegoak eta eskalak legeen bidez sortu behar dira. Hala ere, indarrean dauden titulazio ofizial adina aukera izan daitezke goi-mailako teknikarien kidegoan, erdi-mailako teknikarien kidegoan eta laguntzaile teknikoaren kidegoan. Lanpostuen zerrendetan erabakiko da zer aukera izango diren kidego berezietan.

Beren ezaugarriak aintzat hartuta, lanpostuak kidego bati edo batzuei atxikita egon daitezke, bai eta, hala behar denean, eskala edo aukera batzuei ere. Lanpostuen zerrenden bidez erabakiko dira atxikitze horiek. Derrigorrean adierazi behar dira lanpostuen zerrendetan lanpostuak kidegoetara, eskaletara edo aukeretara atxikitzeko erabakiak. Karrerako funtzionarioak lanpostuen zerrendetan adierazitako kidego, eta, halakorik bada, eskala edo aukeretara atxikita izateak esan nahi du, soil-soilik, beren lanpostuak behin betiko hornitzeko moduan izango direla.

### 3. LANPOSTUEN HORNIDURA<sup>1</sup>

Lanpostu-zereginak egiteko gaitasunik handiena duen izangaia hautatzea da lanpostuak bete edo hornitzeko sistemaren helburua; betiere, era horretan, herri-zerbitzuak egoki eskaini daitezen eta onura orokorra lor dadin.

Berariazko arau bat eman da lanpostuen hornidura arautzeko euskal herri-administrazioetan (170/2006 Dekretua, irailaren 12koa, euskal herri-administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartu zuen dekretua aldatzen duena). Arau hori arau osagarria izango da berariazko araudia duten euskal funtzio publikoko sektoreentzat.

<sup>1</sup> Ez dira nahastu behar hautaketa-prozesuak (hautaketa-prozesua gainditu ostean kidego edo eskala jakin bateko karrerako funtzionario bihurtzen da herritarra) eta lanpostuak betetzeko prozesuak (prozesua gainditu ostean, kidego edo eskala jakin bateko lanpostu jakin bat betetzen du herritarra). Esate baterako, herritar bat Goi Mailako Administrazio Kidegoan sartzen da hautaketa-prozesu bat gainditu ostean eta, ondoren, lanpostuak betetzeko prozesu baten ondoren, pertsonal teknikari lanpostuan sartzen da.

Lanpostuak hornitzeko bi modu daude:

1. Behin betiko hornidura, izaera orokorra duena eta lehiaketako eta izendapen askeko sistemen bidez egiten dena. Lanpostu bakoitza hornitzeko erabiliko den sistema erabakitzeko, lanpostuen zerrendari erreparatuko zaio, datu hori baita lanpostuen zerrendek derrigorrean jaso behar duten datuetako bat.
2. Behin-behineko hornidura, bitarteko funtzionarioak izendatzeko, zerbitzu-eginkizunak esleitzeko edo karrerako funtzionarioak aldi baterako atxikitzeko. Lanpostuak aurreko atalean adierazitako sistemen bidez behin betiko hornitu bitartean erabiltzen dira behin-behineko hornidura-sistema horiek. Horrez gain, lanpostuaren erreserbarako eskubidea duten funtzionarioen absentsiak betetzeko ere erabiltzen dira.

### 3.1. Lanpostuak behin betiko hornitzea: lehiaketa

Lehiaketa da lanpostuak hornitzeko sistema normala, eta, haren bidez, hornitu nahi den lanpostua edo lanpostuak betetzeko izan behar diren meritua baloratzen dira. Lanpostu bakoitzari dagokion deialdian zehaztuko da zer meritu baloratuko diren eta zer baremoren arabera.

#### 3.1.1. DEIALDIAK

Lehiaketan araubide dira, arau orokorrez gain, deialdi bakoitzean ezartzen diren xedapenak, eta haiek bete beharko dituzte bai administrazioak, bai lehiaketetan parte hartzen duten pertsonak, bai lehiaketetako balorazio-batzordeak.

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu behar dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen lehiaketa-deialdiak.

#### 3.1.2. LEHIAKETA-MOTAK

Lehiaketak orokorrak edo espezifikokoak izan daitezke.

- a) Lehiaketak orokorrak izango dira, baldin eta deitutako lanpostuetako ataza edo eginkizunek ez badute jakintza edo trebetasun espezifikoko baloratzeko premiarik. Lehiaketa orokorretan, fase bakarrean baloratuko dira meritua, eta gutxieneko puntuazio bat ezarriko da lanpostua esleitzeko.
- b) Lehiaketak espezifikokoak izango dira, baldin eta deitutako lanpostuen atazei edo eginkizunei dagozkien jakintza edo trebetasun espezifikoko baloratu behar badira. Meritua bi fasetan baloratuko dira:
  1. Lehen fasean, lehiaketa-mota guztietarako komunak diren meritua baloratuko dira; hala, fasea gainditzeko gutxieneko puntuazioa ezarriko da, edo, bestela, hurrengo fasera gehienez igaro daitekeen pertsonen kopuru bat.
  2. Bigarren fasean, deialdian adierazten diren meritu espezifikoko baloratuko dira. Ezingo dira baloratu bigarren fase honetan lehen fasean baloratutako meriturik. Fase hau gainditzeko gutxieneko puntuazioa ezarriko da.

#### 3.1.3. Parte hartzeko baldintza orokorrak

Lehiaketan parte har dezakete karrerako funtzionarioek, baldin eta, deialdia aldizkari ofizialean argitaratzen den egunean, bete egiten badituzte lanpostuen zerrenda, deialdiaren oinarrietan eta antolamendu juridikoko gainerako arauetan agintzen diren baldintzak. Esleituriko lanpostuak hartu arte bete behar dira baldintza horiek guztiak.

Lehiaketetan parte hartzea, oro har, borondatezkoa da; hala ere, lanpostu batera behin-behinekoro izaeraz atxikita dauden funtzionarioek derrigorrezkoa dute beren kidego eta eskalako lanpostuak hornitzeko deitzen diren lehiaketetan parte hartzea.

Ezin dute lehiaketetan parte hartu funtzionario hauek:

- a) Aurreko bi urteen barruan lanpostua lehiaketa bidez eskuratu dutenek, aintzat hartu gabe zer Administrazioan edo zer kidegotan eskuratu duten. Funtzionarioak lehiaketa bidez lortu duen lanposturako atxikipena galduta baldin badu, ez du aurreko denbora-muga hori bete beharrik izango.
- b) Eginkizun-etendurako egoeran dauden funtzionarioek, egoera horretan dirauten bitartean.
- c) Norberaren interesagatik edo familia elkartzegatik borondatezko lan-eszedentzian dauden funtzionarioek, berriro lanera itzultzeko gutxieneko denbora igaro ez bada.

#### 3.1.4. LEHIAKETETAN PARTE HARTZEKO ESKAERAK

Deialdietan zehaztutako epean aurkeztu behar dira lehiaketetan parte hartzeko eskaerak. Epe horrek ezin du izan hamabost egun baliiodunekoa baino laburragoa edo hogeita hamar egun baliiodunekoa baino luzeagoa, eta epe hori deialdia argitaratu eta hurrengo egunetik hasiko da kontatzen.

Lehiaketetan parte hartzeko eskaerek behar bezala adierazi behar dute, lanpostu bat baino gehiagorako lehiaketak deitu badira, zer lehentasun-hurrenkera eskatzen duen hautagaiak, lanpostu bat baino gehiago eskatu badu.

#### 3.1.5. MERITUAK

Alderdi hauek baloratu behar dira, derrigorrean, lehiaketa-mota guztietan:

- Aurrez egindako lana
- Tituluak
- Trebakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak
- Antzintasuna
- Gradu pertsonala
- Euskara-maila

Alderdi horiez gain, baloratzekoak izan daitezke, kasuan kasuko deialdiak adierazitakoari jarraituz, funtzionarioek kaleratutako argitalpenak, haien irakaskuntza- eta ikerketa-lanak, hizkuntzak eta bestelako merituak. Deitutako lanpostuen ezaugarriekin lotutako merituak izan behar dute, bertiere.

Lehiaketa espezifikoetan, oinarrietan ezar daiteke beste jakintza eta trebetasun espezifiko batzuk baloratuko direla, deitutako lanpostuak betetzeko pertsona egokiena hautatzeko. Ildo horretatik, memoriak, probak, elkarrizketak edo test psikoteknikoak egin beharra agin dezakete oinarriek, hautagaiak lanpostuaren berariazko ezaugarrietara egokitzen diren ala ez egiaztatzeko.

Meritu horiek guztiak baloratzeko, deitutako lanpostuen eginbeharrekin duten loturari eta lanpostuak betetzeko duten erabilgarritasunari erreparatuko zaio.

#### 3.1.6. BALORAZIO BATZORDEA

Balorazio-batzordea kide anitzeko organo bat da, eta bere egitekoa da lanpostuen hornidura-prozesua kudeatzea. Prozesu horretan, deialdiko oinarriak betetzen direla bermatu behar du, merituak baloratu behar ditu eta lanpostuen esleipena proposatu.

Osaera:

- Balorazio-batzordeetako kideen egokitasuna eta kualifikazioa bermatu behar du Administrazioak.
- Deitutako lanpostuak atxikita dauden titulazio-talde bereko edo handiagoko titulazioa duten karrerako funtzionarioek osatu behar dute balorazio-batzordea. Ahalegina egingo da lanpostuen eginkizun-eremuko funtzioak bete dituztenak izan daitezen edo eremu horiei buruzko adituak izan daitezen batzordeko kideen, gutxienez, erdiak.
- Langileen ordezkariak kide bat izan behar du balorazio-batzordean.
- Emakumezkoen eta gizonezkoen kopuru orekatua izan behar du batzordeak, eta guztiek izan behar dute gaikuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia. Ordezkaritza hori orekatua izango da, baldin eta, lau kide baino gehiagoko balorazio-batzordeetan, sexu bakoitzaren ordezkariak %40koa bada, gutxienez. Gainerako batzordeetan, sexu biak ordezkaturik daudenean izango da ordezkariak hori orekatua.

### 3.1.7. LEHIAKETA-PROZESUA ETA HORIEN EBAZPENEA

Balorazio-batzordeak, Administrazioak emandako datuak egiaztatu eta deialdiak ezarritako baldintzak betetzen direla ziurtatu ondoren, lehiaketan parte hartzen dutenen merituen balorazioa egiteko. Jarraian, balorazio horri erreparatuta, deitutako lanpostuak esleitzeko proposamena egingo du, eta, halakorik bada, hautagaiak beren eskaeretan adierazi dituzten lehentasun-ordenak adieraziko.

Esleipen-proposamenak puntu gehien lortutako hautagaien aldekoa izan behar du, betiere, deialdi-oinarriek ezarritako gutxienerako puntuazioa gainditzen bada. Azken puntuazio hori kalkulatzeko, fase guztietan (bat baino gehiago izan bada) eman diren puntuazioak gehitu behar dira.

### 3.2. Lanpostuak behin betiko hornitzea: izendapen askea

Izendapen askeko sistemaren bidez, izendapena egiteko organo eskumendunak aukera izango du, bere eskumeneko boterez, lanpostuak edozein eskatzailei esleitzeko; betiere, lanpostua betetzeko baldintzak betetzen baditu. Lanpostuak hornitzeko sistema berezi hori erabiltzen da konfiantzazko lanpostuak hornitzeko funtsezko elementua den kasuetan. Konfiantza horrek lanbidezko izaera izan behar du, eta ez izaera politikoa.

Lehen adierazi dugun moduan, lanpostuen zerrendetan berariaz adierazitako lanpostuak esleituko dira izendapen askeko sistemaren bidez.

Euskadiko herri-administrazioetan, lanpostu hauek soilik erreserba daitezke izendapen askeko sistemaren bidez hornitzeko:

- a) Autonomia Erkidegoko Administrazioak lurralde-ordezkariaren eta zuzendariordearen lanpostuak.
- b) Gainerako herri-administrazioetako zuzendaritza-lanpostuak; betiere, ez badaude, hierarkiaz, funtzionarioentzat gordetako beste lanposturen baten mende.
- c) Autonomia Erkidegoko Administrazioak goi-karguen idazkaritza-lanpostuak edo Euskadiko gainerako herri-administrazioetako beste kargu publiko hautatu edo izendatu batzuen idazkaritza-lanpostuak.
- d) Lanpostuen zerrendek erabakitzen dituzten gainerako lanpostuak, salbuespenezko izaeraz eta lanpostuaren eginbeharrek dakarten arduraren berezietan erreparatuta.

Aurretiaz deialdi publikoa egin ondoren soilik horni daitezke lanpostuak izendapen askeko sistemaren bidez. Dagokion aldizkari ofizialean argitaratu behar dira izendapenerako deialdiak eta ebazpenak.

Izendapenak egin dituen organoak edozein unetan kargugabetu ditzake, bere eskumen-ahalez, izendapen askeko sistemaren bidez izendatu dituen funtzionarioak. Kargugabetzeko erabakiaren arrazoibidea erabaki hori hartzeko eskumenaren baitakoa izango da; hau da, ez da berariazko arrazoirik adierazi behar erabaki hori hartzeko.

### 3.3. Lanpostuak behin-behineko izaeraz hornitzea: zerbitzu-eginkizunak

Urgentziatzko kasuetan, zerbitzuak hala eskatzen duenean, zerbitzu-eginkizunetarako esleitu daitezke funtzionarioak, hutsik dauden lanpostuak edo funtzionarioentzat erreserbatuta daudenak aldi baterako hornitzeko nahiz eginbehar jakin batzuk betetzeko.

#### 3.3.1. ZERBITZU-EGINKIZUNEN MOTAK:

- a) Nahitaezko zerbitzu-eginkizunak: Zerbitzu-eginkizunak nahitaez egin behar direla erabaki daiteke, baldin eta ezinezkoa bada eginkizun horiek borondatez betetzea, eta, betiere, lanpostu horiek hornitzea presazkoa eta atzerazina bada zerbitzua emateko.
- b) Zerbitzu-eginkizunak herri-administrazioen artean. Borondatezko zerbitzu-eginkizunak baimen daitezke, beste herri-administrazio batzuetan lanpostuak, funtzioak edo lankidetzaprogramak aldi baterako betetzeko. Herri-administrazioetan funtzio publikoaren eskumena duten organoek eskatu behar dute zerbitzu-eginkizun hori baimentzea. Zerbitzu-eginkizun horiek baimentzeko, beharrezkoa da lanpostu horiek ezin aldi baterako betetzea herri-administrazio eskatzailearen funtzionarioekin eta posible izatea horiek aldi baterako hornitzea beste administrazio batzuetako funtzionarioekin, lanpostuen zerrendetan adierazitakoarekin bat etorriz. Egoera horiek baimen daitezke, halaber, beren lanbide-profila dela-eta, Administrazioaren beraren langileek aldi baterako bete ezin dituzten lanpostuak edo funtzioak ordezkatzeko. Zerbitzu-eginkizunak beste herri-administrazioen batean betetzen dituzten langileek azken administrazio horren lan-baldintzak izango dituzte; hala ere, beren jatorriko herri-administrazioaren lanbide-sustapeneko baldintzak eta zerbitzutik kentzeko zehapenaren baldintzak izango dituzte.
- c) Nazioarteko lankidetzako misioak. Funtzionarioen zerbitzu-eginkizunak baimen daitezke nazioaren erakunde, entitate edo gobernuentzat lan egiten duten nazioarteko lankidetzako programa edo misioetan. Aparteko kasuetan izan ezik, zerbitzu-eginkizun horien iraupena ezingo da izan sei hilabete baino luzeagoa. Zerbitzu-eginkizun horiek baimentzeko, Administrazioak interesa izan behar du bere funtzionarioek programa edo misio horietan parte har dezaten.
- c) Zerbitzu-eginkizunak, lanpostu hutsak edo titularra absente duten lanpostuak aldi baterako hornitzeko. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen eremuan, berariaz daude araututa zerbitzu-eginkizun horiek (Ogasun eta Herri Administrazioak sailburuak 2006ko maiatzaren 30ean emandako Aginduaren bidez), eta hurrengo atalean aztertuko dugu araupen hori.

#### 3.3.2. ZERBITZU-EGINKIZUNAK, LANPOSTU HUTSAK EDO TITULARRA ABSENTE DUTEN LANPOSTUAK ALDI BATERAKO HORNITZEKO, EAEKO ADMINISTRAZIO OROKORREAN ETA HAREN ERAKUNDE AUTONOMOETAN

Berriazko prozedura bat bete behar da lanpostu hutsak edo titularra absente duten lanpostuak zerbitzu-eginkizunetan dauden langileen bidez hornitzeko. Hauek dira prozedura horren ezaugarriak:

- Norgehiagoka-prozedura bat prestatu behar da, zerbitzu eginkizunak deialdi publiko baten ondoren esleitu aurretik.
- Sail edo erakunde autonomo bakoitzari dagokio, haiei atxikitako lanpostuen zerrendei erreparatuta, zerbitzu-eginkizunen deialdia eta esleipenak egitea.
- Hori horrela izango bada ere, lanpostu bat aldi baterako hornitzeko erabakia hartzen bada, lanpostu hori zerbitzu-eginkizunen erregimenean hornitzeko deialdia egitea ez da izaten, gehienetan, erabaki askea. Izan ere, derrigorrezkoa da deialdi hori egitea, baldin eta:

- Aurreikusten bada lanpostua hutsik edo haren titularra absente urtebete baino gehiagoz egongo dela.
  - Titulazio-talde bakoitzeko ordainsari-maila handieneko lanpostuak badira, araudiak berariaz adierazten dituen kasuetan.
- Titularra absente edo lanpostua hutsik urtebete baino denbora laburragoan egongo bada, dagokion sail edo erakunde autonomoaren aukera izango da zerbitzu-eginkizunen deialdia egitea edo:
- Bitarteko funtzionarioak izendatzea,
  - Eskumeneko boterez esleitzea zerbitzu-eginkizunak.
- Ez da deialdi bakoitzean adierazten zer meritua baloratuko diren eta haiei zer puntuazio dagokien; aitzitik, horiek guztiak alde aurretik finkatuta daude, mota bereko deialdi guztietarako komunak diren baremoen bidez. Baremo horien edukia eta merituen balorazioa aldatu egiten da, lanpostu-motaren arabera (Funtzio Publikoko sailburuordeak 2002ko otsailaren 26an emandako ebazpenaren bidez onartu ziren horiek guztiak). Hauek dira merituek:
- Talde bereko edo talde bat beheagoko lanpostuetan funtzionarioek duten esperientzia, mendeko kidegoko lanpostuetan izan ezik.
  - Deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen berariazko prestakuntza: titulu akademikoak, prestakuntzako eta hobekuntzako ikastaroak, ikastaroak eman izana, ikerketa-jarduerak eta argitalpenak. Izaera teknikorik ez duten lanpostuetan, titulu akademikoak eta hobekuntzako eta prestakuntzako ikastaroak soilik baloratuko dira.
  - Antzintasuna.
  - Langilearen maila finkatua.
  - Euskararen ezagutza. Izangaiek egiaztatutako hizkuntza-eskakizunak baloratuko dira, baldin eta lanpostuari esleitutako hizkuntza-eskakizuna ez bada derrigorrezkoa.
  - Langileak dakizkien hizkuntzak, mendekoen kidegoko lanpostuetan izan ezik.
  - Arduraren handieneko lanpostuetan (III-A berariazko osagarria edo handiagoa dutenak), lanpostua betetzeko izan behar diren gaitasunak baloratuko dira. Horretarako, proba bat egin eta gainditu beharko da.
- Hautagaiak bi kategoriatan banatuko dira:
1. Karrerako funtzionarioek osatzen duten lehen taldea, baldin eta lanpostuen zerrendetan adierazitako baldintza guztiak betetzen badituzte. Deialdi horietan parte hartzeko, langile horiek zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo seme-alabak edo familiartekoak zaintzeko eszedentzian egon behar dute, eta ez dute zerbitzu-eginkizuneko egoeran arituak izan behar deialdiaren aurreko urtebeteko epean. Azken epe hori salbuesteko aukera izango da, baldin eta zerbitzu-eginkizuna lanpostuaren amortizazioarekin edo titularraren itzulerarekin amaitu bada, edo amaiera hori izateko izapideak abiarazi badira.
  2. Bigarren taldean sartzen dira:
    - Talde bereko beste kidego batzuetako edo talde bat beheagoko karrerako funtzionarioak, baldin eta deitutako lanpostua betetzeko behar den titulazioa badute eta aurreko atalean adierazitako baldintzak eta deialdian adierazitako gainerako baldintzak betetzen badituzte, eta
    - Bitarteko funtzionarioak, baldin eta baldintza guztiak, kidegoarena barne, betetzen badituzte. Era berean, deialdietan parte hartzeko, gutxienez urtebete igaro behar izan da egungo lanpostuaz funtzionarioa jabetu zen egunaren eta deialdia argitaratu zen egunaren artean.
- Bigarren talde horretako pertsonen parte hartzeko dituzten aukerak eta parte-hartze hori emateko baldintzak eta horren ondorioak arautzen ditu EAEko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura lan egiten duten funtzionarioen lan-baldintzei buruzko Hitzarmenak.

- Zerbitzu-eginkizunak esleituko zaizkio, meritua baloratu ondoren, puntuazio handiena lortu duen lehen taldeko hautagaiari; betiere, proba baloratzeko ezarri den gutxieneko puntuazioa (halakorik ezarri bada) gainditu badu.
- Soilik lehen taldeko hautagairik ez badago esleituko zaio lanpostuaren aldi baterako zerbitzu-eginkizuneko egoera, meritua baloratu ondoren, puntuazio handiena lortu duen bigarren taldeko hautagaiari. Aurrez adierazi den Lan Baldintzei buruzko Hitzarmenak araututakoarekin bat etorriz, hautatutako pertsona bitarteko funtzionario bada, bitarteko funtzionarioa izendatzeko izendapen berri batez hartuko da lanpostua zerbitzu-eginkizunetan esleitzeko erabakia.
- Lanpostuak epe iragankor batean hornitzeko zerbitzu-eginkizunek aldi baterako izaera izango dute, eta arrazoi hauek ematen direnean amaituko dira:
  - a) Lanpostua erreserbatuta duen funtzionarioa lanpostura itzultzen denean.
  - b) Lanpostua behin betiko hornitzen denean edo karrerako funtzionario bat behin-behineko izaeraz atxikitzen denean lanpostura.
  - c) Zerbitzu-eginkizunak esleitzeko izan ziren urgentziatzeko eta premiazko arrazoiak desagertu direla irizten denean.
  - d) Funtzionarioak zerbitzu-eginkizunei uko egin eta ukoa onartzen denean.
  - e) Zerbitzu-eginkizunak berariaz ezeztatzen direnean edo bertan jarduteko alde zurretik eman zen epea amaitzen denean.

### **3.4. Lanpostuen behin-behineko hornidura: bitarteko funtzionarioak izendatzea. Lan-poltsen kudeaketa EAE-ko administrazio orokorrean eta haren erakunde autonomoetan**

#### 3.4.1. LAN-POLTSETAKO LANGILEEN ERREGIMENA JURIDIKOA: PRESTASUNA ETA MUGAPENA

Lan-poltsetan sartuta dauden langileek mugatu egin ditzakete jaso nahi dituzten lan-eskaintzak:

- Proposatutako izendapenak izan dezakeen iraupenari erreparatuta, hura osoa baldin bada, iraupen guztietako eskaintzak jasoko ditu langileak eta, partziala bada, soilik sei hiletik gorakoak diren eskaintzak. (Prestasuna).
- Zerbitzuak zer lekutan emango diren aintzat hartuta, lan-poltsan sartuta dauden pertsonen eremu geografiko jakin batean kokatutako lanpostuak eskain diezaieten eska dezakete. Lan-poltsak arautzen dituzten xedapenak zehaztutako zonalde jakin bateko edo batzuetako lanpostuak izan daitezke mendekoen eta administrari laguntzaileen kidegoetako langileen kasuan, eta lurralde historiko bateko edo batzuetako lanpostuak izan daitezke gainerako lan-poltsetako langileen kasuan (mugapena).

#### 3.4.2. LAN-POLTSETAKO LANGILEEN ERREGIMENA: LAN-POLTSETAN SARTUTA DAUDEN PERTSONEN EGOERAK

Lan-poltsetan sartuta dauden pertsonak jardunean, lanerako prest, aldi baterako bajaran edo behin betiko bajaran egon daitezke.

- Jardunean. Lan-poltsetan sartuta dauden langileak jardunean egongo dira, baldin eta lan-poltsetatik egindako dei baten ondorioz, zerbitzuak ematen ari badira. Langilea jarduneko egoeran badago, langile hori sartuta dagoen lan-poltsa guztietan izango du eragina egoera horrek; beraz, ez du lan-poltsa horietako lan-eskaintzarik jasoko. Salbuespen bakarra izango da: izendapen askeko sistemaren bidez hornitzekoak diren lanpostuena.
- Aldi baterako bajaran. Aldi baterako bajaran dauden langileek ez dute lan-eskaintzarik jasoko egoera horretan dauden bitartean; horren salbuespen izango dira izendapen askeko sistemaren bidez hornitzekoak diren lanpostuena.

Lan-poltsako langile bat aldi baterako bajaran badago, langile horrek parte hartzen duen lanpostu guztietan izango da egoera horretan. Zerrendatuta daude lan-poltsetan aldi baterako bajaran egoteko izan daitezkeen arrazoiak. Zerbitzua ematea aldi baterako eragozten duten egoerak izan daitezke (aldi baterako ezintasuna, beste alorren batean lanean aritzea, etab.), familia-bizitza eta norberaren bizitza bateratzeko jarduerak (hiru urtetik beherako seme-alabak edo beste senide batzuk zaintzea, amatasun eta aitatasun naturala zein adopziozkoa), prestakuntzarako eskubidea erabiltzeko jarduerak (ikasketak egitea), eta babestu beharrekoak diren beste egoera batzuk (zenbait kargu eta eginkizun betetzeak, karrerako funtzionarioen kasuan, zerbitzu berezietako egoeran izatea eragiten du, etab.).

- Behin betiko bajaran. Arrazoi bat baino gehiago izan daitezke egoera horretan izateko: lan-poltsetan parte hartzeari uko egitea, eta, oro har, aurrez beste izendapen edo kontratazioen bati uko egin izana; lan-eskaintza bati uko egitea; karrerako funtzionarioen izaera eskuratzeko lan-poltsako kidego berean; erretiroa, ezintasun iraunkorra; zerbitzitik kentzea, kaleratzea, ezgaitzea edo proba-epea ez gainditzea, etab.
- Lanerako prest. Lanerako prest izango dira, eta, ondorioz lan-eskaintzak jaso ditzakete aurreko egoeratan ez dauden langileak.

### 3.4.3. LAN-POLTSAK KUDEATZEA: HAUTAGAIAK HAUTATZEA ETA ESKAINTZA EGITEA

Lanpostuak bitarteko funtzionarioen bidez hornitzeko, lan-poltsetan dauden langileen artean hautatuko da, irizpide hauek betez:

1. Lehenik eta behin, erabaki behar da zein lan-poltsatik hautatuko den pertsona bat, bitarteko funtzionarioa izan dadin. Horretarako, irizpide hauei jarraituko zaie:
  - Lanpostua kidego, eskala edo aukera bakarrari irekita badago, horiei dagokien lan-poltsara jo behar da.
  - Hornitu behar den lanpostua bi titulazio-taldeko kidegotara irekita badago, talde bateko ala besteko lan-poltsei eskainiko zaie lanpostua, berariazko osagarriaren mailaren arabera eta indarreko araudiak adierazitako irizpideei jarraituz.
  - Hornitu nahi den lanpostua talde bereko kidego bat baino gehiagotara atxikita badago, sail edo erakunde autonomo eskatzaileak erabakiko du zer kidego edo eskalako lan-poltsatik egingo den aukeraketa. Ezingo da hautatu berariazko baldintza moduan eginkizun edo funtzioetan esperientzia izatea eskatzen duten kidego, eskala edo aukeretako langilerik.
2. Hautagaia hautatzea. Lan-poltsa finkatu ondoren, bitarteko funtzionarioaren izendapena eskainiko zaio:
  - a) Lanerako prest dagoenari.
  - b) Puntu gehien lortu dituen langileari, eskatutako baldintzak betetzen dituztenen artean.
  - c) Prestasun eta lan-eskaintzaren eremu-mugapen egokia duenari.
  - d) Baldin eta proba bat gainditzea eskatzen bada lanpostua karrerako bitarteko funtzionarioen bidez aldi baterako hornitzeko, karrerako funtzionarioak aukeratzeko baliatzen den modu bera erabiliko da langileak lan-poltsetatik aukeratzeko.

Lanpostua hornitzeko sistema izendapen askea bada, izendapen-eskaintza lanpostua atxikita dagoen sail edo erakunde autonomoak erabakitako pertsonaren alde egingo da; betiere, lanpostuko kidegoaren lan-poltsako kideen artean aukeratuz eta lehentasun-ordenari jarraitu beharrik izan gabe, lanpostua betetzeko baldintzak betetzen baditu langileak.

### 3. Lan-eskaintza jakinaraztea.

Lan-eskaintzak telefonoz, posta elektronikoz edo interesatuarekin berehala eta arintasunez komunikatzeko aukera ematen duen beste edozein bitartekoz jakinaraziko dira. Jakinarazpen hori noiz eta zenbat aldiz egin behar den zehazteko, eman behar diren zerbitzuak arruntak ala presazkoak diren ikusi behar da. Ezaugarri horren arabera izango dira



jakinarazpen-ahaleginen kopurua eta jakinarazpenaren hartzailleak erantzun bat emateko izango duen epe luze edo laburragoa. Presazko zerbitzuen kasuan, abisu bakarra egingo da eta erantzunak berehalakoa izan behar du. Arruntetan, hiru abisu emango dira gehienez, eta bi ordu izango dira erantzuna emateko.

#### 4. ADMINISTRAZIO-EGOERAK

Funtzionarioen administrazio-egoerak dira funtzionarioek herri-administrazioekin duten enplegu-harremanaren baitan, zenbait gertakariren ondorioz, eman daitezkeen egoera juridikoak, harreman hori amaitu gabe. Administrazio-egoerek aldatu egiten dute funtzionarioa herri-administrazioarekin lotzen duen harreman juridikoa.

Administrazioarekin duten harreman juridikoaren izaera estatutarioaren ondoriozko eskubideak dira administrazio-egoerak. Beraz, funtzionarioek eskubide horiek balia ditzakete, legediak aitortzen dituen bitartean.

EAEko Administrazio Orokorrek eta haren erakunde autonomoek funtzionarioen administrazio-egoerak arautu dituzte, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak arautzen duena garatzeko, abenduaren 11ko 339/2001 Dekretuaren bidez. Arau horiek xedatzen dutenez gain, aintzat hartu behar da Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak gai horri buruz arautzen duena, derri-gorreetan aplikatu beharreko oinarrizko araua baita azken hori.

Dagokion herri-administrazioak edo erakunde publikoak erabakiko ditu, funtzio publikoaren gaian eskuduna den organoak emandako ebazpen bidez, administrazio-egoeren aldaketak. Langileen erregistroan inskribatu behar dira aldaketa horiek, eta, baldintzak betetzen badira, aldaketa horiek egiteko aukera izango da, zerbitzu aktibora bueltatu beharrik izan gabe.

Funtzionarioak administrazio-egoera hauetan izan daitezke:

- a) Zerbitzu aktiboan.
- b) Borondatezko eszedentzian: norberaren interesagatik, sektore publikoaren erakundeetan zerbitzuak ematen aritzeagatik eta familia-elkartzeagatik har daitezke borondatezko eszedentziak.
- c) Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzian.
- d) Genero-indarkeriagatik eszedentzian.
- e) Zerbitzu berezietan.
- f) Nahitaezko eszedentzian.
- g) Etendura-egoeran.
- h) Zerbitzu-egoeran beste herri-administrazioaren batean.
- i) Borondatezko eszedentzia pizgarridunean.
- j) Destinoaren zain.

Oro har, administrazio-egoeraren batean iraun daitezkeen gehienezko denbora igarotzean edo zerbitzu aktiboa ez den egoeraren batera igarotzeko arrazoia desagertzen denean, funtzionarioak zerbitzu aktibora bueltatzea eskatu behar du, 30 eguneko epean, gehienez. Zerbitzu aktibora bueltatzea eskatzen ez badu, Administrazioak, ofizioz, norberaren interesagatik borondatezko eszedentziako egoerara igaroko du funtzionarioa. Bi urtez egon behar du, gutxienez, egoera horretan, bueltatzea eskatzeko epea amaitu ondorengo egunetik kontaktzen hasita. Funtzionarioak ez baditu betetzen administrazio-egoera horretara igarotzeko baldintzak, funtzionario-izaera galduko du.

Bitarteko funtzionarioei, beren izaera juridikoaren berezitasunak aintzat hartuta, zerbitzu aktiboko eta funtzio-etendurako administrazio-egoerak aplikatuko zaizkie. Hala ere, Konstituzio Auzitegiaren sententzia bat baino gehiagok adierazi dute bitarteko funtzionarioen eskubidea dela seme-alabak zaintzeko eszedentziaren administrazio-egoerara igarotzea; gainera, sententzia horien arrazoibideari erreparatuta, egoera hori familiartekoak zaintzeko eszedentziara ere zabal daitezkeela ulertzen da.

Jarraian, funtzionarioen administrazio-egoera ohikoenak deklaratzeko baldintzak eta deklarazio horien ondorioak aztertuko dira.

#### 4.1. Zerbitzu aktiboa

Funtzionarioak zerbitzu aktiboko egoeran izango dira:

- a) Aurrekontu-hornidura egokia duen langile-plantillako plaza bat behin-behineko izaeraz edo behin betiko izaeraz betetzen ari direla, funtzionarioentzat erreserbatutako lanpostu bat betetzen dutenean edo zerbitzu-eginkizunetan jarduten dutenean, destinoko herri-administrazioa edo erakunde publikoa edozein dela ere.
- b) Funtzionarioak lanpostu bat uzten duenean, beste bat lortu duelako, lanpostuak hornitzeko prozeduraren baten bidez, lanpostu zaharra utzi eta berria hartu bitarteko epean.
- c) Giza baliabideak berresleitzeko lehen bi faseetan daudenean (6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa, 54 bis artikulua).
- d) Funtzionario moduan zerbitzuak ematen dituztenean sektore publikoak eta lege-xedapenek hala agintzen duten kasuetan.
- e) Lizenziak edo baimenak ematen zaizkienean eta oporrak hartzen dituztenean.

Funtzio publikoko araubideak arautuko du zerbitzu aktiboan dauden funtzionarioen egoera, eta zerbitzuak ematen dituen administrazioaren edo erakunde publikoaren lan-baldintzak izango dituzte. Funtzionario-izaerari datzekion eskubide guztiak dituzte eta izaera juridiko horri lotutako betebeharrak eta ardurak dituzte.

#### 4.2. Borondatezko eszedentzia

##### 4.2.1. BORONDATEZKO ESZEDENTZIAREN EZAUGARRIAK

- Eszedentzia ematen duen ebazpenaren datatik aurrera izango da eraginkorra.
- Ez du lanpostua erreserbatzeko eskubiderik ematen.
- Borondatezko eszedentzian emandako denbora ez da kontatuko administrazio-karreran, ezta hirurtekoak eta eskubide pasiboak zenbatzeko ere.
- Egoera horretan, ez da ordainsaririk jasotzeko eskubiderik sortzen.
- Ezin zaie borondatezko eszedentzia eman funtzionarioei baldin eta beren borondatez luzatu badute zerbitzu aktiboko egoera, nahitaezko erretiro-adina gainditu arte.

Arrazoi hauengatik onar daiteke borondatezko eszedentzia:

- a) Norberaren interesagatik.
- b) Sektore publikoan zerbitzuak emateagatik.
- c) Familia-elkartzeagatik.

##### 4.2.2. BORONDATEZKO ESZEDENTZIA NORBERAREN INTERESAGATIK

Borondatezko eszedentzia norberaren interesagatik eskatzeko, funtzionarioek sektore publikoan lan egin behar izan dute eskaera egin aurreko bost urteetan. Eszedentzia hori hartuz gero, bi urtez jarraian izan behar dute, gutxienez, borondatezko eszedentzia horretan. Bost urteko epe hori zenbatzeko, lan egin edo zerbitzu emandako denbora gisa kontatuko da zerbitzu berezietan emandako denbora, baita destino zain, familiaratekoak zaintzeko eszedentzian eta nahitaezko eszedentzian emandako denbora ere.

Dena den, norberaren interesagatik borondatezko eszedentzian dagoen funtzionarioak hirurogeita bost urte betetzen baditu administrazio-egoera horretan dagoela eta zerbitzu aktibora bueltatzeko eskaera egin gabe, Administrazioak ofizios deklaratu dio nahitaezko erretiroa.

Alde batek eskatuta deklaratzeko eszedentzia hori, baina eskaera hori onartzeko, zerbitzuaren unean uneko premiei erreparatzen zaie; gainera, ez zaie eszedentzia hori onartzen diziplina-espeditante baten pean edo zehapen bat betetzekotan dauden funtzionarioei.

#### 4.2.3. BORONDATEZKO ESZEDENTZIA SEKTORE PUBLIKOAN ZERBITZUAK EMATEAGATIK

Eszedentzia-mota hau onartuko da baldin eta funtzionarioa zerbitzu aktiboko egoeran badago herri-administrazioaren bateko beste kidego edo eskalaren batean, beste herri-administrazioaren bateko lan-kontratupeko langilea bada —baldin eta ez badu funtzioen bateragarritasuna lortu—, edo sektore publikoko erakundeetan zerbitzuak ematera igaro ondoren, ez badagokio beste administrazio-egoerarik.

Azken arrazoi horren harian, sektore publikoko erakundetzat hartuko dira herri-administrazioek, merkataritza-legediak araututako bitartekoen bidez, kontrolatzen dituzten sozietate publikoak, baldin eta herri-administrazioek sozietate horietan duten zuzeneko edo zeharkako partaidetza, sozietateak sektore publikoko sozietatetzat hartzeko eskatzen den legezko ehunekoaren berdina edo handiagoa bada.

Ezaugarriak:

- Eszedentzia ofizioz emango da funtzionarioak beste kidego edo eskala bateko zerbitzuak ematen baditu edo lan-kontratupeko lanak egiten baditu herri-administrazio edo erakunde publiko berean; gainerako kasuetan, funtzionario interesatuak eskatuta emango da eszedentzia hau.

#### 4.3. Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia

Funtzionarioek eszedentzia har dezakete, hiru urte edo beheragoko epean, hauek egiteko:

- a) Seme edo alaba bakoitza zaintzeko, bai naturalak izan, bai adopziozkoak izan. Eszedentzia-epea haurraren jaiotza-egunetik edo, kasuan kasu, ebazpen judiziala edo administratiboa ematen denetik aurrera kontatuko da.
- b) Familiartekoak zaintzeko, baldin eta funtzionarioaren kargura badago eta azken horrekin duen odolkidetasuneko edo afinitateko harremana bigarren mailara artekoa bada, bigarren maila hori barne. Familiarteko horrek, istripuren, gaixotasunen edo ezintasunen baten ondorioz, ez du bere buruaz baliatzeko gai izan behar, eta ez du ordaindutako jarduerarik egin behar.

Ezaugarriak:

- Eszedentzia-epea bakarra izango da eszedentziaren kausatzaile den pertsona bakoitzeko. Beste pertsona bat eszedentzia berri baten kausatzaile bada, eszedentzia berriaren hasierak amaiera emango dio funtzionarioak aurrez zuen eszedentziari.
- Funtzionarioen eskubide indibiduala da eszedentzia hau. Bi funtzionarioek eszedentziarako eskubidea badute kausatzaile berarengatik, administrazioak mugatu egin dezake eskubide hori batera erabiltzeko aukera, zerbitzuen funtzionamenduari lotutako arrazoi justifikatuak direla-eta.
- Eszedentzia-mota honetan emandako denbora kontatu egingo da hirurtekoetarako, gradu pertsonala finkatzeko eta eskubide pasiboak sortzeko.
- Eszedentzia seme edo alaba bat zaintzeko bada, plaza eta destinoa erreserba diezaioten eskubidea izango du funtzionarioak, lanpostu hori indarreko araubideak aurreikusitako hornidura-sistemetako baten bidez eskuratu badu. Erreserba hori bi urtera mugatuko da, eszedentzia familiartekoak zaintzeko bada. Bi urteko erreserba-epe hori igaroz gero, erreserba udalerrri bereko eta ordainsari bereko lanpostu baterako dela ulertuko da.
- Eszedentzia-garaian ordaindutako jarduerak egiten badira, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileei aplikagarri zaien bateraezintasun-erregimena bete beharko da, eta jar-

duera horrek ezingo du eszedentzia ematea eragin duen seme-alaben edo familiartekoen zaintza eragotzi edo kaltetu.

#### 4.4. Zerbitzu bereziak

Euskal herri-administrazioetako funtzionarioak zerbitzu berezietako egoeran daudela joko da indarreko araubideak adierazitako kasuetan. Hauek dira, oro har, kasu horiek:

- Kargu politikoetarako izendatuak izatea (Eusko Jaurlaritzakoak, Estatukoak, beste autonomia-erkidego batzuetakoak, instituzio horietako goi-karguak eta behin-behineko langileak).
- Ordezkaritza-karguetarako hautatuak izatea (legebiltzarkideak, diputatuak, senatariak, Bazar Nagusietako kideak, zinegotziak, etab.).
- Legegintza-ganberak izendatu beharrekoak diren karguetarako izendatua izatea edo ganbera horietara atxikitako zerbitzuak ematea (herriaren defentsaria, Konstituzio Auzitegia, Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia, Arartekoa, etab.)
- Nazioarteko erakunderen bateko funtzionario-izaera eskuratzea edo haiekin lan egitea lankidetzamisioretan edo nazioarteko lankidetzaprogrametan.

Ezaugarriak:

- Zerbitzu berezietako administrazio-egoera ofizios deklaratu da funtzionarioak herri-administrazio edo erakunde publiko berean igaro behar badu egoera horretara; gainerako kasuetan, funtzionario interesatuak eskatuta igaroko dira funtzionarioak egoera horretara.
- Zerbitzu berezietako egoerara igartzeko arrazoi diren gertakariak ematen diren egunetik aurrera izango du eragina deklarazio horrek.
- Zerbitzu berezietan emandako denbora kontatu egingo da administrazio-karrera, hirurtekoak eta eskubide pasiboak zehazteko.
- Betetzen duten lanpostu edo kargu efektiboaren ordainsariak jasoko dituzte egoera horretan dauden funtzionarioek; horrez gain, funtzionario diren aldetik aitortuta dituzten hirurtekoak jasoko dituzte.
- Zerbitzu berezietako egoeran dauden funtzionarioei erreserbatu egingo zaie egoera horretara igaro aurretik betetzen zuten plaza eta destinoa, edo egoera horretan dagoen bitartean lor ditzakeenak.

#### 4.5. Eginkizunen etendura

Eginkizunen etendura behin-behinekoa edo irmoa izan daiteke.

##### 4.5.1. BEHIN-BEHINEKO ETENDURA

Behin-behineko etendura prebentzio-izaeraz deklaratu daiteke prozedura judicial bat edo zehapen-prozedura bat tramitatzen den bitartean, baldin eta neurri hori hartu behar bada interes publikoa babesteko.

- Diziplina-espediente bat tramitatu bitartean behin-behineko etendura deklaratzeko eskumena izango du espedientea abiatzeko eskumena duen organoak. Etendura-epeak ezin du sei hiletik gorakoa izan. Hala ere, epe hori gaindi daiteke, funtzionarioari egozgarri bazaio epearen luzapena.
- Prozedura judicial baten pean dagoen funtzionarioaren eginkizunen etendura zigor-azui osoaren tramitaziora luza daiteke, eta beti deklaratu da etendura hori baldin eta behin-behineko espetxealdia agintzen bada edo funtzionarioari lan egitea eragozten dioten bestelako neurriak erabakitzen badira, egoera horiek iraun bitartean.

Ezaugarriak:

- Eginkizunen behin-behineko etendura-egoeran dauden langileen eskubidea izango da, egoera horretan dauden bitartean, beren oinarrizko ordainsariak jasotzea. Dena den, ordainsari oro jasotzeko eskubidea galduko dute, baldin eta ez badira prozeduran agertzen edo espedientearen denbora-luzapena haiei egozgarri bazaie.
- Etendura ez bada irmo bihurtzen, funtzionarioa berehala bueltatuko da bere lanpostura, jaso ez dituen ordainsariak ordainduko zaizkio, eta zerbitzu aktiboko denbora moduan konputatuko zaio behin-behineko etendura-egoeran emandako denbora.
- Etendura irmo egiten bada, funtzionarioak itzuli egin behar ditu behin-behineko etendura-denboran jaso dituen ordainsariak.

#### 4.5.2. ETENDURA IRMOA

Etendura irmoa izango da hura zigor-kondena baten edo diziplina-zehapen baten ondorioz ezarri bada.

Ezaugarriak:

- Sei hiletik gorako iraupena badu, lanpostua galduko du funtzionarioak.
- Diziplina-zehapenek ezarritako etendurak ezin dira lau urtetik gorakoak izan, eta etendura-denbora hori kontatzeko, zenbatu egingo da behin-behineko etendura-egoeran emandako denbora.
- Sententzia judicial baten ondoriozkoa bada etendura irmoa, sententziak adierazitako moduan gauzatu da.
- Etendura irmoak irauten duen bitartean, funtzionarioek ezingo dute lanpostuak hornitzeko prozesuetan parte hartu.

#### 4.6. Beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuak ematea

Funtzionarioak beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuak emateko egoerara igaroko dira:

- a) Lehiaketen edo izendapen askeko prozeduren bidez beste herri-administrazioetan lanpostuak betetzera igarotzen badira.
- b) Transferentzia-prozesuen ondorioz edo bigarren administrazioak emandako lege-xedapen baten bidez, bigarren herri-administrazioko funtzionario propio bihurtzen badira.

Administrazio-egoera horren eta sektore publikoko beste erakunde batzuetan zerbitzuak emateagatiko eszedentzia-egoeraren arteko diferentzia nagusia da eszedentzia ematen dela funtzionarioak harreman berri bat (funtzionario-izaerakoa edo lan-kontratupekoa) ezartzen duenean herri-administrazio edo organo berarekin edo beste batzuekin, eta horietako batean eszedentzia-egoeran izango dela. Beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuak emateko egoeran, funtzionario-izaerako harreman bakarra dago, eta, harreman horren baitan, zerbitzuak transferitu direlako edo hornidura-prozedura arruntak erabili direlako, funtzionarioak beste herri-administrazioaren baitan zerbitzuak ematera igarotzen dira.

Ezaugarriak:

- Funtzionarioek funtzionario-izaerari eutsiko diote jatorriko administrazioan. Ez zaie plazarik eta destinatorik erreserbatuko, eta zerbitzuak ematen dituzten Administrazioaren erregimen juridikoa aplikatuko zaie.
- Egoera horretan emandako zerbitzu-denbora konputatu egingo da antzinasunerako eta administrazio-karrerarako, jatorriko administrazioan emandako denbora gisa.
- Beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuak emateko egoera hori ofizioz deklaratu da transferentzia-prozesuen baitan ematen denean; gainerako kasuetan, funtzionario interesdunaren eskariz deklaratu da.

## Behin-behineko langileak eta goi-kargudunak. Lanpostuan izendatzea eta kentzea. Ordainsariak. Kargua uzteagatiko kalte-ordainak

---

**Aurkibidea:** 1. Aldi baterako langileak. 1.1. Kontzeptua. 1.2. Izendatzea eta postua uztea. 1.2.1. Aldi baterako langileen izendapenak. 1.2.2. Aldi baterako langileak postua uztea. —2. Administrazioko goi-karguak.—3. Ordainsariak.—4. Lana uztearen kalte-ordainak.

### 1. ALDI BATERAKO LANGILEAK

#### 1.1. Kontzeptua:

Aldi baterako langilea da, zehazki, izendapena jaso duelako eta behin-behingoan, konfiantza edo aholkularitza bereziko hartzen direlako lanpostu-zerrendetan halako sailkapena daukaten lanpostuetan dabilen langile oro.

Gobernu-kontseiluak 2002. urtean hartutako erabaki baten bidez, finkatuta geratu zen zein izango den EAEko administrazioarako lan egiten duten aldi baterako langileen araubide juridikoaren araudi orokorra eta egiturazkoa. Akordio horrek, lehenik eta behin, aldi baterako langileentzako gordetako lanpostuak zein diren adierazten du, eta zehazten du postuok, konfiantza edo aholkularitza bereziko direnez, hala sailkatuta agertu behar dutela lanpostu-zerrendetan eta izendapen librearen bidez bete behar direla. Horrez gain, halako langileentzako gordeta egon daitezkeen lanpostuen katalogoa aurkezten du:

1. Egiturazko lanpostuak. Egiturazko aldi baterako lanpostuak dira, hain zuzen ere, sortuko edo amortizatuko badira, lanpostu horiek lotuta dauzkaten organo edo pertsonak egotea beharrezko dutenak. Multzo honen barruan honako lanpostuak sartzen dira:
  - a) Lehendakaritzako aldi baterako lanpostuak. Zeregin lagungarriak egiteko, norbaiti laguntza emateko edo egoitza ofiziala ondo edukitzeko lanpostuak izango dira.
  - b) Lehendakari ohi bakoitzaren esku uzten diren langileen lanpostuak, hauexek:
    - Idazkaritza lagungarriaren arduraduna eta
    - Laguntzaile-gidaria
  - c) Sail guztietan dauden aldi baterako lanpostuak:
    - Sailburuaren idazkaria
    - Prentsa-aholkularia eta
    - Sailburuaren gidaria
2. Sektoretako politiketarako aholkularitza-lanpostuak. Sektoretako politiketarako aholkularitza-lanpostuak dira, hain justu, sailetako politiken inguruan aholkularitzan jarduteko diren lanpostuak.
3. Iraupen jakina daukaten programetarako aholkularitza-lanpostuak. Iraupen jakina daukaten programetarako aholkularitza-lanpostuak dira, hain justu, gobernuaren jardunean estrategiko

jotzen diren jarduera-ildo, programa, politika, plan edo ekintzak garatu edota bultzatzeko beharrezko aholkularitza ematen duten lanpostuak.

Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 18.1 artikulua xedatzen duenaren arabera, aldi baterako lanpostuak sortu, aldatu edo kentzekotan, lanpostu-zerrenda baliatu behar da.

## 1.2. Izendatzea eta lana uztea

### 1.2.1. ALDI BATERAKO LANGILEEN IZENDAPENAK:

Aldi baterako langileak nahi bezala izendatu eta kendu daitezke. Halaber, aldi baterako langileen lanpostuak betetzeko, ez da aurretik deialdi publikorik egin behar; lan hori egiteko meritua eta gaitasuna daukan edonor har daiteke, hortaz.

Orokorrean, lanpostua zein saili atxikia dagoen, sail horretako titularrak emandako agindu bidez egingo da izendapena. Alabaina, Lehendakartzari atxikitako aldi baterako langileen izendapena Lehendakartzako idazkaritzako titularrak berak egingo du; eta lehendakari ohi bakoitzaren zerbitzura dauden aldi baterako langileen izendapen, berriz, idazkaritza horretako titularrak, baina lehendakariak proposatutakoa kontuan hartuta.

Izendapen-aginduan edo izendapen-ebazpenean agertzen den egunetik izango du indarra izendapenak.

### 1.2.2. ALDI BATERAKO LANGILEEK POSTUA UZTEA

Aldi baterako langileek postua utzi egingo dute, honako gorabeheraren bat gertatzen bada:

- a) Berez eta besterik gabe, izendatu zuen agintariak kargua uztea.
- b) Izendatu zuen agintariak horretarako agindua edo ebazpena ematea.
- c) Langileak postuari uko egitea
- d) Funtzionarioen araubideak kontuan hartzen dituen bestelako kausaren bat gertatzea.

Postua uzteak izendapena egiteko aginduan edo ebazpenean jartzen duen egunetik aurrera izango du indarra edo, kasua halakoa bada, izendapena egin zuen agintariak kentzeko dekretua EHAOn argitaratzen den egunetik aurrea.

Aldi baterako lanpostu batean emandako zerbitzuak ez dira merezimendutzat hartuko funtzio publikoan sartzeko edo barne-sustapenerako.

## 2. ADMINISTRAZIOKO GOI-KARGUAK

Administrazioko goi-karguak dira, hain justu, dekretu bidez izendatu eta Euskal Autonomia Erkidegoarekin zerbitzuzko harremanen bidez lotuta dauden sailburuordeak eta zuzendariek. Harreman hori izendapena egiteko dekretuaz hasten da, eta postua uztean edo dimisioa aurkeztean bukatzen da. Lana uzteak lana uzteko dekretua EHAOn argitaratzen den egunetik dauka indarra.

Sailburuordeak, sail bakoitzeko sailburu titularrak gidari duela, zuzendaritza eta saila sortzeko edo egitura organikoa zehazteko dekretuan berari agindu zaizkion zeregin eta eskumenak hartuko ditu bere gain, bai eta saileko titularrak bere esku utzi dituenak ere.

Zuzendariek bere gain hartuko dute antolamendu-unitatea zuzentzeko lana, dena delako sail horren egitura organikoa finkatzen duen dekretuak esaten duen moduan. Halaber, legeak esaten duenaren arabera, betiere, erakunde autonomo baten lehendakari edo zuzendaritza ere hartu ahal izango dute.

Sailburuorde edo zuzendariek, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioko goi-karguak direnez, ezin dituzte beste lan jakin batzuk aldi berean egin, hala nola:

1. Gorte Nagusietan edo Eusko Legebiltzarrean parlamentari izatea edo gobernuaren edo Estatu Administrazioaren organo edo erakundeetan bestelako funtzio publikoetan aritzea.
2. Diputatu nagusi, foru-diputatu edo EAEko berrogeita hamar mila biztanletik gorako herriren bateko alkate izatea.
3. Sindikatu edo patronalen erakundeetan, eskoletan eta gainerako profesional-erakundeetan, elkarteetan, fundazioetan eta bestelako erakunde berdinetan, edozelakoak direla ere, kontseilu-, aholkularitza-, zuzendaritza- eta administrazio-lanak egitea.  
Bateraezintasunetik kanpo geratzen dira, berriz, artikulua honetan aipatzen diren pertsonak, karguaren ondorioz, bete behar dituzten zereginak.
4. Izaera zibil edo merkantila daukaten zuzenbide pribatuko edozein enpresa, establezimendu edo baltzuetan zuzendaritza-, ordezkari- eta aholkularitza-lana egitea edo, besterik gabe, lana egitea.
5. Edozein jarduera profesional edo merkantil egitea, baita ordaindu gabe bada ere.

Administrazioko goi-karguek ezingo dute, kargua dela-eta berari, bere ezkontideari edo bigarren mailako ahaideei emandako oparirik jaso.

### 3.3. Ordainsariak

Gobernuko kideek, Administrazioko goi-karguek eta aldi baterako langileek zer-nolako ordainsaria izango duten Goi-karguen Ordainsarien Legeak dauka zehaztuta (urriaren 28ko 14/1988 Legea).

Gobernuko kideek eta Administrazioko goi-karguek ordainsari bakarria jasoko dute beren zereginak betetzeagatik, eta urte bakoitzean saria zenbatekoa izango den dagokion urteko Aurrekontuen Legean bertan zehaztuko da, eta kontzeptu bakar batean.

Aldi baterako langileek ordainsari bakarria jasoko dute, kontzeptu bakarragatik, hamabi hiletan banatuta, eta beste bi soldata aparteko, gainerako hilerokoen zenbateko berdinekoak; guztira jasoko duten saria ezingo da izan handiagoa sailburuordearen kargurako ezarritako saria baino.

Ezarritako ordainsariak karguaren edo postuaren zereginak betetzeak dakartzan kontzeptu guztiak biltzen ditu, eta hilabete oso bakoitzean sortu eta ordainduko dira, zerbitzuak ematen pasatutako denboraren proportzioan, eta zerga-arauen eta arau sozialen arabera atxiki behar diren zenbatekoak atxiki ondoren.

Gobernuko kideak eta Administrazioko goi-karguek eskubidea izango dute zerbitzua egitean ordaintzen dituzten gastu guztien ordaina jasotzeko, betiere, gastuok justifikatzen badituzte. Hala ere, lana utzi izanagatik kalte-ordaina jasotzeko eskubidea daukaten aldi baterako langileak ere (gai honetako hurrengo atalean zehaztuko da hori) badaukate eskubidea zerbitzua egitean ordaintzen dituzten gastu guztien ordaina jasotzeko, gobernuko kideen eta goi-karguen modu berean.

Gainerako aldi baterako langileei zerbitzuaren ondoriozko kalte-ordainen araubidea aplikatuko zaie (otsailaren 2ko 16/1933 Dekretua).

Gobernuko kideak, Administrazioko goi-karguak eta aldi baterako langileak Gizarte Segurantzako araubide orokorrean atxikita daude. Nolanahi, aldi baterako langile izendatzen dituzten karrerako funtzionarioek, gobernuko kideek eta Administrazioko goi-karguek hasiera batean zeukaten gizarte-aurreikuspeneko araubidea izango dute gero ere.

## 4. POSTUA UZTEAGATIK KALTE-ORDAINAK

Gobernuko kideek, Administrazioko goi-karguek eta, egokitzen denean, aldi baterako langileak, beren kargua edo postuko lana uzten dutenean, arrazoia edozein izan dela ere eta zerbitzua



tzuan emandako denbora kontuan hartu gabe, kalte-ordaina jasoko dute, behin bakarrik, hilabete bateko ordainsaria bestekoa.

Halaber, aipatu berri den kalte-ordainaz aparte, langabezia daudenek aldi baterako prestazio ekonomikoa jasoko dute, hilabeteko ordainsariaren % 40a hainbestekoa.

Goi-karguen Ordainsarien Legean datorren aurreikuspen hori dekretu baten bidez mamitu da, zehazki, gobernuko kide, administrazioko goi-kargu eta konfiantzazko edo aldi baterako langileei, beren kargu edo postuak uzteagatik, dagozkien kalte-ordainak eta prestazio ekonomikoak arautzen dituena (131/1989 Dekretua).

Ez zaie aldi baterako langile guztiei aplikatuko kalte-ordainen araubide hau. Araudi horren arabera, kalte-ordainen araubidea eta aldi baterako prestazio ekonomikoa jasoko badute, ezinbestekoa dute honako bi baldintza hauek betetzea:

- a) Aholkulari-lanpostuetan aritzea, zuzen-zuzenean gobernuko kideen mende edo EAEko administrazioko goi-karguen mendean.
- b) Ordaina eta prestazioa jasotzeko eskubidea espresuki adierazita egotea izendapena egiteko ebazpenean, Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren txostena aztertu ondoren.

Konfiantzazko langileei ez zaie inola ere emango kalte-ordainak edo aldi baterako prestazio ekonomikoak jasotzeko eskubidea, baldin eta:

- a) Kabinete tekniko edo lagungarrietako postuetan ari badira (non eta ez diren kabineteko buru).
- b) Konfiantza berezikoak izangatik ere, laguntza administratiboa emateko zereginak betetzen badituzte edo, nagusiki, ogibide edo lanbide baten zereginak egiteko agindua badute.

Ezingo zaie hemen esandakoez aparte inongo kontra-prestaziorik eman lana uzteagatik edo dimisioa aurkezteagatik.

Bai kalte-ordaina eta bai aldi baterako prestazio ekonomikoa lana utzi duten langileei emango zaie soilik.

Hala eta guztiz ere, kargua edo postua zeukan titularra hil dela-eta gertatu bada lanpostua uztea, langile horrek izango lukeen kalte-ordaina eta, kasuan kasu, heriotza arte aldi baterako prestazio ekonomikoagatik pilatutako kopurua, biak ere, bere oinordekoei emango zaizkie, oinordekutzako zuzenbidearen arauen arabera beti.

Kalte-ordainak eta aldi baterako prestazioak aurretik eskaerarik egin beharrik gabe ordainduko dira, baina gerta liteke prestazioa lortzeko ziurtatu behar izatea zein egoeratan dagoen prestazio-eskaera egin duena.

Kalte-ordaina eta aldi baterako prestazio ekonomikoa zenbatekoak izango diren zehazteko, eskubidea eraginkorra den unean betetzen den kargu edo postuari dagokion urteko sari osoaren hamabigarren zatia hartuko da hilabeteko saritzat. Ordainsari ezberdina daukaten kargu edo postuak bete baditu langileak, sari handiena hartuko da kontuan.

Aldi baterako prestazio ekonomikoa ezin da jaso baldin eta:

- a) Langabeziako prestazioa jasotzen bada edo kargu publikoen kargura ordaintzen diren pentsioa jasotzen bada.
- b) Beste kargu publiko batean egon eta gero lana uzteagatik edozein kalte-ordain, edo horren parekoren bat, aurretik ere jasotzen bada, ordaindutako kargu edo postu publikoetan, izendatuta edo hautatuta, zerbitzua ematen jardun ondoren denbora batez etengabe. Denbora batez etengabe jardutea da, hain justu ere, postua utzi eta hurrengo kargurako izendapena jaso bitartean ez pasa izana, gutxienez, 6 hilabete.
- c) Ordaindutako edozein kargu publiko betetzen ari bada, izendatua edo hautatua izan ondoren.

Hortaz, halako kasuren batean egonez gero besterik gabe galduko da ordaina jasotzeko lortutako eskubidea, edo jada ez da eskubiderik lortuko.

## Lan-kontratuko langileak: lan-kontratua, iraupen jakineko kontratuak, txanda-kontratuak. Lan-kategoriak. Mugigarritasun funtzional eta geografikoa. Lan-harremana etetea eta ezeztatzea

**Aurkibidea:** 1. Herri-administrazioetako lan-kontratuko langileak. Lan-kontratua. 1.1. Lan-kontratuaren kontzeptua eta hura formalizatzeko eskumena. 1.2. Langileen ordezkarietako informazioa eman beharra. 1.3. Enplegu-zerbitzu publikoei jakinarazi beharra. 1.4. Proba-epaia.—2. Iraupen jakineko kontratuak. 2.1. Obra edo zerbitzu jakineko kontratuak. 2.2. Behin-behineko kontratua ekoizpenaren gorabeherengatik. 2.3. Bitarteko lan-kontratua. 2.4. Txanda-kontratua.—3. Lan-kategoriak.—4. Mugigarritasun funtzional eta geografikoa.—5. Lan-harremana etetea. 5.1. Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia. 5.1.1. Seme-alabak zaintzeko eszedentzia. 5.1.2. Familiartekoak zaintzeko eszedentzia. 5.2. Nahitaezko eszedentzia. 5.3. Bateriaezintasunagatik eszedentzia. 5.4. Borondatezko eszedentzia.—6. Lan-harremana iraungitzea. 6.1. Langilearen borondatez amaitzea. 6.2. Langilearen heriotza, lanerako ezintasun iraunkorra edo erretiroa hartzea. 6.2.1. Langilearen heriotza. 6.2.2. Langilearen ezintasun iraunkorra. 6.2.3. Langileak erretiroa hartzea. 6.3. Arrazoi objektiboak. 6.4. Diziplinazko kaleratzea.

### 1. HERRI-ADMINISTRAZIOETAKO LAN-KONTRATUKO LANGILEAK. LAN-KONTRATUA

Adierazi dugu lehen lan-kontratu finkoko langileak direla, lan-izaerako kontratu baten pean, lanpostuen zerrendetan izaera hori duten lan-harremanetarako gordeta dauden lanpostuak betetzen dituzten langileak, eta aldi baterako lan-kontratuko langileak direla, berriz, lan-kontratu bidez ataza jakinak egiteko eta aldi baterako kontratatzen diren langileak, aldi baterako lan-kontratuaren modalitate baten pean.

Lan-kontratuko langile finkoak eta aldi baterakoak hautatzeko, enplegu publikoaren sarbiderako atalean adierazitakoari erreparatu behar zaio. Adierazi behar da, berariaz, aldi baterako lan-kontratuko langileen kasuan, lan-poltsen sistema erabiltzen dela. Sistema horren ezaugarriak eta funtzionamendu-arauak lehen aipatutako atal horretan adierazten dira, eta horixe bera gertatzen da lanpostuak bitarteko funtzionarioen bidez aldi baterako hornitzeko sistemarekin.

#### 1.1. Lan-kontratuaren kontzeptua eta hura formalizatzeko eskumena

Lan-kontratu bat enpresaburuaren (gure kasuan, herri-administrazio baten) eta langilearen arteko akordioa da. Akordio horren bidez, Administrazioaren kontura eta haren zuzendaritzapean lan bat egitea hitzartzen du langileak, ordainsari edo soldata baten truke.

Lan-kontratua denbora-mugarik gabe edo iraupen mugaturako egin ahal izango da.

Herri-administrazioek idatziz formalizatu behar dituzte beti lan-kontratuak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen esparruan, hauei dagokie lan-kontratuak formalizatzea:

- Lan-kontratu finkoko langileak kontratatzeako, funtzio publikoaren eskumena duen sailari.
- Aldi baterako lan-kontratuko langileak kontratatzeako, unean uneko sail eta erakunde autonomoi.

Kasu batean zein bestean, sailetako eta erakunde autonomoetako organoek gauzatuko dute kontratuak formalizatzeko eskumena; betiere, beren egitura organikoa taxutzen duen dekretuak ezarritako banaketaren arabera, eta arauak xedatutako prozedura-arauei jarraituz.

Langileak kontratatzeke modalitate guztietan, alta eman behar zaie langileei gizarte-segurantzian.

## 1.2. Langileen ordezkariet informazioa eman beharra

Kontratuak izenpetu ondorengo 10 eguneko epean, Administrazioak kontratuen oinarrizko kopia bat entregatu behar dio langileen ordezkarietari, eta azken horrek izenpetu egin behar du, entregatu izanaren berme gisa. Epe hori bera dago kontratuen luzapenak jakinarazteko.

Komunikazio horren helburua da kontratuak indarreko legedia betetzen duela egiaztatzea; beraz, kontratuaren oinarrizko kopiak ez ditu adierazi behar, legeak xedatutakoari jarraituz, pertsonen intimitateari dagozkion datuak. Azken horien baitan, nabarmentzekoak dira nortasun-agiri nazionalerako datuak, egoera zibila eta helbidea. Ordainsariaren zenbatekoak ez du, komunikazio horretarako, isilpeko izaeerarik.

## 1.3. Enplegu-zerbitzu publikoet jakinarazi beharra

Administrazioak hamar egun baliodunerako epea du, kontratua hitzartzen denetik kontaktzen hasita, enplegu-zerbitzu publikoet jakinarazteko lan-kontratuen edo haien luzapenen edukia; horrez gain, langileen ordezkariet izenpetutako oinarrizko kopia entregatu behar du.

## 1.4. Proba-epea

Lan-kontratuetan, proba-epe bat hitzar daiteke. Epe horretan, enpresaburuak eta langileak amaitutzat eman dezakete kontratua, arrazoirik eman gabe, aurrez abisurik eman gabe eta kalte-ordainik emateko obligaziorik gabe.

Hala ere, enpresaburua herri-administrazio bat bada, muga batzuk izango ditu lan-kontratua proba-epean amaitutzat emateko. Herri-administrazioek legezko tasun-printzipioaren baitan egin behar dituzte beren jardura guztiak eta arrazoitu egin behar dituzte beren erabakiak; horrez gain, ezin dituzte beren ahalmenak erabili antolamendu juridikoak xedatzen ez dituen helburuak betetzeko. Horrenbestez, proba-epean lan-kontraturen bat amaitzeko erabakiet berariaz adierazi behar dituzte erabaki horien arrazoiak.

Administrazioak egindako lan-kontratu orotan ezar daiteke proba-epea, baita lan-kontratu finkoetan ere.

Proba-epeak eraginkortasuna izan dezan, ezinbestekoa izango da hura berariaz jasotzea kontratuan. Hitzarmen kolektiboek finkatzen dituzte proba-epe horien iraupenaren mugak. Aplikagarria den hitzarmenak ez badu ezer adierazten puntu horri buruz, proba-epeek ezingo dituzte muga hauek gainditu:

- Sei hilabete teknikari tituludunentzat.
- Bi hilabete gainerako langileentzat.

Ezingo da proba-eperik ezarri baldin eta langileak eginkizun berdinak bete izan baditu aurrez Administrazioen baten esparru berean, kontratazio-modalitatea edozein izanda ere.

## 2. IRAUPEN JAKINEKO KONTRATUAK

Iraupen jakineko kontratu guztien ezaugarri komuna da kontratu horien indarraldia mugatua dela, enpleguaren egonkortasunaren printzipio orokorrarekiko.

Iraupen jakineko edo aldi baterako kontratazioek berariazko arauketa dute eta ezartzen diren baldintza guztiak bete behar dituzte.

Aldi baterako kontratuak ez bazaizkie araubideak xedatutako helburuei egokitzen eta ez badituzte arauak xedatutako baldintzak betetzen, gerta liteke, praktikan, kontratua mugagabe bihurtzea. Hala gerta daiteke kontratazioetako iruzurraren printzipioa eta lan-kontratazio mugagabearen presuntzioa aplikatzen badira, biak ere jurisprudentziak adieraziak.

Hori horrela izanda ere, kontratatzailea herri-administrazioen bat bada, legez araututako baldintzak ez betetzeagatik aldi baterako kontratuak mugagabe bihurtzeko aukera horrek baditu ñabardura batzuk:

- Administrazioa enpresaburu denean, indarreko legedia bete behar du.
- Herri-administrazioek egindako kontratazioen irregulartasunen ondorioz, kontratuak mugagabe bihur daitezke, funtzio eta kargu publikoetara sartzeko nahitaez bete behar diren merezimendu- eta gaitasun-printzipio konstituzionalak urratu gabe.
- Administrazioek egindako lan-kontratuaren alorrean, indarreko araubideak xedatzen du, merezimendu eta gaitasuneko printzipioetan oinarritutako hautapen-sistema betetzeaz gain, ezingo direla parekatu langile mugagabeen eta plantillako langile finkoen egoerak, azken horiek behin betiko atxikita baitaude lanpostu batera.
- Horrenbestez, herri-administrazioek egiten dituzten aldi baterako kontratu irregularrek indarrean jarraituko dute, harik eta lanpostua arauzko tramiteei jarraituz hornitzen den arte. Bitarte horretan, langileak ez du plantillako lanpostu finkorik izango. Arauzko prozedurei jarraituz hornitzen denean lanpostu hori, lan-harreman mugagabea amaitzeko kausa bat gertatuko da.

Kasu hauetan egin daitezke iraupen jakin edo mugatuko kontratuak:

- a) Obra edo zerbitzu jakinak egiteko.
- b) Lan-pilaketak kontratazio horiek egiteko premia sortzen duenean. Produzioaren eskakizunengatik aldi baterako kontratuak dira.
- c) Lanpostua erreserbatua duten langileak ordeztu behar direnean.
- d) Partzialki erretiratu diren langileei txanda egiteko.

Aldi baterako kontratuak egiteko, ez da nahikoa bi aldeek kontratu bat hitzartzeko borondatea izatea; horrez gain, kontratuak kausa bat izan behar du, kausa erreal bat. Hau da, obra edo zerbitzu bat emateko premia izan behar du, lanen pilaketa bat gertatu behar du edo langile bat ordezteko premia izan.

Herri-administrazioek egiten dituzten kontratu guztiak eta horien luzapenak idatziz formalizatu behar dira eta enplegu-bulegoetan erregistratu. Hamar eguneko epea dago kontratuaren kopia bat dagokion enplegu-bulegoan entregatzeko. Administrazioak epe hori bera izango du langileen ordezkariari kontratua egin dela jakinarazteko.

Proba-epe bat hitzar daiteke iraupen jakin edo mugatuko kontratuetan.

### 2.1. **Obra edo zerbitzu jakineko kontratuak**

Obra edo zerbitzu jakineko kontratuaren xedea da obraren bat egin edo zerbitzuren bat ematea, Administrazioaren jardueraren baitan autonomia eta berezko ezaugarriak dituztela, eta horiek egin edo emateko epea, nahiz eta denboran mugatuta egon, iraupen jakin gabekoa da. Kontratu-mota horren funtsezko ezaugarrietako bat da, beraz, obra edo zerbitzua denbora mugatukoa izatea; hala, ezingo dira kontratu horiek formalizatu erakunde kontratatzailearen ohiko lanak edo atazak egiteko.

Ezaugarriak:

- Kontratuak argi zehaztu behar du xedetzat duen obra edo zerbitzua.
- Kontratuaren iraupena izango da lana edo zerbitzua egiteko beharrezkoa dena. Kontratuan iraupen jakin bat edo amaierako data bat zehazten bada, xedapen horrek izaera orientagarria izango du.
- Obra edo zerbitzu jakineko kontratuak lanaldi osoak edo lanaldi partzialekoak izan daitezke.
- Kontratu-mota hauek iraungitzeko kausak dira, kontratuak iraungitzeko kausa orokorrez gain (gaiaren 6. atalean ikusiko ditugu), obra edo zerbitzu jakina egitea edo ematea, langileari aldez aurretik abisatu ondoren. Kontratuak urtebetetik gorako iraupena badute, herri-administrazioek hura amaitu baino, gutxienez, 15 egun lehenago abisatu behar diete langileei kontratua iraungi dela.
- Kontratua iraungitzean, kalte-ordain bat jasotzeko eskubidea du langileak. Kalte-ordain horren zenbatekoa 8 soldata-eguni dagokiena izango da, lan egindako urte bakoitzeko.

## 2.2. Behin-behineko kontratua ekoizpenaren gorabeherengatik

Lan-pilaketei aurre egiteko hitzartzen dira kontratu hauek, pilotutako lana organo kontratatzailearen berezko jardunari dagokiona izan arren. Lanen pilaketa hori, beraz, lan-jardueraren unean uneko gorakadaren ondorio izan daiteke, baina baita langile batzuk denbora baterako falta direlako ere.

Ezaugarriak:

- Kontratuak argi zehaztu behar du zergatik egiten den kontratua eta iraupena.
- Gehienez, 6 hileko iraupena izango du, urtebeteko aldian.
- Lanen pilaketagatik egindako kontratuak lanaldi osoak edo lanaldi partzialekoak izan daitezke.
- Kontratu hauek luzatzea hitzartzeko aukera izango da, baldin eta haien hasierako iraupen-erpea 6 hiletik beherakoa bazen, eta luzapen hori ezingo da izan, guztira, 6 hiletik gorakoa.
- Kontratu-mota hauek iraungitzeko kausak dira, kontratuak iraungitzeko kausa orokorrez gain (gaiaren 6. atalean ikusiko dira), hitzartutako denbora amaitzea, langileari aldez aurretik abisatu ondoren.
- Kontratua iraungitzean, kalte-ordain bat jasotzeko eskubidea du langileak. Kalte-ordain horren zenbatekoa 8 soldata-eguni dagokiena izango da, lan egindako urte bakoitzeko.

## 2.3. Bitarteko lan-kontratua

Xede hauek betetzeko egin daitezke bitarteko lan-kontratuak:

- a) Lanpostua erreserbatua duten langileak ordeztuko.
- b) Hutsik dagoen lanpostu bat aldi baterako betetzeko, lanpostu hori behin betiko betetzeko prozedura izapidetzen den bitartean.

Ezaugarriak:

- Kontratuak argi zehaztu behar du, kasuan-kasuan, ordeztutako langilearen nortasuna edo zein lanpostu huts beteko den.
- Kontratuaren iraupena, kasuan kasu, ordeztutako langilea itzuli artekoa edo lanpostu hutsa betetzeko arauzko prozedura amaitu artekoa izango da.
- Bitarteko kontratua lanaldi osorako hitzartu behar da beti. Hala ere, salbuespen hauek izango dira:
  - Ordeztutako langilea lanaldi partzian kontratatua bada; edo lanpostu hutsa, behin betiko bete arte aldi baterako langileak beteko duena, lanaldi partzialekoa bada.

- Legez edo hitzarmen bitartez araututako lanaldi-murrizketako egoerak baliatzen dituzten langileak ordeztuko kontratuak badira.
- Kontratu hauek iraungiko dira, kontratuak iraungitzeko kausa orokorrez gain (gaiaren 6. atalean aztertuko dira):
  - Ordeztutako langilea lanera bueltatzean.
  - Hutsik dagoen lanpostua arauzko moduan betetzen denean.

#### 2.4. Txanda-kontratua

Langile batek erretiro partziala har dezan (gai honetako 6.2.3. atalean aztertuko da erretiro partziala), enplegatzaileak, aldi berean, txanda-kontratu bat hitzartu behar du, erretiratzen den pertsonak hutsik utzi duen lanaldia ordeztuko.

Ezaugarriak:

- Lanik gabe dagoen pertsona batekin egin behar da, derrigorrean, txanda-kontratua.
- Txanda-kontratua, hasiera batean, lanaldi osorako edo lanaldi partzialerako hitzar daiteke. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak lanaldi osoko txanda-kontratuak egin dituzte.
- Txanda-kontratua duen langilearen lanpostua, ordezkaturako langileak betetzen duen bera izango da, edo antzeko ezaugarriak dituen beste bat; antzekoa esatean, ondorengoa ulertu beharko da: talde profesional bereko edo kategoria baliokideko eginkizunak betetzen dituenak.
- Txanda-kontratuak iraungitzeko kausak dira, kontratuak iraungitzeko kausa orokorrez gain (gaiaren 6. atalean ikusiko ditugu), txandatua izan den langilearen erretiro partzialerako egoera amaitzea, hil egin delako, erretiro osoa hartu duelako edo lanpostuari uko egin diolako.

### 3. LAN-KATEGORIAK

Lan-harremanaren araubide juridikoa zein den jakiteko eta lan-prestazioaren edukia zehazteko elementu giltzarrietako bat da lanbide-sailkapena.

Langileen lanbide sailkapenak:

- Eska daitezkeen prestazioa mugatzen du.
- Ordainsari-araubidea erabakitzen du.
- Eragin zuzena du proba-eparearen iraupenean eta gizarte-segurantzari egingo zaizkion kotizazioetan eta hark emango dituen prestazioetan.

Langileen Estatutuak ezartzen du lanbide-sailkapeneko sistema, eta, arau horren arabera:

- **Lanbide-taldea** da prestazioaren eduki orokorra eta hari dagozkion gaitasun profesionalak eta titulazioak biltzen dituenak. Talde bakoitzean lanbide-kategoria bat baino gehiago izan daitezke.
- Lanbide-kategoria sailkapen-tresna bat da, eta elkarren artean lotura estua duten edo homogeneoak diren egitekoak edo atazak biltzen ditu.

Herri-administrazioetan, lanpostuen zerrendetan zehazten dira lanpostu bakoitza betetzeko bete behar diren baldintzak. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta haren erakunde autonomoen esparruan, lanbide-kategoria da lanpostuen zerrendek derrigorrean izan behar duten datuetako bat, eta kategoria horiek aplikagarri diren hitzarmen kolektiboetan zehaztu dira, talde eta kategorien katalogo batean. Hala ere, sailkapen hori, hitzarmen berak adierazten duenez, azalpen gisakoa baino ez da; hau da, ez da premiazkoa guztiek izatea lanbide-talde eta -kategoria horiek.

#### 4. LAN-KONTRATUKO LANGILEEN MUGIGARRITASUNA

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak xedatzen du aplikagarri diren hitzarmenek araututakoaren arabera izango dela lanpostuen hornidura eta lan-kontratuko langileen mugigarritasuna. Aplikatzeko hitzarmenik ez balego, karrerako funtzionarioen lanpostu-hornidurako eta mugigarritasuneko sistemak erabiliko dira.

Prozedura horiek, herri-administrazioetako mugigarritasun-sistema guztiek bezala, berdintasunaren, merezimenduen eta gaitasunaren printzipioei jarraitu behar diete, bai eta, efikaziaren printzipioari ere, presazkoa eta atzerazina bada lanposturen bat aldi batez betetzea.

Mugigarritasun-kasu berezia da genero-indarkeriagatiko mugigarritasuna, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuan arautua.

Genero-indarkeriaren biktima izan diren emakumeek ezinbestekoa badute lan egiten zuten udalerrira uztea, pertsona horiek lanbide-kategoria bereko beste lanpostu batera lekualdatuak izateko eskubidea izango dute, hori izango baita pertsona horiei babes eraginkorra emateko eta gizarte-laguntza osorako duten eskubidea erabiltzeko bideetako bat. Aurrez betetzen zuten lanpostuaren antzeko ezaugarriak izan behar ditu lanpostu berriak, eta ez du izan beharrik derrigorrean bete beharreko lanpostu hutsa. Hala ere, horrelako egoerarik gertatzen bada, herri-administrazio eskudunaren betebeharra izango da pertsona horri jakinaraztea zer lanpostu huts dauden udalerriri berean edo interesatuak berriaz eskatzen dituen udalerrietan.

#### 5. LAN-HARREMANA ETETEA

Lan-kontratua eteten bada, kontratuko alderdiek, aldi batez, ez dituzte bete behar kontratuaren oinarrizko obligazioak, hau da, lan egitea eta lan hori ordaintzea; hala ere, lan-harremanak indarrean jarraituko du. Etendura eragin duen kausa desagertzean, berrabiatu egingo da lan-harremana.

Lan-kontratua eteteko hamalau kausa adierazten ditu Langileen Estatutuak, beste hainbeste intzidentziekin lotuta. Intzidentzia edo gertaera horietakoren bat gertatzean eten daiteke kontratua; hala, gertakari horietakoren bat gertatuz gero, alderdietako batek erabaki dezake kontratua etetea, eta beste alderdiak onartu egin behar du kontratuaren etendura.

Kontratua eteten bada, oro har, lanpostua gordeko da, eta lanpostu horretara itzultzeko eskubidea izango du langileak, baldintzarik gabe. Etenduraren ondorioetako bat lanpostua erreserbatzea bada, kontratua indarrean den bitartean erreserbatuko da. Kontratua etendura-egoerak irauten duen bitartean iraungitzen bada, iraungi egingo da lanpostuaren erreserba.

Kontratua iraungi egin daiteke langilea ez bada bueltatzen lanpostura etendura-egoera amaitzean, edo, lanpostura itzultzeko eskaera egiteko epea amaitzen bada eskaera egin gabe.

Langileen Estatutuak arautzen du zer egoeratan eten daitekeen lan-kontratua. Etendura horien eraginak aldatu egiten dira kausa batetik bestera, eta jarraian aztertuko ditugu kausa ohikoenak. Aintzat hartu behar da, halaber, hitzarmen kolektiboek hobetu egin dezaketela lege-erregimen hori; beraz, kasu bakoitzean, hitzarmenak egoera horietarako arautzen duenari erreparatu beharko zaio.

##### 5.1. Seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia

Langileen banako eskubidea da seme-alabak eta familiartekoak zaintzeko eszedentzia hartzeko eskubidea; beraz, gizonak nahiz emakumeak erabili dezakete eskubide hori, eta aukera izango da eskubide hori erabiltzeko, kontratuaren izaera (mugagabea edo aldi baterakoa) edo langileak enpresan duen antzintasuna edozein dela ere.

Bi langilek edo gehiagok eszedentzia hartzeko eskubidea baldin badute eskubidearen sorrerako subjektu berberarengatik, eszedentzia aldi berean hartzeko eskubidea mugatu ahal izango zaie langileei, zerbitzuaren premiak mugapen hori justifikatzen badu.

Beste gertakari batek mota horretako beste eszedentzia-epe baterako eskubidea ematen badu, epe berriaren hasierak amaiera emango dio aurrez hartutako eszedentziari.

Ondorioak:

- Eszedentziako lehen urtean (eszedentzia ematen denetik kontaktzen hasita, ez eskubidea sortzen den unetik), langileak eskubidea izango du lanpostua gorde diezaioten. Eszedentzia seme-alabak zaintzeko bada, haren iraupena 15 hilekoa izan daiteke kategoria orokorreko familia ugarien kasuan, eta 18 hilekoa kategoria bereziko familia ugarien kasuan.
- Eszedentzia honen lehen bi urteak kotizazio efektiboko urteak izango dira gizarte-segurantzaren alorrean.
- Eszedentzia-epe osoa kontaktzen da antzinasunerako.
- Lanpostura bueltatzeko baldintzak hauek izango dira:
  - Lehen urtean (edo lanpostua gordetzeko ezartzen den epean), itzulera automatikoa izango da, lanpostu berera.
  - Epe hori igarota, lanpostu-erreserba lanbide-kategoria bereko lanpostu baterako izango da, lanpostua betetzeko baldintzak betetzen dituen heinean. Administrazioari dagokio, kasu horretan, lanpostu zehatza zein izango den erabakitzea.

#### 5.1.1. SEME-ALABAK ZAINTEKO ESZEDENTZIA

Eszedentzia-mota hori eska dezakete langileek seme edo alabaren bat zaintzeko. Seme edo alaba horiek naturalak, adoptatuak edo harreraren hartutakoak (harrera iraunkorraren bidez nahiz adopzio-aurreko harreraren bidez) izan daitezke.

Gehenez 3 urteko iraupena izan dezakete eszedentzia horiek, semea edo alaba jaio denetik aurrera kontaktuta, edo, kasuan kasu, ebazpen judiziala edo administratiboa ematen denetik aurrera kontaktuta. Eszedentzia zatika hartzeko aukera dago. Ez da langilearen obligazioa, hala ere, hasieratik finkatzea zer eszedentzia-epe hartu nahi duen, eta ez du luzapenik eskatzeko obligaziorik ere. Edozein unetan itzul daiteke lanpostura.

#### 5.1.2. FAMILIARTEKOAK ZAINTEKO ESZEDENTZIA

Familiarteko pertsona bat zaintzeko eszedentzia eska dezake herri-administrazioko langileak, baldin eta pertsona horrek bigarren mailara arteko odolkidetasuna edo afinitatea badu langilearekin, eta, adinagatik, istripuren batengatik, gaixotasunagatik edo ezintasunen batengatik, bere kabuz baliatzeko gai ez bada, eta ordaindutako jarduerarik egiten ez badu.

Eszedentziak 2 urteko iraupena izan dezake gehenez, eta epe hori zatika hartzeko aukera izango da.

### 5.2. Nahitaezko eszedentzia

Egoera hauek eragiten dute nahitaezko eszedentzia hartu beharra:

- a) Kargu publiko bat betetzea. Kargu publiko baterako izendatua edo hautatua izatean eska daiteke eszedentzia hau, baldin eta lanera joatea eragotziko badio langileari. Eszedentzia honen helburua da langileei kargu publikoak betetzeko aukera ematea, lanpostuari eutsiko diotela bermatuz. Aldi baterako kargu politikoak dira kargu publikoak, hautapenez edo izendapenez eskuratuak.
- b) Probintziako edo eremu handiagoko sindikatu-funtzioak betetzea.



Eszedentzia-mota horrek ez du denbora-mugarik, betetzen den kargu publikoaren edo sindikalaren iraupenaren arabera izango baita.

Ondorioak:

- Lanpostua gorde diezaioten eskubidea izango du langileak, eszedentzia-denbora guztian.
- Eszedentzia-epe osoa kontatzen da antzinasunerako.
- Lanpostura bueltatzeko baldintza hauek izango dira:
  - Kargua amaitu ondorengo 30 eguneko epean eskatu behar du langileak lanpostura bueltatzea eta epe horretan bueltatu behar du lanpostura.
  - Automatikoki bueltatzen da langilea lanpostu berera.

### 5.3. Bateriaezintasun-eszedentzia

Egoera berezia da eta herri-administrazioetako lan-kontratuko langileei soilik aplikatzen zaie. Egoera hau emango da langile publikoak egiten duen jardura publikoa bateraezina bada sektore publikoan bigarren lanpostu bat betetzearekin.

Sektore publikoko beste lanpostu bat eskuratzen badu langileak eta lanpostu hori bateraezina bada aurrez betetzen zuenarekin, bietako bat aukeratu beharko du interesatuak, lanpostua hartzeko epean (funtzionario-lanpostua bada) edo proba-epe amaitzean (lan-kontratuko lanpostua bada). Aukerarik egiten ez badu, berria aukeratu duela ulertuko da.

Eszedentzia-mota hori hartzeko, ez da gutxieneko antzinasunetik behar. Automatikoa da eta ez du denbora-mugarik. Eszedentzia denbora-mugarik gabe luzatuko da hura onartzeko arrazoiak indarrean dirauten bitartean.

Ondorioak:

- Eszedentzia-mota horretan emandako denbora ez da kontatzen antzinasunerako.
- Ez du lanpostua gordetzeko eskubiderik sorrarazten, eta, kasu horietan, langilearen eskubide bakarra izango da bere lanbide-kategoria bereko edo antzeko kategoria bateko lanpostu huts batera bueltatzea, baldintzak betetzen dituen heinean. Administrazioari dagokio, kasu horretan, lanpostu zehatza zein izango den erabakitzea.

### 5.4. Borondatezko eszedentzia

Lan-kontratuko langileek borondateko eszedentziak har ditzakete, gutxienez 4 hilekoak eta gehienez 5 urtekoak, edozein arrazoi dela medio, baldin eta baldintza hauek betetzen badituzte:

- Urtebeteko antzinasuna izatea, gutxienez.
- Gutxienez 4 urte igaro izana, langileari aurreko borondatezko eszedentzia amaitu zitzaienetik.

Ondorioak:

- Eszedentzia-mota horretan emandako denbora ez da kontatzen antzinasunerako.
- Ez du lanpostua gordetzeko eskubiderik sorrarazten, eta, kasu horietan, langilearen eskubide bakarra izango da bere lanbide-kategoria bereko edo antzeko kategoria bateko lanpostu huts batera bueltatzea, baldintzak betetzen dituen heinean. Administrazioari dagokio, kasu horretan, lanpostu zehatza zein izango den erabakitzea.
- Langilearen eskariz soilik buelta daiteke interesatua, eta bueltatze hori eszedentzia-egoera amaitu aurretik gertatu behar du.

## 6. LAN-HARREMANA IRAUNGITZEA

Lan-kontratua iraungitzean, behin betiko amaitzen dira alderdiek elkarrekin hitzartutako obligazioak.

Lan-harremana iraungitzean, langileari langabezia-prestazioa badagokio, enpresa-ziurtagiria eta kotizazio-agiriak eman behar zaizkio langileari, prestazioa eskatzeko aukera izan dezan.

Horrez gain, kontratua iraungitzean, langileari ordaindu behar zaizkio sortuta dauden eta ordaindu gabe dauden ordainsariak, ordainsari berezian zati proportzionala eta hartu ez diren oporrei dagozkien zenbatekoak.

Lan-kontratuak arrazoi hauengatik iraungi daitezke (iraupen jakineko lan-kontratu bakoitzean ikusi ditugun arrazoiak gehitu behar dira):

- Alderdien adostasunez.
- Kontratuan xedatutako arrazoiengatik.
- Langilearen borondatez.
- Langilearen heriotzgatik, lanerako ezintasun iraunkorra izategatik edo erretiroa hartzeagatik.
- Enpresaburuaren heriotzgatik, lanerako ezintasun iraunkorra izategatik edo erretiroa hartzeagatik edo haren izaera juridikoa iraungitzeagatik. Azken egoera hauek ezin dira gertatu lan-kontratuko enplegatuen publikoen kasuan.
- Kausa objektiboak.
- Diziplinazko kaleratzeengatik.

Lan-harremana iraungitzeko arrazoi ohikoenak aztertuko dira jarraian.

## 6.1. Langilearen borondatez iraungitzea

Langileak, arrazoiak eman beharrik gabe, iraungitzat eman dezake bere lan-kontratua. Horretarako, langileak argi eta garbi eta nabarmenki adierazi behar du lan-kontratua iraungitzat jotzeko borondatea.

Lan-harremana langilearen dimisioagatik iraungi bada, ez da langabezia-prestaziorako eskubiderik sortuko haren alde. Hala ere, langile horiek genero-indarkeriaren biktimak badira, lanpostua behin betiko uztea erabaki dezakete eta, hala egiten badute, legezko langabezia-egoera aitortuko zaie. Beraz, langabezia-prestazioa jasotzeko eskubidea izango dute.

## 6.2. Langilearen heriotza, lanerako ezintasun iraunkorra edo erretiroa hartzea

### 6.2.1. LANGILEAREN HERIOTZA

Langilea hiltzen bada, haren ondorengoei ordaindu behar zaizkie sortu diren baina ordaindu gabe dauden ordainsariak.

### 6.2.2. LANGILEAREN EZINTASUN IRAUNKORRA

Langilearen ezintasun iraunkorra aitortzen bada, automatikoki iraungiko da kontratua, baldin eta ezintasun hori baliaezintasun handia bada, edozein lanetarako ezintasun iraunkor absolutua bada edo ohiko lanbiderako ezintasun iraunkor osoa bada.

Azken bi egoera horietan, langileak hobera egin dezakeela aurreikusten bada, ezintasuna aitortzen duen agiriak berak adieraz dezake langilearen lanpostua bi urtez gorde behar dela.

### 6.2.3. LANGILEAK ERRETIROA HARTZEA

Langileak erretiroa hartzen duenean, iraungi egiten da, automatikoki, lan-kontratua. Erretiro-motak:

- Nahitaezko erretiroa. Oro har, borondatez hartzen du erretiroa langileak, erretiroa hartzeko lege-baldintzak betetzen dituenean. Hala ere, hitzarmen kolektiboek nahitaezko erretiroa hartzeko klausulak izan ditzakete. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan, langileek 65 urte betetzean hartzen dute nahitaezko erretiroa; betiere, pentsioren bat eskuratzeko eskubidea eskuratzeko bete behar den gutxieneko kotizazio-aldia edo gabealdia betetzen badute.
- Borondatezko erretiroa. Kontratua amaitzeko beste modu bat da erretiro aurreratua, enplegatzaileak langileari eskaintzen diona, zenbait onuraren truke. Erretiro-adina (65 urte) baino lehenago erretiratzeak erretiro-pentsioan eragingo duen murrizketa konpentsatzeko ematen zaizkio onura horiek langileari.
- Erretiro partzialak ere lan-kontratua iraungitzen du. Langileren batek erretiro partziala hartzean, aldi berean, beste lan-kontratu bat egiten da erretiro partziala hartu duen langilearen eta enplegatzailearen artean. Kontratu hori lanaldi partzialeko eta iraupen jakinekoa izango da. Erretiro partziala hartu duen langileak erretiro horri dagokion erretiro-pentsio partziala eta kontratu berriko ordainsariak eskuratzeko eskubidea izango du. Langileak erretiro-modalitate hau hartzeko bete behar dituen baldintzak betetzeaz gain, txanda-kontratu bat egin behar da (gai honetako 2.4. puntuan aztertuta da kontratu hori).

### 6.3. Kausa objektiboak

Lan-harremana iraungitzen duten legezko kausak dira enplegatzaileari eta langileei eragiten dieten kausa hauek:

- Langilearen gaitasunik eza. Lan-harremana iraungitzeko arrazoia izan dadin, lanpostua hartu ondoren sortutakoa izan behar du. Gaitasun gabezia horrek iraunkorra izan behar du, eta ez une jakin batekoa, lotura izan behar du laneko jardun osoarekin, eta langilearen borondatek at dauden gertakarien ondorio izan behar du (lana ez bada behar bezala betetzen langilearen borondatez, diziplina-arrazoiengatik amaitu behar litzateke lan-harremana).
- Langilea ez egokitzea lanpostuak izandako aldaketa teknikoetara, baldin eta aldaketa horiek arrazoizkoak badira eta bete behar den lanpostuarekin zerikusi zuzena badute.
- Lanpostuak amortizatzen premia egotea, arrazoi objektiboak, teknikoak edo antolamenduari dagozkionak badaude.
- Aurrekontu-izendapen nahikorik ez izatea. Planak eta programak betetzeko herri-administrazioek hitzartzen dituzten kontratuak, urteko aurrekontu-izendapenaren bidez finantzatzen diren aldetik, diru-esleipen nahikorik ez dagoelako iraungi daitezke.

Kontratua kausa objektiboengatik iraungitzen bada, langileak kalte-ordain bat eta langabezia-prestazioa jasotzeko eskubidea izango du.

### 6.4. Diziplinazko kaleratzea

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuak kaleratze-zehapena jartzeko aukera ematen du, baldin eta lege horrek tipifikatutako diziplina-falta oso larri bat egiten badu langileak. Langilea arrazoi honegatik kaleratzen badute, aurrerantzean desgaituta izango da antzeko funtzioak betetzea dakarten lan-kontratuak izenpetzeko herri-administrazioen batekin.

Herri-administrazioek ezin dute inor kaleratu diziplina-arrazoiengatik, baldin eta ez bada, aldez aurretik, arauz ezarritako zehapen-prozedura izapidetzen. Prozedura horrek eraginkortasunaren, arintasunaren eta prozesu-ekonomiaren printzipioak bete behar ditu, eta langilearen eskubide eta berme guztiak errespetatu behar ditu.

## IV.

# Antolaketa eta kudeaketa administratiboa

---



## Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren artxibo-sistema. Dokumentazioa kudeatzea eta artxibatzea bulegoko artxiboetan

---

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Oinarrizko kontzeptuak artxibo-sistema baterako. 2.1. Dokumentua. 2.1.1. Dokumentu elektronikoak. 2.1.2. Dokumentuen balioak. 2.1.2.1. Lehen mailako balioa edo administrazio-balioa. 2.1.2.2. Bigarren mailako balioa. 2.2. Dokumentuen bizi-zikloa. 2.3. Espedientea. 2.4. Dokumentu-saila. 2.5. Dokumentazioa antolatzea. 2.5.1. Sailkapena. 2.5.2. Ordenatzea. 2.5.3. Dokumentazioa identifikatzea. 2.6. Sailkapen-taula. 2.7. Kontserbazio-egutegia.—3. Artxibo-sistema.—4. Kudeaketako edo bulegoko artxiboa. 4.1. Bulegoko artxiboaren definizioa. 4.2. Bulegoko artxiboen funtzioak. 4.3. Bulegoko edo kudeaketako artxiboen ezaugarri fisikoak. 4.4. Bulegoko artxiboetan ohikoen diren sailen tratamendua. 4.4.1. Korrespondentzia. 4.4.2. Kide anitzeko organoen dokumentazioa. 4.4.3. Kontabilitate-agiriak. 4.4.4. Dokumentuen sarreren eta irteeren erregistro-liburua. 4.4.5. Zirkularrak. 4.5. Dokumentazioaren tratamendu fisikoa. 4.6. Dokumentazioa transferitzea bulegoko artxibotik. 4.6.1. Transferentzia egin aurreko jardunak. 4.6.2. Funtsak igortzeko tresnak sortzea. 4.6.3. Dokumentazioa helmugako artxibora eramatea.—5. Dokumentuak eskuratzeko eskubidea. 5.1. Araubide aplikagarria. 5.2. Dokumentazioan kontsulta egitea. 5.2.1. Kanpo-kontsultak. 5.2.2. Barne-kontsultak.

### 1. SARRERA

Administrariek eta administrari laguntzaileek dokumentuekin lan egiten dute etengabe, eta horiek artxibatu eta erabili behar izaten dituzte egunero. Horregatik, gure ustez funtsezkoa da dokumentuen kudeaketaren gaineko oinarrizko jakintza izatea. Oinarrizko kontzeptu batzuekin hasiko gara, eta, ondoren, gure artxibo-sistema ezagutuko dugu. kudeaketako edo bulegoko artxiboari aplikatuko dizkiogu kontzeptu horiek, hor lan egiten baitute batzuek zein besteez. Era berean, dokumentuetarako irispidea izateko eskubidearen oinarrizko printzipioak adieraziko ditugu.

### 2. OINARRIZKO KONTZEPTUAK ARTXIBO-SISTEMA BATERAKO

#### 2.1. Dokumentua

Dokumentua da hizkuntza natural edo konbentzionaleko adierazpen oro, bai eta beste edozein adierazpen grafiko, soinu-zuko edo irudizko ere, edozein euskarri materialetan jasotakoa, euskarri informatikoetan jasotakoak barne.

Dokumentuaren kontzeptu zabal horretan, bereizi egingo ditugu artxibo-dokumentuak eta informazio-laguntzako dokumentuak; izan ere, horietako bakoitza desberdin tratatzen da artxiboen kudeaketan.

**Artxibo-dokumentua** da erakunde, entitate edo gizabanakoren batek bere zereginak gauzatzekoan jaso, sortu edo kontserbatzen duen informazio erregistratu guztia, horren forma eta ezaugarri fisikoak edozein direla ere. Definizio hori aplikatu dakiogun papereko dokumentazioari nahiz elektronikoari.

Artxibo-dokumentazioa ez bezala, informazio lagungarriko dokumentazioa da Administrazioak, kudeaketa administratiboa errazte aldera, informazioa lortzeko soilik erabiltzen dituen dokumentuen multzoa (inprimakiak, administrazio-dokumentuen fotokopiak, arauzko xedapenen fotokopiak, liburuxkak eta abar). Hortaz, dokumentazio hori ez da espedienteetan sartuko, ezta artxiboetan mantenduko ere.

Desberdintasun hori erabakigarria da, izan ere, dokumentu bera artxibo-dokumentu izan daiteke administrazio-unitate batean, eta, beste batean, berriz, laguntza-dokumentu. Hori gordetzeko erantzukizuna nork duen hartu behar da kontuan, bikoiztasunak saihesteko, horiek oso garestiak baitira dokumentuen kudeaketan.

Artxibo-dokumentuen eta informazio-laguntzako dokumentuen arteko desberdintasun nagusia da lehenengoa bakarra eta errepikaezina dela, eskumen-jarduera bati erantzuten diola, froga-balioa duela, eta dokumentu-ondare izan daitekeela; bigarreni dagokienez, berriz, informazio-balioa soilik daukate, ale ugari izan ohi dituzte, argitaratuta daude eta ez dira jatorrizkoak, eta ez dira dokumentu-ondare.

Artxibo-dokumentuak	Informazio-laguntzako dokumentuak
Jatorrizkoak dira	Kopiak dira, argitaratuak edo ez
Administrazio-izapideetan zehar sortzen dira	Administrazio-izapideak errazteko biltzen dira
Froga-balioa dute	Informazio-balioa dute
Dokumentu-ondare izan daitezke	Ez dira dokumentu-ondare
Espedienteak eta dokumentu-sailak osatzen dituzte	Informazio-txostenak osatzen dituzte
Artxibora transferitzen dira	Ez dira artxibora transferitzen

Dokumentuek honako funtsezko elementu hauek dauzkate:

1. Kanpo-elementuak, hain zuzen ere, dokumentuaren itxura materialari dagozkionak, hau da, haren egitura fisikoari.
  - Klasea: testu-dokumentuak, grafikoak, ikus-entzunezkoak, elektronikoak.
  - Mota: dokumentuaren antzeko egitura-ezaugarriengatik eta elementuak testuaren barnean antolatze moduagatik. Hori horrela, honako dokumentu-mota hauek ikus ditzakegu: akta, ebazpena, ofizioa, txostena, alegazioa, errekurtsua, ediktua, etab.
  - Dokumentuak jasotako informazioa zer euskarritan aurkezten den: papera, pergamina, filma, material informatikoa, etab.
  - Formatua: dokumentuaren konfigurazio fisikoa: CDa, DVDa, paper-sorta, liburua.
  - Forma edo dokumentu-tradizioa: dokumentua zirriborroa den, jatorrizkoa, jatorrizko anizkoitza, kopia bakun bat, kopia konpulsatua, etab.
2. Barne-elementuak, dokumentuari edukia ematen diotenak:
  - Dokumentuaren egilea eta hartzailea
  - Dokumentua egin zeneko data eta tokia
  - Edukia edo gaia
  - Funtzio-jatorria, dokumentua zergatik sortu den azaltzen duena

Dokumentu bat artxibo-dokumentutzat hartzeko, barne-elementu horiek izan behar ditu. Dokumentuak ez badu elementu horietako bat, ez da artxibo-dokumentutzat hartuko, ez delako dokumentu osoa, eta, beraz, ez du froga-baliorik izango.

### 2.1.1. DOKUMENTU ELEKTRONIKOAK

Gaur egun, dokumentu elektroniko deritzenez inguratuta bizi gara. Bi motatakoak izan daitezke dokumentu horiek. Dokumentu elektroniko dira bai sistema informatikoen bidez sortu edo ekoiztu direnak, bai eta horien bidez irakur daitezkeenak ere.

Baina ez dira gauza bera jatorrian sistema informatikoen bidez sortutako dokumentu bat eta jatorrian paperean egindako dokumentu baten kopia digitalizatua. Lehenengoek, benetakoak izateko, zenbait elementu izan behar dituzte, hala nola, sinadura elektronikoa eta horren osagai guztiak, froga-balioa ematen dutenak, eskuz idatzitako sinadurak lehen ematen zuen eran; bigarrenak, berriz, legeek kontraktorik esaten ez duten artean, formatu elektronikoko kopiak besterik ez dira. Erabilgarri izan daitezke administrazio-izapideak arintzeko, baina ez daukate papereko jatorrizko dokumentuek daukaten baliorik.

Beraz, ez da pentsatu behar digitalizatuta dagoen guztiak paperak adinako balioa duenik, eta, beraz, jatorrizko dokumentuak bota ditzakegunik. Digitalizatutako dokumentuek aldaketak izan ditzakete, ez daukate froga-baliorik, "informazio-laguntzako dokumentuak" besterik ez dira.

Administrazioaren egungo erronketako bat da administrazio elektronikoa edo e-administrazioa, hau da, administrazio-prozeduren izapidetze elektronikoa. Aurrerapausoak ematen ari da bide horretatik, baina, gaur egun, prozedura gehienak mistoak dira, hau da, zati bat paperean egiten da, eta beste bat elektronikoki osatzen da, eta biak gorde behar dira.

### 2.1.2. DOKUMENTUEN BALIOAK

Artxibo-dokumentuek balio jakin batzuk izaten dituzte, eta horren arabera zehazten da nora helduko diren.

#### 2.1.2.1. *Lehen mailako balioa edo administrazio-balioa*

Dokumentuak sortzen denetik dauka lehen mailako edo administrazio-balioa, balio hori ekoizteko helburuarekin lotuta baitago. Dokumentu-motaren eta dokumentua egin duen unitatearen arabera, legezkoa, fiskala, kontularitzakoa, juridikoa, eta abar izan daiteke. Balio hori mantendu egingo da dokumentuak administrazioarako iraungi arte.

#### 2.1.2.2. *Bigarren mailako balioa*

Dokumentuak administrazioarako iraungi direnean hartzen duten balioa da, eta ez da bat etortzen dokumentuak sortzeko hasierako arrazoiarekin. Historikotzat edo informaziozkotzat har daiteke balio hori.

## 2.2. Dokumentuen bizi-zikloa

Dokumentuen bizi-zikloa da dokumentuak igarotzen dituen fase ezberdinen multzoa: sortzea, mantentzea, erabiltzea eta ezabatzea edo behin betiko kontserbatzea. Fase horietako bakoitza artxiboko hiru mailetakoa batekin parekatzen da: sortzea bulegoko artxiboarekin, mantentzea eta erabiltzea artxibo orokorrarekin eta ezabatzea edo kontserbatzea artxibo historikoarekin.

## 2.3. Espedientea

Espedientea da administrazio-ebazpenaren aurrekari eta oinarri gisa hartzen diren dokumentuen eta jardunen multzo ordenatua; halaber, administrazio-ebazpena gauzatzera bideratutako izapideak ere sartzen dira espedientean.



Espediente bat sortzeko, ongi definituta egon ohi den administrazio-prozedura bat jarraitu behar da; zenbait administrazio-egintzaz osatzen da, eta, gehienetan, dokumentuetan jasotzen dira. Espediente baten barne-ordenak beti gordeko du prozedura-sekuentzia hori. Eskuarki, espediente baten izapide-egoera zein den kontsultatu ahal izateko, edo dokumentuak gehitu ahal izateko, sortu zireneko ordenaren kontrakoa erabiliko da dokumentuak ordenatzeko, hau da, espedientearen amaieran jarriko da lehenengo izapideari dagokiona, eta, azkenekoari dagokiona, berriz, hasieran.

Azpitarratu behar da espedientearen ordena kronologikoa izapideen dataren arabera dela, ez dokumentuen dataren arabera (adibidez: eskaera bat aurkezten bada NANarekin, titulu akademikoaren kopiarekin, salerosketako eskrituraren kopiarekin eta abarrekin batera, eskararen data hartu behar da kontuan, eta ez horrekin batera aurkeztutako dokumentuena; horiek lehenagokoak izaten dira normalean).

Izapideetarako beharrezkoak diren dokumentuak soilik sartu behar dira espedienteetan, eta ez da laguntza-dokumenturik sartu behar.

Jasotzen diren jatorrizko dokumentuekin eta igorritako dokumentuen kopiekin osatuko dira espedienteak; gauzatutako izapideekin bat etorriko dira. Igorritako dokumentuei lotuta egongo dira bidalketa-idazkiak.

Espedientea hasi duen bulegoak zaindu eta artxibatu behar du hori, eta ale horretan gordeko dira izapideetako jatorrizko dokumentuak; izapideetan esku hartuko duten gainerako bulegoek, denbora batez kopiak gordeko badituzte ere kudeaketa-erreferentzia gisa, ez dituzte inoiz hurrengo artxibo-mailara igorriko.

Honakoez osatzen dira espedienteak:

- Jardunei edo izapideei dagozkien dokumentuak
- Dokumentu horiek biltzen eta multzokatzen dituen karpetatxoak
- Edukiaren zerrenda; karpetatxoan jasotako dokumentuen zerrenda, horien izapide-ordenaren arabera, deskribapen batekin, datarekin eta ordena-zenbakiarekin batera.

Espediente bakoitza gordetzen duen karpetatxoaren karatulan adieraziko dira espedientea identifikatzeko datuak:

- Espediente-zenbakia
- Eskatzailea
- Gaia
- Hasierako eta amaierako data

Espedienteak gordetzen dituzten karpetatxoetan espedienteak identifikatzeko oinarritzko datuak adierazten direnez, erraztu egiten da ondorengo artxibo-tratamendua, izan ere, azal horietan zehaztutako datuak sartu behar izaten dira normalean artxibo-kudeaketako edozein sisteman. Horregatik, datu horiek ikusgai egonez gero, ez dago espedientearen edukiak aztertu beharrik hura behar bezala deskribatu ahal izateko.

## 2.4. Dokumentu-saila

Dokumentu-saila da prozedura-arau batek araututako administrazio-funtzio edo -jarduera bat gauzatzean sortutako dokumentuen edo espedienteen multzoa. Esan daiteke dokumentu-saila dela, baita ere, prestakuntza-prozesu batek, jarduera batek edo dokumentuen ekoizpenak, jasotzeak edo erabilerak eragindako beste edozein erlaziok sorrarazitako dokumentuen multzoa.

## 2.5. Dokumentazioa antolatzea

Dokumentazioa behar bezala kudeatu ahal izateko, sailkatu eta ordenatu egin behar da administrazio-unitate bakoitzeko dokumentazioa. Sailkatzea da elementu-multzo bat banatzea edo bereiztea klaseetan, taldeetan edo sailetan, talde horiek osotasun baten egituran jasota gera daite-

zen. Ordenatzea da, aitzitik, elementu-multzo bat bateratzea, elkarren artean erlazionatuz aurretik zehaztutako unitate baten arabera.

### 2.5.1. SAILKAPENA

Esan dugun eran, bulego bati emandako eskumenen eta funtzioen arabera izango da bulego horrek sortutako dokumentazioaren sailkapena. Hau da, funtzio horietako bakoitza jasoko da dokumentu-sail batean edo batzuetan.

Adibidez, diru-laguntzak izapidetzeko funtzioa badauka bulegoak, diru-laguntza bakoitzak dokumentu-sail bat sorraraziko du, eta, beraz, dokumentu-sail berean artxibatu beharko dira dagozkion espedienteak.

Jarduera berri bat hasten den bakoitzean (adibidez, beste laguntza-linea bat edo beste administrazio-erregistro bat), bulego sortzaileak eta artxibo orokorrak aztertu egin beharko dute jarduera hori, eta sail berri bat gehitu beharko diote sailkapen-taulari, edo aurretik definitutako sail batean sartu beharko dute.

### 2.5.2. ORDENATZEA

Behin espedienteak edo dokumentuak sail batean taldekatu direnean, ordenatu egin behar dira eredu edo irizpide bati jarraiki. Dokumentazio-motaren arabera izango da eredu edo irizpide hori.

Ordenatzeko zenbait sistema daude:

Kronologikoa; dokumentuen data erabiltzen du lotura gisa, hiru elementu hauek erabiliz handienetik txikienera:

- urtea, hilabetea eta eguna. Sistema baliagarriena da korrespondentzia, aktak, zirkularrak eta antzeko sailak ordenatzeko.

Alfabetikoa; alfabetoko hizkiak hartzen ditu irizpidetzat.

1. Aukeratutako hitza abizena bada, ordenatze onomastikoa izango da. Hasteko, lehenengo abizenaren arabera ordenatzen dira, ondoren, bigarren abizenaren arabera, eta, azkenik, izenaren arabera.

Hori da irizpide erabilgarriena, adibidez, langileen espedienteetarako.

Langileen espedienteen sail horietan, abizenen jatorrizko hizkuntzako grafia errespetatu behar du ordenazio-irizpideak.

Beraz, euskarazko abizenak ordenatzeko, euskarazko grafia hartuko da kontuan, eta gaztelaniazkoak ordenatzeko, berriz, gaztelaniazkoa. Horrela, abizen bat toki berean aurkituko dugu beti, edonola idatzita dagoela ere.

2. Leku-izenak hartzen badira irizpidetzat, ordenazio geografikoa izango da. Normalean, espazio-hierarkia bati jarraitzen zaio; talde handienekin hasten da, eta txikienekin amaitu. Adibidez, lurralde historikoekin hasiko ginatete, udalerriekin jarraituko genuke, eta auzoekin edo erakundeekin amaitu.

Zenbakizkoa; zifra-sail bati jarriki ordenatzen dira dokumentuak, 1etik aurrera. Irizpide hori erabiltzen da gehien kontabilitate-dokumentuetarako.

Mistoa; aurreko sistemetako batzuk konbinatzen ditu eredu bat sortzeko. Askotan erabiltzen da espedienteak ordenatzeko, horiek zenbaki eta urte batekin identifikatzen direnean, edo zenbaki batekin eta alfabeto-kode batekin, edo zenbaki batekin, urtearekin eta alfabeto-kode batekin.

### 2.5.3. DOKUMENTAZIOA IDENTIFIKATZEA

Askotan, dokumentu gehiegi ez badaude, ez zaio sistema jakin bati jarraitzen horiek kontrolatzeko. Oroimena erabiltzen da, edo dokumentuak jasotzen dituzten karpeten/kutxen kanpoko identifikazioa. Hori baliagarria da dokumentu gutxi daudenean, edo errazak direnean.

Bulegoko artxibo handiagoak edo zailagoak ditugunean, komenigarria da kontrol-sistemaren bat erabiltzea. Askotan, espedienteak kudeatzeko aplikazioei esker, aurkitu nahi dugun espedienteak/dokumentuak daukan identifikatzailea aurki dezakegu, baina aplikazio gutxik jasotzen dute dokumentuen artxibo fisikoari buruzko informazioa.

Beste batzuetan, datu-baseak, kalkulu-orriak edo dokumentuak erabiltzen dira dokumentazioaren inbentarioa egiteko, eta hori kontrolatzeko nolabait.

Artxibo-sistemak kudeatzen duen aplikazioak, AKS/SGAk, horiek denak ordezkatu nahi ditu. Aplikazio horretan, bulegoko artxiboa kudeatzeko modulu bat dago. Horri esker, bulegoan sortutako dokumentazio administratiboa kontrola daiteke, dokumentuak, espedienteak eta instalazio-unitateak deskriba daitezkeelako dokumentu-sailaren baitan.

## 2.6. Sailkapen-taula

Kudeaketa-tresna horrek dokumentuen/espedienteen antolaketa erakusten du, eta horien egiturako oinarritzko datuak azaltzen.

Dokumentuak ekoiztu dituen erakundeari dagozkion eskumenen eta funtzioen arabera da sailkapen-taula, eta funtsezko elementua da dokumentu-kudeaketarako.

Artxibo orokorrari dagokio herri-administrazioko dokumentuak sailkatzeko taulak egitea, sail, erakunde autonomo, zuzenbide pribatuko herri-erakunde eta sozietate publiko bakoitzeko antolaketa eta artxiboko arduradunarekin lankidetzan.

Artxibo-sistemak zabalduko du dokumentuak sailkatzeko taula, sistemako administrazio-unitate eta artxibo guztiek ezagutu eta erabil dezaten beren dokumentazioa kudeatzeko tresna gisa.

Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren artxibo-sistemako sailkapen-taula taula funtzionala da, hau da, autonomia-administrazioko eskumen-arlo zabaletan oinarritzen da. Horregatik, egonkortasun handia dauka, eta ez diote eragiten antolaketa-aldaketek. Bost mailatan antolatzen da haren hierarkia-egitura:

1. Funtsa
2. Azpifuntsa
3. Atala
4. Azpiatala
5. Saila

Dokumentuen multzoa da funtσα; edozein motatakoak izan daitezke dokumentuak, edozein euskarritan jasotakoak, eta pertsona batek, familia batek edo erakunde batek, dagozkien jarduerak eta funtzioak gauzatzean, organikoki sortutakoak eta/edo bildutakoak eta erabilitakoak izan daitezke. Eskumen-arlo zabaletako funtsak definitzeko irizpide gisa erabili da. Horrela, gure sailkapen-taulan, funtsak dira, adibidez: urak, ogasuna, industria, kultura, herri-administrazioa, garraioak, etxebizitza, etab.

Gure sisteman, bi hizkirekin kodetzen dira:

1. Industria = IN,
2. Osasuna = SA,
3. Ingurumena = MA,
4. Garraioak = GA, etab.

Azpifuntsa da funts baten zati bat; gainerakoarengandik bereizi egiten da, eta nolabaiteko autonomia-maila duten mendeko administrazio-erakundeei dagokiena izan daiteke. Azpifuntsa dira,

esate baterako, Osakidetza, Osalan, Izenpe, IVAP, lhobe, SPRI, hau da, sektore publikoko eta era-kunde-administrazioa ia elementu guztiak.

Gure sisteman, bi hizkirekin kodetzen dira:

1. IVAP = IV,
2. Izenpe = IZ,
3. Osakidetza=OS, etab.

Atala da funtsaren banaketa, sailtako **funtzio-arloetako** zuzendaritzekin identifikatzen dena. Adibidez, ogasun-funtseko atal dira: ekonomia-kontrola, aurrekontuak, finantzak, zerga-administrazioa, kontratazioa.

Gure sailkapen-taulan, bi digiturekin kodetzen dira: 01, 02, 03, etab.

Atalaren izaerak hala eskatzen badu, azpiataletan zati daiteke, eta hizki bakar batekin kodetu.

Esate baterako:

1. Funtsa: Hezkuntza = ED
  - Atala: Ikastetxeak. = 07
    - Azpiatala: Gipuzkoa = G
      - ◊ Saila: Zubiri Manteo Institutuko ikasleen espedienteak = ZUB

**ED.07.G.ZUB** izango litzateke dokumentu-sail horren sailkapen-kodea.

Esan dugun eran, dokumentu-saila da prozedura-arau batek araututako administrazio-funtzio edo -jarduera bat gauzatzean sortutako dokumentuen edo espedienteen multzoa; bai eta prestakuntza-prozesu batek, jarduera batek edo dokumentuen ekoizpenak, jasotzeak edo erabilerak eragindako beste edozein erlaziok sorrarazitako dokumentuen multzoa ere.

Sailkapen-taulan, euskaraz edo gaztelaniaz saila zehazten duten hitzetako bat ordezkatzeko hiru hizkirekin kodetzen dira dokumentu-sailak; funts bereko kode guztiak desberdinak izango dira. Hiru lurraldeetan (Araba, Bizkaia eta Gipuzkoa) ekoizten diren sailei dagokienez, azkeneko hizkia lurraldeari dagokiona izango da. Esate baterako:

Arabako lan-zehapenak = LZA  
 Gipuzkoako lan-adiskidetzak = LAG  
 Bizkaiko behe-tentsioko instalazioak = BTB

Kodetze-sistema horren bidez, dokumentu-sail bakoitza sailkapen-taulan identifikatzeko, funts-atal-sail sekuentzia erabiltzen da; adibidez, honela kodetuko da, gaztelaniaz, uren funtsekoa, jabari publiko hidraulikoaren atalekoa, Gipuzkoako ur-emakiden saila: AU.01.CAG.

Dokumentu-sail bakoitzeko dokumentuak biltzen dituzten kutxak identifikatzeko, funtsa eta saila adierazten dituzten bost hizkiak erabiliko dira (aurreko adibidearekin jarraituz, AUCAG), eta korrelatiboki zenbakituko dira. Saileko dokumentuak gordetzen dituzten lehenengo kutxekin hasiko da zenbakia, eta handiagotzen joango da sortzen joango diren kutxekin.

Artxibo-sistemako kutxa guztiak identifikatu ahal izango dira bost hizkiz eta zenbaki korrelatiboaz osatutako identifikatzaile horren bidez.

Ezinbestekoa da identifikazio bakar hori edukitzea artxiboa behar bezala kontrolatu ahal izateko.

## 2.7. Kontserbazio-egutegia

Tresna horrek, dokumentu-sailak identifikatzen dituen sailkapen-taulan oinarrituta, zehazten du horietako bakoitzak zenbat denboraz egon behar duen azpisistema bakoitzean, eta zein den horren kontserbazio- edo ezabatze-maila, eta zein horren eskuragarritasuna. Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen dira Dokumentazioaren Balioespen, Hautapen eta Sarbide Batzordeak (COVASAD) dokumentazioa baloratu eta hautatzeari buruz hartzen dituen erabakiak, eta horiek argitaratzen diren heinean osatzen da kontserbazio-egutegia.

### 3. ARTXIBO-SISTEMA

Artxibo terminoak hiru adiera ditu: dokumentazioa gordetzen den tokia, toki hori kontrolatzen duen erakundea eta toki horretan gordetzen diren dokumentuak.

Hiru esanahi horiek bilduz, artxibo-sistema da artxiboen kudeaketari lotutako arauen, erakundeen, zentroen eta zerbitzuen multzoa. Euskal Autonomia Erkidegoari dagokionez (aurrerantzean, EAE), haren artxibo-sistema arautzen du 174/2003 Dekretuak<sup>1</sup>, eta hori garatzeko argitaratu dira Erregelamendu<sup>2</sup> bat eta Agindu<sup>3</sup> bat. Azken horrek arautzen du artxibo-sistemako organoetako baten funtzionamendua, hain zuzen ere, Dokumentazioaren Balioespen, Hautapen eta Sarbide Batzordearena.

174/2003 Dekretuaren aplikazio-eremua da Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazio osoak ekoiztutako dokumentazioa, hau da, Eusko Jaurlaritzak eta bere sailek, erakunde-administrazioak eta sektore publikoak ekoiztutakoa. Ondorioz, erakunde horietako edozeinek jasotako eta ekoiztutako dokumentazioa sartzen da sisteman. Erakunde horien artean aurkitzen dira:

- sailak
- Sailen lurralde-ordezkaritzak eta -zerbitzuak
- ikastetxeak (unibertsitate-mailakoak salbu)
- osasun-zentroak (dokumentazio-klinikoari dagokionean salbu)
- polizia-etxeak (polizia-dokumentazioari dagokionean salbu)
- auzitegiak (dokumentazio judizialari dagokionean salbu)
- enpresa publikoak (hala nola, SPRI, EJE, IHOBE, VISESA, etab.)
- erakunde autonomoak (IVAP, EUSTAT, Emakunde, OSALAN, etab.)
- zuzenbide pribatuko erakunde publikoak (Uraren Euskal Agentzia, Energiaren Euskal Erakundea, etab.)
- partzuergoak
- fundazioak.

Aipatutako araudiaren mende egongo da dokumentazio hori guztia, eta antzeko tratamendu bat jarraitu beharko du. Dokumentu guztiak ez dira dokumentu-ondare bihurtuko, baina guztiak bihur daitezke. Horregatik, aipatutako Dokumentazioaren Balioespen, Hautapen eta Sarbide Batzordeak (COVASAD) aztertu eta ebaluatu beharko ditu horiek, eta berak zehaztuko du dokumentu-multzo bakoitza dokumentu-ondare historiko bihurtu behar ote den etorkizunean, edo zer epetan eta nola suntsitu behar den.

Dokumentazio hori guztia antolatzen laguntzeko, lau artxibo-maila ezartzen ditu dekretuak:

- a) Kudeaketako edo bulegoko artxiboak, Eusko Jaurlaritzako sailtako egitura organikoak osatzen dituzten administrazio-unitateetan (sailburuordetzak, zuzendaritzak, zerbitzuak, ordezkaritzak, lurralde-bulegoak, ikastetxeak, polizia-etxeak, auzitegiak) dauden dokumentu-funtsez osatzen direnak. Behin izapideak amaitu direnean, dokumentuak, gehienez ere, bi urtez gordeko dira artxibo horietan.
- b) Erakunde-administrazioko artxibo zentralak; zentro horiek arduratzen dira dagozkien erakundeetako (sozietate publikoak, erakunde autonomoak, zuzenbide pribatuko erakunde publikoak, partzuergoak eta fundazioak) dokumentazioa antolatzeaz, zaintzeaz eta kontserbatzeaz. Gehienez ere, 10 urtez gordeko dituzte dokumentuak.

<sup>1</sup> 174/2003 Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioaren artxibo-sistemaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzkoa (EHAA, 163. zk., 2003ko abuztuaren 26koa).

<sup>2</sup> 2005eko abenduaren 19ko Agindua, Ogasun eta Herri Administrazioko sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta Instituzionaleko artxibo-sistemaren arautegiari buruzkoa (EHAA 34. zk., 2006ko otsailaren 19koa).

<sup>3</sup> 2005eko abenduaren 19ko Agindua, Ogasun eta Herri Administrazioko sailburuarena, dokumentuak identifikatzeko eta baloratzeko prozedura, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioko Dokumentazioaren Balioespen, Hautapen eta Sarbide Batzordearen (COVASAD) funtzionamenduari buruzkoa (EHAA 34. zk., 2006ko otsailaren 19koa).

- c) EAEko Herri Administrazioaren artxibo orokorra; a) eta b) idatz-zatietan aipatutako artxiboek transferitutako dokumentazioa jasotzeaz eta kudeatzeaz arduratzen den bitarteko artxiboa da.
- d) EAEko Herri Administrazioaren artxibo historikoa; izaera historikoa duten dokumentuak gordetzeaz arduratzen da. Dokumentu historiko dira 50 urte baino gehiagoko dokumentuak, Euskal Ondare Historikoari buruzko 7/90 Legeari jarraiki.

EAEko Herri Administrazioaren artxibo-sistema kudeatzeko, AKS/SGA (Artxibo Kudeaketa Sistema/Sistema de Gestión de Archivo) izeneko aplikazio informatiko bat erabiltzen da.

Horren bidez, oinarriko lan guztiak egin daitezke edozein artxibo-mailatan:

Dokumentuak eta espedienteak deskriba daitezke, horiek transferitu daitezke artxibo-maila desberdinen artean, dokumentuak eta espedienteak kontsultatu, maileguan eman eta itzul daitezke, horiek garbi daitezke hala egin behar bada, etab.

## 4. KUDEAKETAKO EDO BULEGOKO ARTXIBOA

### 4.1. Bulegoko artxiboaren definizioa

Administrazio-unitate bakoitzak eskumen jakin batzuk ditu, eta jarduera jakin batzuetan gauzatu dira. Jarduera horiek jasota gelditu ohi dira dokumentuetan, eta dokumentuek espedienteak osatzen dituzte. Dokumentu/espediente horiek ezin dira subjektiboki antolatu; aitzitik, irizpide logiko batzuk jarraitu behar ditu haien antolaketak, eta sailkapen-taula batean jaso behar da hori ongi kudeatu ahal izateko. Administrazio-unitate batek ekoizten duen dokumentazio guztiak osatzen du bulegoko edo kudeaketako artxiboa.

Sailkapen-taulan edo kontserbazio-egutegian adierazi behar da zer dokumentazio-sailetan antolatzen den bulegoak ekoiztutako dokumentazioa, zenbat denboraz gordeko diren sail horiek artxiboan, eta dokumentazio hori garbitu edo hurrengo artxibo-mailara transferitu behar ote den eta zer epetan.

Printzipio orokor gisa, espediente bat hasi duen bulegoak **osoki gordeko du, eta artxiboan sartuko**. Askotan, izaera horizontaleko bulegoetan batez ere (kontabilitatea, erregistroa, aholkularitza juridikoa, etab.), beste bulego batzuek hasitako espedienteen izapideetako informazioa edo dokumentuak eskatzen dira. Horrelakoetan, izaera horizontaleko bulego horiek, behin izapidea egingakoan eta eskaera egin zuenari igorritakoan, ez dute kopia gorde behar, eta, hala egiten badute (ardura gehiegi edukitzeagatik askotan), ez dute artxiboan sartu behar.

Adibidez, sail batek izapidetu ditzakeen ia gai guztien gaineko txostenak ematen ditu aholkularitza juridikoko zerbitzuak, baina behin eskatutako txostena emandakoan, dagokion espedienteen artxibatu behar da, eta txostena eskatu duen bulegoak gorde behar du dagokion tokian; ez da aholkularitza juridikoko zerbitzuaren erantzukizuna izango txostena gordetzea, izapidea amaitu duelako.

Artxiboa erkidea izango da administrazio-unitate osoarentzat, hau da, ez da dokumentazioa artxibatu behar langileen mahaietan, edo funtzionarioek ez dituzte gorde behar izapidetzen dituzten espedienteak.

Era berean, espedienteek ez dute banatuta egon behar, izapidetze-faseen edo espedienteak izapidetzen dituen teknikariaren arabera artxibatuta. Aplikazio informatikoen lagunduko dute alderdi hori, izapidetzea alegia, kontrolpean izaten.

Instalazioak bat etorriko dira artxiboaren neurriarekin. Gutxienez ere, administrazio-unitateko arduradun bakoitzak izendatutako langile laguntzaileek eta administrariak kudeatuko dute. Bulegoko artxibo bakoitzeko arduradunak hitz egingo du artxibo orokorrarekin, artxibo-maila honetan bideratu beharreko dokumentuen transferentziak eta kontsultak egiteko.

## 4.2. Bulegoko artxiboen funtzioak

Bulegoko artxiboen funtzioen artean aurkitzen dira honako hauek:

- Unitate ekoizleak izapidetze-aldian sortutako dokumentuak kontrolatzea.
- Espedienteak osorik eta behar bezala gordetzea, espediente bereko dokumentazioa barreiatu eta zatikatu ez dadin.
- Dokumentazioa identifikatu, sailkatu eta deskribatzea, errazagoa izan dadin horiek aurkitzea eta eskuratzea.
- Artxibo horietako dokumentazioaren kontsultak eta maileguak kudeatzea.
- Dokumentazioa garbitzea edo lekualdatzea, horretarako ezarritako kontserbazio-egutegiak eta prozesu horiei dagozkien arauak aintzat hartuta.

Orokorrean, administrazio-izapideek iraun artean mantenduko da dokumentazioa artxibo horietan. Urtean behin, hurrengo artxibo-mailara transferituko dira amaitutako espedienteak, kontserbazio-egutegian ezarritako epeei jarriki. Horrela, salbuespenak salbuespen, amaitutako espedienteak, gehienez ere, bi urtez egongo dira bulegoko artxiboan.

## 4.3. Bulegoko edo kudeaketako artxiboen ezaugarri fisikoak

Kudeaketako artxiboak bulegoetan edo horietatik gertu kokatuko dira; hori horrela, lehen aipatutako baldintzak bete ezingo direnez, honako neurri hauek ezarriko dira:

- Bulegoetako artxiboetan dokumentazio gehiegi pilatzea ekidingo da.
- Artxiboko dokumentazioa eta bulegoko materialaren biltegia fisikoki bereiz mantenduko dira.
- Administrazio-unitateak sortutako artxiboko dokumentazioa eta unitateko langileen dokumentazioa bereiziko dira, azken hori ez baita bulegoko artxiboetan gorde behar.
- Dokumentazioa ez da jarri behar eguzkiaren argipean.
- Dokumentazioa bero- eta hezetasun-iturrietatik urrun mantendu behar da, baita eremu magnetikoetatik ere, azken horiek kalte eragin baitiezaiokete euskarri elektronikoan dagoen dokumentazioari.
- Artxiboetarako espazioa aldi behin garbitu egin beharko da, hautsaren eta intsektuen ondorio negatiboak ekiditeko.
- Artxiboko dokumentuak jasotzen dituzten agiritegiek eta altzariek dokumentaziorako irispidea zaindu eta mugatu behar dute, eta, beraz, horiek ezingo dira korridoreetan kokatu eta/edo sarrailak izango dituzte, konfidentziasuna bermatzeko. Dokumentuak jasotzen dituzten sailkatzeko armairuak itxita egongo dira beti, dokumentuetarako irispidea behar bezala kontrolatzeko eta horiek desagertu ez daitezen.

## 4.4. Bulegoko artxiboetan ohikoen diren sailen tratamendua

Bulego bakoitzak bere eskumenak baditu ere, eta, beraz, bere dokumentu-sail propioak sortzen baditu ere, horietan guztietan antzeko dokumentazioa ekoiztu ohi da. Hona hemen adibide batzuk.

### 4.4.1. KORRESPONDENTZIA

Bulegoetan ohikoa eta lagungarria den sail honek urriena izan behar luke bulego gehienetan. Dokumentu guztiak bulegoetan sartzten eta irteten badira ere, eta, beraz, korrespondentziazat har badaitezke ere, gehienak ez dira korrespondentziazat jo behar. Dokumentu horietako gehienak dagoeneko sailkatuta dauden prozeduretakoak dira, eta dagozkien espedienteetan artxibatu

behar dira. Inolako espedienterik ez duten gai bereziei dagozkienak soilik sartuko dira sail horretan, eta beti josi beharko dira sarrera eta irteera.

Sail honek zentzu handiagoa dauka kargu politikoen bulegoetan: zuzendaritzetan, sailburuordetzetan, sailetan. Izan ere, espediente zehatzekin zuzenki lotzen ez diren idatzi ugari heltzen dira horietara. Ahaleginak egin behar dira korrespondentzia hori antolatzeke bulegoaren eskumenen arabera. Horrela, behar bezala kudeatu ahal izango da, eta ez dira korrespondentzia gisa artxibatuko erraz identifika daitezkeen espedienteetan artxiba daitezkeen dokumentuak, laguntza-dokumentuak (liburuxkak, aurkezpenak, gonbidapenak, argitalpenen kopiak), beste auzitegi batzuetako zirkularrak, kide anitzeko organoen bileratako deialdiak edo dokumentuak, egunkari-zatiak, bileretako aktak, etab.

Gorde beharreko dokumentazioa dokumentu-sailetan sailkatzea komeni da, horiek izateko arrazoirik izanez gero. Esate baterako, zuzendaritza-kontseiluko aktak ez dira korrespondentzia gisa artxibatuko, aitzitik, sail bat osatuko dute.

#### 4.4.2. KIDE ANITZEKO ORGANOEEN DOKUMENTAZIOA

Oro har, kide anitzeko organoaren idazkaritzari dagokion bulegoa arduratuko da ahren dokumentazioa zaintzeaz, antolatzeaz, deskribatzeaz eta hurrengo artxibo-mailara igortzeaz. Beti konterbatu behar diren dokumentu-sailak dira.

Halere, bulego askotan, kargu politikoen bulegoetan batez ere, kargudunen kide anitzeko organoetako bileretako deialdien, akten eta dokumentazioaren kopiak gordetzen dira. Esan dugun eran, idazkaritzako titularrei soilik dagokie dokumentazio hori hurrengo artxibo-mailara transferitzea.

Kide anitzeko organo baten idazkaritza autonomia-administrazioetik kanpo badago, erakundearen baitan maila altuena duen sektore-ordezkariek soilik transferitu ahal izango du kide anitzeko organo horretako dokumentazioa hurrengo artxibo-mailara. Aldi baterako gordeko den dokumentazioa izango da, dagokion idazkariak gordeko baititu behin betirako jatorrizkoak. Kopia hori gorde egingo da bertan parte hartzen duen edozeinek kontsultatu ahal izateko.

Horren adibidea da Bizkaiko Garraio Partzuergoa. Organo horretan parte hartzen du Eusko Jaurlaritzak, baina ez da haren idazkaritzaren arduradun.

Haren bileretan parte hartzen dute zenbait goi-kargudunek, Eusko Jaurlaritzaren izenean: sailburuak, sailburuordeak eta Garraio Saileko zuzendariak. Horiek guztiek dokumentazio bera jasotzen dute, baina sailburuordeak sartutako dokumentazioa soilik transferitu ahal izango da hurrengo artxibo-mailara.

#### 4.4.3. KONTABILITATE-AGIRIAK

Autonomia-administrazioaren kontabilitate-sistemari ADOP deitzen zaio. Sistema horren baitan, kontabilitate dokumentu bakoitzaren hiru kopia sortzen dira gutxienez.

- Kontrol Ekonomikoko Bulegoan artxibatuko da kopia bat, hain zuzen ere, jatorrizko sinadurak jasotzen dituen.
- Beste kopia bat gastua eragin zuen espedientearen artxibatuko da.
- Dagokion zerbitzu-zuzendaritzak izapidetuko du hirugarren kopia.

Azken kopia hori suntsitu egin beharko da, gehienez ere, sortu zenetik bi urtera, gastua orokorrean kontrolatzeko soilik erabiltzen baita.

Espedientearen sartu beharreko kopia, askotan, espediente oso handia bada, sail artifizial batean artxibatzen da, kontabilitate-oharrari jarraiki. Horrelakoetan ere berdin suntsi daiteke, bere erabilgarritasuna galtzen baitu, izan ere, bere funtzioa da espedientearen izapidetzea dokumentuetan jasotzea. Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren kopia, jatorrizko sinadurak jasotzen dituen, artxibo orokorrera transferitzen da, eta horrek gorde beharko du ezarritako epeak irauten duen artean.



#### 4.4.4. DOKUMENTUEN SARREREN ETA IRTEEREN ERREGISTRO-LIBURUA

Beti gorde beharreko dokumentua da sarrerren eta irteeren erregistro-liburua. Gaur egun, administrazioak zentralizatutako erregistro-liburu bat dauka, eta, horri esker, zerrenda partzialak in-  
prima daitezke (bulegoka eta denbora-tarteka). Ez da beharrezkoa zerrenda horiek artxibo oroko-  
rreara igortzea, erregistroaren datu-basea euskarri elektronikoan gordetzen delako; baina, halere,  
bulegoko funtzionamendurako erabilgarria izaten da horiek inprimatzea, eta gorde ere egin dai-  
tezke.

Hala eta guztiz ere, zenbait bulegotako eta/edo sailetako erregistro-bulegoek ohitura dute sa-  
rreara eta irteera guztien kopiak egiteko, eta horiek gordetzeko "segurtasunezko artxibo gisa, gau-  
zak galtzen badira ere"; jokaera hori onartezina da guztiz. Horrela jokatuz gero, beharrezkoa ez  
den kopien artxibo bat sortzen da, eta, gainera, dokumentuak zaintzeko erantzukizuna kentzen  
zaie benetan horiek gordetzeko ardura duten bulegoei, hau da, erregistratutako dokumentuak  
ekoiztu/jaso dituzten bulegoei. Edonola ere, jokaera hori desagerrarazi egin behar balitzateke  
ere, sail "artifizial" hori ez da inola ere hurrengo artxibo-mailara transferituko.

#### 4.4.5. ZIRKULARRAK

Zirkularrak bulegoetan gorde behar dira indarrean dauden artean, eta, ondoren, suntsitu egin  
daitezke. Zirkularra, igorri duen bulegoak **soilik** gordeko du, eta artxiboan sartuko. Horrelakoetan,  
beti gorde beharreko dokumentutzat jotzen dira zirkularrak, administrazioaren funtzionatzeko mo-  
dua jasotzen baitute dokumentuetan.

### 4.5. Dokumentazioaren tratamendu fisikoa

Oro har, ez dira goma elastikoak eta klipak jarri behar espedienteetan; horien ordez, karpetak  
eta azpikarpetak erabili behar dira. Goma elastikoak denbora laburrean hondatzen dira, eta haus-  
kor bihurtzen dira, edo gomen osagaiak desegin egiten dira; horrek dokumentuak berehala honda-  
tzea ekar dezake. Klipak herdoildu egiten dira, eta hondatu egiten dira biltzen dituzten dokumen-  
tuak.

Bestalde, saihestu egin behar da dokumentuak zulatzea. Jatorrizko dokumentuak bakarrak eta  
ordezkaezinak dira. Saihestu egin behar dira horien kontserbazioari kalte egingo dioten dokumen-  
tuak taldekatzeko teknika artifizialak.

Bestalde, plastikozko zorroak erabiltzeak, hasiera batean dokumentazioa ongi artxibatuta da-  
goela iruditu arren, kostu handia dakar, bai denborazkoa, bai ekonomikoa, eta, gainera, arrisku  
larri bat dakar. Behin dokumentuak zorro horietan gorde ditugunean, eta horiek kutxetan, doku-  
mentuak presiopean gelditzen dira, eta dokumentuetako tinta, inprimatze-sistema modernoekin do-  
kumentuari itsasten zaiona, plastikoen itsatsi ohi da. Horrela, dokumentuen edukia desagerraraz  
dezakegu, eta, beraz, baliogabe bihur ditzakegu nahi gabe.

### 4.6. Dokumentazioa transferitzea bulegoko artxibotik

Oro har, dokumentuak eta espedienteak, gehienez ere, bi urtez gorde behar dira bulegoko  
artxiboetan. Une horretatik aurrera, hurrengo artxibo-mailara transferitu behar dira (artxibo oroko-  
rreara edo erakunde-artxibo zentralera; bulegoaz zein arduratzen den hartuko da kontuan).

Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioiko antolaketa-unitateak edo organismoak ix-  
ten, kentzen edo desagertzen badira, artxibo orokorrera transferitu beharko da derrigorrean horien  
dokumentazioa.

Transferentzia-prozedura aplikatu ahal izango zaio ohiko euskarrietan jasotako dokumenta-  
zioari (papera, ikus-entzunezkoak, etab.) eta euskarri elektronikoan jasotako dokumentazioari. Eus-  
karriaren arabera, eragiketa batzuk egingo dira edo ez, baina, oro har, eragiketa berberak egin

behar dira; halere, pentsatzekoa denez, dokumentazio elektronikoa eta ohiko euskarrietan jasotakoa ez dira berdin kudeatuko. Dokumentazio elektronikoari dagokionez, transferentzia egin aurreko hautaketa-lan batzuk aurretik eginda egongo dira dokumentuaren sorrerako diseinutik bertatik (kontserbazio-/garbiketa-epeak, dokumentu-tipologia, deskribatzeko meta-datuak<sup>4</sup>, sailkapena, etab.).

Artxibo digitalean (**dokusi**) gordeko da EAeko Herri Administrazioak sortutako artxiboko dokumentazio elektronikoa, hau da, elektronikoki sortutakoa eta izenpetutakoa. Transferentzia-prozesuek dokumentu horien estatus-aldaketa ekarriko dute, eta dokumentuen meta-datu batzuk esleituko edo aldatuko dituzte.

#### 4.6.1. TRANSFERENTZIA EGIN AURREKO JARDUNAK

Bulegoko artxibotik artxibo orokorrera dokumentuak transferitu aurretik, zenbait jardun gauzatu behar dira.

Bulegoko artxiboko arduradunak honako lan hauek egin beharko ditu dokumentazioa igorri aurretik.

1. Transferitu beharreko dokumentuak aukeratu behar ditu, bere bulegorako ezarritako kontserbazio-egutegiarekin bat etorritz.
2. Kontuan hartu behar du igorriko diren dokumentu guztiek jatorrizkoak edo kopia bakarrak izan behar dutela, beraz, espedienteak garbitu egingo dira, hau da, kopiak, fotokopiak, zirriborroak eta informazio-laguntzako dokumentazioa kendu egingo da.
3. Ez du artxibora igorriko funtzionarioen dokumentazio pertsonala (oharrak, arau-bildumak, etab.), ez eta beste bulego batzuen zaintzapeko dokumentuen kopiarik ere.
4. Dokumentuak eta espedienteak kontserbatzeko arazoak sor ditzaketen elementu materialak ezabatuko behar ditu: klipak, gomak, plastikozko karpetak, artxibatzeo karpeta uztaidunak, etab. Mantendu beharrekoak diren eusteko elementu metalikoak plastikozko beste batzuekin ordeztuko ditu.
5. Ez du artxibora igorriko dokumentu solterik, espediente osatugaberik edo administrazioko izapidetze-prozesua amaituta ez duen espedienterik.

Behin dokumentazioa aukeratutakoan, behar bezala ordenatuta eta identifikatuta igorriko da: ez da onartuko "askotarikoak" edo "dokumentazio orokorra" bezalako izendapen anbiguoren bat duen dokumentaziorik, ez eta garatu gabeko siglak edo akronimoak dituenik ere.

Espediente bakoitzeko dokumentuak izapidetze logikoaren arabera ordenatuko dira; izapidetze hori, oro har, bat dator sekuentzia kronologikoarekin.

Espedienteak banakako karpeta txikiagoetan jarri behar dira. Dokumentu solteak badira (espedienterik osatzen ez dutenak), horiek ere halako karpeta txikiagoetan sartuko dira.

1. Karpeta txikiago horietan behar bezala adieraziko da zer dokumentazio biltzen duten.
2. Edukia eta kodifikazioa aintzat hartuta egokiena den irizpidearen arabera ordenatuko dira espedienteak: alfabetikoki, kronologikoki, zenbakiz edo era mistoan.
3. Artxibo-sistemak definitutako kutxa arautuetan sartu behar da dokumentazioa. Kutxa horietan ez da inoiz karpetarik, poltsarik edo plastikorik sartuko.
4. Ez dira gehiegi bete behar, hau da, kutxetan behar adina leku egongo da bertan jasotako espedienteak erraztasunez atera ahal izateko. Bestalde, oso hutsik ere ez dira utzi behar, izan ere, espedienteak okertu egin daitezke kutxaren barruan, eta alferrik galtzen da espazioa.

<sup>4</sup> Dokumentazio elektronikoaren esparruan, meta-datua da beste datu batzuk definitzen eta deskribatzen dituen datua.

Dokumentu-kudeaketako meta-datuak dira egituratutako edo erdi-egituratutako informazioa, dokumentuak denboran zehar sortzeko, kudeatzeko eta erabiltzeko aukera ematen duena dokumentu horiek sortutako testuinguruan. Kudeaketako meta-datu horiei esker, dokumentuak identifikatu, kautotu eta testuinguruan sar daitezke, bai eta horiek sortzen, kudeatzen, mantentzen eta erabiltzen dituzten pertsonak, prozesuak eta sistemak ere (4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarreragingarritasuneko Eskema Nazionala arautzen duena, BOE, 25. zk., 2010eko urtarrilaren 29koa).

5. Ongi identifikatu behar da artxiboko kutxen edukia. Horretarako, honako datu hauek jarriko dira kutxaren bi alboetan:
- Saila.
  - Zer unitatek ekoiztu duen.
  - Dokumentu-saila.
  - Kutxaren identifikatzailea (sailkapen-taulako bost hizkiez eta dagokion zenbaki korrelati-boaz osatutakoa).
  - Barnean jasotako dokumentazioaren mugako urteak.

#### 4.6.2. FUNTSAK IGORTZEKO TRESNAK SORTZEA

Behin transferitu beharreko dokumentazioa prestatu denean, bulegoko artxiboko arduradunak transferentzia-zerrenda osatuko du.

Transferentzia-zerrenda da dokumentazioarekin batera aurkezten den dokumentua, haren zain-tza transferitzen denean artxibo-maila batetik bestera. Transferentzia-zerrenda bat egin behar da hurrengo artxibo-mailara igortzen den dokumentu-sail bakoitzeko.

Artxibo hartzaileek (artxibo orokorra edo erakunde-artxibo zentrala) ez dute dokumentazioa onartuko, horrekin batera dagokion transferentzia-zerrenda aurkezten ez bada.

Beharrezkoa denean, dokumentu-sailaren arabera, kutxen edukiaren gaineko zerrenda zehatzagoa eskatuko du artxibo hartzaileak. Zerrenda zehatzago horri eduki-zerrenda deitzen zaio, eta, horren ordez, datu-base edo kalkulu-orri bat aurkez daiteke. Datu-base edo kalkulu-orri horrek adieraziko du kutxen edukia, eta espediente eta/edo dokumentu bakoitza deskribatzeko gutxieneko datu hauek jasoko ditu:

- Hasierako eta amaierako data
- Zenbakia edo identifikatzailea
- Eskatzailea
- Gaia
- Eta, ahal bada, udalerrria

Behin transferentzia egin denean, dokumentua identifikatzeko datu horiek guztiak irauliko dira artxibo-sistema kudeatzen duen AKS/SGA aplikaziora. Horrela, informazioa eskuragarri egongo da kontsultatu behar duen edo nahi duen edonorentzat.

Dokumentazioa igorri baino lehenago, unitate ekoizleak transferentzia-zerrenda eta eduki-zerrenda igorriko dizkio artxibo hartzaileari, azter ditzan eta kutxak gordailura eramateko baimena eman dezan.

Artxibo hartzaileak ez du dokumentaziorik hartuko honako kasu hauetan:

- Dokumentazioa erabat edo garbi deskribatuta ez badago.
- Bulego igorleari dagozkion eskumenekin bat ez datorren dokumentazioa bada, edo espediente oso baten edo horren zati baten kopiak badira.
- Laguntzako dokumentazioa edo dokumentazio pertsonala bada.

#### 4.6.3. DOKUMENTAZIOA HELMUGAKO ARTXIBORA ERAMATEA

Behin gordailuan sartzea onartu denean, bulego igorleko langileek helmugako artxibora igorriko dituzte kutxak. Horiek gordailuetan sartu baino lehenago, artxibo hartzaileko langileek transferentzia-orria erkatuko dute igorritako kutxekin. Kutxek dagokien identifikatzailea daramatela egiaztatuko dute.

Desberdintasunik egonez gero, bulego igorleari jakinaraziko diote zer aldaketa egin behar di-tuen transferitutako dokumentaziora egokitzeke transferentzia-zerrenda.

Behin dokumentazioa gordailuetan sartu denean, artxibo hartzaileak kokapen-kode bat emango dio. Kokapen-kode hori jasoko da transferentzia-orrrian, eta dokumentuaren hiru kopia inprimatuko dira:

- Bat zuria, artxibo hartzaileko funtsen inbentarioan sartuko dena.
- Beste bat berdea, funtsen sarrerako urteko erregistroan sartuko dena.
- Eta beste bat urdina, bulego igorlera itzuliko dena.

Horiek guztiak izenpetu eta zigilatu beharko ditu unitate igorleko arduradunak.

Espedienteen inbentarioetan ere sartuko dira kokapen-kodeko eta erregistroko datuak, eta AKS/SGA aplikaziora irauliko dira transferentzia ez bada sistema horren bidez egin.

Artxibo-kudeaketako aplikazioan (AKS/SGA) erregistratuko dira transferentziak, eta artxibo hartzaileko arduradunak izenpetuko ditu.

Une horretatik aurrera, artxibo hartzaileak zaindu beharko du transferitutako dokumentazioa.

## 5. DOKUMENTUAK ESKURATZEKO ESKUBIDEA.

### 5.1. Araubide aplikagarria

Espainiako Konstituzioak, bere 105 b) artikuluan, onartzen du "herritarrak artxibo eta erregistro administratiboetara sartzea, salbu eta estatuaren segurtasun eta defentsari, delituen ikerketari eta pertsonen bizitza pribatuari dagokienez".

30/92 Legeak, 37. artikuluan arautzen du artxibo eta erregistroetara jotzeko eskubidea. Honakoa ezartzen du:

1. Herritarrek erregistroetara jotzeko eskubidea dute eta, espedienteren batekoak izanik, administrazioko artxiboetan dauden agirietara irispidea izateko eskubidea, edozein dela ere agirion adierazpidea -idatzia, entzunezkoa nahiz irudizkoa- eta euskarri materiala, espedienteak ikusteko eskaera egiten den egunean espediente horien prozedurak amaituta badaude.
2. Herritarrek ezin dute murriztu zerbitzu publikoen funtzionamenduaren eraginkortasuna, artxiboetara eta erregistroetara irispidea izateko eskubideaz baliatzerakoan. Herritarrek, hortaz, aztertu nahi dituzten agiriak banaka zehaztu behar dituzte eskaeran; hau da, ezin dute gai edo gai-multzo baterako eskabide orokorrik egin, eta, eginez gero, aukerakoa izango da kontuan hartzea. Hala ere, eskatzaileak ikertzaile badira eta historian, zientzian edo kulturaren interes handia dutela egiaztatzen badute, espedienteak zuzenean aztertzeko baimena eman dakieke, beti ere, pertsonen bizitza pribatua behar bezala bermatuta.
3. Artxiboetara eta erregistroetara irispidea izateko eskubideak esan nahi du, besteak beste, agirien kopiak edo ziurtagiriak lor daitezkeela, baldin eta administrazioak agiri horiek aztertzeko baimena ematen badu, eta, betiere, lege ezarritako ordainarazpenak ordainduta.

Ez dago espediente hauetara irispidea izateko eskubiderik:

- a) Estatuko gobernuak edo autonomia-erkidegoetakoek, administrazio-zuzenbidez kanpoko konstituzio-eskumenak baliatzerakoan garatutako jardunari buruzko informazioa dutenak.
- b) Estatuko defentsari edo estatuaren segurtasunari buruzko informazioa biltzen dutenak.
- c) Delituak ikertzeko izapidetutakoak, beste inoren eskubide eta askatasunen babesa edo egiten ari diren ikerketak arriskutan jar daitezkeenean.
- d) Merkataritzako edo industriako sekretuak babestutako gaiei buruzkoak.
- e) Diru-politikaren ondoriozko administrazio-jardunari buruzkoak.

Era berean, xedapen berezien bidez arautuko dira:

- a) Gai sailkatuen araudipeko artxiboetara irispidea izatea.
- b) Gaixoen osasun-datuak dituzten agiri eta espedienteetara irispidea izatea.
- c) Hauteskunde-legediak araututako artxiboak.

- d) Funtzio estatistiko publikoaren eremuan estatistikarako bakarrik diren artxiboak.
- e) Erregistro Zibila eta Zigortuen eta Auzi-iheslarien Erregistro Nagusia; baita erregistro publikoak ere, erabiltzeko arauak legez ezarrita badaude.
- f) Gorte Nagusietako diputatuek, senatariek, autonomia-erkidegoetako legebiltzarkideek eta tokiko korporazioetako kideek herri-administrazioetako artxiboetako agirietara irispidea izatea.
- g) Artxibo historikoetako dokumentu-funtsetan kontsulta egitea.

## 5.2. Dokumentazioan kontsulta egitea

Behar bezala kudeatutako bulegoko artxibo batek kontrolatu egin behar du zer kontsulta egingen zaizkion. Artxibo orokorrean kontsulta kontrolatzen den eran, kontsultatutako dokumentuen eta espedienteen maileguaren eta itzultzearen erregistro bat eduki behar da, dokumentazioa non dagoen jakin ahal izateko une oro, eta horiek galduz edo hondatuz gero erantzukizuna nori eskatu behar zaion jakiteko.

Artxiboko dokumentuetarako irispidea duten pertsonak dokumentuak jaso dituzten egoera berean mantendu behar dituzte.

Barneko eta kanpoko kontsulta-eskaerak bereiz daitezke.

### 5.2.1. KANPO-KONTSULTAK

Arrazoitutako eskaera bidez eskatu behar dira kanpo-kontsultak edo herritarrenak. Idatziz egingo da eskaera, eta dokumentazioa zaindaz arduratzen den artxibo-zentrora igorriko da: bulegoko artxibora, artxibo orokorrera, erakunde-artxibo zentralera edo artxibo historikora. Gehienez ere, 15 eguneko epean ebatziko dira.

Dokumentuak kontsultatu beharko dira artxibo-zentroetan horretarako egokitutako instalazioetan, beren funtzionamendu-ordutegiaren barnean. Ezin bazaie eskaerei berehala arreta eman, interesdunari jakinaraziko zaio zer egunetan eta zer ordutan erabili ahal izango duen eskubide hori.

Administrazioak sortutako dokumentazioa ezarritako epeetan transferitzen bada bulegoko artxibotik artxibo orokorrera edo erakunde-artxibo zentralera, eskatutako dokumentazioaren gehien-goia zentro horietan egongo da ordurako. Zentro horietan langile eta lokal egokiak daude horrelako kontsultak egiteko.

Eskaera orokorrak egin ez daitezen, artxibo-sistemak laguntza eta bilaketa-tresnak jarriko ditu eskatzailearen eskura, interesatzen zaizkion dokumentuak eta espedienteak identifikatu ahal izateko.

### 5.2.2. BARNE-KONTSULTAK

Barne-kontsultei dagokienez, espedientea izapidetzen jarraitu ahal izateko, izapideak sorraritako dokumentuak soilik sartu beharko ditu bertan eskatzaileak, eta ez horrekin loturarik ez duen dokumenturik.

Espedientea maileguz emanda dagoen artean, eskatu duen pertsonak izango du zaintzeko ardurak.

## Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroen antolaketa eta funtzionamendua EAE-ko administrazio orokorrean

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Esparru orokorra.—3. Presentziazko erregistroa. 3.1. Erregistro-motak. 3.2. Erakunde autonomoen erregistroak. 3.3. Zuzenbide pribatuko herri-erakundeen erregistroak. 3.4. Erregistroen euskarria. 3.5. Erregistroen funtzioak. 3.6. Erregistro-eragiketak.—4. Agiriak hartzeko baldintza orokorrak. 4.1. Erregistratu behar diren agiriak. 4.2. Eskabidea aurkezteko ereduak eta sistema normalizatuak. 4.3. Aurkezteko lekuak. 4.4. Aurkezteko erak. 4.5. Aurkezpenaren ondorioak. 4.6. Aurkezte-ziurtagiria.—5. Erregistroa e-administrazioan. 5.1. Administrazio elektronikoaren hastapena. 5.2. Elkarreragingarritasunaren kontzeptua. 5.3. Erregistro elektronikoa. 5.4. Jakinarazpen elektronikoa.—6. Erregistroetara sartzeko eskubidea. 6.1. Konstituzioa eta 30/1992 legea. 6.2. 11/2007 Legea. 6.3, Sartzeko eskubidearen erabilera.—I. Eranskina: arau-esparrua.

### 1. SARRERA

Erregistroa funtzio publiko bat da, herri-administrazioentzat garrantzi handia duena.

- Funtsezko tresna da Administrazioak jasotzen eta/edo bidaltzen duen edozein dokumentu kontrolatzeko.
- Administrazioak jasotako edo bidalitako eskabideen, idazkien eta jakinarazpenen dokumentu-fluxuaren lekukotasuna ematen du.
- administrazio-prozedura guztietan egiten den izapidea da, eta horregatik jotzen da zerbitzu horizontaltzat.
- Lagungarria da administrazio-tramitazioaren jarraipena eta kontrola egiteko epeen zenbaketari dagokionez.
- Herri-administrazioan ondorioak izan behar dituzten idazkien eta eskabideen aurkezpen egokia bermatzen die herritarrei.

### 2. ESPARRU OROKORRA

Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutuak erabakitakoaren arabera (10.2. eta 10.6. artikulua), Euskal Autonomia Erkidegoak (EAE aurrerantzean) eskumen eskusiboak ditu autogobernuko erakundeentzako antolamendu, araubide eta funtzionamenduari dagokionez, bai eta Euskadik emandako zuzenbidearen berezitasunen eta bere antolaketa bereziaren haritik datozen administrazio-jardunbideetarako arauari dagokienez ere. 2008. urtera arte, EAEko Administrazioan ez da inolako arau erregulatzailerik eman erregistroen egitura eta funtzionamendu-araubideari buruz eta, horregatik, horri dagokionez, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erki-dearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean xedatutakoari jarraitu zaio.

72/2008 Dekretuaren bidez, EAEko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen erregistro orokorrak eta laguntzaileak sortu dira, 30/1992 Legeak araututakoa EAEko Administrazio Orokorraren antolakuntza-egiturarekin bateragarri eginez, eta horri erregistro elek-

tronikoaren ezarpena eta arauketa gehitzen zaio, Herritarrek Zerbitzu Publikoetara Baliabide Elektronikoz iristeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean erabakitakoaren arabera.

72/2008 Dekretuaren egiturari dagokionez, hiru kapitulu ditu, honela egituratuta: 24 artikulua, 5 xedapen gehigarri, xedapen indargabetzaile bat, 3 azken edo amaierako xedapen eta 4 eranskin.

1. kapit.	1.-4. art.	XEDAPEN OROKORRAK <i>presentziazko erregistroei eta erregistro elektronikoari aplikagarriak</i>
2. kapit.	5.-18. art.	PRESENTZIAZKO ERREGISTROAK: ERREGISTRO OROKORRAK ETA LAGUNTZAILEAK
3. kapit.	19 – 24. art.	ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

Hauei aplikatuko zaie 72/200 Dekretuak xedatutakoa:

- EAEko Administrazio Orokorrari eta haren erakunde autonomoi.
- Zuzenbide pribatuko erakunde publikoei, administrazio-ahalak baliatzen badituzte.

Honako hauek salbuetsita daude 72/2008 Dekretuaren aplikaziotik:

- Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren mendeko polizia-kidegoen herritar-segurtasunaren arloko jarduerak,
- Justizia Administrazioaren jurisdikzio guztietako epaitegi eta auzitegien jarduerak eta prozedurak, beren arautegian xedatutakoa bete behar baitute.

Erregistroen bermeek (72/2008 Dekretuko 4. artikulua zehazten ditu) Administrazioa behar-tzen dute, herritarrei segurtasun juridikoa emateko helburuarekin:

1. Erregistroko idazpenen antolaketa kronologikoa dokumentuak noiz aurkezten edo ateratzen diren kontuan hartuta.
2. Erregistroan idatzitako datuen zuzentasuna.
3. Datu pertsonalak babesteko indarreko arautegia babestea eta erregistroak legeak dioenarekin bat erabiltzea.
4. Euskararen Erabilera Normalizatzeko 10/1982 Oinarrizko Legea betetzea:
  - Eman diren hizkuntza ofizialean inskribatuko dira dokumentuak.
  - Hala badagokio, interesatuak hautatutako hizkuntzan emango dira aurkezpen-agiriak eta ziurtagiriak.
5. Erregistro laguntzaileak erregistro orokorrean guztiz integratzea eta komunikatzea, bai eta erregistro elektronikoa dagokion erregistro orokorrean ere.
6. Behar diren neurriak hartzea erregistroetako ordua eta ordu ofiziala bat izan daitezen.
7. Beharrezko neurriak hartzea erregistroetako idazpenetan manipulaziorik gerta ez dadin.

### 3. PRESENTZIAZKO ERREGISTROA:

#### 3.1. Erregistro-motak

72/2008 Dekretuak antolatu eta ezarritako sisteman ERREGISTRO OROKOR NAGUSI bat —EAEko Administrazio Orokorraren egoitza nagusia (Lakua, Vitoria-Gasteiz) kokatuta— eta HAREN ERREGISTRO LAGUNTZAILEAK —Eusko Jaurlaritzak Araba, Gipuzkoa eta Bizkaiko lurralde historikotan dituen egoitzetan kokatuta— egongo dira.

Erregistro horiek erregistro bakar baten modura jokatzen dute; horrenbestez, idazki edo eskabidea bat erregistro horietako edozeinetan aurkezten eta erregistratzen bada, ondorio juridiko bikoitza du:

1. Herritarrei erraztasunak ematea erregistratu behar diren eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkez ditzaten.
2. Idazkiak, eskabideak eta dokumentuak Administrazio honetako edo beste bateko erakunde eskudunei igortzea, administrazio-prozedurak erregulatzen dituzten arauak beharrezko duten lastertasun eta eraginkortasunaz.

Erregistro orokor nagusia, haren erregistro laguntzaileak eta EAEko Administrazio Orokorraren erregistro elektronikoa Justizia eta Herri Administrazio Sailaren mendeko Berrikuntza eta Administrazio Elektronikorako Zuzendaritzari<sup>1</sup> atxikita egongo dira.

72/2008 Dekretuko bosgarren xedapen gehigarrian, EAEko Administrazioaren erregistroak zein egunetan egongo diren irekita eta zer ordutegi izango dituzten zehazten da.

### 3.2. Erakunde autonomoen erregistroak

Erakunde autonomoek ere erregistro orokorrak eta laguntzaileak dituzte.

72/2008 Dekretuko III. ERANSKINEAN, erakunde autonomoen erregistroak zerrendatzen dira:

ERAKUNDE AUTONOMOIA	ERREGISTROA
EUSKAL HERRIKO POLIZIA IKASTEGIA	Euskal Herriko Polizia Ikastegiaren <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> Arkautin (Araba)
EMAKUNDE – EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEA	EMAKUNDE Emakumearen Euskal Institutuaren <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> Gasteizen
EUSTAT	Eustaten <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> Gasteizen <b>EUSTATen Lurralde Bulegoetako Erregistro Laguntzaileak</b> Gasteiz, Bilbo eta Donostian
HABE	HABEren <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> Donostian <b>HABEren Lurralde Bulegoetako Erregistro Laguntzaileak</b> Gasteizen eta Bilbon
HAAE- HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA	Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAPen) <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> Gasteizen <b>Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAPen) Erregistro Laguntzaileak</b> Bilbon eta Donostian <b>Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (IVAPen) Azterlan eta Argitalpen Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea</b> Oñatin
OSALAN	Osalanen <b>ERREGISTRO OROKORRA</b> (Zerbitzu Nagusiak) Gurutzeta-Barakaldon (Bizkaia) <b>Osalanen Lurralde Zentroetako Erregistro Laguntzaileak</b> Gasteizen eta Donostian

<sup>1</sup> **472/2009 Dekretua**, Justizia eta Herri Administrazio Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen dituen: Berrikuntzaren eta Administrazio Elektronikoaren Zuzendaritzari dagokio *Euskal Autonomia Erkidegoaren Herri Administrazio osorako diren telematika-izapideetarako zerbitzuak aitortzea eta kudeatzea, besteak beste, agiri-erregistroa, telematika-jakinazpena edo paper-egiaztagiriak baztertzea xede duten datuen truke automatikorako baimenak* (17.e artikulua).



### 3.3. Zuzenbide pribatuko herri-erakundeen erregistroak

Zuzenbide pribatuko herri-erakundeek beren erregistroak eratu eta antolatzeko arauak onetsi beharko dituzte.

### 3.4. Erregistroen euskarria

30/1992 Legeak araututakoaren arabera, dokumentazioaren sarrerako eta irteerako edozein erregistro-izendapen (dokumentazioa erregistro orokorretik etorri, edo egokitutako edozein erregistro laguntzailetatik) euskarri informatikoan jasoko da, eta sistema informatiko horrek<sup>2</sup> derrigorrez izan beharreko atalak ere adieraziko dira.

72/2008 Dekretuak ez du berariaz zehazten zein izango den erregistroen euskarria, baina dekretuko artikuluetatik informatikoa izan beharko duela ondorioztatzen da:

- a) Erregistro Orokor Nagusian eta haren erregistro laguntzaileetan egindako idazpenen jarraipena ziurtatu beharko da tresna edo sistema informatikoen bidez (8. artikulua).
- b) Erregistro elektronikoak egiten dituen idazpen guztiak jakinaraziko dizkio eskabide, idazki edo komunikazioen hartzaile den organoaren erregistro orokorrari. Horretarako, bi erregistroak informatikoki integratuta eta elkarrekin komunikatuta egongo dira (19. artikulua).

### 3.5. Erregistroen funtzioak

Erregistro orokorrek eta laguntzaileek honako funtzio hauek izango dituzte<sup>3</sup>:

- a) Edozein herri-administrazio-tako edozein organotara bidalitako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jasotzea.
- b) Eskabide, idazki edo komunikazioen sarrera eta irteeren idazpenak egitea.
- c) Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak administrazio-organotara edo behar diren pertsonari bidaltzea.
- d) Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpen-agiriak ematea.
- e) Herritarrek eskabide, idazki edo komunikazioarekin batera aurkeztu beharreko jatorrizko agirien kopia zigitatuak ematea.
- f) Interesdunek 17. artikuluan ("Kopia konpultsatuak prozedurari eranstea") aurreikusitakoa bezela aurkeztutako jatorrizko agiria konpultsatzea.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> **30/1992 Legea** (38.3. artikulua). *Euskarri informatikoan egon behar dute bai erregistro orokorrek, bai herritarren edo administrazio-organoen idazkiak eta komunikazioak jasotzeko herri-administrazioek jartzen dituzten erregistro guztiak.*

*Sistema informatikoa bermatu egin behar du idazpenetan honako hauek jasotzen direla: zenbakia, idazkiaren izaera adieraziko duen izenburua, sarrera-eguna, aurkezpeneko data eta ordua, interesduna identifikatzeko datuak, administrazio-organoren igoerarenak, hala badagokio, eta pertsona edo administrazio-organoren hartzailearenak, eta, behar izanez gero, erregistratzen den idazki edo komunikazioaren edukiari buruzko aipamena ere bai.*

*Sistemak bermatu egin behar du, halaber, administrazio-organoko gainerako erregistro guztietan egindako idazpenak erregistro orokorrera biltzen direla informatika bidez.*

<sup>3</sup> **72/2008 Dekretua** (6. artikulua)

<sup>4</sup> **72/2008 Dekretua** (17. artikulua).- Kopia konpultsatuak prozedurari eranstea.

*Prozedura edo jardura administratibo baten arauak jarraituz, interesatuek jatorrizko agirien kopia konpultsatuak aurkeztu behar badituzte (...) erregistroak agiriak eta kopiak alderatuko ditu, haien edukiak berdinak direla egiaztatzeko, jatorrizko agiria itzuliko die herritarrei, eta kopia zigitu baten edo konpultsa-egiaztagiri baten bidez erantsiko dio hartzailearentzako dokumentuarekin batera doan eskabide, idazki edo komunikazioari.*

*Zigiluan edo konpultsa-egiaztagirian adieraziko da zer egunetan eta zer organotan egin zen, bai eta kopia konpultsatua nork eman zuen ere.*

- g) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen eremuan agirien kopiak eta ziurtagiriak emateari eta sinadurak legeztatzeari buruzko ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuan aurreikusi bezala ematea ziurtagiriak.
- h) Sarrerako eta irteerako idazpenak egin eta zaintzea<sup>5</sup>.
- i) Legez edo arauz ematen zaien beste edozein.

### 3.6. Erregistro-eragiketak

Erregistroan, oro har, eragiketa hauek egiten dira:

#### — Erregistro-idazpenak egitea:

Erregistro orokor nagusian edo haren erregistro laguntzaileetan aurkezten edo jasotzen diren partikularren edo beste herri-administrazio batzuen eskabide, idazki edo komunikazioek sarrerako erregistroa izango dute dagokien idazpenaren bidez; idazpenek, **SARREREN** kasuan, datu hauek izango dituzte gutxienez:

- a) Eskabide, idazki edo komunikazioaren zenbakizko identifikazioa.
- b) Aurkezte-eguna eta -ordua; horrek adierazten du zer egunetan eta ordutan aurkeztu den eskabidea, idazkia edo komunikazioa.
- c) Erregistroan sartu den eguna eta ordua; eskabidea, idazkia edo komunikazioa zer ordutan, minututan eta segundotan aurkeztu den adierazteko.
- d) Agiri-mota; erregistratzen den agiria nolakoa den adierazteko.
- e) Agiriaren gaia, agiriaren edukia labur ematen baitu.
- f) Nondik datorren, pertsona, organoa, administrazio-unitatea eta zer herri-erakundetatik datorren.
- g) Norentzat den, pertsona, organoa, administrazio-unitatea eta zer herri-erakundetara doan adieraziz.

Agirien **IRTEEREI** buruzko idazpenek goian adierazitako datu berak bildu beharko dituzte, salbu eta erregistroan aurkeztu eta sartzen diren egunari eta orduari buruzkoak, horien ordez, irteera gertatzen den eguna adieraziko baita.

#### — Agiriak zigilatzea

Erregistratzen diren idazki guztiak zigilatu egin beharko dira erregistro-zigilu egokiarekin. Zigilatzea horretarako gordetako lekuan egingo da, edo idazkiaren lehen orrialdean, haren irakurketa tratatu gabe.

Erregistroko zigiluek datu hauek bildu beharko dituzte.

- Zer erregistro den (sarrerakoa ala irteerakoa).
- Erregistratutako agiriaren sarrera- edo irteera-data.

#### — Jasotako idazkiak administrazio-organo eskudunera bidaltzea.

Bidalketa, dokumentuak behar den idazpena eginez erregistratu eta zigilatu ondoren egiten da. Administrazio-organo eskudunak honela jokatu du:

- a) Organo eskuduna erregistro orokor nagusiaz edo bere erregistro laguntzaileez baliatzen bada, erregistro hartzailean ez da irteera-erregistroko idazpenik egin beharko, ez eta sarrerakorik ere jomuga den organoan edo organo eskudunean. Gehienez ere 2 egun balioduneko epea ziurtatzen da idazkiak organo eskudunean aurkezteko<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> Eginkizun hori garrantzi handikoa da EAEko Administrazioaren Artxibo Sistemari dagokionez, EAEko Administrazio Orokorraren Sarrera eta Irteeren Erregistroko dokumentu-sortako dokumentaziorako erabaki baita iraunkorki kontserbatu behar dela, edozein euskarritan egonda ere (paperezkoa edo elektronikoa).

<sup>6</sup> **72/2008 Dekretua** (8.a artikulua)

- b) EAEko Administrazio Orokorraren organoek elkarri egiten dizkioten komunikazio ofizialei sarrera- edo irteera-erregistroa emango zaie. Berdin jokatuko da erakunde autonomoen barne-komunikazioetan<sup>7</sup>.
- c) Organo eskuduna beste erregistro orokor batez baliatzen bada, edo beste herri-administrazio baten mende badago, eskabide, idazki edo komunikazioari erregistro orokor nagusian edo laguntzailean emango zaio irteera-erregistroa, eta, gehienez ere, 2 egun balioduneko epean bidaliko zaio organo hartzaileari edo eskumena duen organoari, berak emango baitio sarrera<sup>8</sup>.

Erregistro-bulegoetan ohikoa izaten da erregistratzen diren agirien kopiak egitea, eta kopiak artxiboan gordetzen dira. Hori egitea ez da batere beharrezkoa, ez eta, beraz, gomendagarria ere, erregistroari sarreren eta irteeren idazpenak gordetzea baitagokio, eta ez erregistratutako agiriak gordetzea; izan ere, agiri horiek dagokien espedientean jaso behar ditu izapideak egiten dituen bulegoak.

## 4. AGIRIAK HARTZEKO BALDINTZA OROKORRAK

### 4.1. Erregistratu behar diren agiriak

EAEko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen edozein erregistrotan aurkezten edo jasotzen diren eskabide, idazki eta komunikazio guztiak erregistratu behar dira, baldin eta Administrazio honen edozein organotara edo 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan<sup>9</sup> aurreikusitako edozein herri-administrazioetara bidali badira, organo horietan agiri, eskabide eta idazkiaren igorlea nor den jakinez gero betiere.

Interesdunek aurkeztutako eskabideek informazio hau izan behar dute erregistratuak izateko<sup>10</sup>:

1. Interesdunaren izen-abizenak eta, ordezkaria badu, ordezkariarenak,
2. Jakinarazpenak lehenetsunez zer bitarteko erabiliz eta non egin behar diren zehaztea,
3. Egitateak, arrazoiak eta eskaria argi adierazita.
4. Lekua eta data,
5. Eskabide-egilearen izenpea edo benetan bere borondatea dela erakusteko edozein eratako egiaztapena,
6. Administrazioko zer organo, zentro edo unitatera dagoen zuzendurik eskabidea.

Ez dira inola ere erregistratuko:

1. Publizitate-dokumentuak, merkataritzakoak edo gisa horretakoak direnak, zertarako diren zehazten bada ere.
2. Eskabide, idazki edo komunikazio baten eranskin modura aurkezten diren dokumentuak.
3. Paketeak edo objektuak, pakete edo objektu horiek bidaltzeko dokumentuarekin batera doazenak.
4. Pertsona jakin batentzako gutun pertsonalak, salbu eta pertsona horren kargua adierazten bada eta igorlea herri-erakunde bat edo erakunde ofizial bat bada, edo hartzaileak berak berariaz hala eskatzen badu.

<sup>7</sup> **72/2008 Dekretua** (10. artikulua) – Organoen arteko barne-komunikazioei buruzko idazpenak

<sup>8</sup> **72/2008 Dekretua** (8.b artikulua)

<sup>9</sup> Ikus **4.4. Aurkezteko erak**

<sup>10</sup> **30/1992 Legea** (70. artikulua) – Prozedura hasteko eskaerak

5. Dokumentu edo idazki anonimoak.
6. Legez eskatutako gutxieneko baldintzak inola ere betetzen ez dituzten dokumentuak edo idazkiak.
7. Faxez jasotzen diren eskabideak, idazkiak eta komunikazioak, bitarteko horrek ez baitu egiazkotasun-bermerik ematen, bai horrela bidalitako mezua edukiari dagokionez, bai dokumentuak jaso eta bidaltzeari dagokionez. Baina telegramak, burofaxak eta antzeko ezaugarri teknikoak dituzten beste bitarteko batzuk erregistratu egin behar dira, guztiz egiaztatzen baitute bidalitako mezua edukia, hala nola dokumentuak jaso eta bidaltzen direla.

Konfidentzialtasun- edo sekretu-printzipioei atxikitako prozedurak izapidetzeko dokumentazioa gutun-azal itxian aurkeztuko da; erregistro-bulegoetako langileek ez dute inola ere irekiko gutun-azal hori. Horregatik ezin dira ireki administrazio-kontratuzko prozesuetan interesa dutenek aurkeztutako proposamenak dituzten gutun-azalak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 30/2007 Legeak proposamen horiei dagokienez hau xedatzen baitu: "...sekretuak izango dira, eta lizitazio publikoa iritsi arte halakoak izango direla bermatuko da<sup>11</sup>".

#### 4.2. Eskabidea aurkezteko ereduak eta sistema normalizatuak

Herritarrek beharrezko datuak eta informazioak errazago helarazteko, edo prozedura egokia errazago izapidetzeko, eskabide-inprimakiak edo -eredu normalizatuak ezar daitezke. Betiere, inprimakia derrigorrezkoa izango da baldin eta, batera, 20 eskabide, idazki edo komunikaziotik gora erregistratzeko eskatzen bada; hori eskatzen dutenek eredu normalizatu bat izango dute erregistro-bulego guztietan, eta eredu horretan zerrendatu eta zenbakitu beharko dituzte dokumentu guztiak. Gainera, interesdunak nor diren eta dokumentuak zer organotara bidaltzen diren zehaztu beharko dute, bai eta testuen edukiak labur eman ere<sup>12</sup>.

72/2008 Dekretuan, IV. eranskinean, eskabide-eredu orokor bat aurkezten da, idazkiak errazago aurkezteko Administrazio Orokorren eta haren erakunde autonomoen erregistroetan.

#### 4.3. Aurkezteko lekuak

30/1992 Legeko 38.4. artikulua araber, herritarrek herri-administrazioen organoetara zuzendutako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak honako hauetan aurkeztu ahal izango dira:

- a) Jasotzaile diren administrazio-organoen erregistroetan.
- b) Edozein administrazio-organotako erregistroetan, organoa Estatuko Administrazio Orokorra izan, autonomia-erkidegoetako edozein administrazioetako edo, honi buruzko hitzarmena izenpetuz gero, tokiko administrazioetako erakunderen batekoa.
- c) Posta-bulegoetan, araudiz ezarritako eran.
- d) Espainiak atzerrian dituen diplomaziako ordezkarietan edo kontsuletxeetako bulegoetan.
- e) Indarrean dauden xedapenetan adierazitako beste edozein lekutan.

Era berean, herri-administrazioek elkarri laguntzeko hitzarmenak izenpetu ahal izango dira, erregistroen arteko komunikazio eta koordinaziorako sistemak ezartzeko; sistema horiek, betiere, erregistroek bateragarritasun informatikoa izan dezaten bermatzeaz batera, erregistroetako edo-

<sup>11</sup> 30/2007 Legea, Sektore Publikoaren kontratuei buruzkoa (124. artikulua) – Konfidentzialtasuna

<sup>12</sup> 72/2008 Dekretua (7.3. artikulua): "Batera 20 eskabide, idazki edo komunikaziotik gora erregistratzeko eskatzen dutenek erregistro-bulego guztietan eredu normalizatu bat izango dute, eta eredu horretan zerrendatu eta zenbakitu beharko dituzte guztiak. Gainera, interesdunak nor diren eta dokumentuak zer organotara bidaltzen diren zehaztu beharko dute, bai eta testuen edukiak labur eman ere.

zeinetan aurkeztutako erregistro-idazpenak eta eskabide, idazki, komunikazio zein agiriak era telematikoa igortzeko modua bermatu behar dute.

72/2008 Dekretuak, bestalde, I., II. eta III. eranskinetan, EAEko Administrazio Orokorraren erregistro orokorrak eta laguntzaileak eta haren mendeko erakunde autonomoak non dauden jasotzen du.

I. eranskina	EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN ERREGISTRO OROKOR NAGUSIA ETA HAREN ERREGISTRO LAGUNTZAILEAK
II. eranskina	EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORRAREN BESTE ERREGISTRO OROKOR NAGUSI ETA LAGUNTZAILE BATZUK
III. eranskina	ERAKUNDE AUTONOMOEN ERREGISTRO OROKORRAK ETA ERREGISTRO LAGUNTZAILEAK

#### 4.4. Aurkezteko erak

Eskabideak, idazkiak, komunikazioak eta dokumentuak honela aurkeztu ahal izango dira:

- Aurkeztera zuzenean joanda
- Posta arrunta erabiliz
- Mezularitza-zerbitzu baten bidez
- Bitarteko elektronikoen. Aurkezpen-mota hau borondatezkoa da interesdunentzat, eta 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan<sup>13</sup> adierazitako lekuen ordezkotzokoa da.

Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoa aurkezteak onartutako gainetarako bitartekoen bidez egindako aurkezpenaren ondorio berak ditu<sup>14</sup>.

#### 4.5. Aurkezpenaren ondorioak

Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako edozein erregistroan aurkezten diren datuak balio osoa du, herritarrek epeak bete-tezari begira.

Eskabideak, idazkiak edo komunikazioak organo eskudunaren erregistro-bulegoetan izapidetzeko, sartzen diren egunean hasiko dira kontatzen Administrazioak bete beharreko epeak eta, bereziki, berariazko ebazpena jakinarazteko gehieneko epea, eta EAEko Administrazio Orokorraren organo eskudunak izango dira Eusko Jaurlaritzaren sailen eta erakunde autonomoen egitura organiko eta funtzionala ezartzen duten arauetan eta araudi osagarrietan<sup>15</sup> ezarritakoak.

#### 4.6. Aurkezte-ziurtagiria

Eskabidea, idazkia edo komunikazioa EAEko Administrazio Orokorraren edozein erregistro orokor edo laguntzailetan aurkezten duen pertsonak aurkezte horren ziurtagiria eska dezake, 30/1992 Legearen 70.3. artikuluan adierazitakoaren arabera.

Ziurtagiri horretan honako hauek aipatuko dira: aurkezpenaren lekua, eguna eta ordua, erregistroko idazpen-zenbakia, zeinek bidaltzen duen, zer organorentzat bidaltzen den, eskabide, idazki edo komunikazioaren edukiaren laburpen bat eta haiekin batera aurkezten diren agiriak.

<sup>13</sup> 30/1992 Legea (38.4. artikulua) - Erregistroak

<sup>14</sup> 72/2008 Dekretua (21.4. artikulua). Ikus, gainera, 5.3. Erregistro elektronikoa

<sup>15</sup> 72/2008 Dekretua (11. artikulua) - Aurkeztearen ondorioak.

## 5. ERREGISTROA E-ADMINISTRAZIOAN

### 5.1. Administrazio Elektronikoaren hastapena

**Informazioaren eta komunikazioaren teknologiak (IKT)** direlakoan erabileran oinarritutako herri-administrazioaren eredia da; teknologia horiek erabiltzearekin batera, beharrezko aldaketak egiten dira antolaketan barne-eraginkortasuna, administrazioen arteko harremanak eta Administrazioaren eta herritarren, enpresen eta erakundeen artekoak hobetzeko.

[http://www.derecho.com/c/Administraci%C3%B3n\\_electr%C3%B3nica](http://www.derecho.com/c/Administraci%C3%B3n_electr%C3%B3nica)

Administrazio elektronikoak administrazio-jarduera soiltzeko prozesuak garatzea dakar: beharrezkoak ez diren edo errepikatzen diren izapideak desagerraraztea; herritarrei eskatzen zaien dokumentazioa murriztea —bereziki, Administrazioak berak dauzkan eta administrazio-erregistroak elkarri lotuta lor daitezkeen agiriak—; prozeduren oinarri orokorrak eta epe bakarrak ezartzea; eta, arau orokor gisa, poliki-poliki isiltasun positiboa zabaltzea. Emaitza administrazio-kudeaketa lasterragoa eta argiagoa da.

30/1992 Legean (45. artikulua) hau adierazten da: “herri-administrazioek teknika eta baliabide elektroniko, informatiko eta telematikoak erabiltzera eta abian jartzera joko dute, beren jarduera garatzeko eta eskumenak baliatzeko (...) eta herritarrek, eskubideez baliatzeko, teknika eta baliabide elektroniko, informatiko eta telematikoak erabil ditzakete herri administrazioekiko harremanetan, baliabide horiek eta administrazioenak bateragarriak badira”<sup>16</sup>; baina ez da planteatzen administrazioek bete beharrekotzat, hautazkoa baita.

Era berean, herritarrek herri-administrazioekiko harremanetan eskubide hau dutela onartzen da: “Ez dute aurkeztu beharrik kasuan kasuko prozedurari aplikatu dakizkiokeen arauetan eskatzen ez den agiririk, ezta horretan diharduen Administrazioak dagoeneko bere esku duen agiririk”<sup>17</sup>. Hala ere, Administrazio elektroniko aurreratuaren garapenean aurrerapauso handiena herritarrek zerbitzu publikoetara baliabide elektronikoak iristeari buruzko 11/2007 Legea aldarrikatzearekin batera gertatu zen, lege horrek dioenaren arabera, herri-administrazioek beharrezko mekanismoak antolatu behar dituztelako prozeduren hasiera, izapidetzea eta amaiera bitarteko elektronikoz egin ahal izateko, balio osoz eta erabateko segurtasun juridikoarekin.

Administrazioa, horrenbestez, behartuta dago herritarrek aurkeztutako eskabide elektronikoak onartzera, eta horrek dokumentu elektronikoaren administrazio-balioa orokortzea dakar berekin.

EAEko Herri Administrazioaren esparruan, bestalde, 232/2007 Dekretuak bide elektroniko, informatiko eta telematikoek haren administrazio-jardueraren garapenean eta herritarrekiko nahiz gainerako herri-administrazioekiko harremanetan duten erabilera arautzen du

Dekretu horretako 32. artikuluan ematen den definizioaren arabera, izapidetze telematikoko zerbitzu komunak dira izapidetze horretarako euskarri diren aplikazio informatikoek nahitaez erabili behar dituztenak, eta, horien barruan, ERREGISTRO TELEMATIKO BAKARREKO ZERBITZUA sar-tzen da.

<sup>16</sup> 30/1992 Legea (45. artikulua) – Baliabide teknikoak erabiltzea.

<sup>17</sup> 30/1992 Legea (35. artikulua) – Herritarren eskubideak.

Ondoren, Erregistro Sistema Telematikoaren funtzionaltasuna deskribatzen da (EST) 1; izan ere, sistema horren ardura dira:

- Dokumentu elektronikoei erregistro-zenbakia esleitzea
- Erregistro-eguna esleitzea —egun baliiodunen egutegia kontuan hartuta—
- Erregistro-egiaztagiria sortzea, sinadura elektronikoa duela
- Erregistro-idazpenen eta izapide telematikorako plataforman biltegitratutako dokumentuen arteko erlazioa mantentzea
- Idazpenak finkatzea —inportatzea— dagokien erregistro-liburuan.

IFK bakoitzeko egingo dira eragiketa horiek, eta:

- Erregistro-egiaztagiria sinatuko du
- Finkatzeko erregistro-liburu bakarra erabiliko du
- Zenbaki telematiko bakarra izango du: AAAARTXsssssss, non:
  - AAAA urtea baita
  - RT balio finko bat baita (Erregistro Telematiko)
  - X-k E balioa har dezake erregistroa sarrerakoa bada, edo S irteerakoa izanez gero.
  - sssssss 8 digituko zenbaki sekuentzial bat da

Hau erregistro-zenbaki baten adibidea da: **2008RTE00000016**.

Erregistro Sistema Telematikoak (EST) Eusko Jaurlaritzaren dokumentuetarako Kudeaketa Sistema Integrala (dokusi) erabiltzen du agiriak zaintzeko, eta Sinaduretarako Sistema Horizontala (SSH) erregistro-egiaztagiria sortzeko.

## 5.2. Elkarreragingarritasunaren kontzeptua

Herritarren eskubidea da, 11/2007 Legeak<sup>18</sup> onartu bezala, herri-administrazioek dituzten datuak eta dokumentuak ez aurkeztea, eta horrek berekin dakar Herri Administrazioan bertan dauden administrazio-dokumentuetara bide elektronikoz sartzen uztea eta herri-administrazioek datuak elkarri lagatzea; horren ondorioz, beharrezkoa da informazioaren teknologiak erabiltzea herri-administrazioen arteko harremanetan, informazio-sistemetan elkarreragingarritasun-maila egokia izanik.

Elkarreragingarritasuna da informazio-sistemek eta sistema horiek euskarriztat dituzten prozedurek datuak partekatze eta beren artean eragiketen eta jakintzaren trukea bideratzeko duten gaitasuna.

Metadatuak dira espedienteak eta dokumentuak trukatzeko funtsezko elementua, bai eta ezinbesteko alderdia ere agiri elektronikoak kudeatzeko eta haietara iristeko. Hortaz, beharrezkoa da metadatu-eskema bat ezartzea, espedienteetako eta dokumentuetako elementu komunak zehazteko.

Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalak metadatuaren definizio hauek jasotzen ditu:

- **Metadatuak:** Beste datu batzuk definitzen eta deskribatzen dituen datua. Aplikazioaren arabera, zenbait metadatu-mota daude:
- **Dokumentuak kudeatzeko metadatuak:** Informazio egituratua edo erdi egituratua, dokumentuak denboran zehar, haien sorreraren testuinguruan, sortu, kudeatu eta erabiltzeko aukera ematen dutenak. Dokumentuak kudeatzeko metadatuak balio dute dokumentuak bereizi, benetakotzat egiaztatzea eta testuinguruan jartzeko, eta gauza bera egiten dute haien sortu, kudeatu, zaindu eta erabiltzen dituzten pertsona, prozesu eta sistemekin ere.

<sup>18</sup> 11/2007 Legea, 6.2.b artikulua

- **Metadatuaren eskema:** Dokumentu elektronikoen bizitza-zikloan zehar, haien eduki-, testu- guri- eta egitura-metadatuaren sarrera eta kudeaketa zehazten dituen tresna da.

Administrazio elektronikorako segurtasun- eta elkarreragingarritasun-eskema nazionalak funtsezko tresnak dira administrazio seguruagoa eta eraginkorragoa izateko, eta administrazio bakoitzak herritarrei zerbitzu bateratua emateko bete behar dituen gutxieneko baldintzak zein diren esaten du.

- Elkarreragingarritasun-eskema nazionala:
  - Informazioaren kontserbazio- eta normalizazio-arloko irizpide eta gomendio teknologikoak jasotzen ditu, hala nola herri-administrazioek kontuan hartu beharreko formatuak eta aplikazioak.
  - Administrazioen artean elkarreragin teknologikoaren maila egokia izatea ziurtatzeko zer baldintza bete behar diren esaten du.
  - Administrazio elektronikoa aurrera egiteko funtsezkoak diren zenbait konturi heltzen die; kontuok, besteak beste, hauek dira: elkarreragingarritasunaren neurriak; administrazioen arteko komunikazioak; teknologiaren berrerabilpena eta transferentzia; sinadura elektronikoen arloko elkarreragingarritasuna; dokumentu elektronikoen berreskurapena eta kontserbazioa; eta eskema bera etengabe eguneratzea.
- Segurtasun-eskema nazionala:
  - Bitarteko elektronikoen arloko segurtasun-politika zehazten du, eta esaten du gutxieneko zer baldintza bete behar diren informazioa egokiro babestu eta sistemen, datuen, komunikazioen eta zerbitzu elektronikoen segurtasuna bermatzeko.
  - Segurtasun-auditoriak egitea nahitaezkoa dela esaten du.
  - Segurtasunean eragina duten arazoei aurre egiteko prozedura zehazten du; horretan, berebiziko garrantzia du Kriptologia Zentro Nazionalak, segurtasun-gidak egiten baititu Administrazioarentzat.

### 5.3. Erregistro elektronikoa

Herritarrak zerbitzu publikoetara baliabide elektronikoz iristeari buruzko 11/2007 Legeak erregistro elektronikoa ezartzera behartzen ditu herri-administrazioak, eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jaso eta bidaltzeko. Lege horrek zehatz arautzen ditu erregistro elektronikoa eta baliabide elektronikoz egindako jakinarazpenak<sup>19</sup>.

Erregistro elektronikoen hauek onartuko dituzte (24.2. artikulua):

1. Agiri elektroniko normalizatuak, erregistroa sortzeko arauan ezarritakoaren arabera zehazten diren zerbitzuei, prozedurei eta izapideei dagozkienak, eta aurrez ezarritako formatuen arabera beteak.
2. Aurreko atalean aipatuetakoa ez den edozein eskabide, idazki edo jakinarazpen, erregistroaren titularrak den administrazioaren eremuko edozein organo edo erakunderi zuzendua.

Dagokien eskabidearekin, idatziarekin edo komunikazioarekin batera doazen agiriak aurkez daitezke, betiere Elkarreragingarritasun eta Segurtasun Eskema Nazionalan zehaztutako formatu-estandarrak eta segurtasun-baldintzak betetzen badituzte. Erregistro elektronikoen agiri horiek aurkeztu izana egiaztatzeko, hartze-agiriak sortuko dituzte; aurkeztutako agiriak osoak direla eta ez direla arbuatu bermatuko dute hartze-agiri horiek (25.4. artikulua). EAEko Administrazio Orokorrari eta haren erakunde autonomoei dagokienez, paperezko agirien presentziarako erregistroak eta dokumentu elektronikoen erregistro telematikoa berdin arautzen dira 72/2008 Dekretuan, eta horrek osatu egiten du Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio elektronikoen arauaketa.

<sup>19</sup> 11/2007 Legea (24. artikulutik 26.era bitartekoak) – Erregistro elektronikoa



72/2008 Dekretuak erregistro elektronikoa bat sortzea xedatzen du, sarrera edo irteera emango dena bide elektronikoa, informatikoa edo telematikoa erabiliz bidaltzen diren eskaerak, idazki eta komunikazioei, bitarteko horiek erabiliko direla aurreikusten den prozedura eta izapideetan<sup>20</sup>.

Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrerako erregistro elektronikoa bakarria hautatu izana arrazoi hauen ondorio da:

- a) Oso erraza da praktikoki ezartzea, teknika elektronikoa, informatikoa edo telematikoen erabilieratik ikusita.
- b) Herritarrekiko harremanetan euskadi.net ataria erabiliz jaritasuna eta gardentasuna lortzen dira.

Erregistro elektronikoa, egiten dituen idazpen guztiak jakinaraziko dizkio eskabide, idazki edo komunikazioaren hartzaile den organoaren erregistro orokorrari. Horretarako, bi erregistroek informatikoki integratuta eta elkarrekin komunikatuta egon behar dute.

Erregistro telematikoa funtzioak hauek dira<sup>21</sup>:

1. Administrazio honetako organo eskudunek onetsitako arauetan dauden izapide eta prozedurari buruzko eskabide, idazki eta komunikazioak jasotzea eta bidaltzea, baldin eta bide elektronikoa erabiltzea aurreikusten bada.
2. Sarrerako edo irteerako idazpenak egitea, dekretu honen 12. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.
  - EAEko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen edozein erregistroan aurkezten edo jasotzen diren eskabide, idazki edo komunikazio guztiek idazpen bana izango dute. Idazpenek gutxienez datu hauek izango dituzte:
    - a) Eskabide, idazki edo komunikazioaren zenbakizko identifikazioa.
    - b) Aurkezte-eguna eta -ordua; eskabidea, idazkia edo komunikazioa zer egunetan eta ordutan aurkeztu den adierazten du.
    - c) Erregistroan sartu den eguna eta ordua; eskabidea, idazkia edo komunikazioa zer ordutan, minututan eta segundotan aurkeztu den adierazten du.
    - d) Agiri-mota; erregistratzen den agiria nolakoa den adierazten du.
    - e) Agiriaren gaia, edo agiriaren edukiaren laburpena.
    - f) Nondik datorren, pertsona, organoa, administrazio-unitatea eta zer herri-erakundetik datorren.
    - g) Norentzat den, pertsona, organoa, administrazio-unitatea eta zer herri-erakundetara doan adieraziz.
  - Agiriaren irteerari buruzko idazpenek aurreko atalean adierazitako datuak bildu beharko dituzte, salbu eta b) eta c) letretan jasotakoak, horien ordez, irteera gertatu zen eguna adieraziko baita.
3. Aurkezte-ziurtagiriak ematea.
4. Ziurtagiriak ematea.
5. Sarrerako edo irteerako idazpenak egin eta zaintzea; haien kontserbazio-epeak koherentea izan behar du paperezko euskarriko erregistroetarako erabakitakoarekin.
6. Legez edo arauz ematen zaien beste edozein.

EAEko Herri Administrazioak, bertako Administrazio Orokorrak dokumentuak kudeatzeko daukan sistemari (dokusi) onetsitako dokumentu-moten gainbegiratze- eta eguneratze-prozesua egin du, errazago identifikatzeko eta metadatuak normalizatzeko.

<sup>20</sup> **72/2008 Dekretua** (19. artikulua) – Erregistro elektronikoa

<sup>21</sup> **72/2008 Dekretua** (20. artikulua)

Kontuan hartuta eskuartean dugun gaia (Sarrerren eta Irteeren Erregistro Orokorra), hurrengo taulan herritarrek administrazioarekin izandako harremanetan aurkeztutako dokumentu-motak azalzen dira adibide gisa:

- Alegazioa
- Gutuna
- Administrazioari egindako jakinarazpena
- Kotsulta
- Salaketa interesdunak eskatuta.
- Atzera egitea
- Egiaztagiria
- Erreklamazioa
- Errekurtsoa
- Uko egitea
- Eskabidea
- Testamentua

#### ESKABIDEAK, IDAZKIAK ETA KOMUNIKAZIOAK AURKEZTEA (21. ARTIKULUA)

Erregistro elektronikoa onartu egingo du bide elektronikoa erabiliz eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea, baldin eta eskabideak, idazkiak eta komunikazio horiek, Administrazio honek emandako xedapen orokorretan erabilera hori aurreikusten duten izapide eta prozedurei buruzkoak badira eta xedapen horiek hala aurreikusten badute eta abenduaren 18ko 232/2007 Dekretuan ezarritakoa betetzen badute (dekretu horrek, bide elektronikoa, informatikoa eta telematikoa administrazio-prozeduretan duten erabilera arautzen du).

Bitarteko elektronikoen bidezko aurkezpen-mota hau borondatezkoa da interesdunentzat, eta 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan<sup>22</sup> adierazitako lekuen ordezkaria da.

Erregistro elektronikoa Euskal Autonomia Erkidegoko egun eta ordu ofizialaren arabera arautuko da, eta datu horrek erregistroan sartzeko helbide elektronikoa agertu beharko du, nabarmen.

Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoa aurkezteak 72/2008 Dekretuan onartutako gainerako bitartekoaren bidez egindako aurkezpenaren ondorio berak ditu.

Erregistro elektronikoa funtzionamendua badu berezitasun bat presentziazko erregistroekin alderatuta: eskabideak, idazkiak eta komunikazioak urteko egun guztietako hogeita lau orduetan aurkeztu ahal izango dira erregistro elektronikoa.

Dekretuak kontuan hartzen du eskabideen hartze-zerbitzuan etenaldiak gertatzeko aukera:

1. Mantentze tekniko edo operatiboari lotutako arazoak tartean badira, erregistro elektronikoa erabiltzaile izan litezkeen pertsonen ahal besteko aurrerapenez jakinarazi behar zaie etenaldiaren berri, honako helbide elektronikoa honetan: [www.euskadi.net](http://www.euskadi.net).
2. Erregistro elektronikoa funtzionamendua ezustean eteten bada, ahal den guztietan, erabiltzaileak mezu bat ikusiko du, horren berri ematen duena.

#### EPEAK NOLA ZENBATU (22. ARTIKULUA)

Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoa aurkeztea, agiri horiek jasotzea eta idazkiak eta komunikazioak bidaltzea egutegi ofizialari jarraituz egingo dira, egun baliadunetan zenbatutako epeak kalkulatzeari begira.

Erregistro elektronikorako baliaduna ez den egun batean jasotako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak hurrengo egun baliaduneko lehenengo orduan sartu direla ulertuko da. Ondorio

<sup>22</sup> Ikus **4.3. Aurkezteko lekuak**

horietarako, sarrera-idazpenean honako aurkezte-egun eta -ordu hauek idatziko dira: eskabideak, idazkiak eta komunikazioak benetan jaso ziren egunak eta orduak, baina hurrengo egun balioduneko zero orduak eta segundo bat sarrera-egun eta ordu-moduan agertuta.

#### AURKEZPENAREN ZIURTAGIRIA (23. ARTIKULUA)

Erregistro elektronikoak bide elektroniko bera erabiliz eskabide, idazki edo komunikazioaren aurkezte-ziurtagiri bat emango du. Ziurtagirian honako hauek aipatuko dira: aurkezpenaren eguna eta ordua, erregistroko idazpen-zenbakia, zeinek bidaltzen duen, zer organorentzat bidaltzen den eta eskabide, idazki edo komunikazioaren edukiaren laburpen bat.

Erabiltzaileari ohartarazi beharko zaio ezen, aurreko atalean aurreikusitako aurkezte-ziurtagiria jaso ezean, edo, hala badagokio, transmisioan huts edo akatsen bat gertatu dela dioen mezua jasoz gero, esan nahi izango duela agiririk ez dela jaso, eta beste uneren batean aurkezpena egin eta beste bideren batzuk erabiliko beharko direla horretarako.

Aurkezte-ziurtagiria informatikoki artxibatu ahal izango da eta, haren egiazkotasuna eta osotasuna bermatzeko, erregistro elektronikoa atxikita dagoen organoaren sinadura elektronikoa beharrezkoa izango da.

#### 5.4. Jakinarazpen elektronikoa

Jakinarazpena kasuan kasuko administrazio-egintzaren komunikazio formala da, eta bermea da administratuaientzat, aukera ematen baitio administrazio-egintzaren berri zehatza izateko eta, hala egokituz gero, haren aurka egiteko.

11/2007 Legeak honako hau dio jakinarazpen elektronikoei buruz<sup>23</sup>:

- Jakinarazpena bitarteko elektronikoak erabilia egiteko, beharrezkoa izango da interesdunak bide hori lehentasunezkatzat aukeratu izana, edo hura erabiltzeko adostasuna eman izana.
- Jakinarazpena egiteko sistemak ziurtatuko du hura zer egun eta ordutan jarri den interesdunaren eskura. Interesduna edukian sartzen den unetik aurrera joko da egintzat jakinarazpena legezko ondorio guztietarako.
- Jakinarazpen elektroniko bat interesdunaren esku jarri eta interesduna haren edukian sartu gabe 10 egun natural igarotzen badira, jakinarazpena ezetsizat joko da. Jakinarazpen elektroniko bat egoteak ez du esan nahi hurrengoak ere elektronikoak izango direnik: prozedura izapidetzen den bitartean, interesdunak dagokion organoari eskatu ahal izango dio hurrengo jakinarazpenak ez egiteko bitarteko elektronikoen bidez, eta 30/1992 Legean onartutako gainerako bitartekoak erabiltzeko.
- Agerraldi bidez jakinarazteak dituen eragin berak ditu interesdunak administrazioaren jarduren edukira bitarteko elektronikoen bidez sartzeak, baldin eta sartu dela egiaztatzen bada.

EAEko Administrazio Orokorraren esparruan, 232/2007 Dekretuak arautzen ditu bitarteko telematikoen bidezko jakinarazpenak –IV. kapitulua (21. artikulutik 23. artikulura bitartekoak)–, eta horretarako beharrezkoa da interesdunak bide hori lehentasunezkatzat jotzea, edo bide horren erabilera berariaz onartzea. Interesdunek jakinarazpena bitarteko telematikoz egiteko emandako onespina ezeztatu nahi izanez gero, organo eskudunari eman beharko diote horren berri, eta jakinarazpenak jasotzeko beste leku bat adierazi beharko dute.

EAEko Administrazio Orokorrak Jakinarazpen Zerbitzu Horizontalaren bidez egingo ditu jakinarazpenak<sup>24</sup>, eta 232/2007 Dekretuan azaltzen dira zerbitzu horrek izan beharreko ezaugarriak:

<sup>23</sup> **11/2007 Legea**, (28. artikulua) – Jakinarazpena bitarteko elektronikoen bidez egitea

<sup>24</sup> **232/2007 Dekretua** (23. artikulua) – Jakinarazpen Zerbitzu Horizontala

- Zerbitzua etenaldirik gabe erabilgarri egongo da eguneko 24 orduetan eta urteko egun guztietan. Interesdunek, ziurtagiri elektronikoa aitortuaren bidez identifikatu ostean, www.euskadi.net helbide elektronikoa sartu eta bertan jakinarazpena ikusi ahal izango dute.
- Jakinarazpena ematen duen organo edo agintariaren sinadura elektronikoa bidez, haren egiazkotasuna eta osotasuna bermatuko dira.
- Jakinarazitako egintza interesdunaren esku zer egun eta ordutan jarri den jasoko da www.euskadi.net helbide elektronikoa.
- Interesdunak jakinarazpenaren edukia zer egun eta ordutan ikusi duen jasota geratuko da.
- Jakinarazpena egitea galarazten duen zerbitzuaren edozein etenaldi jasota geratuko da.

## 6. ERREGISTROETARA SARTZEKO ESKUBIDEA

### 6.1. Konstituzioa eta 30/1992 Legea

Herritarrek administrazio-artxibo eta -erregistroetara sartzeko duten eskubidea Espainiako Konstituzioaren 105. b artikuluan dago bermatuta.

30/92 Legeak, bestalde, herritarrek herri-administrazioekiko harremanetan eskubide hauek dituztela dio<sup>25</sup>:

- Dena delako prozeduretan interesdunak badira, edozein unetan izapideak zertan diren jakiteko eskubidea, eta prozedura horietako agirien kopiak lortzekoa. (...)
- Herri-administrazioetako erregistro eta artxiboetara jo dezakete, Konstituzioan eta lege honetan nahiz beste batzuetan ezarritako moduan.

Era berean, lege berak honako hau dio 37.1. artikuluan: "Herritarrek erregistroetara jotzeko eskubidea dute eta, espedienteren batekoak izanik, Administrazioeko artxiboetan dauden agirietara irispidea izateko eskubidea, edozein dela ere agirion adierazpidea —idatzia, entzunezkoa nahiz irudizkoa— eta euskarri materiala, baldin eta espedienteak ikusteko eskubidea egiten den egunean espediente horien prozedurak amaituta badaude". Esaldi horrek sarrera mugatzen du, baina ez du balio espedientean interesa dutenentzat.

### 6.2. 11/2007 Legea

Sarbide elektronikoa funtsezko kontzeptua da 11/2007 Legean, eta herritarrei ematen zaien zerbitzuaren oinarria da; horregatik, herri-administrazioek aukera eman behar dute administrazio-espeditante eta -agirietan sarbide elektronikoa izateko.

Egoitza elektronikoetan, herritarrek ondo ikusi ahal izango dituzte agiriak, haiak gordeta dauden euskarrietan eta kasuan kasuko sarbide-baldintzak betez; besteak beste, hauek ikusteko aukera izango dute: herritarrek identifikatu beharrik ez duten dokumentu publiko informatiboak eta interesdunek, sarrera izango badute, identifikatu beharra duten espediente elektronikoak.

Era berean, 11/2007 Legeak finkatu egiten du herritarrek herri-administrazioekin bitarteko elektronikoak erabiliz komunikatzeko duten eskubidea, eta horrek berekin dakar herri-administrazioek datu pertsonalen tratamenduak areagotzea, betiere datu horiek babesteko eskubidea errespetatuta. Horregatik, lege honek berme hauek ezartzen ditu:

<sup>25</sup> 30/1992 Legea (35. artikulua) – Herritarren eskubideak

- datu pertsonalak babesteko eskubidea errespetatzea, bai eta ohoreari eta pertsonaren eta familiaren intimitateari buruzko eskubideak ere, Herri Administrazioan informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiltzean.
- herritarrek eskubidea dute herri-administrazioek erabiltzen dituzten aplikazio, sistema edota fitxategietan jasotako datuak isilpean eta seguru gordeko direlako bermea edukitzeko.

### 6.3. Sartzeko eskubidearen erabilera

Sarbidea izateko eskubideak ikusi nahi diren agiri zehatzen bana-banako eskubidea egitea eskatzen du<sup>26</sup> eta, era berean, berekin dakar agirien kopiak lortzeko eskubidea, baldin eta administrazioak agiri horiek aztertzeko baimena ematen badu eta, legez ezarritako ordainarazpenik egin ez gero, aurrez kitatzen badira.

Euskarri elektronikoan dauden agirietara sartzeari dagokionez, ulertzen da 30/1992 Legea teknika eta bitarteko elektroniko, informatiko eta telematikoak erabiltzeaz ari denean<sup>27</sup> aukera ematen dela, halaber, bide horiek erabiliz administrazio-dokumentaziora iristeko. Nolanahi ere, dokumentuen euskarriak ez du baldintzatzen haietan sartzeko eskubidea.

Datuen Babeserako 15/1999 Lege Organikoa xedatzen du datu pertsonalak hirugarren bati komunika dakizkiokeela soil-soilik datu-lagatzailearen eta datu-hartzailearen eginkizun legitimoekin zuzeneko lotura duten xedeak betetzeko eta interesdunak aurretiaz horren inguruko adostasuna ematen badu, lagapena legez baimenduta egon ezean<sup>28</sup>. Datuen komunikazioa herri-administrazioen artean gerta daiteke, baina soil-soilik interesdunaren adostasuna edo lege-gaikuntza badago.

## I. ERANSKINA: ARAU-ESPARRUA

### Estatuko Administrazioa

- Azaroaren 26ko 30/1992 Legea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa (1992/11/27ko BOE, 285 zk.).
- 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazioaren informazio eta herritarren arretarako zerbitzuak arautzen dituena (1996/03/4ko BOE, 55 zk.).
- Datu Pertsonalen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa (DBLO). (1999/12/14ko BOE, 298 zk.).
- Otsailaren 21eko 209/2003 Errege Dekretua, telematika bidez egindako erregistroak eta jakinarazpenak arautzen dituena, bai eta, ziurtagiri-erabilera ordezkatzuz, herritarrek egiten duten baliabide telematikoaren erabilera ere. (2003/2/28ko BOE, 51 zk.).
- 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzkoa. (2007/6/23ko BOE, 150 zk.).
- Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legea partzialki garatzen duen 1671/2009 Errege Dekretua, azaroaren 6koa. (2009/11/18ko BOE, 278 zk.).
- 3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. (2010/1/29ko BOE, 25 zk.).
- 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duena. (2010/1/29ko BOE, 25 zk.).

<sup>26</sup> **30/1992 Legea** (37.7. artikulua) – Artxibo eta erregistroetara jotzeko eskubidea

<sup>27</sup> **30/1992 Legea** (45. artikulua) – Baliabide teknikoak erabiltzea.

<sup>28</sup> **15/1999 Lege Organikoa, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoa – DBLO** (11. artikulua)

### **Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa**

- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa eta hura garatzen duen araudia (1982/12/16ko EHAA, 160 zk.).
- 232/2007 Dekretua, abenduaren 18koa, administrazio-prozeduretan bitarteko elektronikoa, informatikoa eta telematikoa erabilera arautzen duena (2008/01/31ko EHAA, 22 zk.).
- 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomoen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa (2008/05/30eko EHAA, 102 zk.).



## Dokumentuen kopiak, ziurtagiriak eta sinadura-egiaztapenak egitea herri-administrazioetan

**Aurkibidea:** 1. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea. 1.1. Kopiararen eta egiaztagiriaren definizioa. 1.1.1. Definizioak. 1.1.2. Xedea. 1.2. Kopiak eta ziurtagiriak eta haiek jatorrizko dokumentuarekin duten harremana. 1.2.1. Dokumentuaren balioa eta baldintzak errespetatzea. 1.2.2. Kopia elektronikoaren arazoak. 1.3. Kopiak, ziurtagiriak eta egiaztapenak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan. 1.3.1. Kopiak. 1.3.2. Ziurtagiriak. 1.3.3. Sinadurak egiaztatzea. 1.3.4. Kopia eta ziurtagiri elektronikoak.—2. Baliozkotzea Administrazio elektronikoan (i): sinadura elektronikoak. 2.1. Lege-esparru orokorra. 2.2. Sinadura elektronikoak: definizioa eta balio juridikoa. 2.2.1. Definizioa. 2.2.2. Erabilera eta ondorio juridikoak. 2.2.3. Bermeak. 2.2.4. Sinadura elektronikoak, segurtasuna eta elkarreragingarritasuna. 2.3. Sinadura elektronikoaren motak. 2.3.1. Arrunta. 2.3.2. Aurreratua. 2.3.3. Onartua. 2.4. Sinadura elektronikoak EAeko Administrazioan. 2.4.1. Baldintza orokorrak. 2.4.2. Baldintza gehigarriak. 2.4.3. Sinadura elektroniko baimendua duten pertsonak eta erakundeak.—3. Baliozkotzea Administrazio elektronikoan (ii): ziurtagiri elektronikoak. 3.1. Definizioa eta ezaugarriak. 3.1.1. Definizioa. 3.1.2. Ziurtagiriaren agintaritzea. 3.1.3. Oinarri teknikoak. 3.1.4. Edukia eta erabilera. 3.2. Ziurtagiri elektronikoaren motak. 3.2.1. Pertsonala. 3.2.2. Erakundearena. 3.2.3. Gailuarena. 3.3. Ziurtagiri elektronikoaren bizi-zikloa. 3.3.1. Etetea. 3.3.2. Gaitzea. 3.3.3. Baliogabetzea. 3.3.4. Berritzea. 3.4. Ziurtagiri elektronikoak EAE-n. 3.5. Euskal ziurtagiriaren agintaritzea lizenpean. 3.5.1. Aurkezpena. 3.5.2. Lizenperen definizioa eta helburuak. 3.5.3. Lizenperen ziurtagiri-motak.

### 1. DOKUMENTUEN KOPIAK ETA ZIURTAGIRIAK EGITEA

#### 1.1. Kopiararen eta egiaztagiriaren definizioa

Jarraian, batere zein besteraren definizio orokorrak emango ditugu. Dokumentu horien motak, ordea, aurrerago aztertuko ditugu.

##### 1.1.1. DEFINIZIOAK

- Jatorrizko dokumentua da igorri bezalaxe bere horretan mantendu dena, bai edukiaren alde-tik baita kanpoko itxurari dagokionez ere.
- Kopia da jatorrizko agiri baten edukiaren bikoizketa egitea, jatorrizkoaren berdin-berdina. Kopiak egin daitezke ondoko prozedura hauetakoren baten bidez: eskuz idatziz, inprimatuz, makinaz idatziz eta kopiak egiteko tresnen bidez.
- Kopiararen definizio horretan aurreuposatu da ez dela beharrezkoa jatorrizko agiriaren kanpo-ezaugarriei eustea (paperaren neurria, letraren tamaina eta mota, eta abar). Horrela, ohiko makinaren bidez mekanografiatutako agiri baten kopia eskuz egin daiteke, baita makina elektriko edo ordenagailuz ere, eta den-denak baliozko lirateke. Aurrerago ikusiko dugu nola bihurtu dezakegun kopia bat baliozko. Paperezko agiriek, normalean, ez dituzte aipatu berri ditugun moduko arazorik sortzen, paperezko agirien kopiak egin ohi baitira fotokopien eta digitalizazioaren bidez, bi teknika horien bidez sor baitaiteke jatorrizko dokumentuaren irudi ia perfektua. Hau baino ez dugu



egiaztatu beharko, logikoa denez: jatorrizko dokumentu osoaren kopia egin dela edo, bestela, kopia egiteko eskatu diguten agiriaren zatiarena.

Aitzitik, dokumentu elektronikoen<sup>1</sup> kopiak egitean, kanpoko ezaugarrietako batzuk gal daitezke. Izan ere, dokumentu elektronikoetako asko formatu<sup>2</sup> zehatzik gabe gordetzen dira (letrak, marjina, ...) eta ezaugarri horiek zehazten ditugu kopiak egitean (adibidez, inprimatzean). Horrek ez dio baliozkotasunik kentzen kopiari, betiere, datuak –edukia– aldatzen ez diren bitartean. Aldaketarik ez dela bermatzeko, badira zenbait prozedura zehatz, geroago, ziurtagiri elektronikoaren gaia jorratzean aztertuko ditugunak.

- Ziurtagiria izeneko dokumentua ematean, hura sinatzen duen pertsonak fede ematen du dokumentu horren edukia egiazkoa dela.
- Kopiararen eta ziurtagiriaren arteko alde nagusia da ziurtagiria ez dela jatorrizko dokumentuaren goitik beherako kopia, baizik eta alderdi hauen fede ematen duela:
  - jatorrizko edukia osorik edo haren zati batean transkribatua, bazter utzita haren itxura fisikoa edo kanpo-itxura; edo, bestela ere,
  - gertakariak, egintzak edo erabakiak, hitzez hitz idatzita egon beharrik gabe.

### 1.1.2. XEDEA

- Kopiak eta ziurtagiriak eginez, administrazio unitateek haien egiteko nagusietako bi betetzen dituzte:
  1. Unitateko kudeaketa-lanak erraztea.
  2. Unitate horretako kanpo-beharrak asetzea.

Kanpo-beharrak ondoko haueetatik etor daitezke:

- Administrazio beste unitate administratibo batzuetatik (Sailetatik, Zuzendaritzetatik, eta abar).
- Beste zeinahi Administrazioetatik.
- Zeinahi pertsona fisiko edo juridikorengandik. Laburtzeko, biei «herritar» esango diegu.
- Bistakoa da pertsona edo erakunde guztiek ez dutela asmo bera kopia edo ziurtagiri bat eskatzen digutenean, bakoitzak bere arazoak ditu.
- Hori dela eta, hizpide ditugun dokumentuok eman aurretik, oso kontuan izan beharko dugu horien benetako helburua, xedearen arabera bat ala beste beharko baitugu.
- Oro har, Administrazioen eskaerak zehatzak izaten dira, prozedura administratiboak zorrotasun handiz ezarri baitaude, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearekin (BOE 285, azaroaren 27koa) eta erakunde bakoitzaren Prozeduren Eskuliburuarekin ados.

Gainera, egungo Administrazioek prozedura erkideak, edo elkarren antzekoak, ezarri ohi dituzte, elkarrengarritasuna (hots, informazioaren elkar trukaketa) bizkortze aldera. Joera hori are handiagoa da IKTk (Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologia) mailara ezartzearekin, eta ukazina da gero eta handiagoa izango dela denborak aurrera egin ahala.

Horrela, kasu gehienetan, zer motatako kopia edo ziurtagiria egin behar dugun jakiteko, nahikoa izango dugu hautematearekin zer prozeduraren ondorioz egin den eskaera zehatza.

1 11/2007 Legearen arabera, dokumentu elektronikoa da «modu elektronikoa dagoen edozein eratako informazioa (testuak, grafikoak, soinuak, irudiak, eta abar), euskarri elektronikoa artxibatuta dagoena, formatu jakin batean, identifikatu egin daitekeena eta tratamendu berezitua izan dezakeena».

2 Zehazki, formatu deritza «zenbait tresna informatikoren bidez artxiboa prozesatzeko aukera baldintzatzen duten ezaugarri teknikoaren multzoari» (232/2007 Dekretua, Eusko Jaurlaritzako lehendakariordearena).

- Baina, herritarrak —batez ere, partikularrak— zenbaitetan ez dira zehatzak izaten, dela kopiak eta ziurtagiriak nahasten dituztelako, dela ez dutelako ondo ezagutzen informazioa erabiliko den prozedura administratiboa.  
Besteak beste, arrazoi horregatik jakin behar dugu prozedura horiek identifikatzen. Sarri askotan, herritarraren desioak berrinterpretatzeko, aholkuak emateko eta auziaren inguruan duen ustea aldatzeko gure gaitasunak baldintzatuko du galdetzeraz datorkigun pertsona gogobetetzea edo ez.

## 1.2. Kopiak eta ziurtagiriak eta haiek jatorrizko dokumentuarekin duten harremana

### 1.2.1. DOKUMENTUAREN BALIOA ETA BALDINTZAK ERRESPETATZEA

- Arestian aipatu dugun moduan, kopia bat edo ziurtagiri bat egiteko orduan argi eta garbi izan behar dugu haren xedea zein den.
- Herritarrek eskatzen dituztenean, kontu pribatuetan erabiltzeko egiaztagiri huts izan daitezke edo, bestela ere, —sarri askotan gertatu bezala— administrazioko beste maila batzuetan aurkeztekoak.
- Administrazioak eskatzen dituztenean, ohikoena da kudeaketaren baten osagarri izatea.
- Azken bi kasu horietan, emandako agiriak espedienteren batean sartuko dira ziur asko, eta jakin badakigu espediente horietako asko behin betiko gordeko direla.
- Horregatik guztiagatik, kopia bat egitean ondoko alderdi hauek izan behar ditugu kontuan:
  - dokumentu batek denboran zehar izan dezakeen balioa, eta
  - artxiboko dokumentu batek bete behar dituen baldintzak, guk egiten ditugun agiriak aipatu baldintzak bete dituzan eta sartuko diren espedientearen osaera zuzena izan dadin.
- Sortu denetik urteak igaro ahala, zeinahi dokumenturen balioa (hots, erabilgarritasuna) aldatuz doa.
- Bi balio hauek bereiz daitezke: lehen mailakoa eta bigarren mailakoa.
  1. Lehen mailako balioa dagokio dokumentuaren erabilgarritasun administratiboari, egintza edo kudeaketa baten lekuko den aldetik; edota erabilgarritasun legalari, auzietan proba moduan erabil baitaiteke.
  2. Bigarren mailako balioak ez ditu betetzen administrazio-beharrak edo lege-baldintzak; bigarren mailako balioa izango du gizartearen informazio-behar orokorrak asetzen badiu. Hiru mota daude, eta dokumentu bakar batek mota horietako bat edo batzuk irudika ditzake:
    - Historikoa: ikerkuntzarako (profesionalerako edo profesionala ez denerako).
    - Lekukotasun-izaerakoa: agiria egin duen erakundeari buruzkoa, haren barne-antolakuntza, prozedurak, eta abar jasota gera daitezten.
    - Informaziozkoa, oro har.
- Bestetik, dokumentuek ondoko baldintza hauek bete behar dituzte:
  1. Fidagarritasuna: Dokumentuaren edukiak fidagarria izan behar du, hau da, dokumentuak gai izan behar du edukia egiaztatzeko.
  2. Benetakotasuna: Agerian behar du dokumentuaren jatorriak, zalantzarik gabe eta hura manipula edo alda ezin daitekeen moduan.
  3. Osotasuna: osorik eta bete-betean mantentzea nahiz edukitzea edukia zein egitura.
  4. Bakartasuna: dokumentuak bakarra izan behar du, hori dela eta, kopia guztiak eta jatorrizko dokumentua argi eta garbi bereizi behar dira.
  5. Eskuragarritasuna (dokumentu elektronikoetan): berreskuragarri izan behar du, hura noiz-nahi erabili ahal izateko.
- Balio eta baldintza horiek jatorrizko dokumentu guztiei eragiten diete, bai paperean idatzitako, baita aplikazio informatikoak sortutako ere.

- Hori dela eta, dokumentazioa kopiatzean gorde egin behar dira. Eta hala sortuko dira gerora definituko ditugun kopia-motak.
- Agiri elektronikoen arazo handiagoak eragiten dituzte. Hori dela eta, aparteko epigrafean jorratuko ditugu.
- Administrazio unitatearen kudeaketaren bidez sortutako dokumentuez gainera (espediente arautuak, espediente arautu gabek, gutunak, erregistroak, eta abar), badira informazio lagungarria ematen duten dokumentuak (txostenak, txostenen kopiak, zirkularrak, eta abar). Azken horiek erabiltzen dira, hain zuzen, kudeaketa aipatuari buruzko informazioa emateko eta kudeaketa errazteko.
- Jatorrizkoa ez denez, eta artxiboko dokumentuak ez direnez, ez dugu arreta berezirik jarri behar hura kopiatzeko —zuzen kopiatu behar da, besterik ez—; beraz, nahikoa izango da kopia sinpleak egitearekin (*ikusi 1.3.1. a epigrafea*).  
Fotokopiak egitea edo ordenagailutik inprimatzea izaten da ohiko jardunbidea.

### 1.2.2. KOPIA ELEKTRIKOEN ARAZOAK

- Ekainaren 22ko 11/2007 Legeak, herritarrek zerbitzu publikoetara bide elektronikotik sar-tzeari buruzkoak (ekainaren 23ko BOE, 150. zenbakia), agintzen du herritarrek eskubidea dutela jatorrizko dokumentu elektronikoen kopia elektronikoa eskuratzeko, betiere, eskatzailearen interesekoak diren prozeduren parte badira. Egin daitezke, baita ere, paperezko do-kumentu originalen kopia elektronikoa.
- Nolanahi ere, zeinahi pertsonak erraz alda dezake dokumentu elektronikotik jasotako in-formazioa. Hori dela eta, behar bezala babesturik ez badaude, fidagarritasuna, benetakota-suna eta zuzentasuna galduko dute.
- Hortaz, dokumentu elektronikoen jatorria egiaztatu eta edukia bermatu behar da. Horretar-ako, sinadura eta ziurtagiri elektronikoa existitzen dira, eta horiei buruz arituko gara gai honetako bigarren eta hirugarren ataletan.
- Esandakoak balio du, baita ere, kopia elektronikotarako, kopiak egiteko bidea edozein dela ere: paperezko dokumentu originalen kasuan, argazki digitalak, eskaner bidezko digi-talizazioa, eta abar; jatorrizko dokumentu originalen kasuan, paperean inprimatzea, beste artxibo informatiko batean kopiatzea, eta abar. (gogoan izan ez dugula zertan formatua mantendu).

### 1.3. Kopiak, ziurtagiriak eta egiaztapenak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan

- Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 35. artikulua xedatzen duenez, «interesdunak badira, (herritarrek) edo-zein unetan jakin dezakete prozeduren izapideak zertan diren, eta prozedura horietako agi-rien kopiak lor ditzakete».
- Horrez gain, 30/1992 Legeko 37. artikuluan xedatu da herritarrek artxiboetara nahiz erre-gistroetara jotzeko eskubidea dutela. Eskubide horrek berekin dakar «Administrazioak azter-tzeko baimena eman duen agirien kopiak edo ziurtagiriak lortzeko eskubidea, hala badago-kio, legez ezarri ordainarazpenak ordaindu ondotik».
- Eta 30/1992 Legearen 46. artikuluan xedatu da «edozein motatako dokumentu publikoen kopiek jatorrizkoen besteko balioa eta eraginkortasuna izango dutela, kautoak direla egiaz-tatuta badago».
- Ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Oro-korraren eta erakunde autonomoen eremuan agirien kopiak eta ziurtagiriak emateari eta sinadurak egiaztatzeari buruzkoak, arautzen ditu hizpide ditugun kontuen gaineko auzi guz-tiak. Dekretu horretan oinarrituko da 1.3.1., 1.3.2. eta 1.3.3. epigrafeen edukia.

### 1.3.1. KOPIAK

- Dekretuan lau kopia-mota zehaztu dira: arrunta, kautoa, kautotua eta konpultsatua.
- Kopia-mota bakoitzari emate-prozedura zehatza dagokio.
- Azken hiruretan eginbide bereziak bete behar dira. Kasuan kasu zehaztuko ditugunez gainera, kopien lau motek ondoko elementu hauek izan behar dituzte orrialde guztietan:

- Kopia egin duen Sailaren edo erakunde autonomoaren zigilua,
- emate-data, eta
- kopia egin duen pertsonaren kargua eta izen-abizenak.
- Orain, azter ditzagun, banan-banan, kopia-mota guztiak.

#### a) Kopia arrunta

- Dekretuan jasotakoaren arabera, Administrazioa jabe duen agiri baten fotokopia hutsa da, inolako ohar berezirik ez duena. Horregatik, ez du inolako eginbideren beharrik. Egun, posible da kopia arrunta digitalizazio bidez, eskaner bidez edo eskaner-fotokopiagailu bidez lortzea. PDF formatua da hizpide ditugun kopiak egiteko formaturik ohikoena. Informazio-balioa du, ez besterik, ezerk ez baitu bermatzen haren fidagarritasuna, benetakotasuna eta zuzentasuna.
- Prozedurak izapidetzeaz arduratzen diren langileek nahiz artxiboetako eta erregistroetako langileek eman diezaiokete hizpide dugun kopia interesdunari. Kopia arruntak egiteko muga bakarrak 30/1992 Legeko 35.a artikulutik 37.8 bitarteko artikuluetan ezarritako kopia- eta eskuragarritasun-eskubideetatik eratorritakoak dira.

#### b) Kopia kautoa

- Jatorrizko dokumentuaren erreprodukzio literala da, Administrazioak esplizituki baimendutakoa. Eginbide bat medio egiten da, eta bertan adierazten da egindako dokumentua jatorrizkoaren kopia dela, ondoko formula honen bidez: «kopia kautoa da».
- Kopia horrek ororen aurrean izango du eragina, hau da, guztizko balio administratiboa eta legezkoa du.
- Jatorrizko agiria egin zuen organoari dagokio kopia kautoa egitea.
- Ezinbestekoa da kopiaren zenbakia jasotzea. Horretarako, erregistro zehatza izango da.

Erregistro horretan, gutxienez, ondoko datu hauek jasoko dira:

- zer agiri den, zehaztu behar delarik agiriaren mota (eskabidea, txostena, eta abar) eta haren edukiari buruzko ohar txiki bat;
- kopia hartuko duen pertsona fisiko edo juridikoaren izena,
- kopiaren zertarakoa, eta
- kopiaren data.

#### c) Kautotutako kopia

- Jatorrizko dokumentua literalki erreproduzitzen duen kopia da, legezko boterez egina, karguaren bidez egiten duen pertsonaren akreditazioari esker. Ondoko formula honen bidez adieraziko da kopia kautotutakoa dela: «kautotutako kopia da».
- Kautotutako kopien ondorioek, halaber, guztien aurrean izango dute balioa.
- Administrazio Orokorrean eta erakunde autonomoetan, ondoko hauek izango dute eskumena kautotutako kopiak egiteko:
  - zuzendariak edo zerbitzu orokorretako organo arduradunen titularrek, sailetatik edo erakunde autonomoetatik ateratzen diren agirien kasuan;
  - kide anitzeko organoetako idazkariek; eta

- Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzako zuzendariak, Jaurlaritzaren Kontseiluak eta Batzorde Delegatuek ezagutu, aztertu eta onartu beharreko testuak jasotzen dituzten agiriak kautotzeko denean.

d) Konpultsatutako kopia

- Konpultsatutako kopia da dokumentu baten kopia eta jatorrizkoa zorrotasun osoz erkatu ondoren ematen dena.  
Eginbidea gauzatu ondoren, kopiari formula hau erantsiko zaio «konpultsatutako kopia da».
- Funtzionarioek eta agintariek konpultsa ditzakete Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Sailetan edo Erakunde Autonomoetan izapidetutako administrazio-espeditanteetan sartzekoak diren agirien kopiak.
- Konpultsatutako kopiek ondorioak izango dituzte Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan (aurrerantzean EAE), ez beste inon.

### 1.3.2. ZIURTAGIRIAK

- Ziurtagiriak egingo dira honako hauek jasoko dituen adierazpen formal zehatz baten bidez:
  - lehenengo, ziurtagiria egin duenaren izena, bi abizen eta kargua edo funtzioa;
  - ondoren, ziurtagirian aipatzen diren gertakariak, egintzak edota erabakiak, osorik edo zati batean kontatuta edo idatzita.
- Ziurtagirien ondorioak guztientzat izango dira baliozko.
- Ondoko hauek dute eskumena ziurtagiriak egiteko:
  - ziurtagirietan jasotako egintzak edo xedapenak eman dituzten organoetako titularrek;
  - kide anitzeko organo administratiboko idazkariak, organoko presidentearen oniritziaz.
  - Zerbitzu erkideen ardura duten organoen titularrak, sailetatik edo erakunde autonomoetatik ateratzen diren agirien kasuan;
  - lurralde-ordezkariek, bakoitza bere eskumenen eremuan;
  - erregistro publikoetako arduradunek, haien egitekoegi dagozkienean;
  - Gobernu Kontseiluko idazkariak eta Batzorde Delegatuetako idazkariek, erabakiak erakunde batak edo besteak onartutako erabakiei dagozkienean; eta
  - Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariak, Jaurlaritzako Kontseiluen eta bere Batzorde Delegatuen aktetan ageri diren erabakiei dagozkienez.
- Ziurtagiriko orrialde guztietan ondoko hauek ageri behar dute:
  - kopia egin duen Sailaren edo erakunde autonomoaren zigilua,
  - egite-data, eta
  - kopia egin duen pertsonaren kargua eta izen-abizenak.

### 1.3.3. SINADURAK EGIAZTATZEA

- Sinadura egiaztatzea ez da aurretiaz ikusi ditugun prozeduren —kopia eta ziurtagiriaren— modukoa, aztergai dugun honetan ez baita dokumentuaren edukiaren baliozkotasuna egiaztatzen, hura sinatu duen pertsonaren nortasuna ziurtatu baizik.
- Sinadura egiaztatzeke, dokumentua sinatu ondotik, eginbide bat sartuko da agirian, titulu honekin: «Sinadura egiaztatzeke eginbidea». Horren ondoan, hauxe adieraziko da: «Nire esku dauden datuen arabera, aurreko sinadura pertsona honi [dokumentuan ageri den izena, abizenak eta kargua] dagokio». Horrez gain, egiaztatzean honako hauek ere agertu beharko dira:

- sinadura egiaztatu duen sailaren edo erakunde autonomoaren zigilua,
  - egiaztatzea zein egunetan egin zen, eta
  - egiaztatzea egin duen pertsonaren kargua eta izen-abizenak.
- Ondoko pertsona hauek eskumena izango dute sinadura egiaztapenak egiteko:
    - zerbitzu orokorretako organo arduradunen titularrak, sailetatik edo erakunde autonomoetatik ateratzen diren agirien kasuan;
    - Euskadiko herri-administrazioetako agintariei dagokienez, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariak, betiere, atzerrian eragina izan behar duten agirietan; eta
    - Ikastetxeetako zuzendariak, betiere, atzerrian eragina izan behar duten Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxeetako dokumentu akademikoetan.
  - Egiaztatzea gauzatu aurretik, organo horiek eskatu beharko diete sinadurak egiaztatu behar zaizkien organo edo aginteei egiaza dezatela behar bezala zalantzarik gabeko sinadura bakoitza (hau da, zalantzarik gabe kautotu den sinadura) egiaztatu beharreko agirian ageri den sinadurarekin.

#### 1.3.4. KOPIA ETA ZIURTAGIRI ELEKTRONIKOAK

- EAEn indarrean da Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren 232/2007 Dekretua, abenduaren 18koa, administrazio-prozeduretan bitarteko elektronikoen, informatikoen eta telematikoen erabilera arautzen duena (22. EHAA, 2008ko urtarrilaren 31koa).
- Autonomia-erkidegoko sektore publiko guztia arautzen du, Justizia Administrazioa eta EAeko Administrazioaren menpe diren polizia-kidegoen segurtasun jarduerak izan ezik.
- 11/2007 Legeko xedapenei heltzen die eta egindako kopien kautotasunari buruzko zenbait berme gehigarri eransten ditu.
- **Kopiei** dagokienez, kopia kautoen balioa izango dute jatorrizko formatua gordeta zein gorde gabe bitarteko elektronikoz egindako agiri elektronikoen kopiek; betiere, jatorrizko agiri elektronikoa administrazioaren esku badago eta jatorrizkoa eta kopia bat datozela egiaztatu ahal bada. Lan hori egiteko, sinadura elektronikoen datuak eta, hala badagokio, denbora-zigiluaren datuak erabiliko dira. Azken datu horiek adierazten dute kopia zer egun eta ordutan egin den<sup>3</sup>.
- Kopia kautoen balioa izango dute, baita ere, paperean emandako jatorrizko agirien kopia bitarteko elektronikoen bidez eginek, behin haien kautotasuna egiaztatu eta sinadura elektronikoa erantsi ondoren.
- Administrazioko dokumentu elektronikoen paperezko kopia kautoak ere egin daitezke. Azken horiek identifikazio-kodea (lokalizazio-kodea) izan behar dute inprimaturik edo, bestela, sistemaren bat, jatorrizko agiria egin zuen organo edo erakundearen egoitza elektronikoa haren kautotasuna egiaztatzeke bide ematen duena.
- Posible da, baita ere, paperean diren jatorrizko agiriak elektronikoki konpultsatzea. Kopiatan edo, kasu honetan, irudi-agiriaren kautotasuna, integritatea nahiz kontserbazioa bermatzen duten digitalizazio-prozesuen bidez konpultsatuko dira agiriak.
- **Ziurtagiriei** dagokienez, dekretuan zehazten da herritarrek ziurtagiriak eska ditzaketela paper-euskarrian<sup>4</sup> eta euskarri digitalean, biek ala biek balio bera izango dutelarik.
- Ziurtagiriak [www.euskadi.net](http://www.euskadi.net) helbidean eskatu eta emango dira.

<sup>3</sup> Hurrengo epigrafean sinadura elektronikoen gaia jorratuko dugu. Zigilua jartzeari buruz informazio gehiago nahi izanez gero, 2.4.2. epigrafera jo.

<sup>4</sup> Aplikazioa: informatikaz baliatuz arazo bat ebaztea xede duen programa edo programen multzoa. Bitartekoa: Agiriak, datuak eta informazioak produzitzeko, gordetzeko edo transmititzeko aukera ematen duen mekanismoa, instalazioa, ekipamendua edo sistema, barne direlarik komunikazio-sare guztiak, irekiak nahiz mugatuak, hala internet, nola telefono finkoak, sakelakoak, eta abar. Euskarria: objektu bat, zeinaren gainean edo zeinaren barruan posible den datuak grabatzea eta berreskuratzea. (Definizio horiek ageri dira 4/2010 Errege Dekretuko glosario-eranskinean [ikus 2.2.4 epigrafea]).

Ziurtagiriak indarrean izan bitartean jaso daitezke eta, indarraldirik ez badago, sei hileko epean.

- Ziurtagiri telematikoa egiteko, beharrezkoa da hura ematen duen erakundeak edo langile funtzionarioek ziurtagiria baliozkotzea sinadura elektronikoa onartuaren bidez. Azken horren ezaugarriak 2.3.3. epigrafean azalduko ditugu.  
Ziurtagiria jasotzeko, eskatzaileak bere burua identifikatu behar du ziurtagiri elektronikoa onetsiaren bidez. Azken horri buruz ariko gara 3. epigrafean.

## 2. BALIOZKOTZEA ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAN (I): SINADURA ELEKTRONIKOA

### 2.1. Lege-esparru orokorra

- Herri-administrazioak papera erabiltzen du oraindik agiriaren euskarri moduan. Nolanahi ere, gero eta gehiago dira soilik agiri elektronikoak sortzen dituzten aplikazioak.
- Joera horrek ez du atzera bueltarik. Hortaz, azken urteotan lege asko eman dira Herri Administrazioetan IKTak egoki erabiltzeko xedapenak finkatzeko.
- Logikaz, uste izatekoa da gero eta kopia nahiz ziurtagiri gehiago egingo direla euskarri informatikoan, bai gure eginkizunak betetzean sortuko ditugulako, bai euskarri informatikoak helduko zaizkigulako.
- 11/2007 Legeak hainbat eskubide aitortu dizkie herritarrei, eta guri ere eragiten digute:
  1. «Herri-administrazioekin baliabide elektronikoak erabiliz [ikusi 1.3 epigrafea] harremanak izateko eskubidea; hala nola, 30/1992 Legeko 35. artikuluan araututako eskubideak betetzeko, informazioa lortzeko, galderak nahiz alegazioak egiteko, eskaerak egiteko, baimena emateko, asmoei bide emateko, transakzioak gauzatzeko eta administrazio-e-bazpenen nahiz -egintzen kontra egiteko».
  2. «Herri-administrazioek espediente baten parte diren agiri elektronikoak formatu elektronikoa gordetzeko» eskubidea, eta
    - «Herri-administrazioetako fitxategietan, sistemetan eta aplikazioetan jasotako datuen segurtasuna eta konfidentzialtasuna zainduko delako bermea».
    - Lege horrek xedatu du «agiriak gordetzeko bitartekoek edo euskarriek izan behar dutuztela agiri gordeen integritatea, kautotasuna, konfidentzialtasuna, kalitatea, babesa eta zaintza bermatzen duten segurtasun-neurriak. Bereziki, bermatu behar dute erabiltzaileen identifikazioa eta sarbideen kontrola [...]».Horrek guztiak lotura du gai honetako 1.2.1. epigrafean azaldu genituen agiriaren baliokidetasunarekin eta eskakizunekin.
  3. «Identifikazio elektronikorako bitarteko beharrezkoak lortzeko» eskubidea, hau da, jarraian aztertuko ditugun sinadura eta ziurtagiri elektronikoak edukitzeko eskubidea.
- 232/2007 Dekretuak xedatzen du EAEko Administrazioak bermatu egin behar duela goian aipatutako baliabideetan erabiltzen diren agiriaren nahiz informazioaren kautotasuna, integritatea, eskuragarritasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa.  
Berme-lan hori egiteko, sinadura eta ziurtagiri elektronikoak erabili beharra arautzen du, besteak beste. Hortaz, bi baliabide horiek zehaztasunez aztertuko ditugu hurrengo orrialdeetan.
- EAEko Administrazioan Agiriak Kudeatzeko Sistema Integralean adierazten da zein arau oinarritzeko eta baldintza tekniko nahiz legezko aplikatu behar diren administrazio-kudeaketaren prozedura bakoitzean IKTak modu fidagarrian erabiltzeko, eta horien artean aipatzen dira sinadura elektronikoaren bidez egindako baliozkotzeak.
- Horrenbestez, arau horien oinarriak ulertu behar ditugu, ez soilik barne-jarduera bakoitzean sistemak egoki funtzionatzen duela egiaztatzeko, baizik eta ziurtatzeko jasotzen ditugun agiriak behar bezala baliozkoturik daudela eta, ondorioz, onartu eta izapidetu egin ditzakegula.

## 2.2. Sinadura elektronikoa: definizioa eta balio juridikoa

Agiriak baliozkotzeko hizpide dugun modua, sinadura digital ere deritzona, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 legeak arautzen du eta, EAEn, 232/2007 Dekretuak. Lege zein dekretu horiek oinarri hartuko ditugu hizpide dugun auzia jorratzeko.

### 2.2.1. DEFINIZIOA

- Legeak 3. artikuluko 1. paragrafoan dio «sinadura elektronikoa dela datu elektronikoen multzoa, beste datu batzuekin batera edo beste datu batzuei loturik gorde direnak eta sinatzailea identifikatzeko erabil daitezkeenak».
- Bestela esanda, sinadura elektronikoa teknologia bat da, eta agiri elektronikoen informazioaren sinatzaile den pertsonari buruzko informazioa babesteko aukera ematen du, hau da, agiriaren erantzule den pertsonari buruzko informazioa babesteko aukera ematen du.
- Sinadura elektronikoaren bidez, kudeaketak egin eta baliozkotu egin daitezke. Hortaz, Administrazioan gero eta gehiago erabiltzen da.
- Sinadura elektronikoak berariazko datu batzuk lotzen dizkio agiri elektronikoari. Sinadura elektronikodun agiria jasotzen duena datuen jatorria eta egiazkotasuna egiaztatzeko moduan izango da.
- Teknologia horrek matematika aurreratuak ditu oinarri, eta informatika-adituek diseinatua da. Hori horrela, gure egitekoa da sinadura elektronikoaren ezaugarriak eta erabilgarritasuna ezagutzea, eta jakitea noiz aplikatu behar dugun edo noiz eskatu behar dugun aplikatzea.

### 2.2.2. ERABILERA ETA ONDORIO JURIDIKOAK

- 11/2007 Legeak herritar orori ematen dio IKTak erabiltzeko eskubidea, eta horrek ez du sortu behar inolako mugaketarik edo murriztapenik zerbitzu publikoen gain edo administrazioiko zeinahi jarduera edo prozeduraren gain.
- 232/007 Dekretuak eskubide bera proposatzen du, baina alderantziz, eta, praktikan, Legean aitortutako eskubidearen eragin bera du: Bitarteko elektronikoen erabilera borondatezkoa izango da eta inola ere ez diskriminatzailea.
- Beraz, ondorio juridikoetarako, Legeak baliozkotasun osoa aitortzen die sinadura elektronikoa erabiltzen dutenei, ondoko bi printzipio hauen bidez:
  - a) Aitortza orokorra: Ez diskriminatzeko printzipioa.
    - Agiri elektroniko sinatua paperean idatzi eta sinatutakoaren baliokide da, ondorio guztietarako.
  - b) Zuzeneko aitortza: Eskuzko sinadurarekiko baliokidetasun funtzionalaren printzipioa.
    - Hau da, sinadura elektronikoa erabil daiteke paper gainean, ohiko sinadura erabiltzen den kasu guztietan.  
Aurrerago ñabartuko dugu aintzatespen hori.

### 2.2.3. BERMEAK

- Bistakoa da agiri sinatu bat onartzeko, gutxieneko zenbait berme eskatu behar ditugula hura baliozkotu izana baieztatzen duen pertsonaren nortasunari buruz.
- Agiri elektronikoari dagokionez, are kontu handiagoz ibili behar dugu, kasu gehienetan ez baitira eskutik eskura entregatzen (hots, leihatilan), bide telematikoetik baizik. Bestela ere, agiriak sarean sor daitezke eta, kasu horietan, ezinezkoa da sinatzailearen nortasuna justifikatzeko eskatzea (NAN edo antzekoa).



- Aurrerago aztertuko dugun moduan, badira hainbat sinadura-mota, berme-mailaren arabera bereiz daitezkeenak. Mota batekoak ala bestekoak izan, sinadura guztiek ondoko baldintza hauek bete behar dituzte:
  1. Identitatea: izenpetzaile (sinatzaile) moduan ageri dena benetan izatea esaten duen pertsona.
  2. Osotasuna edo integritatea, bi zentzutan:
    - jaso dugu bidali diguten informazio guztia, eta
    - jaso dugun informazioa ez da manipulatu edo aldatu izan helarazi bitartean.
  3. Kautotasuna, bi alderditan, baita ere:
    - jaso dugun informazioa jatorrizkoa da, eta
    - zalantzarik gabe, informazioa igorri duen pertsonarena da.
  4. Ezeztazintasuna, bi aldaera dituelarik, baita ere:
    - igorleak ezin dezake ezeztatu jasotako informazioa igorri duenik, eta
    - ezin dezake ezeztatu informazio hori jatorrizkoa denik.
  5. Konfidentzialtasuna: Igorri duenak eta jaso duenak bakarrik eskura dezakete informazioaren edukia.

#### 2.2.4. SINADURA ELEKTRONIKOA, SEGURTASUNA ETA ELKARRERAGINGARRITASUNA

- 2010. urtearen hasieran, bi errege-dekretu onartu ziren, IKTen bitartez kudeaketa administrazioaren eragingarritasuna handitzeko. Bi errege-dekretu horietan datoz gure gaiari buruzko zenbait xedapen.
  - a) Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuak (urtarrilaren 29ko BOE, 25. zenbakia) xedatzen duenez, sinatzailearen nortasuna egiaztatzeko eta agiriaren edukiaren kautotasuna nahiz integritatea bermatzeko bitartekoa da sinadura elektronikoa. Horrez gain, sinatzailearen ukoak prebenitzeko mekanismoa da, sinatzaileak ezingo baitu, gerora, informazio sinatua ezeztatu.
    - Beste era batera esanda, eta ondorio juridikoetarako, baita ere, agiri batean sinadura elektronikoa jartzean sinatzaileak bere gain hartzen du agiriak dakarren informazioaren gaineko erantzukizun osoa, atzera egiteko aukerarik gabe.
    - Hortaz, argi eta garbi jakin behar dugu zer motatako sinadura elektroniko erabili behar den prozedura bakoitzean, bai jasotzen ditugun agirietan baita egingo ditugun agirietan ere, kopiak barne, noski.
  - b) Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuan (urtarrilaren 29ko BOE, 25. zenbakia), halaber, sinadura eta ziurtagiri elektronikoei buruzko zenbait zehaztapen jaso dira (geroago aztertuko ditugu). Elkarreragingarritasuna da «informazio-sistemek eta, ondorioz, horietan oinarritzen diren prozedurek daukaten gaitasuna datuak partekatzeko eta euren artean informazioa eta ezagutza trukatzeko».<sup>5</sup>
- Sinadura eta ziurtagiri elektroniko aitortuei dagokienez, Errege Dekretu horren jardun-esparrua Estatuko Administrazio Orokorrak harago doa. Herri-administrazio guztien erreferentzia izan nahi du jarduera-politika horrek; izan ere, politika horri jarraitzen badiote herri-administrazioek, beren politikak egiteko, erraza izango baita datuak elkarren artean trukatzeko.

---

<sup>5</sup> Definizio hau 232/2007 Dekretuan dator.

### 2.3. Sinadura elektronikoen motak

- 59/2003 Legeko 3. artikuluan eta EAeko 232/2007 Dekretuan jaso dira egun existitzen diren hiru sinadura elektroniko-moten definizioak.
- Arau horiek eman direnetik aurrerakuntza teknologikoak izan diren arren, hiru mota horiek indarrean dira egun legezko ondorioetarako, eta epe labur edo ertainean indarrean jarraitzea espero da.  
Baina, IKTekin lotura duten auzietan, informazio elektronikoaren segurtasun-neurriei dagokien bereziki, aurrerakuntzak etengabeak dira. Hori dela eta, prest egon behar dugu gure prozeduretan etorkizunean eguneraketak egiteko.
- Jarraian, sinadura-mota bakoitzaren ezaugarriak aztertuko ditugu.

#### 2.3.1. ARRUNTA

- Sinadura elektroniko sinpleena da.
- Informazioa bidaltzen duenaren nortasuna besterik ez du adierazten, eta ez du inolako bermerik eskaintzen edukiari buruz.
- Igarotze-gako alfanumerikoa erabiltzen du (hots hizkiz eta zenbakiz osatutako kodea).
- Ez da segurua, kopiatu eta erraz erreproduzitu baitaiteke.
- Ezin berma daiteke hizpide dugun sinadura pertsona sinatzaileak sortu duenik.
- Ikus daitekeen moduan, ez du ematen arestian aipatu ditugun bermeetatik bat bera ere.
- Hortaz, gauza gutxitarako erabil daiteke, adibidez, jasota gera dadin “norbaitek” agiriak bidali dituela.
- Horrenbestez, kudeaketak eskatzen badu sinatzailea modu guztiz fidagarrian identifikatu behar dugula, ez dugu onartuko sinadura arrunta.
- Derrigorrezkoa ez bada ere, sinadura arrunta onartu edo erabiliko dugu sarbide askeko edukiak eta informazio-agiriak transmititzeko.

#### 2.3.2. AURRERATUA

- Sinadura aurreratuaren bidez sinatzailearen identitatea ziurtatzen da, bai eta transmititu den informazioa osoa dela ere.
- Sinatzaileak sortzen du, berak ez beste inork kontrola ditzakeen baliabideen bidez.
- Aukera ematen du sinatu ondotik datuetan egiten den zeinahi aldaketa hautemateko, eta hori sekulako abantaila da agiriaren edukia babesteko.
- Nolanahi ere, ez da guztiz segurua, zaila izan arren, kopiatu eta erreproduzitu egin baitaiteke.
- Horregatik, ezin da bermatu guztiz hizpide dugun sinadura-mota pertsona sinatzaileak sortu duenik.
- Berme osorik ematen ez duenez, ez da idatzizko sinaduraren baliokide zuzena eta arau juridiko bat behar da izapideetan onartzeko.
- Hortaz, onartuko dugu herritarrek sinadura aurreratua erabiltzea edo azken hori faktura telematikoetan erabiltzea. Baina ez dugu onartuko erakunde publikoek erabiltzea edo erabateko segurtasunaren eta pribatutasunaren beharra duten kudeaketa-lanetan erabiltzea.

#### 2.3.3. ONARTUA

- Txartel kriptografiko bidez, hau da, ezin kopiatu, erreproduzitu edo deszifra daitezkeen ezkutuko gakoaren bidez sortutako ziurtagiria da.
- Berme osoz jasotzen ditu sinatzailearen nortasuna, informazioaren integritatea eta datuen transmisioaren ukaezintasuna.

- Beste era batera esanda, bermatzen du:
  - pertsona fisiko batek sinatu duela agiria,
  - sinatzaileak agiria ikusteko aukera duela, eta
  - sinatzaileak oniritzia eman duela.
- Horregatik guztiagatik, sinadura elektronikoa onartua paperean idatzitako sinaduraren parekoa da, eta ez du bestelako egiaztatzerik behar.
- Horixe da, hain zuzen, aipatutako Segurtasun Eskema Nazionalean lehentasunezko zat hartzen den sinadura-mota, ez soilik goi-mailako agirietarako, baita segurtasun-maila ertaineko agirietarako ere.
- Eta, jarraian ikusiko dugun moduan, hizpide dugun sinadura-mota da EAEko herri-kudeaketan aplikatu behar dena, halaxe jaso baita 232/2007 Dekretuan.

## 2.4. Sinadura elektronikoa EAEko Administrazioan

- Hainbatetan aipatu dugun 232/2007 Dekretuko III. kapituluak arautzen du sinadura elektronikoa erabilera gure Administrazioan.
- Kapitulu horretan zehazten dira, hain zuzen, sinadura elektronikoa erabiltzeko baldintzak, erabiltzaileak eta Administrazioako sistema informatikoak noiz aplikatuko duen automatikoki, pertsonen esku-hartzerik gabe.

### 2.4.1. BALDINTZA OROKORRAK

- Sinadura onartua izango da herritarren jardueretan (oro har, pertsona fisikoen eta juridikoen ekintzetan) eta EAEko Administrazioaren jardura automatizatueta nahiz automatizatuak ez direnetan onartuko den sinadura.
- Pertsona fisikoek erabil ditzakete, halaber, Nortasun Agiri Nazional Elektronikoak dakartzan sinadura elektronikoko sistemak.
- Salbuespen moduan, herritarrek sinatzeko beste sistema batzuk erabil ditzakete ondoko prozedura eta izapide hauetan<sup>6</sup>:
  - a) Langileak hautatzeko eta langileez hornitzeko prozeduretan eskabidea aurkezteko.
  - b) EAEn Osasun Sistema Nazionaleko botika-zerbitzua erabili nahi duten onuradunak identifikatzeko.
  - c) Lehen mailako atentzioko zerbitzuetako aurretiko zita.
  - d) Eta Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren aginduz xedatzen diren bestelako prozedura eta izapideak.

### 2.4.2. BALDINTZA GEHIGARRIAK

- Segurtasun-neurri gehigarri moduan, Dekretuak agintzen du Administrazioako jardura telematikoen, sinaduraz gainera, bi elementu hauek izan behar dituztela:
  1. Sinaduraren edo sinatzeko erabili den ziurtagiri elektronikoa indarraldia egiaztatua izana.  
Bistakoa da indarrean ez den sinadura ez dela baliozkoa legezko nahiz administrazioko ondorioetarako, eta sekula ez dugula hura onartu behar.
  2. Denbora-zigilua. Eragiketa elektronikoa egin den eguna eta ordua egiaztatzea.

---

<sup>6</sup> Nahiz eta aipatuko dugunak Euskal Etxeak barne hartzen dituen, dekretu zehatz bat eman zen azken horietarako, azaroaren 28ko 238/2006 Dekretua (abenduaren 22ko EHAA, 243. Zenbakia), arau orokor moduan sinadura elektronikoa onartua erabili beharra ezartzen duena.

- Datu horiek aldatzen badira, pentsa dezakegu nahi ez dugun baten batek esku hartu duela prozeduran edo agirian, eta auzia ikertu beharko dugu.
- Bi elementu horiek sartzeko protokolo batzuk ezarri dira (ez dugu aztertuko protokolo horien prestaketa teknikoa).
- Nolanahi ere, behar bezala aplikatu behar ditugu sinadura eta denbora-zigilua prozeduran, eta egiaztatu sortu den agiri elektronikoari atxikiko zaizkiola, behin betirako.

#### 2.4.3. SINADURA ELEKTRONIKO BAIMENDUA DUTEN PERTSONAK ETA ERAKUNDEAK

- EAEko Administrazioak hiru kasu hauetan izango du sinadura elektronikoa:
  1. Sinadura elektronikoaz baliatzeko ahala duten langileentzat.  
Pertsona baimendun bakoitzak bere sinadura izango du.
  2. Erakunde administratiboarentzat edo zuzendariarentzat.  
Sinadura pertsona fisiko bati esleituko zaion arren, hura ordezkatzeko duenak ere erabil dezake, dagozkion segurtasun-neurriak betez.
  3. Jarduera automatizatuarentzat.  
Ondoko kasu hauetan, sistema informatikoak automatikoki jarriko du sinadura, pertsonen esku hartzerik gabe:
    - a) Aldez aurreko akordio, egitate edo egintza baten transkripzio edo kontaketa osoaren edo partzialaren bidez, akordio, egitate edo egintza horiek komunikatzeko edo adierazteko egindako jardueretan.
    - b) Dagokion arau aplikagarrian aurreikusitako betekizunak egiaztatze eta, hala bada, gogio, arau horrek ezartzen dituen ondorio juridikoak adierazteko.  
Bi prozedura horiek ez dutenez sortzen guztiz jatorrizko edukia duten agiririk, ez da beharrezkoa izango pertsona batek berrikustea.

### 3. BALIOZKOTZEA ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAN (II): ZIURTAGIRI ELEKTRONIKOA

- 11/2007 Legeak aitortu du identifikazio elektronikorako bitartekoak eskuratzeko eskubidea.
- 232/2007 Dekretuak arautu du Administrazioak ziurtagiri elektronikoak (edo digitalak) erabil ditzakeela administrazio-erakundeen eta arau horren eraginpean diren erakundeetako langileen sinadura elektronikoak baliozkotzeko.  
Horrela, onartzen da herritarrek ziurtagiri elektronikoko onartuak aurkeztea.
- Ziurtagiri digitalak baliozkotze-elementu izan arren, ez ditugu nahastu behar 1.3.2. epigrafean aztertu ditugun ziurtagiriek, eduki, igortze-modu eta erabilera guztiz desberdinekoak baitira. Ziurtagiri digitala aztertzean, berehala ikusiko dugu zein diren alde horiek.

#### 3.1. Definizioa eta ezaugarriak

##### 3.1.1. DEFINIZIOA

- Ziurtagiri digitala agiri elektronikoko bat da. Haren bidez, konfiantzazko hirugarren batek —ziurtapen-agintaritzak— bermatzen du lotura dagoela pertsona fisiko edo juridikoaren —izenpetzailearen— eta hari dagokion gako publikoaren artean <sup>7</sup>. Horrela, pertsona hori identifikaturik egongo da berme osoz.

<sup>7</sup> Kontzeptu hori egoki ulertzeko, ikusi 3.1.3. epigrafea.

- Sinadura elektronikoa buruzko 59/2003 Legearen arabera, ziurtagiri elektronikoa da egiaztatze-zerbitzuak eskaintzen dituen pertsona batek elektronikoki sinaturiko agiri bat, sinadura egiaztatzeko zenbait datu sinatzailearekin lotzen dituena eta sinatzailearen identitatea egiaztatzen duena.
- Argi izan behar dugu pertsona fisikoek, enpresek eta erakundeek sina ditzaketela ziurtagiriak. Nolanahi ere, gakoaren jabe pertsona fisikoak izango dira beti, eta azken horiek izango dira, hain zuzen, sinaduraren erabileraren erantzule.
- Ziurtagiri elektronikoen bidez honako hauek egin daitezke:
  - Ziurtagiria eskatu eta gakoaren jabe den pertsona identifikatu; baita ere, hala badagokio, kide den erakundea.
  - Mezuak segurtasunez sinatu.
  - Sistema informatikoetara segurtasunez sartzea ahalbidetzen duten mezuak sinatu. Adibidez, sare bidezko izapidetze telematikora.
  - Agiriak zifratu, agirien edukia inork ikusi ez dezan.
  - Administrazioan, ziurtagiria egiteko gai den pertsonaren kargua identifikatu.
- Arestian aipatu dugun moduan, ziurtagiri elektronikoa mezuak sinatzeko erabil daiteke, sinatzailearen identitateari buruz ematen duen fidagarritasunagatik. Izan ere, sinadura elektronikoa egiaztatzeko erabili ohi da.
- Ziurtagiri elektronikoen berme-maila handiagoa da sinadura elektronikoen arruntarena nahiz aurreratuarena baino, eta ziurtagiri elektronikoen prestazio handiagoak ditu sinadura onartuak baino. Horiexek dira desberdintasun nagusiak.

### 3.1.2. ZIURTAPEN-AGINTARITZA

- Ziurtapen-agintaritza pertsona fisikoa edo juridikoa izan daiteke.
- Hasiere batean, edozein pertsona edo erakundek egin dezake ziurtagiri digital bat. Horieta asko pribatuak dira eta merkataritzarako erabiltzen dira. Guztiek lehia askeko erregimenean dihardute.
- Hala ere, Administrazioaren ondorioetarako, ziurtagiriak balio administratibo eta legezko balio osoa izan behar du, tokian tokikoa nahiz nazioartekoa. Hori dela eta, ziurtapen-agintaritzak ziurtagiri ofiziala izan behar du.
- Hauek dira ziurtapen-agintaritzaren funtzioak:
  - Egiaztatzea sinadura eta ziurtagiri elektronikoen baliozkotasuna.
  - Bermatzea titularrak idatzi dituen datuak egiazkoak eta fidagarriak direla.
  - Ziurtagiri edo sinadura elektronikoen kalitatearen eta segurtasunaren legezko erantzule izatea.
  - Erabiltzaileak erregistratzea.
  - Ziurtagiria egin den eguneko eta orduko zigilu elektronikoen ematea, aurrerago ikusiko dugun moduan, ziurtagiri elektronikoen iraungitzea baitira.
- Hauek dira Estatuko ziurtapen-agintaritza nagusiak:
  - Zerga Agentzia: ziurtagiri elektronikoen ezartzearen lehena.
  - CATCert: Agència Catalana de Certificació agentziaren akronimoa.
  - Monetaren eta Tinbrearen Fabrika Nazionala: CERES —Certificación Española— departamentuaren bidez.
  - Izenpe: arloko euskal enpresa da. Atal zehatz batean ariko gara hari buruz.

### 3.1.3. OINARRI TEKNIKOAK

- Ziurtagiri elektronikoen ezaugarri informatikoak ezartzea ez da gure egitekoa. Nolanahi ere, oinarri teknikoak ezagutu behar ditugu, ziurtagiria zuzena den jakiteko.

- Ziurtagiri elektronikoak metodo kriptografikoetan oinarritzen dira, hau da, informazioa zifratzeko eta desfzifratzeko metodoetan.
- Kasu honetan erabili den metodoari kriptografia asimetriko deritzo, bi gako —sinadurako datu— erabiltzen dituelako.
- Gako horiek bi motatakoak dira, eta matematikoki loturik daude elkarren artean. Hori dela eta, ezin daiteke bikote bera bi aldiz sortu:
  - a) Gako pribatua. Ziurtagiria sinatzeko eta zifratzeko balio du.
    - Ziurtagiriaren sortze-datuak dira.
    - Bakarra da eta haren jabe denak isilpean gorde behar du.
  - b) Gako publikoa. Ziurtagiria egiaztatzeke eta desfzifratzeko balio du.
    - Hau da, ziurtagiriaren zehaztasuna egiaztatzeke datuak dira.
    - Egiaztagiriak berak dakar.
    - Edonork jakin dezake, dagozkion egiaztapenak egiteko.
- Sinadurari buruzko datu guztiek informazioa hartuko duen pertsona edo erakundea dute jabe. Hartzailleak izango dira, hain zuzen, gako publikoa emango dietenak beraiekin harremanean egon nahi duten guztiei.
- Mezua bidaltzen duenak, bere aldetik, gako publikoa erabiltzen du mezua zifratzeko. Behin zifratzeke, soilik gako pribatuaren bidez izango dugu edukia ikusteko aukera. Konfidentzialtasuna, hortaz, bermaturik dago.
- Gainera, gako pribatua izanda, igorlea identifikatu eta kautotu daiteke, baldin eta inork gako lapurtu ez badu.

#### 3.1.4. EDUKIA ETA ERABILERA

- Ziurtagiri elektronikoan **edukia** bat ala beste izango da ziurtagiri-motaren arabera. Nolanahi ere, ziurtagiri guztiek gutxienekeo elementu hauek dituzte:
  - Ziurtapen-agintaritzaren izena eta helbidea.
  - Ziurtagiriaren serieko zenbakia, bakarra betiere.
  - Igotze- eta iraungitze-datak.
  - Ziurtagiriaren titularraren izena eta helbidea.
  - Titular horren gako publikoa.
  - Ziurtapen-agintaritzaren sinadura elektronikoa.
- Ziurtagiri elektronikoan **erabilera** anitza eta gero eta handiagoa da.
- Ziurtagiri elektronikoak erabili ohi dira, besterik gabe, sarean identitatea ziurtatzeko.
- Bestetik badira zenbait erabilera zehatz:
  - Atarietan eta aplikazioetan identifikatzea,
  - Agiriak eta posta elektronikoak sinatzea,
  - Agiri eta posta horiek zifratzea,
  - Osasun arloko izapideak (historia-klinikoa eskuratzea, errezetak lortzea, eta abar), eta
  - Administrazioko izapideak egitea, berme juridiko eta tekniko osoz: kontratazioak, jakinarazpenak, ziurtagiriak lortzea, eta abar. Azken alderdi hori aztertzea dagokigu.

#### 3.2. Ziurtagiri elektronikoan motak

- Labur-labur azalduko dugu existitzen diren ziurtagiri elektroniko motak. Ez ditugu sakon aztertuko ez izendapen espezifikoak ezta ezaugarri informatikoak ere.

### 3.2.1. PERTSONALA

- Pertsona fisikoa da gako pribatuaren jabea, bera bakarrik edo pertsona juridiko baten ordezkogisa.

### 3.2.2. ERAKUNDEARENA

- Pertsona juridikoa da ziurtagiria izenpetzen duena eta -legezko ondorioetarako- sinatzaile-tzat hartzen dena. Pertsona juridiko horrek jardungo du gakoak dituen pertsona fisiko bat medio.
- Pertsona fisiko (IFZ) edo erakunde (IFK) bati lotutako sinadura elektronikoaren beharra duten aplikazioetan erabiltzen da, haren izenean izapideak egiteko.

### 3.2.3. GAILUARENA

- Gailu edo aplikazio informatiko batek erabiltzen ditu, automatikoki, ezein pertsonaren agindurik gabe.
- Gakoa ez dago pertsona pribatu zehatz baten esku.
- Oro har, pertsona juridiko baten erantzukizunpean izan ohi dira (erakunderen bat, sailen bat, eta abar).

## 3.3. Ziurtagiri elektronikoaren bizi-zikloa

- Ziurtagiri elektronikoaren baliozkotasuna ez da mugagabea. Motaren arabera indarraldi bat edo beste izango du. Indarraldia, gehienez ere, lau urtekoa izan ohi da. Ziurtagirian adierazten da horren indarraldia.
- Aldian aldiro eguneratu beharra dago hizpide dugun indarraldia, eta ziurtagiria berriz aktibatatu. Hala egiten ez badugu, ziurtagiria iraungi egingo da, eta berria eskatu beharko dugu.
- Ziurtagiria, beraz, ondoko lau egoera hauetako batean egon daiteke.

### 3.3.1. ETETEA

- Ziurtagiriaren baliozkotasuna aldi baterako eten da.
- Eten-denbora aldatu egingo da, ziurtagiri-motaren arabera. 120 egun naturalekoa izan daiteke, gehienez. Denbora-tarte aurreikusia igaro eta ziurtagiria berriz aktibatatu ez bada, ziurtagiriak behin betiko galduko du balioa.
- Ziurtagiria etetea gomendatzen da gakoa galdu edo lapurtu bada.

### 3.3.2. GAITZEA

- Ziurtagiri elektroniko etena berriz aktibatzea da.
- Etenaldian eskatu behar da, iraungitze-dataren aurretik.

### 3.3.3. BALIOGABETZEA

- Ziurtagiri elektronikoa baliorik gabe uztea, atzera bueltarik gabe.

- Etetearen ondotik edo ziurtagiria indarrean delarik eska daiteke, horretarako baimena duten pertsonak hala nahi izan dutelako.

#### 3.3.4. BERRITZEA

- Ziurtagiri elektronikoa berria eskatzea, aurrekoa iraungi delako.
- Agiriren bat zifratu bada:
  - Aurreko ziurtagiria gorde beharra dago, fitxategia berreskuratu ahal izateko; edo, bestela ere,
  - Agiriak zaharrarekin deszifratzen dira eta berriarekin zifratu.

#### 3.4. Ziurtagiri elektronikoa EAE

- 232/2007 Dekretuan xedatu da administrazio-erakundeek erabilitako ziurtagiri elektronikotan adierazi behar dela horiek erabiltzeko eskumena duen organo edo zuzendaria, eta organoko edo zuzendaritza horretako pertsona titularra.
- Langileei dagozkien egiaztagirietan, zehaztu behar da pertsona fisikoa, hura adskribaturik dagoen herri-erakundea eta, hala badagokio, pertsona fisiko horren lanpostua.
- Erakundeek egoki diren inguruabarrak zehaztu eta egiaztatuko dituzte ziurtagiriak egin aurretik (pertsonearen identitatea, betetzen duen kargua, eta abar). Kontraktorik agintzen ez bada, langileak kudeatzeko organoen egitekoa izango da hori.
- Ziurtagiri elektronikotako identifikatutako pertsonak betebeharrak izango dituzte:
  - ziurtagiri elektronikoa lotutako sinadura sortzeko datuak zaindaturik,
  - Ziurtagiria erabiltzea azken horretan zehazten diren mugak errespetatuz, eta
  - Ziurtagiria etete edo baliogabetzeko eskatzea, ziurtagiriko sinadura sortzeko datuak arriskuan jarri badira edo hirugarren batek datuok behar ez bezala erabili baditu.
- EAEko Administrazioak onartuko ditu egiaztatze-agintaritzek egin dituzten ziurtagiri elektronikoa onartuak; betiere, kasuan kasuko agintaritzak EAEko Administrazioaren esku beharrezko informazioa jarri badu, teknologikoki erraz erabiltzeko moduan (adibidez, programa informatikoak bateragarriak izan behar dira) eta inolako kosturik gabe.
- Edonola ere, elkarrekotasuna dela-eta, beste herri-administrazioek erabiltzen dituzten ziurtagiriak onar daitezke, nahiz eta onartuak ez izan.
- [www.euskadi.net](http://www.euskadi.net) web-orrian ageriko da ziurtagiri onartuen zerrenda.

#### 3.5. Euskal ziurtapen-agintaritza Izenpe

##### 3.5.1. AURKEZPENA

- EAE ziurtapen-zerbitzuetako egile bat dago: Ziurtapen eta Zerbitzu Enpresa-Enpresa de Certificación de Servicios Izenpe, S.A. **Enpresak Gasteizen du egoitza.**
- Enpresa hori sortu zen Eusko Jaurlaritzak eta Arabako, Bizkaiko eta Gipuzkoako Foru Aldundiek bultzatuta.
- Ziurtapen-agintaritza onartua izaki, Izenpek egiten dituen ziurtagiriak, indarrean diren bitartean, guztiz baliozkoak dira legez eta administrazio-alarrean.
- Herritar askorentzat, kudeaketa elektronikoa gai berria da. Hori dela eta, Izenperen web-orrian argi eta garbi azaltzen dira zertan dautza enpresak eskaintzen dituen zerbitzuak. Enpresaren web-orrian ageri diren definizioak baliagarri izango zaizkigu ikasitakoa finkatzeko eta erakundearen helburuak ezagutzeko.



### 3.5.2. IZENPEREN DEFINIZIOA ETA HELBURUAK

- Izenpek bere burua definitzen du ziurtapen-zerbitzuak eskaintzen dituen enpresa baten moduan, hau da, ziurtapen eta sinadura elektronikoko zerbitzuak eskaintzen dituen enpresa da.
- Izenperen iritziz, sinadura elektronikoa honela defini daiteke: Internet bidez eta telefono bidez lehen bertaratuta egin behar ziren izapideak egin ahal izateko eskuzko ohiko sinadura "ordezkatu" dezaketen prozedura tekniko eta juridikoen multzoa.
- Izenperen arabera, halaber, ziurtagiri elektronikoa honela defini daiteke: hirugarren fidagarri batek (ziurtapen-agintaritza batek) subjektu edo entitate baten nortasunaren eta herri-administrazio edo enpresa baten artean dagoen lotura bermatzen duen dokumentu digitala.
- Hauek dira Izenperen helburu orokorrak:
  - Gobernu elektronikoaren erabilera sustatzea eta gobernu elektronikoaren garapena indartzea; betiere, transakzioen segurtasun, konfidentzialtasun, benetakotasun eta atzeraezintasuneko bermeak beteta.
  - Euskal erakunde publikoen esparruan, segurtasun-zerbitzuak eta zerbitzu teknikoak nahiz administratiboak eskaintzea, bitarteko elektronikoen, informatikoen eta telematikoen bitartez.
  - Pertsona fisikoentzako eta erakunde publiko nahiz pribatuentzako ziurtagiri elektronikoko egitea.
  - Web-zerbitzariko eta software elementuetako ziurtagiriak egitea.
  - Gai horiekin lotura duten aholkularitza-zerbitzuak eskaintzea.

### 3.5.3. IZENPEREN ZIURTAGIRI-MOTAK

- Izenpek hamabost ziurtagiri-mota egiten ditu. Aipatuko ditugu pertsonen identitatea bermatzen dutenak eta administrazio-lanarekin loturarik handien dutenak.
  - Ziurtagiri-mota guztiak hamabost egun naturalez eten daitezke, gehienez ere.
1. Herritarren ziurtagiria
    - Sinadura elektroniko onartuko ziurtagiria da. 16 urtetik gorako pertsona fisikoak eskatu behar du, bere izenean eta, betiere, zerbitzu publikoekin lotura duten gaietan erabiltzeko.
    - Osasun eta Nortasun Agiri elektronikoan ageri da ziurtagiria.
  2. Nortasun juridikodun erakundearen ziurtagiria
    - Sinadura elektroniko aitortuzko ziurtagiria da, erakunde edo enpresa batentzako. Sinadura erabili den jarduerak erakundeak egin dituela joko da.
    - Euskal Etxeek ziurtagiri berezia dute.
  3. Nortasun juridikorik gabeko erakundearen ziurtagiria
    - Zerga-alorreko jakinarazpenetarako eta datu-transmisioetarako erabiltzen da.
  4. Ziurtagiri korporatibo publiko onartua
    - Administrazioa ahalak ez dituzten erakunde-publikoetan karguren bat edo posturen bat betetzen duten pertsonak identifikatzen ditu. Ziurtagiri hori medio, langileek sinadura elektroniko onartua edota datuen zifratze-ziurtagiria jaso dezakete. Azken ziurtagiri hori ez da legez aitortutzat hartuko.
  5. Ziurtagiri korporatibo pribatu onartua
    - Ziurtagiri onartua, erakunde (pertsona juridiko) pribatuentzako.

6. Erakunde publikoetako langileen ziurtagiriak

- Administrazioko ahalak dituzten erakunde-publikoetan karguren bat edo posturen bat betetzen duten pertsonak identifikatzen ditu. Erakundea da izenpetzailea.
- Ziurtagiri hori medio, langileek sinadura elektronikoa onartua edota datuen zifratze-ziurtagiria jaso dezakete. Azken ziurtagiri hori ez da legez aitortutzat hartuko.

7. Administrazio-organoaren ziurtagiria

- Sinadura elektronikoa aitortu bidezko ziurtagiria da. Ziurtagiri horren bidez, administrazioko organo publiko bat identifikatzen da sinatzaile moduan, eta identifikatzen da, baita ere, haren pertsona fisiko titularra.

8. Zigilu elektronikoa

- Administrazioko jardura automatizatuan erabiltzen du herri-administrazioko organo edo erakunde batek, eta ohiko zigiluaren ondorio berak ditu. Hiru urteko balioa du.



## Kalitatea kudeatzeko sistemak

---

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Kalitatea kudeatzeari buruzko oinarritzko kontzeptuak: Emaitzak helburu. Bezeroak helburu. Prozesuetan oinarritutako kudeaketa. Egitateetan eta datuetan oinarritutako kudeaketa. Pertsonen garapena eta parte-hartzea. Etengabeko ikaskuntza, berrikuntza eta hobekuntza.—3. PDCA zikloa.—4. EFQM bikaintasun-eredua.—5. ISO 9000 araua.—6. Zerbitzu-katalogoak.—7. 5S metodologia

### 1. SARRERA

Gero eta ohikoagoa da esparru publikoan kalitatea kudeatzeko nolanhiko sistemak erabiltzea, eta mito bat gainditu dute esperientzia horiek: halako sistemak esparru pribatuan bakarrik eta, zehazki, industriaren esparruan bakarrik erabiltzen ditugun mitoak.

Inork ez dio jartzen eragozpenik, ekimen pribatuko laborategiek erabiltzen dituzten prozeduren antzeko prozedurak erabiltzen dituen udal-laborategi batean adibidez, jarduna kanpotik egiaztatzeari; are gehiago, logiko deritzogu horri. Ildo berean, gero eta ikastetxe publiko, erietxe, udal eta, oro har, administrazio-unitate gehiago ari dira “kalitatea kudeatzeko sistema” direlakoen printzipioak beren kudeaketa-ereduaren barnean sartzen.

Berez, XX. mendearen hasiera aldeko AEBko industrian jaio ziren kalitatea kudeatzeko sistemak. Esparru horretan sortu zen kalitatearen definizio klasikoa ere: “produktua aurrez ezarritako zehaztapenekin bat etortzea”. Produktua aurrez ezarritako zehaztapenen arabera zela ziurtatzeko, kalitatea kontrolatzen zuten, eta hau zen kalitatearen kontrola: “aurrez ezarritako eskakizunak egiaztatzeko jardueren eta tekniken multzoa”.

Kalitatea kudeatzeko sistemak ezartzeko bidean, Japoniak egin zuen hurrengo aurrerapausoa. Izan ere, Bigarren Mundu gerraren ostean, suntsituta zegoen hango industria, eta amerikarrek kudeaketan egindako aurrerapenak erabili zituzten. Alde horretatik, nabarmentzekoa da 1960ko hamarkadan “kalitate-zirkulu” zirelakoak orokortu zirela: kontrol hutsa baino gehiago egiten zuten kalitate-zirkuluek eta, gainera, pertsonak fabrikazioan, ekoizpenean eta kudeaketan parte-hartzea sustatu zuten, hobetzeko iradokizunak egitera bultzatzen baitzituzten. Hurrengo urratsa izan zen antolakundeen esparru guztietara eta nolanhiko antolakundeetara hedatzea hobetzeko jarduerak. “Erabateko kalitatea” sortu zen hartara. Japoniako antolakundeek sistematikoki aplikatu zuten erabateko kalitatea, eta, horri esker, Ekialdeko herrialde hura lehen mailako potentzia ekonomiko bihurtu zen munduan.

Mendebaldeko herrialdeek, 1960ko eta 1970eko hamarkadetan, aurrera egin zuten “kalitatea ziurtatzeko bidean”, funtsean, automobilgintzaren industriako eta beste sektore aurreratu batzuetako (hala nola elektronikaren sektoreko) multinazionalen eraginez. 1980ko hamarkadatik aurrera, krisialdi ekonomikoaren ondorioz, ekoizpenean kalitatea ziurtatzetik harago joaten saiatu ziren, eta, horretarako, hobekuntzak egin zituzten antolakundeen esparru guztietan: zuzendaritza-estiloetan, antolakundeak osatzen dituzten pertsonen kudeaketan eta beste hainbat alderditan. Orobat, merkatu berriak bilatu zituen, eskaintza handiagoa izateko.

Hauek ere bilakatu ziren kudeaketaren ardatz: “bezeroak pozik egotea” eta, horrenbestez, “leial izatea”. AEBk 1980ko hamarkadaren hasieran bildu ziren erabateko kalitatearen kudeake-

tara, baina Europan, ordea, 1990eko hamarkadaren lehenengo urteetan sortu ziren kalitatea ikuspegi berri horretatik kudeatzeko lehen esperientziak.

Ibilbide horren guztiaren ondorioz, gaur egun bi joera nagusi ditugu kalitatea kudeatzearen alorrean:

- Batetik, **kalitatea ziurtatzea**. Horretarako, egiaztagiriak erabiltzen ditugu, hala nola ISO 9000 arauak.
- Bestetik, **kudeaketaren bikaintasuna**. Hainbat eredu finkatutako irizpideetan oinarritzen da: AEBn, Malcolm Baldrige eredu dugu; Europan, EFQM; Japonian, Deming; eta, orobat, eredu iberoamerikarra dugu.

## 2. KALITATEA KUDEATZEARI BURUZKO OINARRIZKO KONTZEPTUAK

Esan bezala, nolanahiko antolakundeetan kudea dezakegu kalitatea: bai esparru publikoetan, bai esparru pribatukoetan. Izan ere, labur-labur, hau da kalitatea kudeatzea:

- Bezeroak pozik egon daitezen lortzea.
- Baliabideen erabilera optimizatzea, prozesuak egokiro kudeatuz.
- Antolakundeko pertsonak parte har dezaten lortzea.

Hainbat tresna edo eredu metodologikoren bidez kudea dezakegu kalitatea, baina, aukeratzen dugun ikuspegia aukeratzen dugula ere, funtsezko kontzeptu edo balio nagusi hauek ditugu oinarri:

- **Emaitzak helburu**  
Antolakundeko interes-taldeek (bezero-erabiltzaileek, bezero-herritarrek, antolakunde bakoitzaren eskumenen esparruko gizarteak...) behar eta espero dutenari modu orekatuan erantzuteko ahalegina.
- **Bezeroak helburu**  
Jakitea zer beharrian dituzten gaur egun eta zer beharrian izaten ditzaketen bezero/erabiltzaileek eta bezero/herritarrek, eta balio iraunkorrak sortzea haientzat.
- **Prozesuetan oinarritutako kudeaketa**  
Elkarren artean harremana duten eta kudeatu beharrekoak diren prozesuen multzotzat hartzea antolakundea.
- **Egitateetan eta datuetan oinarritutako kudeaketa**  
Kudeaketari buruzko erabakiak egitateen egiaztapenean eta biltzen, ustiatzen eta aztertzen ditugun datuen erabileran oinarritzea.
- **Antolakundea osatzen duten pertsonen garapena eta parte-hartzea**  
Pertsonak aintzat hartzea, maila guztietan parte har dezaten bultzatzea, eta lanerako gaitasunak gara ditzaten eta erantzukizuna beren gain har dezaten saiatzea.
- **Etengabeko ikaskuntza, berrikuntza eta hobekuntza**  
Ikaskuntza bultzatzea, ezagutza elkarri transmititzea eta berrikuntza eta hobekuntza etengabe sustatzea.

## 3. PDCA ZIKLOA

Baliteke **etengabeko hobekuntza** eta, zehazkiago, **PDCA** edo «hobekuntza-ziklo» delakoa izatea kalitatearekin gehien lotzen dugun ideia. Izatez, gizakiaren berezko jokabidea islatzeko modu bat baino ez da **PDCA** metodologia.

Axola digun edo interesatzen zaigun zerbaitetan dihardugunean alor pertsonalean, zera egiten dugu:

- a) Pentsatzen dugu zer egin behar dugun ongi irten dadin.
- b) Aurrez ikusten duguna benetako egoerara egokituz egiten dugu.
- c) Egiten dugunaren emaitzak egiaztatzen ditugu eta lortu nahi genuenaren arabera ebaluatzen ditugu.
- d) Ondorioak ateratzen ditugu, etorkizunean antzeko zerbaitetan dihardugunerako.

Hain zuzen ere, **PDCA** zikloa da plangintza egitea, egitea, egiaztatzea eta egokitzea, modu sistematikoan:

- **Plangintza egitea**, erabakitzea zer eta nola egin behar dugun bezeroa pozik uzteko.
- **Egitea**, plangintzari jarraitzea, elkarren artean harremana duten eta emaitza jakin bat helburu duten jarduerak (prozesuak) egitea.
- Jarduera nola joan den eta zer emaitza izan dituen **egiaztatzea**, egitateen eta datuen bidez.
- **Egokitzea**, ondorioak ateratzea eta hurrengo plangintza egiteko erabiltzea, akatsak zuzentzeko, baliabideak hobeto erabiltzeko eta emaitza hobekitzeko.

Zikloaren ingelesezko izena osatzen duten lau faseen izenen sigletatik datorkio izena PDCA zikloari: **Plan-Do-Check-Act**. Walter A. Shewhart estatubatuar ingeniari eta estadistikalariak asmatu zuen *hobekuntza-ziklo* kontzeptua, baina *Deming ziklo* ere esaten diogu, William Edwards Demingen omenez. Unibertsitateko irakasle estatubatuarra izan zen Deming, eta Japoniaren garapenean eta hazkundean jardun zuen Bigarren Mundu gerraren ostean.

Hainbat eredu eta metodologia aztertuko ditugu jarraian: EFQM bikaintasun-eredua, ISO 9000 arauak, zerbitzu-katalogoak eta 5S metodologia. Bide egituratuak baino ez dira, eta ez dute elkar baztertzen, elkar osa dezaketelako. Etengabe eta modu ezberdinean, **PDCA** zikloa darabilte guztiak.

#### 4. EFQM BIKAIN TASUN EREDUA<sup>1</sup>

1988an, **EFQM European Foundation for the Quality Management - Kalitatea Kudeatzeko Europako Fundazioa** sortu zuten hamalau enpresa handik, Europako antolakundeetan erabateko kalitatea eta bikaintasuna ezartzea bultzatzeko eta, horrela, lehiazteko abantailak emateko Europari. 1999an, ia mila kide zituen EFQMk, Europako herrialde gehienetakoak eta enpresa-sektore eta irabazi-asmorik gabeko antolakunde gehientsuenetakoak.

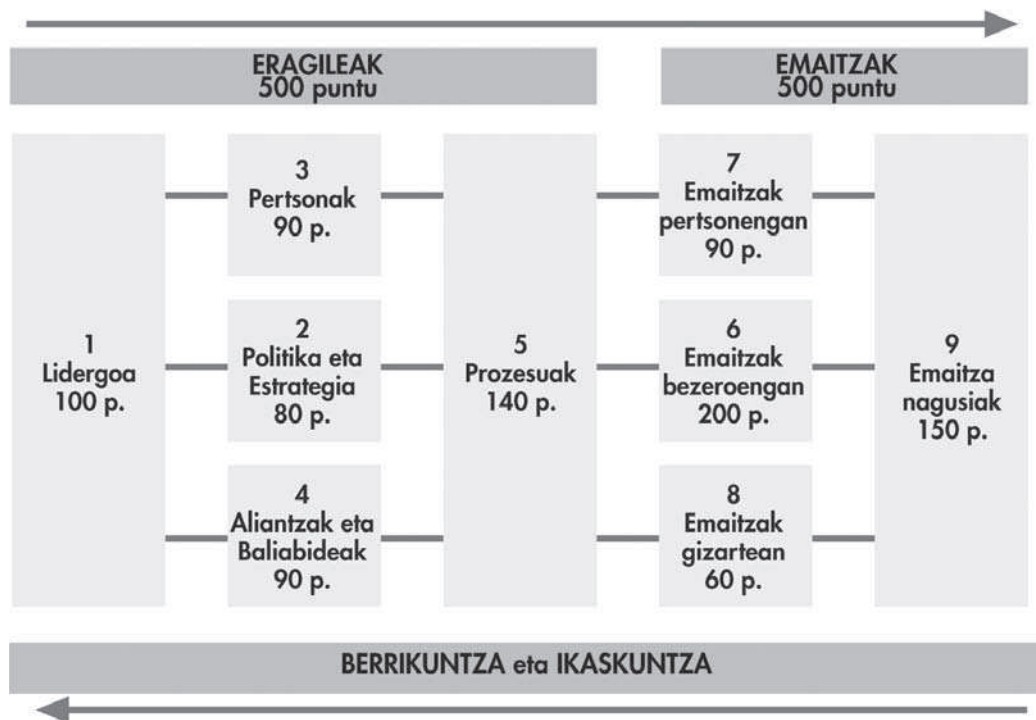
1992an, **Erabateko Kalitatearen Europako Eredua** argitaratu zuen lehen aldiz; bikaintasun-eredu esaten diogu bertsio eguneratuari. Urte horretan berean, 1992an, **European Quality Award** saria banatu zuten lehen aldiz, antolakunderik aipagarrienak saritzeko. Orobat, Europako eremuan kudeaketaren alorrean dauden jardunbiderik onenak ezagutarazteko plataforma ere bada saria.

Bi aurrekari dituzte **EFQM bikaintasun-ereduak** eta hari lotutako sariak: **Deming eredu**a, Japoniakoa, eta **Malcolm Baldrige eredu**a, AEBtakoak. Izan ere, helburu bera dute eredu horiek: antolakundeak ebaluatzea, onenak saritzea eta, erabateko kalitatearen printzipioen esparruan, kudeaketaren hobekuntza bultzatzea.

Aipatutako beste bi ereduak bezalaxe, eguneratu egiten dute EFQM eredu a, egoera berrietara egokitze ko, eta aditu ugariren ekarpenak baliatzen dituzte horretarako. Bestalde, Fundazioak hainbat antolakunde-motatar a egokitzen du EFQM eredu a, eta hainbat kategoriatan banatu du saria:

<sup>1</sup> Ereduaren 2003ko bertsioaren arabera koak dira ikasgai hauek EFQM bikaintasun-ereduari buruz dakartzaten erreferentzia guztiak. 2009ko irail eko EFQM Foroan onartu zuten 2010eko bertsio a, baina ingelesez bakarrik dago oraindik, eta espero dute 2010. urtearen amaiera alderako ezartzea bere osotasunean.

enpresa handiak, enpresa txiki eta ertainak eta sektore publikoa. Hain zuzen ere, 1998an eman zuten lehen aldiz sektore publikoaren saria.



EFQM ereduaren adierazpen grafikoak da irudia. Guztira, 1.000 puntu banatzen ditu ereduak, bederlatzi irizpideren arabera, eta irudiak adierazten du zein diren irizpideak eta zer pisu erlatibo duen bakoitzak 1.000 puntuko eskalan.

Bost irizpide **eragile edo bideratzaileei** dagozkie, eta antolakundeak nola jarduten duen adierazten dute; beste lau irizpideak, berriz, **emaitzei** dagozkie, eta antolakundearen lorpenak adierazten dituzte. Beste era batera esan dezakegu hori:

– **Eragileei** dagozkien bost irizpideak antolakundearen arrazoiak dira:

- Lidergoa.
- Politika eta estrategia.
- Pertsonak.
- Aliantzak eta baliabideak.
- Prozesuak.

– **Emaitzei** dagozkien lau irizpideak, berriz, ondorioak dira:

- Bezeroengan lortzen ditugun emaitzak.
- Antolakundea osatzen duten pertsonengan lortzen ditugun emaitzak.
- Gizartean lortzen ditugun emaitzak
- Antolakundearen emaitza nagusiak.

Horixe adierazten du goian ezkerretik eskuinera doan geziak. Bestalde, ikaskuntzaren eta berrikuntzaren bitartez, **eragileen** jarduna gidatzeko informazioa ematen dute **emaitzek**. Horixe adierazten du behean eskuinetik ezkerreara doan geziak. Irizpideak lortzen dituzten barrek, berriz, adierazten dute harremana dagoela haien artean.

Honela ere laburtu dezakegu **EFQM bikaintasun-eredua**:

“Politika eta estrategia zuzentzen eta bultzatzen dituen lidergoaren bitartez lortzen dira emaitza bikainak antolakundean oro har, bezeroengan, pertsonengan eta antolakundeak

jarduten duen gizartean, eta antolakundeko pertsonen, aliantzen eta baliabideen eta prozesuen bidez gauzaten da hori guztia”.

**EFQM bikaintasun-ereduari** esker, errazagoa da, modu sistematiko eta egituratuan, antolakundeek kudeaketa hobetzen (bikaintasunerantz) aurrera egin dezaten. **Erabateko kalitatearen** edo **kudeaketaren bikaintasunaren** oinarria da “gauzak gero eta hobeto egitea”; baina, zer da gauzak gero hobeto egitea? Laburbilduz, gauzak gero eta hobeto egitea da egunero lan egitea bezeroen poztasun-maila handitzeko, baliabideak ondo aprobetxatzeko eta antolakundeko pertsonak pozik egoteko beren lanarekin. Alabaina, antolatu gabe, sistematika bati jarraitu gabe heltzen badiegu hobekuntzei, ezin dugu behar bezain seguru ziurtatu aurrerapena jarraitua izango denik denboran. Kudeaketa-ereduek eta, hortaz, EFQM ereduak, berriz, egitura eta sistema ezartzen dute.

Antolakundeek kudeaketa ebaluatzeko metodologia bat da EFQM ereduak, eta autoebaluazioa egiteko (antolakundeak bere burua ebaluatzeko) eta, nahi izanez gero, kanpoko adituek antolakundea ebaluatzeko eta beste iritzi bat emateko erabiltzen dugu. Alde horretatik, **PDCA** edo **hobekuntza-zikloak** aritu garenean esan dugunaren ildoan, kontuan izan behar dugu ebaluazioa zentzugabea eta alferrikakoa dela ez badu eragiten hobetzen jarraitzeko erabakiak eta planak onar ditzagun.

EFQM ereduak erabiliz **autoebaluazioa** egiten badute antolakundeek, ikuspegi adostu izan dezakete kudeaketaren aurrerapen-mailaren gainean eta, horren ondorioz, **indarguneak** eta **hobetu beharrekoak** identifika ditzakete; hobetu beharrekoak dira, hain zuzen ere, etorkizunerako planingintza egiteko oinarriak. Autoebaluazioak aldian-aldian egiten badituzte, berriz, egiazta dezakete zenbat aurreratu duten denboraldi jakin batean. Izan ere, puntuak banatzeko modua dela-eta, ebaluazioaren emaitza sintetizatzen du ereduak, eta aurrerapena neur dezakegu.

Eredu aski onartu bat erabiltzeak badu abantaila bat: beste antolakunde batzuekin konparazioak eta trukeak egiteko oinarriak finkatzen ditu. Bereziki interesgarria da hori administrazio publikoko antolakundeez ari garela, beren izaera dela-eta ez baitira elkarren artean lehiatzen.

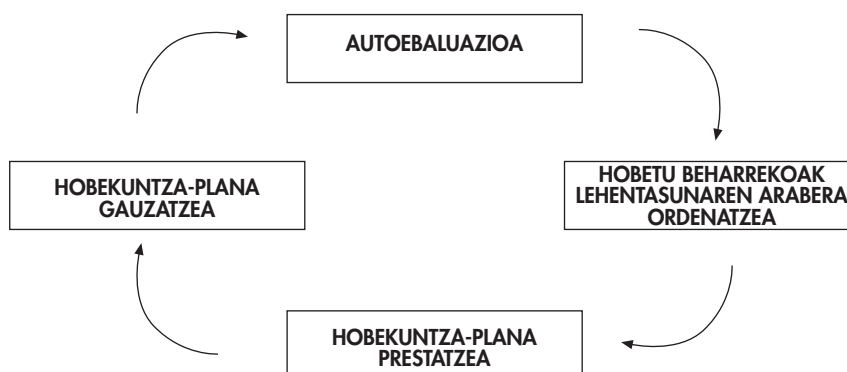
Nahi izanez gero, baldintza jakin batzuetan, kanpoko ebaluatzaileek ikuspegi independentea (edo, besterik gabe, beste ikuspegi bat) eman dezakete, zer indargune eta hobetu beharreko zer alor ikusten dituzten adierazteko. Hartara, guk hautemandakoa eta hausnartutakoa berretsi edo/eta aberastu dezakete. Oro har, kanpoko ebaluatzaileen lanaren xedea izaten da kanpo-onespen bat jasotzea. Aipatu dugu dagoeneko **Europako Saria**, eta, gurean, **Eusko Jaurlaritzak EUSKALIT Bikaintasunerako Euskal Fundazioaren** bitartez ematen dituen sariak ditugu: **Konpromiso Diploma** —ez da beharrezkoa kanpo-ebaluaziorik egitea—, **Zilarrezko Q saria** (ereduaren arabera 400 puntuko aurrerapen-maila baino handiagoa dutenentzako saria) eta **Urrezko Q saria** (ereduaren arabera 500 puntuko aurrerapen-maila baino handiagoa dutenentzako saria).

Beste eredu batzuk bezalaxe, antolakunde osoan edo antolakundearen atal batean erabil dezakegu **EFQM bikaintasun-eredua**. Era berean, atal batean erabil dezakegu hasieran, eta, pixkanaka-pixkanaka, antolakunde osora zabaldu. EFQM ereduak erabiltzen dugunean, autoebaluazioa egiten dugu lehenengo, baina komeni da aurretik hobekuntzan lanean hasi izana eta ereduaren berri izatea, pixka bat besterik ez bada ere; batez ere, autoebaluazioan zuzenean parte hartzen duten pertsonak egin behar dute hori.

**Zuzendaritza-taldeak** egin behar du autoebaluazioa; hau da, kudeaketan erantzukizun esanguratsua duten antolakundeko pertsonak osatutako talde batek.

Bi emaitza-mota ematen dituzte autoebaluazioek: indarguneak eta hobetu beharrekoak. Lehenetsunaren arabera ordenatu behar ditugu hobetu beharrekoak, **hobekuntza-plana** prestatzeko, eta helburuak, ekintzak, baliabideak eta arduradunak finkatu behar ditu planak. Plana martxan jarztearen eta haren jarraipena egitearen ondorioz, kudeaketa hobetzen da, hurrengo autoebaluazioak egiaztatzen duenez; oro har, urte baten edo bi urteren buruan egin behar da hurrengo autoebaluazioa.





Antolakundeak erabakitzen badu kanpoko sari baterako hautagai aurkeztea, **memoria** bat (kalitatea EFQM ereduari jarraiki kudeatzeko egiten ari den lanari buruzko dokumentu bat) egin behar du, eta saria kudeatzen duen erakundeari aurkeztu behar dio. Memoriak adierazten badu behar adinako aurrerapena izan dela, kanpo-ebaluazioa egiten du saria kudeatzen duen erakundeak, beharrezkoa baita saria emateko.

Argi eta garbi, talde-lanean oinarritzen da EFQM ereduaren erabilera, metodologia baliogabea eta eraginkortasunik gabekoa baita bestela. Are gehiago, hau da, hain zuzen ere, eredu erabiltzearen ondorioz baliotsuenetako bat: ikuspegi adostua sortzen da kudeaketaren eta kudeaketa-arazoaren gainean; pertsonak eta departamentuak elkarrekin harremanetan egoteko bideak irekitzen ditugu; eta taldean lan egiten ikasten dugu, metodo jakin bati jarraituz helburu jakin bat lortzeko (hau da, talde-lanean aritzen ikasten dugu). Hainbat bide daude antolakundeko beste maila batzuek ereduaren parte hartzeko: lan-taldeak osa ditzakegu, talde bakoitzak irizpide jakin batzuk lantzeko; kontsultak egin ditzakegu, galdetegi egokiak erabiliz; etab. Hala ere, azkenean, zuzendaritza-taldeak identifikatu eta ordenatu behar ditu hobetu beharrezkoak, eta hark prestatu behar du hobekuntza-plana.

## 5. ISO 9000 ARAUA

**9000 saileko UNE-EN-ISO** arauak ere erreferentziazko eredu dira kalitatean oinarritutako kudeaketaren printzipioak eta ikuspegiak antolakundeetan ezartzeko. Nazioarteko arauak dira, eta **International Organization for Standardization - Nazioarteko Estandarizazio Erakundeak** ematen ditu. Genevan du egoitza erakunde horrek, eta 1946an sortu zen, nazioarteko arauak sustatzeko fabrikazioaren, merkataritzaren eta komunikazioaren alorretan.

Kalitateari buruzko arauak osatzen dute ISO 9000 familia. Britainia Handiko estandarizazio-arau bat da haren aurrekaria, eta 1994ko bertsioa argitaratu zutenetik hedatu da munduan. 2000n, arauen berrikuspen sakona egin zuten, eta **2000ko ISO 9000** arauak sartu ziren indarrean:

- **ISO 9001:2000 – Kalitatea kudeatzeko sistemak – Eskakizunak** da familiako arau nagusia, eta egiaztatu egin behar da.
- Aurrekoa osatzen du **ISO 9000:2000 - Kalitatea kudeatzeko sistemak – Oinarriak eta lexikoa** arauak, baina hau ez da egiaztatu behar.
- **ISO 9004:2000 - Kalitatea kudeatzeko sistemak – Lana hobetzeko gomendioak** arauak ere osatzen du ISO 9001:2000 araua, eta hau ere ez da egiaztatu behar.

Bestalde, produktuak manufacturatzeko dituzten antolakundeak egiaztatzeko sortu ziren **ISO 9000:94** arauak, baina ahalegin handia egin behar zen horiek beste jarduera-mota batzuetan aplikatzeko (hain zuzen ere, arauok interpretatzeko eta egokitzeke). **ISO 9000:2000** arauak esker, ordea, nolana hiko antolakundeek kalitatea kudeatzeko baliozko erreferente bihurtu dira erabat.

**ISO 9001:2000 ereduak**, berriz, gida bat osatzen du, nolana hiko antolakundeek sistema bati jarraituz kudeatzeko kalitatea; hau da, antolakundearen jarduna sistematikoki kudeatzeko modu bat proposatzen du, bezeroak pozik uztea duena helburu eta baliabideak egokiro erabiltzen dituen. Antolakunde osoan erabil dezakegu, antolakundearen egituraren atal batean, edo produktuen eta prozesuen zati batean. Administrazio publikoaz ari garela, adibidez, erakunde oso batean erabil dezakegu, unitate jakin batean, edo administrazio horrek ematen dituen zerbitzu jakin batzuetan.

Gainera, erakunde ziurtagiri-emaile batek ikuska dezake kalitatea kudeatzeko sistema. Ziurtagiriak bermeak dira hirugarrenentzat, **ISO 9001** markaren bidez egiaztatzen baita, kanpo-eragile baimendu batek egindako azterketaren bidez, arauak dioenaren arabera dela antolakundearen kudeaketa; hau da, bat datorrela proposatzen den ereduarekin. Administrazio publikoan, sistemak ematen dituen zerbitzuen erabiltzaileak edo herritar guztiak izan daitezke "hirugarrenak".

Prozesuetan oinarritutako kudeaketa darabil arauak, eta bezeroari begiratzen dio. Azken batean, bere egiten ditu erabateko kalitatearen printzipioak eta, horregatik guztiagatik, bateragarria da erabat EFQM bikaintasun-ereduarekin. Gainera, hura osatu ere egin dezake, arauemailea delako eta, hortaz, egoera jakin batzuetan zer egin behar den (esaterako, prozesuak kontrolatzeko eta hobetzeko zer egin behar den) zehazten duelako; alde horretatik, baliagarria da.

Horrek ez du esan nahi antolakunde kudeatzeko "errezetak" ezartzen dituenik, ezta gutxiago ere. Alderantziz: antolakunde kudeatzeko modu askori aplikatu diezaiokegu. Bestela, ezinezkoa litzateke antolakunde-mota batzuetan eta besteetan aplikatzea.

Nolana hiko antolakundeetan aplikatu dezakegula eta, **ISO 9001:2000** araua interpretatu behar dugu antolakunde bakoitzaren ezaugarriak eta antolakundearen jardunaren edo zerbitzuen ezaugarriak kontuan izanik.

Administrazio publikoan, esate baterako, kontuan izan behar da zer inplikazio orokor dakartzan horrek eta zer ondorio zehatz izan ditzakeen erakunde bakoitzean. Arauak berak dioenez, zerbitzuak "legezko eta arauzko zer eskakizun" bete behar dituen zehaztu behar da, eta, alde horretatik, administrazio erakundeetan baliteke eskakizun gehiago bete behar izatea edo eskakizunak garrantzitsuagoak izatea beste antolakunde-mota batzuetan baino.

Kalitatea kudeatzeko sistema ISO aruaren arabera bada, hainbat jarduera egin behar ditugu, hau da, prozesu bat bete behar da. Hainbat fasetan bana dezakegu prozesu hori:

– **Diseinua eta garapena**

Araua "irakurri" eta interpretatu behar dugu, zehazteko zer egiten dugun, nola egiten dugun, zergatik egiten dugun, norentzat egiten dugun, legezko zer eskakizunekin bat egiten dugun eta nola dokumentatzen dugun.

– **Dokumentazioa**

Sistemaren oinarriko dokumentazioa prestatu behar dugu eta, horretarako, ISO aruaren edukia hartu behar dugu erreferentetzat; dokumentatu behar dugu nola egiten ditugun gauzak eta nola egin ditzakegun hobeto (alegia, zerbitzu hobea eginez, baliabideak hobeto erabiliz, hobeto lan eginez...), betiere, "arauak dioena entzunez". Prozedura, jarraibidea, eredu euskarria... izan daiteke emaitza, eta adierazi behar du zer jardunbide dugun "unean-unean ahal bezain onenentzat" lan egiteko edo zerbitzuak emateko.

Fase honen beste zati bat da zehaztea nola egingo dugun arauak egiteko agintzen diguna baina oraindik egiten ez duguna: prozesuen jarraipena, neurketa, barne-ikuskapenak, hobetzeko ekintzak... Egokiak iruditzen zaizkigun moduak aurkitu behar ditugu gauzak egiteko, eta etekina eman behar digute, baliagarri izan behar zaizkigu.

– **Ezarpena**

Prestatutako dokumentuek dioten bezala lan egiten hasi behar dugu.

– **Ezarpena egiaztatzea**

Gauzak diogun bezala egiten ditugun egiaztatu behar dugu eta, horretarako, barne-ikuska-penak erabiltzen ditugu funtsean. Ikusi behar dugu zer eskakizun ez ditugun betetzen, pen-satu behar dugu zergatik ez ditugun betetzen eta aztertu behar dugu ea gauzak hobeto egin ditzakegun.

— **Sistema egokitzea**

Neurriak hartu behar ditugu, betetzen ez ditugun eskakizunak aurrerantzean betetzeko; ohiko jardunbideak aldatu behar ditugu, hobetzeko; zer helburu lortu nahi ditugun finkatu behar dugu...

PDCA zikloa osatzen du prozesu horrek guztiak; hain zuzen ere, plangintza egiteko fasea osatzen dute diseinu- eta garapen-faseak eta dokumentazio-faseak.

Kudeaketa-sistema diseinatzeke, garatzeko, dokumentatzeko, ezartzeko, egiaztatzeke eta egokitzeke zikloaren ondoren, erakunde ziurtagiri-emaile baten esku utz dezakegu sistema, hura ikuskatu eta dagokion marka eman diezaion. Lehen esan bezala, bermea ematen die horrek bezero-herritarrei, eta gure irudia hobetzen du. Erabaki hori hartuz gero, diziplina bat onartu behar dugu; izan ere, kanpoko norbaitek ikuskatzen badu, aldian-aldian, gure antolakundea kudeatzeko modua, gure sistema errespetatzeko eta hari eusteko konpromisoa hartzen dugu. Orobat, litekeena da kanpo-ikuskatzaileek sistema hobetzeko ekarpenak egitea.

Azkenik, kalitatea ISO 9001:2000 arauari jarraituz kudeatzeko sistemei dagokienez, gogoan izan beharra dago garrantzitsuena ez dela sistema ezartzea, ezta ziurtagiria lortzea ere, baizik eta sistema antolakundearen kudeaketan erabiltzea eta sistemak denboran irautea, berrikuntzak oinarritzeko; horixe da garrantzitsuena batez ere.

## 6. ZERBITZU-KATALOGOAK

Erresuma Batuan sortu ziren zerbitzu-katalogoen inguruko ekimenak, 1990eko hamarkadaren hasiera aldean eta, pixkana-pixkana, Europara hedatu ziren. Hainbat estatuk argitaratu dituzte **zerbitzu-katalogoei, herritarren gutunei** edo **zerbitzu publikoen erabiltzaileen gutunei** buruzko **xedapenak**. Hain zuzen ere, administrazioa erreformatzeko prozesuari heltzeko eta hura sustatzeko modu bat dira xedapenok eta, esplizitukiago edo inplizitukiago, kudeaketa publikoaren hobekuntzan aurrera egiteko bidetzat hartzen dute kalitatea kudeatzea.

**Zerbitzu-katalogoak arautzeko xedapenak** direnez gero, antolakundeak ebaluatzeko eta hobetzeko esparru orokorrak dira: dagozkion organoek edo erakundeek beren **zerbitzu-katalogoak** prestatzeko eta kudeatzeko arauzko erreferentzia dira eta, nolabait, zerbitzu publikoak kudeatzeko eredutzat har ditzakegu. **Zerbitzu-katalogoak arautzeko xedapen** guztiek eduki bera dute: informazioa, zerbitzuek bete beharreko estandarrak, kalitate-adierazleak, zerbitzuak erabiltzeko bideak edo baldintzak eta herritarrekiko harremanak arautzen dituzte, eta hainbat jarraibide orokor eta gutxieneko zenbait eskakizun ezartzen dituzte.

Zerbitzu publikoak kudeatzeko sistematika ezarri behar dute **zerbitzu-katalogoek**. Bezero-erabiltzaileak edo bezero-herritarrek izan behar ditu hartzailatzat sistematika horrek, etengabeko hobekuntzan oinarritu behar du eta berezitasun hau izan behar du: administrazioak konpromisoa hartzea zerbitzatzan dituen herritarrekin.

Honela defini ditzakegu **zerbitzu-katalogoak**: idatzizko dokumentuak dira eta, haien bidez, antolakundeak jendaurrean azaltzen dute zer zerbitzu kudeatzen dituzten eta zer konpromiso duten haien kalitatearekin; orobat, azaltzen dute zer eskubide eta betebeharrak dituzten herritarrek eta erabiltzaileek. Hain zuzen ere, zerbitzu egokiak ematea da kalitatearekiko konpromisoa.

**Ageriko alde** batek eta **ezkutuko** beste batek osatzen dituzte zerbitzu-katalogoak: ageriko aldean eratu du antolakundeak bezero-herritarrei jakinarazten dienak, eta ezkutukoak (bezero-herritarrek ikusi ezin dutena), zerbitzuen eta konpromisoen oinarriko barne-prozesuek.

**AGERIKO ALDEA**

Argitara ematen den zerbitzu-katalogoa (dokumentua)

- Antolakundeak ematen dituen zerbitzuak
- Erreferentziako araudia
- Zerbitzuak eskuratzeko moduak
- Zerbitzuak emateko konpromisoak (hala nola kontsultei erantzuteko epeak, espedienteak ebazteko epeak, etab.)
- Kexak eta iradokizunak aurkezteko bideak

Gutuna eguneratzea unean-unean egiten diren hobekuntzekin

**EZKUTUKO ALDEA BEZERO / HERRITARRENTZAT**

Barne-funtzionamendua eta hartutako konpromisoak betetzeko baliabideak

- Espedienteak bideratzeko prozesuak/prozedurak
- Kexak eta iradokizunak tratatzeko prozesua
- Euskarri informatikoak, telekomunikazioen euskarriak, etab.

Ebaluazioa eta hobekuntza

- “Bezereen ahotsa” biltzea, inkestak eta zundaketak egitea, kexak eta iradokizunak analizatzea...
- Antolakundeak zer eskakizun ez dituen betetzen identifikatzea, konpromisoak zenbateraino betetzen dituen neurtzea
- Ebaluazio orokor sistematikoa, hobetu beharrekoak identifikatzea eta planak eta ekintzak prestatzea

Prozesuen kudeaketarekin lotuta dago **zerbitzu-katalogoen ezkutuko** atala: zerbitzuak ematearekin zerikusia duten jarduerak “normalizatu” behar dira, bezeroek emaitza egonkorra ikus ditzaten —hori da konpromisoei eusteko bide bakarra—; prozesuen emaitzen jarraipena egiteko eta horiek neurtzeko mekanismoak izan behar ditugu; ebaluazioa egin behar dugu; hobetu beharrekoak identifikatu eta lehentasunaren arabera ordenatu behar ditugu; hobetzeko ekintzak planifikatu eta ezarri behar ditugu.

Herritarrekiko komunikazioaren ikuspegi jakin bat gorpuzten dute zerbitzu-katalogoek, antolakundearen irudia hobetzen dute eta plataforma bat eratzen dute, bezero-herritarrei zerbitzu egiten eta zerbitzua hobetzen parte harrarazteko zerbitzuak ematen dituzten pertsoneri eta kudeatzaileei.

**Etengabeko hobekuntzan** oinarritutako kudeaketa-prozesuak ezartzeko prozeduraren antzekoa da **zerbitzu-katalogoak** ezartzeko prozedura.

Kalitatea **ISO arauari** jarraituz kudeatzeko sistemak bezalaxe, **erabateko kalitatean** eta **bikaintasunean** oinarritutako ikuspegiak berekin dakar antolakundeko pertsonak sistema diseinatzeko, ezartzen eta mantentzen parte har dezaten, talde-lanaren bidez.

**Zerbitzu-katalogoak** bat datoz erabat **EFQM bikaintasun-ereduarekin** eta, zerbitzu publikoak kudeatzeko erabiltzen ditugunean, zuzeneko eragina dute **5. irizpidean (bezereengan lortzen ditugun emaitzei buruzkoan)** eta **6. irizpidean (prozesuei buruzkoan)**.

## 7. 5S METODOLOGIA

Japonian, Toyota enpresan jaio zen **5S metodologia**, 1960ko hamarkadan, eta programa osatzen duten bost faseen japonierazko izenen inisialetatik datorkio izena:

- **1. "S"-a:** seiri (**BEHARREZKOA EZ DENA BAZTERTZEA**). Behar ditugun eta behar ez ditugun materialak identifikatu eta bereizi behar ditugu, eta behar ez ditugunak bota.
- **2. "S"-a:** seiton (**BEHARREZKOA DENA KOKATZEA**). Finkatu behar dugu nola kokatu eta identifikatu behar ditugun beharrezko materialak erraz eta azkar aurkitzeko, erabiltzeko eta ordezkatzeko moduan.
- **3. "S"-a:** seiso (**ZIKINKERIA DESAGERRARAZTEA**). Zikinkeria nondik datorren identifikatu behar dugu, eta desagerrarazi. Orobat, baliabide guztiak ezin egoera hobean daudela ziurtatu behar dugu.
- **4. "S"-a:** seiketsu (**ANOMALIAK ADIERAZTEA**). Egoera normalak eta anormalak bereizi behar ditugu.
- **5. "S"-a:** shitsuke (**HOBETZEN SEGITZEA**). Ezarritako arauak gogoan hartuta lan egin behar dugu beti.

Metodologia honekin bat, ezaugarri hauek ditu lantoki idealak:

- Ez dago behar ez dugun material edo tresnarik.
- Edonork edozer erraz aurkitzeko eta erabiltzeko moduan antolatuta dago dena.
- Erraza da garbitzen eta, ahalegin txikia eginda ere, garbi eta egoera onean dago dena.
- Ezerk huts egiten badu, ikusi egin dezakegu.
- Egoera, irau ez ezik, hobetu ere egiten da.

Horrenbestez, 5S metodologia ez dira lantokiko ordena eta garbitasuna hobetzeko aldian aldiko jarduerak, baizik eta **pixkanaka-pixkanaka aurrera egiteko bide** bat, eta helburua da unean uneko egoerak atzerakorik ez izatea eta hobetzeko lan egiten jarraitzea.

Industria-arloko enpresetan sortu zen 5S metodologia eta, batik bat, ekoizpen-instalazioetan eta lantegietan aplikatu zuten hasieran, baina laborategietan, biltegietan, bulegoetan eta, horrenbestez, zerbitzuak ematen dituzten antolakundeetan ere erabiltzen dugu gaur egun.

Metodologia hau ezartzeko, komeni da **zuzendaritza-taldeko** pertsonak **sentibera bihurtzeko** fase bat izatea hasieran (metodologia ezarri duten antolakundeak bisitatzea, argitalpenak irakurtzea, etab.). Halaber, beharrezkoa da zuzendaritza-taldekoek behar adinako prestakuntza izan dezaten, metodologia zertan datzan jakiteko eta, hartara, 5S metodologia **ezartzeko proiektuaren lider egokiak** izateko.

5S metodologia ezarri aurretik, ezinbestekoa da **sail batean probatzea**; hau da, ez dugu saiatu behar antolakunde osoan batera ezartzen. Horrela, atal jakin batean jartzen dugu arreta guztia eta atal horretan egiten ditugu ahalegin guztiak. Fase horrek arrakasta badu, errazagoa da metodologia gainerako sailetan ere ezartzea.

**Eragile edo bideratzaile** bat izendatu behar du zuzendaritza-taldeak, eta hark arduratu behar du 5S metodologia sail jakin batean probatzeko proiektua koordinatzeaz. Aproposena da sail horren ardura duen zuzendaritzako kidea edo erdi-mailako karguduna izatea arduraduna. 5S metodologia ezartzen hasi aurretik, ahalegin handia egin behar du eragileak, metodologia ikasteko.

Proiektua ezagutarazte aldera, komeni da sail horretako pertsona guztiak **sentibera bihurtzeko prestakuntza ematea hasieran** eta metodologia ezarriko duen **lan-taldea eratzea**. Alde horretatik, funtsezkoa da lan-taldean saileko ahalik eta kide gehien izatea, analisisian eta erabakietan parte har dezaten. Izan ere, lan-taldearen erabakiek zuzeneko eragina dute lantokiaren antolamenduan eta langileek aldian-aldian egin behar dituzten lanetan.

**Lehenengo hiru "S"-ek** lanaren antolamendua aldatzen dute, modu esanguratsuan aldatu ere; **laugarren "S"-ak** lehenengo hirurak indartzen ditu, egunerokoan zer egoera anormal ditugun identifikatzen laguntzen baitigu; eta **bosgarren "S"-ak** planteamendu guztia finkatzen du.

**Lau fasetan** ezartzen ditugu **“S”-ak, PDCA** hobekuntza-zikloari jarraituz:

– **Prestakuntza**

Lan-taldea prestatu behar dugu, eta hari definizioak, abantailak, egin ohi diren akatsak edo labirintoak, egitekoak, arrakasta izateko faktoreak, eta adibideak azaldu. Erregistroak edo fitxak prestatu behar ditugu, erabaki behar dugu nork egingo duen zer instalazioak bisitatzen ditugunean, adierazleak zehaztu behar ditugu, hobetzeko ekipamendua eskuratu behar dugu (orgak, kaxak, etab.).

– **Ekintza**

Aukeratzen dugun saila bisitatu behar dugu, eta beharrezko informazioa bildu. Halaber, materialak eta elementuak “sailkatu” edo “definitu” behar ditugu. 5S metodologiak safari esaten dio fase honi.

– **Analisia eta hobekuntza-plana**

Safariaren ondoren, lan-taldea elkartu behar dugu, bildutako informazioa eta egindako argazkiak analizatu behar ditugu eta zer egingo dugun erabaki behar dugu. “S” bakoitzaren arabera, litekeena da apalak erosi beharra, euskarriak instalatu beharra, hutsuneak bete beharra...

– **Normalizazioa**

Funtsezkoa da aurreko fasean finkatutako erabakiak, arauak eta ekintzak formalizatzeko dokumentuak prestatzea eta, tartean, erantzukizunak, adibideak, etab. zehaztea. Xehetasunez beteak eta zehatzak baina ahalik eta laburrenak izan behar dute dokumentuok, errazak izan daitezzen kontsultatzen eta aldatzen, eta argazkiak, marrazkiak edo diagramak izan ditzakete, kontzeptuak ulerterrazagoak izan daitezzen.

## BIBLIOGRAFIA

IVAP-HAEE & EUSKALIT: *Guía básica de la Calidad para las Administraciones Públicas – Kalitatearen Oinarriko Gidaliburua Herri Administrazioentzat*, IVAP-HAEE, 2004.

MEMBRADO, Joaquín: *Innovación y mejora continua según el Modelo EFQM de Excelencia*, Díaz de Santos, 2002.



## Bulegoko makinaren erabilera: ordenagailua, inprimagailua, fotokopiagailua, eskanerra, faxa, proiektorea, koadernagailua

**Aurkibidea:** Fotokopiagailua. Fotokopiagailu-motak. Fotokopiagailuaren elementuak. Osagarriak. Fotokopiagailuen kontrol-paneletik kontrolatzen diren funtzioak. Fotokopiagailuaren erabilera. Fotokopiagailuaren mantentze-lanak eta garbiketa. Ohiko gertakariak. Kontuan izan beharreko beste alderdi batzuk.—Ordenagailu pertsonala (pc). Ordenagailu baten elementuak. Beste elementu batzuk. Datuak biltzeko gailuak. Kanpoko periferikoak. Ordenagailua abiaraztea.—Proiektorea. Proiekzio-teknologiak. Konexioak. Proiektorearen erabilera.—Faxa edo telefaxa. Fax-motak. Faxaren erabilera. Faxaren funtzioak. Kontuan hartzeko alderdi batzuk.—Eskanerra. Eskaner-motak. Eskanerraren funtzionatzeko modua. Kontuan hartzeko alderdi batzuk.—Inprimagailua. Inprimagailu-motak. Kontuan hartzeko alderdi batzuk.— koadernagailua. Koadernagailu-motak. Kontuan hartzeko alderdi batzuk.

### FOTOKOPIAGAILUA

Fotokopiagailua jatorrizko dokumentu batetik kopiak egiteko makina da, dela paper arruntean kopiak egiteko, dela beste euskarri batzuetan egiteko. Gaur egun, fotokopiagailuaz gain, beste modulu batzuk ere izan ditzakete, eta horrek funtzio anitzeko ekipamendu bihurtzen ditu. Horrela, eskaner, fax, e-posta edo inprimagailu moduan ere erabil daitezke.

#### Fotokopiagailu-motak

Merkatuan, kopiak egiteko ahalmen eta abiadura desberdineko fotokopiagailuak daude; baina, funtsean, guztiek dute funtzio bera: original bat erreproduzitzea. Abiadurak, kopiatzeko ahalmenak eta funtzio gehigarriek bereizten dituzte fotokopiagailuak.

Fotokopiagailuetan teknologia digitala sartzearekin batera, funtzio anitzeko ekipamendu bihurtu dira, eta kopiatzeaz gain, gai dira dokumentuak ordenagailutik edo saretik inprimatzeko, faxak bidali eta jasotzeko, dokumentuak eskaneatzeko eta mezu elektronikoak jaso eta bidaltzeko. Eta hori guztia zuri-beltzean edo koloretan egin dezaketen gailuak daude.

##### — FOTOKOPIAGAILU PERTSONALAK:

Minutuan orrialde 1etik 10 orrialde artean kopiatzeko gai dira; tonerra hautsa edo likidoa izan ohi da kopiagailu horietan. Zuri-beltzeko kopiagailuak edo hibridoak izaten dira, kolore-modulu bat dutenak. DIN A5-etik DIN A4-ra arteko paper-neurria onartzen dute. Elementu osagarri moduan havek izan ditzakete: ADFa (dokumentuak automatikoki elikatze gailua), fax-unitatea, eta eskaner-unitatea.

##### — BULEGOKO FOTOKOPIAGAILUA:

Merkatuan ohikoenak dira, eta horien ezaugarriak ez dira askorik aldatzen ekoizle batetik bestera. Minutuan 11 orrialdetik 40 orrialde artean kopiatzeko gai dira, eta tonerra hautsa izan ohi da. Zuri-beltzeko kopiagailuak edo hibridoak izaten dira, kolore-modulu bat dutenak. DIN A5-etik DIN A3-ra arteko paper-neurria onartzen dute.



- **PRODUKZIOKO FOTOKOPIAGAILUAK:**  
Minutuan 80 orrialdetik 100 orrialde artean kopiatzeko gai dira, eta tonerra hautsa izan ohi da. Zuri-beltzeko kopiagailuak izan ohi dira; baina badira segmentu horretan koloretako kopiagailua duten ekoizle gutxi batzuk. DIN A5-etik (148 x 210 mm) DIN A3+ "plus" (329 x 483 mm) arteko paper-neurria onartzen dute.

## **Fotokopiagailuaren elementuak**

- **ESPOSIZIO-PANTAILA:**  
Kristalezko azalera, jatorrizko dokumentua jartzekoa, eskala-gidei jarraituz, paperaren neurriaren arabera.
- **PAPERAREN ERRETILUA:**  
Papera jasotzeko gordailu bat. Horren edukiera asko aldatzen da gailu batzuetatik bestetara: 50 orritik 4.500 orrira artean sar daitezke, 80 gr/m<sup>2</sup>-ko papera bada. Paperaren gramajearen araberakoa izaten da jaso dezakeen orri-kopurua: zenbat eta gramaje handiagoa, orduan eta orrialde gutxiago jaso ditzake. Gidari erregulagarriak erabiltzen dira neurria doitzeko, DIN A5-etik DIN A3-ra bitartean.
- **PAPERAREN ESKUZKO SARRERA edo BYPASSa:**  
Euskarri bereziak (gardenkiak, kartoi mehea, etab.) eskuz sartzeko aukera ematen duen gailua, paper arrunta erabiltzeko ere erabil daiteke, paperezko erretilu osagarri moduan erabiltzeko, makinaren neurri estandarretik bestelako papera sartzeko.
- **KONTROL-PANELA:**  
Fotokopiagailua erabiltzeko pantailak eta botoiek osatzen dute. Hor jasotzen dira ohar-mezuak (papera falta da, tonerra falta da, papera trabatu da eta abar), eta hortik programatzen da gailua kopia-lana egiteko (kopia-kopurua, nola pilatu, sortak, bi aldetik kopiatzea, irudien desplazamendua, eta gailuaren gainerako funtzio osagarriak).

## **Osagarriak**

- **ORIGINALAK AUTOMATIKOKI ELIKATZEKO GAILUA (ADF):**  
Esposizio-pantailaren gainean egon ohi den gailua da, originalak sartzeko, fotokopiagailuak automatikoki jaso eta kopia ditzan. ADFa alde bakarretik idatzitako originalak soilik prozesatzeko gai da. Elikagailuan jarritako original-sorta orriz orri eskaneatzen da. Originalen paper-motaren edo euskarriaren araberakoa izaten da elikagailuan jar daitezkeen gehienezko orri-kopurua.
- **ORIGINALAK AUTOMATIKOKI ELIKATU ETA ALDERANTZIKATZEKO GAILUA (RADF):**  
ADFaren berdina da, baina bi aldeetatik idatzitako originalak automatikoki prozesatzeko aukera ematen du.
- **BI ALDEKO GAILUA (DUPLEXA):**  
RADFari erantsita dagoela, automatikoki hainbat gauza egiteko aukera ematen duen gailua: alde batetik idatzitako originalen alde bakarreko kopiak, alde batetik idatzitako originalen bi aldeko kopiak, bi aldeetatik idatzitako originalen alde bakarreko kopiak, eta bi aldeetatik idatzitako originalen alde bakarreko kopiak.
- **AMAIERARAKO UNITATEA:**  
Zenbait erretilu izan ditzake, bertan jasotzeko egindako kopiak, ordenagailutik edo sare informatiko batetik bidalitako inpresioak (kopiagailua haiei konektatuta badago), edo faxak, faxak jasotzeko gailurik baldin badu.

Kopiagailu digital guztiek kopiak sortatan sailkatzen dituzte (1,2,3/1,2,3/1,2,3) edo pilatu egiten dituzte (1,1,1/2,2,2/3,3,3); eta amaierarako unitateak hainbat gauza egin ditzake: sortak lekualdatu, zenbait posiziotan grapatu, kopiak tolestu eta bizkarrari grapatu; kopiak zulatu uztaidun karpetatant sartzeko; eta oso ekoizpen handiko fotokopiagailuetan, kopiak termokoadernatu, kartoi meheko azalak sartuta, eta neurrira gillotinaz moztuta.

## Fotokopiagailuen kontrol-paneletik kontrolatzen diren funtzioak

Kontrol-panela kopiak egiteko erabiltzen da, zenbait kopia nahi diren zehazteko edo gailuko beste funtzio batzuk konfiguratzeko.

- Laguntza-botoia (HELP):  
Ukipen-paneletiko funtzioen eta botoien deskripzioa ikusteko erabiltzen da.
- Sailkapenaren edo pilatzearen botoia eta adierazlea (SORT):  
Botoi horri eman behar zaio sailkatzeko edo pilatzeko funtzioa erabiltzeko (1,2,3/1,2,3/1,2,3 edo 1,1,1/2,2,2/3,3,3). Sailkatzeko funtzioak, originalak edo dokumentuak automatikoki elikatze gailuan jartzen direnean soilik erabili daiteke, eta makinaren barne-memoria erabiltzea eskatzen du.
- Paper-mota konfiguratzeko botoiak eta adierazleak:  
Gailuko erretiluetan edo eskuz elikatze erretiluan jarritako paper-mota aldatzeko erabiltzen da (normala, lodia, gardenkia eta abar).
- (DATA – PRINT) adierazlea:  
Argidun adierazle bat da, gailua konektatuta dagoen ordenagailutik edo saretik datuak jasotzen ari denean piztu-itzali dabilena.
- Zoomaren botoiak eta adierazlea:  
Erreproduktzio-portzentajea konfiguratzeko erabiltzen dira (txikitze edo handitze).
- Pantaila:  
Zenbat kopia egingo diren ikusteko erabiltzen da. Kopiagailu batzuetan, erreproduktzio-portzentajea hor agertzen da kopia-kopurua eta zooma hautatzeko botoia sakatzen denean.
- Kopia-kopurua eta zooma hautatzeko botoia eta adierazlea:  
Botoia sakatzen denean aldatu egiten da pantailan ikusten dena; kopia-kopurua edo erreproduktzio-portzentajea erakusten ditu. «%» markaren ondoko adierazlea piztu egiten da erreproduktzio-portzentajea agertzen denean.
- (INTERRUPT) botoia eta adierazlea:  
Egiten ari den kopia-lana eten eta beste bat egiteko erabiltzen da (lan bat eten eta kopia bat ateratzea egiten ari zen lana galdu gabe).
- (ENERGY SAVER) botoia eta adierazlea:  
Gailua erabiltzen ez den bitartean energia aurrezteko moduan sarrarazteko erabiltzen da. Adierazlea piztuta egoten da gailua energia aurrezteko moduan dagoenean.
- (FUNCTION CLEAR) botoia eta adierazlea (laranja):  
Piztu-itzali ibiltzen da kopia egiten amaitzen duenean. Aurretik ezarritako kopia-funtzioak ezabatze erabiltzen da.
- (Clear/Stop) botoia (gorria):  
Egiten ari den kopia-lan bat geldiarazteko erabiltzen da, edo hautatutako kopia-kopurua «1» en uzteko.
- (START) botoia eta adierazlea (berdea):  
Kopia-lana hasteko erabiltzen da. Adierazlea piztuta dagoenean kopiak egiten has daiteke. Piztu-itzali ibiltzen da kopiak egiten hasteko itxaroten ari denean.

- Original-motaren botoia eta adierazleak:  
Kopien irudi-kalitatea konfiguratzeke erabiltzen da, originalarena oinarri hartuta (testua, testua/argazkia edo argazkia).
- Dentsitatea doitzeko botoiak eta adierazleak:  
Kopiako irudiaren dentsitatea doitzeko erabiltzen da. Oro har, (Auto) modua kalitate normalari dagokio (zerbitzu teknikoak ezarritakoari). Eskala bat dago "Argiago" eta "Ilunago" aukeratzeko.
- Papera tratatuta non dagoen adierazteko adierazleak:  
Adierazlea piztu-itzali ibiltzen da original bat edo kopiarako paper bat tratatzen denean. Papera non tratatu den adierazten du piztu-itzali dabilen adierazleak.
- Paper-erretiluaren botoia eta adierazleak:  
Papera elikatzeko erabili nahi den erretilua aukeratzeko erabiltzen da. Hautatuko erretiluan papera amaitzen bada, adierazlea piztu-itzali hasiko da.
- Originala kokatu izanaren adierazlea:  
Adierazlea piztu egiten da originalak edo dokumentuak automatikoki elikatzeko gailuan (ADF edo RADF) jartzen direnean.  
Adierazlea piztu-itzali ibiliko da honako egoera hauetan:
  - Originala dokumentuen kristalean jarri behar denean (START botoia sakatzen denean kopiak egin ondoren, originalen estalkia ireki gabe, eta, beraz, posible denean aurreko laneko original bat bertan egotea).
  - Originala dokumentuak automatikoki elikatzeko gailuan sartu behar denean, dokumentuak automatikoki elikatzeko gailuan paper-tratatze bat konpondu ondoren.
  - Dokumentuak automatikoki elikatzeko gailua gaizki itxita dagoenean, originalak bertan jarrita daudela.
- Ukipen-panela:  
Kopiagailuaren funtzioetako bakoitzean zenbait gauza doitzeko erabiltzen da (eta eskanerrarena eta faxarena, horrelako gailurik badu). Panel horretan agertzen da, halaber, gailuaren egoera; esaterako, paperik ez duela edo papera tratatuta dagoela (tratatuta non dagoen ere adierazten du).  
Panelaren bidez zenbait funtzio programa ditzakegu: "bi orri batean", "bi orri bikoitz batean", "4 1ean", "4 orri bikoitz batean", sailkapena, multzoak, kopia biratzea, gratatzea, aldizkari moduan sailkatzea, liburu-kopia, hondoa doitzeko, ertzak ezabatzea, erdikoa ezabatzea (liburuetarako), moztea, maskara, azalak eta separatak sartzea, orri bikoitza, eta abar.

## Fotokopiagailuaren erabilera

Fotokopiagailua erabiltzea erraza da, zenbait gauza kontuan hartzen badira behar bezala funtziona dezan. Hona hemen:

- FOTOKOPIAGAILUA PIZTEA:  
Fotokopiagailua pizteko, etengailu nagusiari eman behar zaio (gorria izan ohi da eta makinaren alboetako batean egoten da), ON posizioan jartzeko. Makina berotzen hasiko da. Berotzeko behar duen denbora aldatu egiten da fotokopiagailu-mota batzuetatik besteetara: 10 segundotik 10 minutura bitartean irau dezake.  
Berotze-aldian, badago aukera egin beharreko lana programatu eta originalak pantailan edo automatikoki elikatzeko gailuan jartzeko. (START) botoiari eraginda kopia-prozesua automatikoki hasiko da, berotze-fasea amaitu ondoren, fotokopiagailu gehienek "kopiatzearen hasiera automatikoa" aukera baitute. (START) adierazlea piztu-itzali egongo da (START) botoiari sakatu eta berotze-aldia bukatu arte.

- ESPOSIZIO-KRISTALA ETA -ZIRRIKITUA:  
Ez dute gauzakirik eta zikinkeriarik eduki behar, horrelakoek kopiaren kalitatean eragiten dute eta. Esposizio-kristalak zikinkeriarik badu, hori kopian agertuko da islatuta. Esposizio-zirrikita zikina badago, marraz agertuko dira automatikoki elikatzen diren originalen kopietan.
- PAPER-ERRETILUAK:  
Paper-sortak behar bezala aireztatuta egon behar du, orriak elkarrengandik bereizita egon daitezten. Horrela, kopiagailuak orriak behar bezala hartuko ditu eta gutxiagotan tratatuko dira. Erretiluko gidak ongi-ongki doitu behar dira paperaren neurrira; gehienez ere, 0,5 cm-ko perdoia da onargarria.
- KOPIAKO PAPEREA:  
"Normaltzat" jotzen den papera 80 gr/m<sup>2</sup>-koa da, horixe baita gehien erabiltzen dena. Neurri erabilienak DIN A5 (148 x 210 mm.), DIN A4 (210 x 297 mm) eta DIN A3 (297 x 420 mm) dira.
- ORIGINALAK:  
Dokumentuak automatikoki elikatzeko gailuan arazorik gerta ez dadin —esaterako, papera tratatzea edo orriak behar bezala ez elikatzea—, zaindu behar da originalek graparik edota klipik ez dutela, ez eta tolesturarik ere, ADF edo RADF gailuan behar bezala ibiltzea eragotz dezakete eta.  
Originalak hondatuta badaude, egokiena da kopiak esposizio-pantaila erabiliz egitea. Esposizio-pantailaren estalkiak itxita egon behar du, kopian ertz edo guneez beltzik agertu ez dadin. Belzgunek originalaren kokapena dela-eta sortu ohi dira, edo originala kopiako papera baino txikiagoa delako.  
Hiru dimentsioko objektuak badira, paper zuria batez estali, papera objektuaren formari egokituta, belzgunerik ager ez dadin.  
Liburuen kopiak egin behar badira, liburuaren bizkarra zertxobait zapaldu, esposizio-pantailari egokitzeko.
- GAILUA ITZALTZEA:  
Pizteko etengailua «OFF» posizioan (itzalita) jarri.
- ENERGIA AURREZTEA GAILUA ERABILTZEN EZ BADA (energia aurrezteko modua):  
Elektrizitate-konsumoa murrizteko, gailua automatikoki jar daiteke energia aurrezteko moduan, azken aldiz erabili denetik denbora-tarte jakin bat igaro denean. Eskuz ere aktibatu daiteke energia aurrezteko modua. Hori egiteko, sakatu (ENERGY SAVER) botoia kontrol-panelean. Energia aurrezteko moduan sartuko da gailua. (ENERGY SAVER) adierazlea pizten da.
- ENERGIA AURREZTEKO MODUA DESGAITZEA:  
Sakatu (ENERGY SAVER) botoia eta energia aurrezteko modua desgaitu egingo da Kasu hauetan ere eten egingo da energia aurrezteko modua:
  - Originalen esposizio-pantailaren estalkia zabaltzen bada, edo dokumentuak automatikoki elikatzeko gailua.
  - Kopiagailua ordenagailu bati edo sare bati konektatuta egonez gero, inprimatzeko agindu bat jasotzen badu.
  - Kopiagailuak fax-modulu bat izanez gero, jasotze-moduan jartzen bada, sartzen ari den fax bat inprimatzeko.
- KOPIA-LANA EGITEA.  
Fotokopiagailuak behar bezala funtzionatzen duela ikusteko eragiketa guztiak egin ondoren, kopiatze-prozesuari ekingo diogu, honela:
  - Originalak jarriko ditugu esposizio-pantailan edo automatikoki elikatzeko gailuan.

- Zenbat kopia edo sorta egin nahi ditugun (1etik 9.999ra) aukeratuko dugu kontrol-paneleko botoien bidez.
- Kopiako paperaren neurria eta erretilua aukeratuko ditugu, lehenetsiaz bestelakoa bada (DIN A4).
- Hori egin ondoren, beste funtzio batzuk programatu ditzakegu. Esaterako, alde bietan kopiatzea, marjina lekualdatzea, ur-marka, orrialdeen zenbakia, edizioa edo ezabatzea, handitzea edo txikitzea.

### **Fotokopiagailuaren mantentze-lanak eta garbiketa:**

Egokiena fotokopiagailuaren mantentze-lanak ekoizlearen zerbitzu teknikoko langileek edo baimendutako enpresa banatzaileko zerbitzu teknikokoek egitea da.

Dena den, kopiagailuaren erabiltzaileak oinarrizko zenbait mantentze-eragiketa egin ditzake:

- Esposizio-pantailako kristala garbitu. Horretarako, urez, xaboi-urez edo alkoholaz pixka bat bustitako zapi bat erabili, baina inoiz ez disolbagarririk edo xaboi gogorrik.
- Tonerraren kartutxoa ordeztu. Ekoizleak gailu bakoitzerako ematen dituen jarraibideei jarraitu.
- Paper-trabatzeak kendu. Horretarako, ekoizleak gailu bakoitzerako ematen duen eskemari jarraitu.

### **Ohiko gertakariak:**

Makina orotan izaten dira gertakariak, makinaren elementuak higatu egiten direlako, gaizki erabiltzen delako edo oinarrizko eginbeharrak egiten ez direlako. Gertakaririk ohikoenak honako hauek dira:

- PAPERAREN ERRETIUAREN EGOERAREN ADIERAZLEA: Adierazlea piztu egiten da, paperaren erretilua hutsik dagoenean. Argia itzaltzeko, papera sartu behar da erretilu horretan, edo beste erretilu bat aukeratu fotokopiagailuak bat baino gehiago baditu.
- TONERRAREN ADIERAZLEA: Argia pizten da tonerrari kopia gutxi geratzen zaizkionean. Berehala ordezte gomendatzen da —baita kopia-lan luze bat eten behar bada ere— kopia guzti-guztiak, lehenak zein azkenak, kalitate berbera izan dezaten. Ekoizleak gailu bakoitzerako emandako jarraibideei jarraituko zaie, eta kartutxoa zenbait segundoz astindu ondoren, kontuz-kontuz kenduko dira segurtasun-zigilu guztiak.
- PAPER-TRABATZEAREN ADIERAZLEA: Argia pizten da paperak egiten duen ibilbidean orri bat edo gehiago trabatu badira.
- FOTOKOPIAGAILUA EZ DABIL:
  - Begien bistakoa badirudi ere, begiratu egin behar da fotokopiagailua elektrizitate-sarera konektatuta dagoela eta pizte-botoia "ON" posizioan dagoela.
  - Begiratu gailuaren panel guztiak itxita dauden. Izan ere, panelek detektagailuak izaten dituzte, makinak panelak irekita daudela funtzionatu ez dezan. Itxi panelak.
  - Begiratu piztuta dagoen lehenetsitako paper-erretiluan papera falta dela adierazten duen adierazlea, eta horrela bada, jarri papera edo aukeratu beste erretilu bat.
  - Begiratu "zerbitzu teknikoari deitu" edo "matxura" adierazlea piztuta dagoen. Giltza ingelesaren ikurra izan ohi du.

### **Kontuan izan beharreko beste alderdi batzuk:**

- Ez itzali kopiagailua, barruan papera badu trabatuta. Bestela, gerta daiteke kopiagailuak behar bezala ez funtzionatzea, etengailu nagusiaren bidez piztean.

- Ez utzi kopiagailua piztuta bulegotik joaten zarenean, eta matxura elektrikoren bat gertatu bada, itzali makina.
- Papera ateratzen den lekua bero egoten da, bai eta papera ere kopiak jasotzeko erretilura ateratzen denean. Kontuz ibili kopiak atera bezain laster ukitu behar badituzu.
- Ez ukitu danbor fotoeroalearen azala, ez eta transferentzia-kargadorearen ere, irudian arazoak eragin ditzakete eta.
- Inprimatzen ari den bitartean, ez zabaldu estalkiak ez eta papera eskuz elikatzeke erretilua ere. Inprimatzen ari den bitartean ez zabaldu lehenetsitako erretilua ere, papera trabatuta geratuko da eta. Inprimatze-lana hasi aurretik bete paperaz erretilua, edo, bestela, lana egiten ari dela, bete erretilu osagarrietako bat.
- Makinaren mantentze-lanak edo ikuskapena egiten ari zarela, ez saiatu makina konpontzen, desmuntatzen edo eraldatzen. Deskarga elektrikoa jaso dezakezu, edo lesioak izan gorputz-atalen bat harrapatu dizulako.
- Jarri beti zerbitzu teknikoko norbaitekin harremanetan, mantentze-lanak egiteko edo gailuko barruko osagaiak konpontzeko.

## ORDENAGAILU PERTSONALA (PC)

Gaur egun, PCa (*Personal Computer* – Konputagailu Pertsonala), ordenagailu pertsonala deritzona, laneko ezinbesteko tresna bihurtu da.

Oso erraza da ordenagailu bat abiaraztea: pizte-botoia sakatu eta kito. Bestelako kontua da ordenagailua nola dabilen ulertzea, eta zer konfigurazio duen eta barnean zer gailu dituen jakitea. Eta, aldiz, oso erraza da hardware-gailu edo periferiko agerikoenak eta ohikoenak zein diren eta non dauden jakitea. Esaterako:

- Ordenagailuaren gorputza
- 3,5 hazbeteko disketeen irakurgailua (ia ez da erabiltzen egun)
- CD edo DVDen irakurgailua edo/eta grabagailua
- Monitorea
- Teklatua
- Sagua
- Bozgorailuak
- Inprimagailua...

Ordenagailu pertsonalaren datu teknikoak jakiteko, ordenagailuaren fabrikatzaileak emandako eskuliburua kontsultatu behar da. Hor egongo dira konfigurazioko ezaugarri nagusiak: mikropozadore-mota, eta haren abiadura edo laneko maiztasuna, Gigahertzetan (GHz); RAM memoria-kantitatea, Megabytetan (MB) edo Gigabytetan (GB) —eta aukerarik badagoen gerora memoria handitzeko—; disko gogorraren edukiera, GBtan —eta aukerarik badagoen gerora aldatzeko—, eta erabiltzen duen txartel grafikoaren ezaugarriak.

### Ordenagailu baten elementuak

Ordenagailu pertsonal guztiek gailu berberak dituzte instalatuta plaka nagusian, baina datuak prozesatzeko ahalmena eta abiadura desberdinak dira gailu batzuetatik besteetara, eta horren ondorioz, eragiketaz azkarrago edo motelago egin ahal izango dira, edo aldi berean programa gehiagorekin edo gutxiagorekin utziko digute lan egiten.

- **PLAKA NAGUSIA:**

Ordenagailu pertsonalen elementu nagusia da. “Motherboard” ere esaten zaio, eta hor instalatzen dira, zuzenean edo konektore egokiak dituzten txartelen bidez, gailu periferikoak edo hardware-gailuak; esaterako, 3,5 hazbeteko disketeen irakurgailua (ordenagailu berriek

ez dute horrelakorik izaten jada), CDen edo bi geruzako DVDen irakurgailua edo/eta grabagailua, monitorea, teklatura, sagua, inprimagailua eta bozgorailuak. Horiei esker egiten da informazioaren trukea eta prozesamendua, eta horiei esker erabil daitezke programak, egin daitezke aurkezpenak, ikus daitezke pelikulak...

- MICROPROZESADOREA edo PUZ (CPU):  
Prozesuko unitate zentrala (PUZ), CPU (Central Processing Unit), mikroprozesadorea, edo besterik gabe, prozesadorea, sistema informatiko osoaren "garuna" da. Eginkizun hauek ditu: ordenagailuak egiten dituen funtzio guztiak ikuskatu, eragiketen emaitzak alderatu (eragiketa matematikoenak barne), eta abian dauden programen aginduei jarraitu.
- MEMORIA  
Ordenagailuak prozesatzen dituen datuak aldi baterako gordetzen dituen gailua da memoria. Memoria txip batean bildutako zirkuituek osatzen dute. Zenbait motatako memoriak daude: RAM, ROM, BIOS, katxea eta birtuala.

### Beste elementu batzuk

- BUSa: Bus esaten zaio plaka nagusiko hari edo kable inprimatuen multzoari. Hortik joaten dira plaka nagusiarri konektatutako gailuen arteko datuak.
- SLOTak: Plaka nagusiko hedatzeko erretenak dira, eta han sartzen edo konektatzen dira ordenagailuan instalatzen diren gailu periferikoen edo hardware-gailuen txartelak.
- CMOS BATERIA: Ordenagailu pertsonalaren konfigurazioa gordetzen du, eta eguna eta ordua eguneratuta edukitzen.
- ATAKAK: Plaka nagusiak datuen zenbait I/O (Input/Output - sarrera/irteera) ataka izaten ditu. Besteak beste, ataka paraleloa, serie-ataka eta PS/2 ataka ditugu; baina horien ordez, egun, beste batzuk erabiltzen hasi dira: USB-2, Firewire, Bluetooth eta izpi infragorritakoak (IR).
- ELIKATZE-ITURRIA: Energia elektrikoaren hornidura kudeatzen du, eta transformadorea denez, zenbait tentsiotako edo voltetako korrante elektrikoa ematen du, behar bezala funtzionatu ahal izan dezaten plaka nagusian instalatutako elementuek eta barruko gailuek (esaterako, diskete-irakurgailuak, disko gogorrak eta CD edo DVDen irakurgailu/grabagailuak).

### Datuak biltzeko gailuak

Ordenagailuak datuak biltzeko hardware-gailuak ditu, datuak modu magnetikoan, optikoan edo elektronikoan biltzeko. Ez dira plaka nagusiko atal, baina hari konektatuta daude; esaterako: disko gogorra, 3,5 hazbeteko disketeen irakurgailua (gero eta gutxiago erabiltzen da) eta CDen edo DVDen irakurgailua edo/eta grabagailua. Kanpoko txartelen irakurgailuak ere izan ditzakete, Compact Flash (CF), Secure Digital (SD), Memory Stick, XD txartelak eta abar irakurtzeko. Horrek aukera ematen du txarteletan gordetako datuak zuzenean ordenagailura pasatzeko; adibidez, kamara digital baten bidez egindako argazkiak eta bideoak. Pen Drivea (flash memoria eramangarria) ere erabiltzen da datuak biltzeko. USB ataka bati konekta dakioke, datuak trukatzeko gailu horren eta ordenagailuaren artean.

### Kanpoko periferikoak

Ordenagailu pertsonala erabili ahal izateko, kanpoko hardware-gailu periferikoak behar dira, ezinbestekoak baitira hark funtzionatzeko. Esaterako, horrelakoak dira monitorea, teklatura eta sagua —funtsezkoak—, eta aukerako beste batzuk, inprimagailua (laserra edo tintakoa) eta bozgorailuak, adibidez. Badaude, zenbait funtzio egiteko, ordenagailuari konekta dakizkiokeen beste hainbat gailu periferiko ere: eskanerra eta bideo-kapturagailua, esate baterako.

## \* Ordenagailua abiaraztea

### —APLIKAZIO-PROGRAMEKIN LAN EGITEN

Ordenagailua abiarazi dugunean eta sistema operatiboa abian dagoela, lan egiteko erabili nahi dugun programa ireki dezakegu. Programek sistema operatiboek bezalaxe funtzionatzen dute: programatutako zenbait jarraibideri jarraitu behar diegu, egin nahi dugun lana egiteko. Oso erabiliak diren aplikazio asko dago, testu-prozesadoreak edo -editoreak esaterako, bai eta beste-lako aplikazioak ere, diseinu grafikoa egitekoak, bideoa editatzekoak, soinua editatzekoak, bideo-jokoak abiaraztekoak.

Fitxategi batean lan egiten amaitu ondoren, gorde egin nahi izaten da normalean, dela disko gogorrean, dela datuak biltzeko beste edozein euskarritan. Horretarako, "Gorde" aukera hautatzen da —programa guztiek eduki ohi dute—, eta hori egitean sistema eragileak eskaera jaso eta leiho bat zabalarazten du, erabiltzaileak aukera dezan non gorde nahi duen fitxategia. Leihoan, fitxategia gordetzeko erabili nahi den karpeta kokapena edo horretarako bidea aukeratu behar da (dena den, badago gordetzeko karpeta berri bat zabaltzeko aukera ere). Ondoren, fitxategiak izango duen izena idatzi eta gordetzeko eragiketak amaituko dira.

Lanerako darabilgun fitxategia disko gogorrean edo datuak biltzeko euskarriren batean gordetzen dugun arte, bertako informazioa galtzeko arriskua dugu. Esaterako, erabiltzen ari garen programa eseki edo blokeatzen bada, edo sistema eragilea bera blokeatzen bada. Horrelakorik gertatzen bada ezin izango dugu "Gorde" eragiketa gauzatu, eta, horrenbestez, fitxategiko eduki osoa galtzeaz gain, horretan eman dugun denbora guztia ere alferrik galdutakoa izango litzateke (dena den, sistema eragile batzuek badituzte zati bat edo osorik berreskuratzeko funtzioak).

Ordenagailuarekin egin beharreko lana amaitu dugunean, eta itzali nahi badugu, ezin dugu besterik gabe pizteko/itzaltzeko botoia sakatuz egin. Ordenagailua inolako arriskurik gabe itzaltzeko, horretarako ezarritako urratsei jarraitu behar zaie. Bestela, sistema eragilea kaltetu dezakegu, eta gerta daiteke ordenagailua berriro abiarazi ezin izatea. Hau da prozesu ohikoena: lanerako erabilitako fitxategia edo fitxategiak gorde, irekita ditugun programa guztiak itxi, eta, ondoren, sistema eragilea itxi, horretarako ezarritako urratsei jarraituz.

Zenbait sistema eragilek —Windowsek, esaterako— automatikoki itzaltzen dute ordenagailua erabiltzaileak "itzali ordenagailua" aukera hautatzen duenean. Propietate hori aktibatuta ez badago edo horretarako aukerarik ez badu (programak eta ordenagailuak dituen urte-kopuruaren araberakoa izaten da), goian adierazitako moduan itxi beharko da sistema eragilea, eta monitorean pantailan "orain segurtasunez itzal dezakezu ordenagailua" mezua agertutakoan pizteko erabiltzen dugun botoia sakatuko dugu segundo batzuek, ordenagailua itzali arte.

## PROIEKTOREA

Bideo-proiektorea, PC proiektorea edo kainoi proiektorea bideo-seinalea, PC baten seinalea edo beste gailu batzuen jaso, eta, leiar-sistema bat erabiliz, dagokion irudia proiektzio-pantaila batera igortzen duen gailua da. Irudi finkoak edo mugimendudunak bistartzeko aukera ematen du.

Gailu horren kostua ez da gailuaren bereizmenaren araberakoa bakarrik, beste zenbait ezau-garriren menpe ere badago: irteerako zarata akustikoa, luminantzia, kontrastea...

Proiektore guztiek argi bizi-bizia erabiltzen dute irudia proiektatzeko, eta berriek irudia ego-kitzeko aukera ematen dute, eskuzko doitze-sistemaren bidez.

Bideo-proiektoreak, oro har, aurkezpenetarako edo hitzaldietarako aretoetan erabili ohi dira, eta eskolak emateko geletan, baina badira zinea etxean ikusteko erabiltzen direnak ere.

Sarrerako seinalea hainbat iturritakoa izan daiteke; esaterako: telebista-sintonizadorea (lurrekoa edo satelite bidezkoa), ordenagailu pertsonala, bideo-irakurgailua eta DVD irakurgailua.



## Proiektzio-teknologiak

Gaur egun, merkatuan, zenbait proiektzio-teknologia daude. Laburbilduta, hauek dira garrantzitsuenak:

- CRT BIDEO-PROIEKTOREA (gero eta gutxiago erabiltzen da)  
Katodo-izpien hodiadun proiektoreak errendimendu handiko hiru katodo-hodi izan ohi ditu, bat gorria, beste bat berdea, eta beste bat urdina. Azken irudia hiru irudiak gainjarriz lortzen da (sintesi batukorra), modu analogikoan.
- LCD PROIEKTOREA  
Kristal likidoko pantailadun sistema da sinpleena, eta, horrenbestez, etxean eta bulegoetan gehien erabiltzen dena, merkeena da eta. Teknologia horretan, argia hiru sortatan zatitzen da eta horiek kristal likidoko hiru panel zeharkatzen dituzte (panel bat funtsezko kolore bakoitzeko: gorria, berdea eta urdina). Ondoren, irudiak batean biltzen dira, pixelez osatutako irudi batean, eta pantailan proiektatzen dira objektibo baten bidez.
- DLP PROIEKTOREA  
Digital Light Processing (Argiaren Prozesatze Digitala) teknologia erabiltzen du. Bi bertsio daude: batek DMD txip bat (Digital Micromirror Device, Mikroispiluko Gailu Digitala) erabiltzen du, eta besteak, hiru txip, pixel bakoitza mikroispilu bati dagokiola. Ispiluek pixelen matrize bat osatzen dute, eta pixel bakoitzak, komutadore bat balitz bezala, argiari pasatzen utziko dio edo ez dio utziko. Mikroispilu bakoitzera iristen den argiak, aurretik, kolore-gurpil bat igaro du. Gurpilak elektromekanikoki sinkronizatuta egon behar du pixel bakoitzak irudikatu behar duen kolorearekin.
- D-ILA PROIEKTOREA  
D-ILA (Direct-drive Image Light Amplifier, Zuzenean Zuzendutako Irudiaren Argi Anplifikadorea) teknologia berezi bat da, LCoS-en oinarritutakoa (Liquid Crystal on Silicon, Silizio gaineko Kristal Likidoa). Islapeneko LCD mota bat da eta transmisioko LCD panel batek baino askoz argi handiagoa ematen du.
- 3D PROIEKTOREA  
Azken generazioko proiektorea da, irudiak pantaila berezi batean bistaratzen dituena. Pantailak tratamendu berezi bat du, eta horri esker, proiektatzen dituen irudiak ikuslea inguratzen duen itxura ematen du.

## Konexioak

Proiektorea ordenagailu pertsonalei, ordenagailu eramangarriei, bideo-irakurgailuei eta DVD irakurgailuei konektatu ohi zaie. Proiektore batzuek kamara digitalak eta Ipoda konektatzeko aukera ematen dute.

## Proiektorearen erabilera

- Proiektorea nola piztu: Fabrikatzailearen eta modeloaren arabera izaten da, baina etengailu nagusi bat izaten dute (makinaren albo batean) "ON eta OFF" posizioak dituenak, eta pizteko botoi bat (goiko aldean), hura sakatu eta proiektorea pizteko (batzuek etengailurik ez, eta botoia bakarrik izaten dute).
- Optika nola garbitu: Proiektzioan itzalik ez edukitzeko, zapi leun batez garbitu behar da optika, leiarrak edo kristalak garbitzeko produktu berezi bat erabiliz.
- Proiektorea ordenagailu pertsonal bati konektatzean, kontuan eduki behar da pantailaren bereizmenaren konfigurazioa. Dena den, sistema eragile batzuek —Windows Vista, esa-

- terako— automatikoki egokitzen dute, eta proiektorearen gehieneko bereizmenera doitzen dute.
- Ordenagailu pertsonalean eta aurkezpen-pantailan, bi-bietan ikusi behar bada irudia, ordenagailuaren pantaila-propietateak doitu behar dira Windowseko “kontrol-panela” aukeratik, ordenagailuak berak automatikoki egiten ez bada. Ordenagailuko teklatuko tekla-konbinazioen bidez ere egin daiteke (ordenagailuaren fabrikatzaileen araberakoa izaten da). Gehienetan, “fn” tekla eta laguntza-tekla bat sakatuz egiten da (fn+F5, esaterako).
  - Proiekzioaren neurria: Proiektorearen eta aurkezpen-pantailaren distantziaren araberakoa izaten da, baina zertxobait egokitu daiteke proiektorearen leiarretik. Marka eta modeloa zein den, eskuzko doitzea edo doitze elektrikoa izaten da.
  - Irudiaren garbitasuna: Aurreko kasuan bezala, irudia behar bezain garbi ikusten ez bada, proiektorearen leiarretik doitu daiteke, eta hemen ere marka eta modeloa zein den, eskuzko doitzea edo doitze elektrikoa izaten da.
  - Proiektatutako irudiaren argitasuna: Proiektorearen menuaren bidez doitu dezakegu irudiaren argitasuna (marka bakoitzak bere menua izaten du), intentsitatea eta kontrastea egokituz (-)etik (+)era bitarteko eskala erabiliz. Beharrezkoa bada, aretoko argi artifiziala egokitu egingo da, edo argi batzuk edo guztiak itzaliko, zenbait gauza kontuan hartuta: proiektzioa ikusten dutenen erosotasuna, eta oharrik hartu behar duten, parte hartu behar duten eta abar. Horrez gain, kanpora ematen duten leihoen gortinak itxi ditzakegu, argi naturalaren eragina txikitzeko.
  - Proiektorea nola itzali: la proiektore guztiak lanpara hozteko aireztatze-sistema izaten dute, baina, hala ere, lanparak tenperatura altua hartzen du berehala. Lanpararen iraupena ahalik eta gehien luzatzeko, eta harizpia aurreikusitako iraupen-orduak baino lehen erre ez dadin, kontu handia eduki behar da proiektorea deskonektatzerakoan. Lehenengo urratsa goiko (ON-OFF) botoitik itzaltzea da. Ondoren, zenbait minutu itxarongo dugu lanpara hozteko haizegailua itzali arte. Bigarren urratsa etengailu nagusia deskonektatzea da (albo batean dago). Ahal bada, lanparak giro-tenperatura hartu arte ez dugu mugituko proiektorea. Lanpara hoztu baino lehen proiektorea mugitu edo lekuz aldatzen bada, harizpia hausteko arriskua dago, eta hori gertatzen bada, proiektoreak ez du funtzionatuko.

## FAXA EDO TELEFAXA

Fax bat, telefono-linea bati konektatuta dagoela, gai da dokumentu baten kopia berdin-berdin bat segundo gutxi batzuetan leku batetik beste batera bidaltzeko. Fax terminoa faksimil terminotik dator, eta telefaxaren edo kopiaren beraren sinonimotzat erabiltzen da.

Fax-tresnak informazioa nahi den orduan bidaltzeko programatu daitezke, edota aldi berean zenbait hartzailei bidaltzeko, transmisio sekuentzialaren bidez.

### Fax-motak

Faxaren ahalmena eta paper-motaren arabera, bi fax-mota bereizten dira: pertsonalak edo etxeakoak, eta bulegoak. Etxeko faxak izenekoak gero eta gutxiago erabiltzen dira. Paper termikoa erabiltzen dute (biribilkitan egon ohi da bilduta), baina paper horrek denborarekin propietateak galtzen ditu eta testua ezabatuz joaten da. Fax horiek zenbait muga dituzte: memoria-dukiera txikia, dokumentuak automatikoki elikatzeke aukerarik ez, konprimatze-modurik ez, eta abar. Ehunka berogailu txiki dituen inprimatze-burua dute, eta paper termikoa inprimatzen dute. Paperak estaldura kimiko bat du: beroa jasotzen duen lekua belztu egiten du.

Bulegoko fax gehienek paper arrunta erabiltzen dute, eta zenbait funtzio dituzte, eguneroko lana erraztu eta kostua txikiagoa izateko.

## Faxaren erabilera

Fax bat bidaltzeko, lehendabizi dokumentuak elikatzeko gailuan jarriko ditugu originalak. (esposizio-pantaila duten fax gutxi daude, fotokopiagailu digitalek eta funtzio anitzeko ekipamenduek soilik izaten dute horrelakorik).

Ondoren, hartzailearen telefono-zenbakia markatuko dugu, edo faxaren telefono-aurkibidetik hautatuko dugu kontrol-paneleko botoien bitartez. Zenbait zenbakitara bidal daiteke aldi berean (modeloaren eta segmentuaren arabera izaten da kopurua, eta 2tik 2.000tik gora bitartekoa izan daiteke).

Azkenik "Start" botoia (berdea) sakatuko dugu eta dokumentuak eskaneatzeari ekingo dio faxak. Batzuek zuzenean eskaneatzen dituzte, eta beste batzuek, berriz, faxaren memorian sartzen dute informazioa.

## Faxaren funtzioak

- Igotze geroratua: bidalketak aurretik programatutako orduetan egiteko
- Igotze anitza: dokumentu berbera zenbait hartzaileri bidaltzeko.
- Memoriatik bidaltzea: originalak erabiltzeko moduan edukitzeko, faxak orriak banan-banan bidaltzeko zain egon gabe.
- Memorian jasotzea: faxak inprimatzeko paperik ez duenean, memorian jasotzen du.
- Energia-aurrezte: makina energia aurrezteko moduan (automatikoa, eskuzkoa edo itzalita) jartzeko funtzioa konfiguratu du, bai eta inprimagailuaren energia aurrezteko modua ere.
- Departamentuko gakoa: departamentuko kodea aktibatu, desaktibatu eta konfiguratu du (50 kode ere izan daitezke).
- Kontu-kodeak: kontu-kodea sartu beharra aktibatzen edo desaktibatzen du.
- Lineako monitorea: egiten ari den igorpena jarraitzeko, entzuteko moduan.
- Jasotzeko tartea: Ondoz ondo zenbait telefono-zenbaki markatu ondoren (1etik 6ra bitartean), itzaroteko tarte bat doitzeko aukera ematen du (0-14 min).
- ECM: ECM funtzioa aktibatzen edo desaktibatzen du (akatsak zuzentzeko modua).
- Berrir deitzeko modua: berrir zenbat aldiz deituko duen (0-14) doitzen du, eta dei baten eta hurrengoaren artean zenbateko tartea egongo den (1 min-15 min).
- RX modua: jasotzeko moduak konfiguratu ditu, FAX\*, FAX/TAD, TEL/FAX edo eskuzkoa.
- Kopia txikitzea: kopia murrizteko funtzioa konfiguratu du.
- Igorpen normala, fina edo super fina: bidaliko den dokumentuaren garbitasuna doitzen du.
- Igorpen iluna edo argia: bidaliko den dokumentuaren kalitatea doitzen du.

## Kontuan hartzeko alderdi batzuk

- Erreparatu originalen kalitateari. Hondatuta badaude edo tolesturarik badute, hobe da horien kopia bat egitea eta kopia jartzea faxaren dokumentuak elikatzeko gailuan.
- Faxaren elikagailuko esposizio-zirrikituak ez du hautsik edo zikinkeriarik eduki behar, bidaltzen diren dokumentuen jasotze-kalitatean eragiten du eta.
- Laneguna bukatzean, paperaren erretiluak nahikoa paper baduen begiratu behar dugu, lanorduetatik kanpo bidal diezazkiguketen faxak jasotzeko aukera izan dezagun, ahal den heinean.

## ESKANERRA

Eskanerra ordenagailu baten edo sare baten periferikoa da, eta gauzak edo paperean dauden dokumentuak eskaneatzeko (kapturatzeko) erabiltzen da, zuri-beltzeko edo koloretako irudi digital

bihurtzeko. Hori eginda, irudia ordenagailu pertsonalean edo beste gailu batzuetan gordetzeko aukera izango dugu.

Ordenagailuari karaktere-ezagutze optikoa (OCR-Optical character recognition) egiteko programa jartzen bazaio, testu-dokumentu bat eskaneatzean testuko karaktereak ezagutuko ditu. Horrela, kapturatutako irudia edozein testu-editoretan ireki, prozesatu eta aldatu daitekeen testu-dokumentu bihurtuko du, jatorrizko dokumentuaren orrialde-banaketa eta irudiak errespetatzen dituela.

### **Eskaner-motak**

- Eskuzko eskanerra: Txikiak dira eta eskuz pasa behar dira dokumentuaren gainetik, eta ondoz ondo dokumentuaren ataletatik, osorik eskaneatu nahi bada. Oso gutxi erabiltzen dira, kalitate txikia ematen dutelako eta originalarekiko oso fidelak ez direlako.
- Eskaner lava edo pantailakoa: Dokumentua esposizio-pantaila batean jarrita eskaneatzen dute (fotokopiagailuek dutenaren antzekoa izan ohi da). Pantailan agertzen den eskalari jarraituz jarri behar dira dokumentuak.
- Dokumentuak elikatze gailudun eskanerra: Funtzio anitzeko fotokopiagailuetan edo faxetan erabiltzen diren antzeko elikatze-gailuak dituzte. Originala, automatikoki, esposizio-pantaila edo -zirrikitu batetik igaroarazten dute, eskaneatu eta formatu digitaleko bihurtzeko.

### **Eskanerraren funtzionatzeko modua**

- Eskanerra dokumentuan zehar higitzen da, lerroz lerro. Dokumentuak automatikoki elikatze gailua dutenetan, dokumentua higitzen da, ez eskanerra.
- Lerro bakoitza "oinarrizko puntu" izenekotan zatitzen da. Puntu bakoitza pixel bati dagokio.
- Kapturadore batek pixel bakoitzaren kolorea aztertzen du.
- Pixel bakoitzaren kolorea hiru RGB osagaitan banatzen da (gorria, berdea eta urdina).
- Argi bat igortzen da eta hori dokumentuan islatu eta zenbait kapturadoretara iristen da, leiar eta ispiluen sistema baten bidez. Kapturadoreek seinale elektriko bihurtzen dute jasotako argia, eta hori informazio digital bihurtzen dute, bihurgailu analogiko/digital batez.

### **Kontuan hartzeko alderdi batzuk**

- Erreparatu originalen kalitateari. Hondatuta badaude edo tolesturarik badute, akats horiek digitalizatutako irudian agertuko dira.
- Elikatze-gailuko esposizio-zirrikituko kristalak edo esposizio-pantailako kristalak ez du hautsik edo zikinkeriarik eduki behar, ez eta gailuaren barruko leiarrek eta ispiluek ere.
- Eskanerrak gainazal sendo baten gainean egon behar du, funtzionatzerakoan bibrazioirik badu edo mugitu egiten bada, horrek eragina izango baitu eskaneatutako irudiaren kalitatean eta leialtasunean.

### **INPRIMAGAILUA**

Monitoreaz eta teklatuaz gain (ordenagailua erabiltzeko ezinbestekoak baitira), inprimagailua da periferikorik erabiliena.

Datuak zuzenean paperean inprimatuz transferitzen dituen periferikoa da inprimagailua.

## Inprimagailu-motak

- Laser-inprimagailua:  
Inprimatze-kalitate eta -abiadura handieneko inprimagailuak dira. Irudia prozedura elektrostatis baten bidez lortzen dute, fotokopiagailuek egiten duten prozesuaren antzeko batez. Inprimagailuak ez du lerroz lerro inprimatzen, orriz orri baizik.
- Tintazko inprimagailua:  
Merkatuan gehien saltzen den inprimagailu-mota da. Inprimagailu matrizialaren antzeko inprimatze-sistema du. Burua horizontalean lekualdatzen da motor batek eraginda, eta pape-  
rak, berriz, aurrera egiten du bertikalean.  
Inprimatze-kalitatea ez da laser-inprimagailuena bezain ona, tinta-tanta zertxobait zabaldu egiten baita paperera erortzen denean. Horregatik, karaktereak bereizmen pixka bat galtzen du.

## Kontuan hartzeko alderdi batzuk:

Fotokopiagailuekin gertatzen den bezala, gomendagarria da mantentze-lanak ekoizlearen zerbitzu teknikoko langileek edo baimendutako enpresa banatzaileko zerbitzu teknikokoek egitea.

Dena den, makinaren erabiltzaileak oinarritzko zenbait eragiketa egin ditzake. Esaterako:

- Tonerraren kartutxo ordeztu. Ekoizleak gailu bakoitzerako ematen dituen jarraibideei jarraitu.
- Paper-trabatzeak garbitu. Horretarako, ekoizleak gailu bakoitzerako ematen duen eskemari jarraitu.
- Inprimatzeko papera behar bezala aireztatuta jarri, paperik trabatatu ez dadin, ahal den heinean.
- Makinak ematen dituen oharrei erreparatu; esaterako, tonerra falta dela, eta errebelatze-unitatea aldatu egin behar dela. Izan ere, horrelakoek inprimaketa-kalitatean eragin dezakete.

## KOADERNAGAILUA

Koadernagailua dokumentuak biltzeko erabiltzen da, dokumentuen aurkezpena hobetu eta errazagoa izan dadin horiek erabiltzea, biltzea eta sailkatzea. Merkatuan zenbait koadernagailu-mota daude, edukiera-ahalmen desberdinekoak (bi orrialdetik ehunka orrialde bitartean koaderna ditzakete).

## Koadernagailu-motak

- Grapagailu mekanikoa edo/eta elektrikoa:  
Finkatze-elementu bat (grapa) erabiltzen dute dokumentuak lotzeko. Hona hemen funtzionamendua: grapari presioa egiten zaio graparen ertz zorrotzek orriak zula ditzaten eta graparen ertzak tolestuz lotu ditzan. Graparen tolestura grapagailuaren oinarrian dagoen matrize batek eragiten du eta zenbait forma izan ditzake (tolestura laua kanpoalderantz, eta tolestura kurbatua barrurantz, esaterako). Hainbat neurritako grapagailuak daude: direla bulegoko grapagailu arruntak, direla makina handiak, minutuan milaka orri prozesatzeko gai direnak(hala nola prentsa eta aldizkarien edizioan erabiltzen direnak).
- Zulatze-koadernagailuak (zulagailuak):  
Hortz birakariak (barautsak) erabiltzen dituzte, papera zulatzeko. Bi orrialdetik ehunka orrialde bitartean zulatzeko gai dira, eta kiribil baten bidez koadernatzen dituzte (kiribila plastikozkoa

edo metalikoa izan daiteke). Gida doigarri bat izaten dute, eta kiribilak jartzeko arrabol bat. Kiribila sartu ondoren, moztu eta haren ertzak tolestu behar dira, aliketa erabiliz.

- Tututxoak jartzeko koadernagailuak:  
Aurreko koadernagailuak bezala, eskuzkoak edo elektrikoak izan daitezke. Papera presioz zulatzen (moztzen) dute. Koadernaketa plastikozko "tututxo horzdun" baten bidez egiten da, bigarren eragiketa batean. Funtsezkoa da eskaladun gida bat edukitzea tututxoaren diametro egokia aukeratzeko.
- Koadernatzaile termikoak edo termokoadernatzaileak:  
Beroa erabiltzen dute dokumentuak koadernatzeko. Horretarako, dokumentuak karpeta berezi batean sartzen dira. Karpetek bizkarraren barrualdean itsasgarri solido bat izaten dute, eta berotzean, itsasgarria likido bihurtu, dokumentuko orrietan sartu eta itsatsi egiten ditu. Temperatura jaisten denean, koadernatzaileak hots bat egiten du, lana bukatu dela adierazteko. Dokumentua koadernagailutik atera eta itsaskia hoztu eta berriro ere solido egitean, orriak behin betiko koadernatuta geratuko dira.

### **Kontuan hartzeko alderdi batzuk**

- Dokumentuak zulatzerakoan, ez gainditu fabrikatzaileak gomendatutako orri-kopurua. Horrela jokatzek bada, koadernatzearen kalitatea hobea izateaz gain, mozteko edo zulatzeko elementuek gehiago iraungo dute. Koadernatzaile gehienek dakarte zulatze-eskala bat, orri gehiegi ez sartzeko.
- Dokumentuak pilatzerakoan, kiribila edo tututxoa sartzeko, ez gainditu fabrikatzaileak gomendatutako orri-kopurua. Horrela eginda, lana ez atzeratzeaz gain, hobea izango da koadernatzearen kalitatea. Koadernatzaile gehienek koadernatze-eskala eta diametro-eskala bat izaten dute, orri gehiegi ez sartzeko.
- Koadernatzaileek paper-hondarrak jasotzeko biltegiak izaten dituzte. Hustuta eta garbi eduki, gainezka egin eta koadernatutako dokumentuetan itsas ez daitezzen.



**V.**

Herritarrenganako komunikazioa eta arreta

---





## Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak

---

**Aurkibidea:** 1. Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. 1.1. Administratua, interesduna, herritarra, bezeroa. 1.2. Herritarren eskubideak eta betebeharrak.—2. Jendearentzako informazioa eta arreta. 2.1. Zerbitzu publikoa herritarren ezaugarrietara bideratzea. 2.2. Informazioa. 2.3. Informazio motak. 2.4. Herritarrentzako arreta. 2.5. Jendearen arretarako bulegoak.—3.- Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak. 3.1. Objekzioak. 3.2. Kexak eta erreklamazioak. 3.3. Kexei eta erreklamazioei eman beharreko erantzuna. 3.4. Herritarren profilak. 3.5. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko prozesua. 3.6. Lotutako araudia.

### 1. HERRITARRAK, ZERBITZU ETA PRESTAZIO PUBLIKOEN HARTZAILE

#### 1.1. **Administratua, interesduna, herritarra, bezeroa**

Jardun publikoek pertsona fisikoak edo juridikoak dituzte oinarri. Testu juridiko eta administrati-  
boetan horiek izendatzeko erabili izan den terminologia bilakatu egin da denborarekin.

Adibidez, legerian **“administratua”** terminoa erabili izan da Administrazio Publikoarekin harre-  
man juridiko bat ezartzen duena aipatzeko.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroa-  
ren 26ko 30/1992 Legeak (HAAJ eta APE Legea, aurrerantzean), zioen azalpenetik, **“herritar”**  
terminoa erabiltzen du Administrazio Publikoarekin harremana duen oro aipatzeko (hemendik au-  
rrera, “herritartasun” edo “herritar” terminoak erabiliko ditugu guk).

Zehazki, Lege horren 31. artikuluan, **“interesdun”** terminoarekin aipatzen dira administrazio  
-prozedura batean posizio juridiko jakin bat duten pertsonak:

- Prozedura norbanakoen nahiz taldeen eskubide edo bidezko interesen titular modura susta-  
tzen dutenak.
- Prozedurari hasiera eman gabe ere, prozedura horretan hartzen den erabakiak eraginpean  
har ditzakeen eskubideak dituztenak.
- Ebazpenak eraginpean har ditzakeen norbanakoen nahiz taldeen bidezko interesak dituzte-  
nak eta prozeduran aurkezten direnak, behin betiko ebazpena eman arte.

Herri Administrazioen aurrean jarduteko ahalmena izango dute (30. artikulua), arau zibilei ja-  
rraiki ahalmena duten pertsonen gain, eskubideak eta interesak baliatzeko eta defendatzeko adin-  
gabeek, betiere ordenamendu juridiko-administratiiboak horien jarduna guraso-agintea, tutoretza  
edo kuratela duen pertsonaren laguntzarik gabe baimentzen duenean. Adingabe ezinduen kasua  
salbuetsita dago, betiere ezintasunak eskubideen eta interesen erabilera eta defentsan eragina  
badu.

Jarduteko ahalmena duten pertsona interesdunek ordezkarien bidez jardun ahal izango dute  
(HAAJ eta APE Legearen 32. artikulua).

Gure gizartea etengabeko aldaketa-prozesu batean bizi da. Gure balioak, pertzepzioak eta premiak aldatzen dira. Azken urteotan, Administrazioa modernizatzeko esparruaren eta Administrazioa zerbitzu-enpresatzat hartzen duen ikuspegiaren barruan, gero eta garrantzi handiagoa hartzen ari da herritarra **bezero moduan ikusten duen "herritar"** kontzeptua.

Ildo horretan, herritarren eskaerak gero eta handiagoak dira: gero eta zerbitzu aurreratuagoak eta konplexuagoak eskatzen dira. Garrantzi berezia hartu du Administrazioarekiko harremanetan lortutako esperientziak. Administrazio-jardunen ardatza pertsonak direla kontuan hartuta, kontzeptu horrek zerbitzu publikoaren jarrera aktiboagoa eta zorrotzagoa iradokitzen du, eta zerbitzua pertsonalizatzeko premia handiagoa sortzen du.

Herritarrek administratu (subjektu pasibo) gisa jokatzeari utzi diote, eta bezero estrategiko eta parte-hartzaile bihurtu dira. Aldaketen dinamizatzailerak dira, gero eta zorrotzagoak eta akatsekiko gero eta tolerantzia txikiagokoak. Ohitura handiagoa dute zerbitzuan kalitatea eskatzeko. Eskubidez betetako benetako bezeroak dira.

Zerbitzuari dagokionez, aipatu beharra dago, gutxienez, barneko bezeroa, garrantzi eta inplikazio handia baitu kalitateko zerbitzu baten prestazioan.

Administrazioaren barruan, sail batzuek zuzeneko tratua dute herritarrekin, eta beste batzuek, berriz, funtzio hori ez badute ere, funtsezko zeregina betetzen dute zerbitzu publikoaren funtzionamendua egokia izan dadin. Herritarrei informazioa behar den moduan eta behar den edukiarekin iritsi dakien, bi sail mota horien koordinazioa eta funtzionamendu egokia funtsezkoak dira.

Ildo horretan, Administrazioan diharduten pertsona guztiek —herritarrekin zuzeneko harremana dutenek zein ez dutenek— bezeroentzat lan egiten dutela eta egiten duten lanak eskaintako zerbitzuan eta ematen den irudian eragina duela jakin behar dute.

## 1.2. Herritarren eskubideak eta betebeharrak

Herritarrek herri-administrazioekiko harremanetan dituzten eskubideei dagokienez, bi multzo bereiz ditzakegu:

### 1. Administrazio-informazioari eta administrazio-izapidetzeari lotutakoak:

(HAAJ eta APE Legearen 35. artikulua):

- Dena delako prozeduretan interesdunak badira, edozein unetan izapideak zertan diren jakiteko eskubidea, eta prozedura horietako dokumentuen kopiak lortzekoa.
- Aurkeztutako dokumentuen kopia zigitatua eskuratzeko (baldin eta kopia jatorrizkoekin batera eramaten badute) eta jatorrizko dokumentu horiek berreskuratzeko eskubidea, prozeduran jatorrizkoak jaso behar ez direnean izan ezik.
- Kasuan kasuko prozeduran aplikatu daitezkeen arauetan eskatzen ez den edo jarduneko administrazioak dagoeneko bere esku duen dokumenturik ez aurkezteko eskubidea.
- Indarrean dauden xedapenek egin beharreko proiektuei, jardunei edo eskaerei ezarritako baldintza juridikoei eta teknikoei buruzko informazioa eta orientazioa lortzeko eskubidea.
- Herri-administrazioen erregistroetara eta artxiboetara jotzeko eskubidea, Konstituzioan eta lege honetan edo beste batzuetan aurreikusitako moduan.
- Prozeduraren edozein fasetan (betiere entzunaldiaren izapidearen aurretik) alegazioak eta dokumentuak aurkezteko eskubidea. Organo eskudunak kontuan hartu behar ditu alegazio eta dokumentu horiek ebazpen-proposamena idazterakoan.

(HAAJ eta APE Legearen 37. artikulua):

- Espediente baten parte diren eta artxibo administratiboetan dauden dokumentuetara eta erregistroetara jotzeko eskubidea, dokumentuen adierazpidea —grafikoa, entzunezkoa edo irudizkoa— eta euskarri materiala edozein izanik ere, betiere espediente horiek eskaera egiten den egunean amaituta dauden prozedurei badagozkie.
- Hala ere, muga batzuk ere badira.
  - Pertsonen intimitateari buruzko datuak dituzten dokumentuetara jotzeko aukera pertsona horiek baino ez dute izango.
  - Pertsonen intimitateari buruzko datuak bildu gabe zuzenbidea aplikatzeko prozeduretan agertzen diren, eta beren edukia dela-eta herritarren eskubideak baliatzeko erabil daitezkeen dokumentuetara jotzeko aukera (zigor- eta diziplina-izaerakoak salbuesita), titularrek ez ezik, bidezko eta zuzeneko interesa egiaztatzen duten hirugarrenek ere izango dute.
  - Interes publikoko arrazoiak nagusi direnean, babes handiagoa behar duten hirugarrenen interesak daudenean edo lege batek hori xedatzen duenean. Kasu horietan, organo eskudunak ebazpen arrazoitua eman beharko du.
  - Partikularrek dokumentuetara jotzeko eskubidea erabiltzean, ez dute kaltetuko zerbitzu publikoen funtzionamenduaren eraginkortasuna. Horretarako, kontsultatu nahi diren dokumentuen eskaera indibidualizatua egin beharko da, eta ezin izango da arlo bati edo arlo multzo bati buruzko eskaera generikoa egin, aukerako izaerarekin kontuan hartzeko izan ezik.

Bestalde, Administrazioa ezin da geratu teknologia berrien gero eta eragin handiagotik kanpo. Ildo horretan, herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 1. artikulua, herritarrek herri-administrazioekin baliabide elektronikoz harremanetan jartzeko duten eskubidea onartzen du.

Lege horren 6. artikuluan, herritarrek teknologia berriei dagokienez dituzten honako eskubide hauek onartzen dira:

- Herri-administrazioekin baliabide elektronikoak erabiliz harremanetan jartzeko, eta informazioak lortzeko, kontsultak eta alegazioak egiteko, eskaerak egiteko, adostasuna adierazteko, uziak egiteko, ordainketak egiteko, transakzioak egiteko eta ebazpenei eta administrazio-egintzei aurka egiteko eskubidea.
- Herri-administrazioekiko harremana baliabide elektronikoz ezartzeko kanala une bakoitzean erabilgarri daudenen artean aukeratzeko eskubidea.
- Herri-administrazioen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidea. Bereziki, zerbitzu-jardura baterako sarbideari eta haren jardunari lotutako prozeduretan, herritarrek eskubidea izango dute izapideak leihatila bakar baten bidez, bide elektronikoz eta urrunetik egiteko, eta baliabide elektronikoaren bidez, honako hauek lortzeko: Espainiako lurraldean finkatutako zerbitzu-emaileei aplikatu beharreko baldintzei buruzko informazio garbia eta zalantzarik gabekoa; zerbitzu-jarduerei lotutako arloetan eskumena duten agintarien datuak; eta zerbitzu-jarduerak ematen dituzten erregistroetara eta datu-base publikoetara jotzeko baliabideei eta baldintzei, eta auzien kasuan erreklamazioak egiteko eta errekurtsioak jartzeko bideei buruzko informazioa.
- Berdintasunerako eskubidea herri-administrazioen zerbitzuetara baliabide elektronikoz jotzeko orduan.
- Interesdun diren prozeduretan, baliabide elektronikoaren bidez prozedura horien izapide-egoeraren berri izateko eskubidea, aplikatu beharreko araudiak prozedurei buruzko informazioa jotzeko mugak ezartzen dituen izan ezik.

- Prozeduretan interesdun izanez gero, prozedura horietako dokumentu elektronikoen kopia elektronikoak lortzeko eskubidea.
- Administrazio publikoek espediente baten parte diren dokumentu elektronikoen euskarri elektronikoan gordetzeko eskubidea.
- Identifikazio elektronikorako beharrezkoak diren bitartekoak lortzeko eskubidea. Nolanahi ere, pertsona fisikoek NANaren sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dituzte herri-administrazio guztietan edozein izapide elektronikoko egiteko.
- Herri-administrazioen eremuan onartutako sinadura elektronikoko beste sistema batzuk erabiltzeko eskubidea.
- Herri-administrazioen fitxategi, sistema eta aplikazioetan agertzen diren datuen segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko eskubidea.
- Baliabide elektronikoen bidez emandako zerbitzu publikoak kalitatekoak izateko eskubidea.
- Herri-administrazioekiko harremanetarako aplikazioak edo sistemak aukeratzeko eskubidea, betiere estandar irekiak edo, hala badagokio, oro har erabiltzen diren beste batzuk erabiltzen badituzte.
- Berezi, zerbitzu-jardueren ezarpenari lotutako prozeduretan, herritarrek eskubidea dute honako informazio hau baliabide elektronikoen bidez lortzeko:
  - a) Zerbitzu-jardueretarako sarbidea izateko eta horietan jarduteko beharrezkoak diren prozedurei eta izapideei buruzko informazioa.
  - b) Zerbitzu-jarduerekin zerikusia duten arloetan eskumena duten agintariei eta arlo horien inguruko elkarteei eta erakunde profesionalei buruzko datuak.
  - c) Zerbitzu-jarduerak ematen dituztenen erregistroetara eta datu-baseetara jotzeko baliabideei eta baldintzei buruzko informazioa, eta agintari eskudunen, zerbitzu-emaleen eta hartzailerak artean auzia gertatuz gero, errekursoak jartzeko bidei buruzko informazioa.

25/2009 Legeak aldatutako Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak dioenez, zerbitzu-emaleek jardura baterako sarbidea izateko eta horietan jarduteko beharrezkoak diren informazioa eta formularioak lor ditzakete, eta agintari eskudunek zerbitzu-emale horien eskaerei dagokienez emandako ebazpenen eta gainerako komunikazioen berri izan dezakete leihatila bakarraren bidez.

## 2. Zerbitzuaren prestazioari lotutakoak (HAAJ eta APE Legearen 35. artikulua):

- Prozedurak izapidetzeko ardura duten herri-administrazioetako agintariak eta langileak identifikatzeko eskubidea.
- Agintari eta funtzionarioengandik errespetua eta begirunea jasotzeko eskubidea. Agintariak eta funtzionarioek, gainera, eskubideak erabiltzea eta betebeharrak betetzea erraztuko diete.
- Herri-administrazioen eta bertako langileen erantzukizunak eskatzeko eskubidea, lege bidezkoa denean.

Herritarren **betebeharrei** dagokienez (HAAJ eta APE Legearen 39. artikulua), herritarrek behartuta daude Administrazioari txostenen, ikuskapenen eta beste ikerketa-egintza batzuen berri ematera, baina Legean aurreikusitako kasuetan baino ez. Gainera, prozedura bateko interesdunek prozeduran agertu ez diren beste interesdun batzuk identifikatzeko moduko datuak izanez gero, jarduneko administrazioari eman beharko dizkiote datu horiek.

## 2. JENDEARENTZAKO INFORMAZIOA ETA ARRETA.

### 2.1. Zerbitzu publikoa herritarren ezaugarrietara bideratzea

Administrazioak, zerbitzu publikoak ematen dituenek gero, bere bezeroen —hots, herritarren— ezaugarrietara egokitutako zerbitzu bat eskaintzeko betebeharra du. Ildo horretan, eman beharreko zerbitzua dagokion unean eskaini behar da, eta bidezkoa izan behar du edukian eta forman. Halaber, baliagarria, arina, eraginkorra eta pertsona bakoitzaren premietara egokitua izan behar du.

Kasu gehienetan, herritarrentzako informazio eta arretako guneak Administrazioaren ageriko irudia dira. Hori dela-eta, funtzio garrantzitsuak betetzen dute eta Administrazioak eskaintzen duen zerbitzuaren pertzepzio-iturri nagusia dira.

Zerbitzua hobetzeko estrategia gisa, eta herritarren eskariak ikusi, entzun, ezagutu eta aztertu ondoren, herritarrentzako arreta hobetzeko oinarriak eta zerbitzuaren prestazioaren oinarriak finkatzen dira.

Ildo horretan, "Erabateko Kalitatearen Printzipioetako" bat "zerbitzuak bezeroaren ezaugarrietara bideratzea" da. Bezero batek jasotzen duena espero duena baino hobea denean lortzen da bezero horren gogobetetzea.

Horrela, beraz, administrazio-eredu moderno bat planteatzeko, bezeroei espero dutena bezain zerbitzu ona emateko helburua hartu behar da oinarritzat.

Hori dela-eta, jendearentzako arreta ulertzeko modu hurbilago bat, premia guztietara egokitua, balio-ekarpen handia egiten duena, eraginkorra, berritzailea eta erreferentziazkoa planteatzen da gaur egun.

Bide horretan, funtsezkoa da herritarra/bezeroa ezagutzea. Aurreikuspen orokorrak baikorrak dira:

- Premiei erantzuneko dien eta soberako izapideak saihestuko dituen zerbitzu eraginkorra eta efizientea.
- Soiltasuna, gardentasuna, argitasuna eta bizkortasuna zerbitzuetan.
- Arreta koordinatua eta bateratua.
- Tratu zuzena eta hurbila.

Hala ere, kontuan hartu behar da bezero bakoitza desberdina dela, eta bere premia bereziak eta denborarekin aldakorrak dituela.

Hori dela-eta, prozesu horretan funtsezkoak dira honako alderdi hauek:

#### 1. Teknologia berrien laguntza. Adibidez:

- Bezeroak behar bezala identifikatu eta bereizteko, horien premiak aztertzeke eta eskaintza eta eskaria egokitzeko. Horretarako, oso garrantzitsuak dira tresna batzuk, hala nola CRM izeneko programa (bezeroarekiko harremanak kudeatzeko).
- Komunikazioa sustatzeko eta kudeaketak errazteko, hainbat komunikazio-kanal jarri behar dira herritarren esku: presentziala, telefonoa (contact-center izenekoaren bilakaera), faxa, telefono mugikorra (SMS), web-atariak, e-maila, TDTa eta abar.

#### 2. Jendearentzako arretaguneek "auzoko antena" gisa betetzen duten zeregina. Administrazio-lanaren hobekuntzak herritarrekiko harremanetan egunegun lortzen den jakintza izan behar du oinarri. Jakintza horri esker, premiak eta lehenetsunak finkatu, eta prozesuak daudden aukeretara eta ingurunearen bilakaerara egokitu ahal izango dira.

Entzute aktibo hori eta premiei aurrea hartzeko proposamenak funtsezko faktoreak dira gure gizartearen ingurune dinamiko eta aldakorrean. Lege-betebeharra ez ezik, betebeharrak morala ere bada.

Azken helburua honako hau izango da: herritar/bezeroei Administrazioarekiko harremanei buruzko informazioa emateko, interesatzen zaion informazio oro eskaintzeko, dokumentazioa erantsia eta kudeaketak egitea ahalbidetzeko, parte-hartzerako eta komunikaziorako kanal berriak za-

baltzeko, administrazio-kudeaketak errazteko eta bizkortzeko, eta premiazkoa ez den bidaiarik ez egiteko beharrezkoak diren mekanismoak eta kanalak gaitzea.

## 2.2. Informazioa

Otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuak herritarrei informazioa eta orientazioa emateko zereginen diharduten administrazio-zerbitzuen antolamendua, funtzionamendua eta koordinazioa arautu eta garatu, eta zerbitzu horiek jarduteko esparru juridikoa, horien eskumenaren edukia, funtzioen esleipena eta funtzio horiek betetzean duten erantzukizuna ezartzen ditu.

lido horretan, 1. artikuluan zehazten denez, administrazio-informazioa bide egokia da herritarrek zer eskubide eta betebeharrak dituzten jakiteko eta ondasun eta zerbitzu publikoak erabiltzeko.

## 2.3. Informazio motak

Administrazio-informazioaren lehen sailkapen bat egin daiteke zer arlotakoa den kontuan hartuta. Honako hauek bereizten dira nagusiki:

- Administrazioari buruzko informazioa: sortzen duen Administrazioak berak, herritarrek oro har eta beste administrazio batzuek izan dezakete eskuragarri informazio hori, betiere edukia-aren arabera eta funtzioei, eskumenei eta datuen babesari lotutako mugak kontuan hartuta.
- Herritarrei buruzko informazioa: interesdunak, herritarrek oro har, Administrazio Publikoak eta sarbide gaitua duten taldeek eta agenteek izango dute eskuragarri informazio hori, betiere funtzioak, eskumena eta datuen babesari kontuan hartuta.

Era berean, bigarren sailkapen bat egin daiteke, informazio orokorra eta partikularra bereizita.

1. Informazio orokorra (otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuaren 2. artikulua) honako alderdi hauei buruzko administrazio-informazioa da:
  - Administrazio-erakundearen eta administrazio-unitatearen identifikazioa, helburuak, eskumena, egitura, funtzionamendua eta kokapena, eta herritarrek egin nahi dituzten proiektuei, jardunei edo eskaerei xedapenak ezartzen dizkieten baldintza juridikoei edo teknikoei buruzko informazioa.
  - Prozeduren izapidetzeari, zerbitzu publikoei eta prestazioei buruzko informazioa.
  - Herri-administrazioekiko —oro har— edo horien jardun-eremuren batekiko harremanetan beharrezkoak diren beste datu guztiak.

Informazio orokorra herritarrei helaraziko zaie nahitaez, eta horretarako ez da eskatuko legitimitatea egiaztatzea.

Zabalkunde handiagoa komeni denean, informazio orokorra interesa duten gizarte-taldeei eta erakundeei eskaini beharko zaie.

Inguruabar bakoitzean egokiak diren hedabideak erabiliko dira eta, edonola ere, urruneko informaziorako aukera ematen dutenak sustatuko dira, hala nola argitalpenak, telefono-sistemak edo aurrerapen teknologikoen ahalbidetzen duten beste edozein komunikazio mota.

2. Informazio partikularra (otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuaren 3. artikulua).
  - Izapidetze-prozeduren egoerari edo edukiari, eta Administrazioaren agintarien eta langileen identifikazioari buruzko informazioa da. Informazio hori prozedura bakoitzeko interesduneei edo horien legezko ordezkariari baino ezin zaie eman.
  - Halaber, pertsona fisikoen intimitatea edo pribatutasuna nolabait ere eraginpean hartzen dituzten datu pertsonalak sartzen dira informazio horren barruan. Horrelako datuak biltzen dituzten dokumentuei buruzko informazioa eraginpean hartutako pertsonentzat gordetako da, indarrean dauden arauzko mugak kontuan hartuta.
  - Informazio hori kudeaketa-unitateek emango dute.

## 2.4. Herritarrentzako arreta

Herritarrentzako arreta otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuaren 4. artikuluan araututa dago, eta honako funtzio hauek dagozkio:

- **Herritarrei harrera egitea.** Horren bidez, bisitaldiaren hasieran beharrezkoa duten orientazioa eta laguntza ematen zaie herritarrei, baita bulegoak eta funtzionarioak aurkitzeko orientazioa eta laguntza ere.

Harreraren unea oso garrantzitsua da herritarren eta administrazioaren arteko harremanetan. Lehen kontaktu horrek gainerako harreman guztiak baldintza ditzake. Ahalik eta irudirik onena ematen saiatu beharra dago.

Kalitateko arreta emateko, honako faktore hauek hartu behar dira kontuan:

- Adeitasuna: egonarriz jardun, eta pertsonarekiko eta haren arazoekiko begirunea eta errespetua erakutsi behar dira.
  - Hurbiltasuna: erabiltzen den hizkerak eta arazoa konpontzeko enpatiak eta arretak garrantzi berezia dute.
  - Irisgarritasuna arretaguneetara iristeko sarbidea erraztu, arretarako ordutegi egokiak izateko beharrezkoak diren sarbide-kanalak (presentziala, web-orriak, telefonoa eta abar) ireki, eta pertsona guztien ezaugarrietara egokitu beharra dago.
  - Puntueltasuna: zerbitzua zabalitzeko ordutegia zorrotz errespetatu behar da, administrazioaren eta herritarren arteko kontratu gisa. Gainera, zerbitzu-gutun bidez zehatz daitezke ordutegi hori. Zain eman beharreko denborak eragin negatibo handia izan ohi du jasotako arretan. Ahal baldin bada eta itxaronaldia luzea izan badaiteke, komeni da arreta jaso aurretik zain eman beharreko denbora-tarteen eta atzerapenaren arrazoi berri ematea (arrazoi horiek ezohikoak izanez gero).
  - Irudia: herritarrek jasotzen duten irudia faktore ugariaren arabera da, baina badira zenbait elementu (instalazioetako garbitasuna, argiztapena eta ordena, adibidez) zerbitzuaren pertzepzio ona edo txarra jasotzen laguntzen dutenak. Eragin negatiboa izan dezakeen eta ahal den neurrian zaindu behar den beste faktore bat irudi pertsonala da (janzteko modu egokia, higiene pertsonala eta abar). Halaber, oso garrantzitsua da berezarentzako arretan erakusten den jarrera (justifikatu gabeko denbora-galtzeak saihestu behar dira).
  - Efizientzia eta fidagarritasuna: Prestakuntza eta jakintzaren etengabeko eguneratzea lagungarriak izango dira kalitateko zerbitzua emateko. Gainera, lanak zorrotz eta arduraz egin behar dira.
  - Komunikazioa: entzute aktiboa. Hizkera zuzena erabili behar da, beharrezkoa ez den teknizismorik gabe eta hitz arruntegiak saihestuta. Beharrezkoa den informazioa eman behar da, aspertu gabe eta informazio urria eman gabe.
  - Ekimena eta malgutasuna: alternatibak bilaketa. Arazoei aurrea hartzea. Enpatia eta interesa, eta agertzen diren arazoak konpontzeko prestasuna.
  - Sinesgarritasuna eta fidagarritasuna: argia eta zuzena izan behar da, eta hartutako konpromisoak bete behar dira.
- **Orientazioa eta informazioa.** Horren helburua honako hau da: herritarrek egin nahi dituzten proiektu, jardun edo eskaerarako, edota zerbitzu publiko bat erabiltzeko edo prestazio baten onuradun izateko prozedurei, izapideei, baldintzei eta dokumentazioari buruz beharrezkoak diren argibide eta laguntza praktikoa eskaintzea.
- Eredu normalizatuak erabiltzea lagungarria izango da informazio-funtzioa eta ondorengo funtzioak errazteko. Administrazioak eskaerak, adierazpenak, alegazioak, errekursoak edo borondatezko edozein uzi edo adierazpen egiteko herritarren esku jarritako inprimakiak dira eredu normalizatuak.



Informazio-funtzioak betetzean, beharrezkoa izango da:

1. Zehaztea: berariazko galderak egitea eta alderdi nahasiak argitzea.
  2. Informazioa ematea: herritarrei jakin nahi dituzten datuak eskaintzea eta hizkera zuzena eta, aldi berean, lagunartekoa erabiltzea.
  3. Jardutea: zuzen eta bizkor, beharrezkoa denean dagokion sailari kontsulta eginez.
  4. Ziurtatzea: herritarrei egindakoaren berri ematea eta hurrengo urratsak zein diren adieraztea (egin behar badira).
- **Kudeaketa**, administrazio-prozeduren inguruan egin beharrezkoa. Horren barruan, honako hauek sartuko dira: espediente bati lotutako dokumentazioaren harrera, eta premiazkoak eta sinpleak direlako berehalako erantzuna eskatzen duten gaiak izapidetzeko eta ebazteko jardunak.
  - **Herritarrek egindako ekimenak edo iradokizunak jasotzea** (edo langile publikoek egindakoak). Horren helburua honako hau da: zerbitzuen kalitatea hobetzea, errendimendua eta gastu publikoaren aurrezpena handitzea, izapideak sinplifikatzea edo beharrezkoak ez direnak ezabatzea, eta Administrazioarekiko harremanetan gizartearen gogobetetze-maila handiagoa ekarriko duen beste edozein neurri hartzea.
  - **Kexak eta erreklamazioak jasotzea**, herritarrek atzerapenengatik, arretarik ezagatik edo administrazio-bulegoen funtzionamenduan ikusten duten beste edozein jardun bidegaberengatik egiten dituztenak.

Bestalde, zenbait herri-administrazioaren artean izenpetutako lankidetzak-hitzarmen baten bidez, edozein administrazioaren informazio- eta arreta-bulegoek beste administrazioen administrazio-informazioa eskaintzeko aukera izatea erabaki ahal izango da. Ildo horretan, informazioa trukatzeko beharrezkoak diren komunikazio-mekanismoak antolatuko dira, eta informazio-bulego bateratuak sortuko dira, hainbat herri-administrazioaren parte-hartzearekin (otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuaren 10. artikulua).

## 2.5. Jendearen arretarako bulegoak

Herritarren arretarako bulegoak Administrazioak herritarrekiko zuzeneko harremanetarako antolatutako bulegoak edo gune fisikoak dira, eta honako helburu hauek dituzte: prestazio, zerbitzu eta prozedurei buruzko informazioa, orientazioa eta aholkularitza lortzea, dokumentazioa, eskakera eta komunikazioak jasotzea, pertsona interesdunen agerpen pertsonalak gauzatea eta, azkenik, Administrazioaren eskumenei edo zerbitzuei zuzenean lotutako kudeaketak egitea.

Estatuaren eremuan, administrazio-informazioaren antolaketa otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuak arautzen du (administrazio-informazioko unitateen definizioarekin hasi eta herritarren informazio eta arretarako bulegoekin amaitzeraino).

Bestalde, Estatuko Administrazio Orokorraren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko apirilaren 14ko 6/1997 Legearen 4. artikuluan araututako printzipioen artean ezartzen denez, Administrazioaren jardunak eskubideen eraginkortasuna ziurtatu behar die herritarrei Administrazioarekiko harremanetan. Halaber, prozedura, zerbitzu eta prestazio publikoen etengabeko hobekuntza ziurtatu behar du, Gobernuak finkatutako politikei jarraiki eta eskuragarri dauden baliabideak kontuan hartuta. Ildo horretan, Estatuko zerbitzuen prestazioak, horien edukiak eta bidezko kalitate-estandarrak zehaztu behar ditu.

Lege horretan gaineratzen denez, Administrazioak bere jardura egin eta administrazio-bulegoak eta, bereziki, bulego periferikoak antolatuko ditu, herritarrek beren arazoak konpondu ahal izan ditzaten, administrazio-dokumentuak idazteko laguntza jaso ahal izan dezaten eta baliabide telefoniko, informatiko eta telematikoen bidez interes orokorreko informazioa jaso ahal izan dezaten.

## IRISGARRITASUNA HERRITARREN ARRETARAKO BULEGOETAN

Administrazioarentzat herritar guztiak tratuari dagokionez berdina izan behar dutenez gero, zerbitzua zailtasun gehien dituzten herritarren ezaugarrietara egokitu beharko da.

Ilde horretan, arretarako bulegoen diseinuak eta konfigurazioak guztiz integratzaileak izan behar dute. Espainiako Konstituzioak berak desgaitasuna duten pertsonak integratzeko politika bat egitea eskatzen die botere publikoei.

Martxoaren 16ko 366/2007 Errege Dekretuak desgaitasuna duten pertsonen Estatuko Administrazio Orokorreko harremanetan behar dituzten irisgarritasun-baldintzak eta diskriminaziorik ezari lotutakoak ezartzen ditu.

Eremu horretan, herritarren arretarako bulegoak eta zerbitzuek bete beharreko irisgarritasun-baldintzen inguruko neurrien zerrenda aipatu beharra dago (bulegoa dagoen eraikinean edo inguruetan azpiegiturei edo ondarearen babesari lotutako inguruabar jakin batzuen ondorioz neurri horiek aplikatzea materialki eta ekonomikoki ezinezkoa den kasuak salbuetsita).

Hona hemen neurri horiek:

### 1. Herritarren Arretarako Bulegoen irisgarritasun-neurriak:

- Herritarren Arretarako Bulegoen kokapena: Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea bermatuko duten inguruneetan kokatuko dira. Bulego horien kokapenaren inguruko erabakiak hartzean, honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
  - Lehentasunez, eta ahal den heinean, bide publikoaren mailako solairu batean kokatuko da bulegoa. Osterantzean, desgaitasuna duten pertsonen era autonomoan eta seguruan erabiltzeko moduko sarbide-arrapalak edo igogailuak beharko dira.
  - Bulegoa kanpotik behar bezala seinalezatuta behar da, erraz identifikatu ahal izan dadin. Seinaleak diseinatzean, desgaitasun intelektuala duten pertsonen ulertzeko modukoak izan behar dutela hartuko da kontuan.
  - Bulegoko sarbideak, erantsitako zerbitzuak edo eraikinak eta aparkalekuak lotzen dituzten ibilbideetako bat gutxienez irisgarria izango da, hiri-ibilbide irisgarri baterako ezarritako baldintzei jarraiki.
  - Aparkaleku-plazarik izanez gero, plaza kopuru nahiko bat gordeko da mugigarritasun murriztua duten pertsonentzat. Plaza horiek behar bezala seinaleztatuta egongo dira, eta ibilgailuetan alboetatik eta atzealdetik sartzeko neurri egokiak izango dituzte. Halaber, plazen eta bulegoaren artean ibilbide irisgarriak egongo direla bermatu beharko da.
- Herritarren Arretarako Bulegoetarako sarbidea: Sarbideak diseinatzean, desgaitasuna duten pertsonen erabiltzeko modukoak izan behar dutela hartuko da kontuan (ateei, interkomunikazio-sistemei eta abisu- edo dei-sistemei dagokienez bereziki). Bulegoetarako sarbideak diseinatzean eta egikaritzean, honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
  - Bulegoan sartzeko atearen ondoko gunea —barrukoa zein kanpukoa— horizontala izango da, oztoporik gabea, eta erabiltzaile guztiei aukera eman behar die autonomiaz hurbiltzeko eta atea irekitzeko.
  - Zorua jarraitua izango da kanpoko gunearen eta barrukoaren artean. Zoruan dagoen elementu oro (ura biltzeko kanaletak, lanpasak eta abar) zoladurarekin berdinduta egongo da.
  - Sarrera nagusiaren ondoan (ahal bada atearen eskuinaldean), kartel batek, hala badagokio, atalondoaren zenbakia eta letra adieraziko ditu (baita erabilera ere, interes orokorreko eraikinen kasuan). Kartel horiek ongi kontrastatuta egongo dira, ehundura edo kolore desberdinekin bereiziko dira eta altuera egokian kokatuta egongo dira.
  - Interkomunikazio-sistemak eta abisu- edo dei-sistemak eskuragarriak izango dira, bai erabilera-modalitateari (testua eta ahotsa), bai kokapenari dagokionez.

- Sarrerako atek irisgarriak izango dira erabiltzaileentzat, bai irekitzeko sistemari (gidaridunak edo eraisgarriak), igarotze librerako tartearen neurriei, irekitzeko eta iteko mekanismoei eta irekitzeko egin beharreko maniobra-indarrei dagokienez.
  - Ate automatikoen aurreko puntuan aipatutako zehaztapenak eta harrapatuta geratzeko edo jotzeko arriskuak saihesten dituzten ezaugarriak eduki beharko dituzte.
  - Haizeaz babesteko aterik izanez gero, erabiltzaile guztiek atetara hurbiltzeko eta atek maniobratzeko eta irekitzeko aukera izateko moduko espazio nahikoa izango da.
  - Ateak kristalezkoak edo beirazkoak badira, inpaktuekin ez hausteko moduan babestu, eta bi banda horizontalekin seinaleztatuko dira. Banda horiek 20 zentimetroko zabalera izango dute, eta gainazalaren gainerakoarekin kromatikoki kontrastatuta egongo dira. Bata 100-120 zentimetroko altueran ipiniko da, eta bestea, berriz, 150-170 zentimetroko altueran. Gainazalean islak sortzen dituzten kristalak saihestu egingo dira.
- Herritarren Arretarako Bulegoetako harrera: Herritarren Arretarako Bulegoetan, harrera-eremuak eta harrera-sistemak antolatzean (atondoak, sarbidea kontrolatzeko sistema eta segurtasun-sistema bereziki), desgaitasuna duten pertsonen erabili ahal izango dituztela bermatu beharko da. Horretarako, honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
- Sarbidea kontrolatzeko sistemak ez dira oztopo izango ibiltzeko arazoak dituzten edo gurpil-aulkia erabiltzen duten pertsonen zirkulaziorako, ezta mugitzeko beste gailu lagungarri batzuk (hala nola txakur gidariak, mugitzeko laguntzak edo bastoiak) erabiltzen dituzten pertsonen zirkulaziorako ere. Era berean, ez dute interferentziarik sortu behar gailu pertsonal elektromagnetikoekin (hala nola taupada-markagailuekin eta entzuteko protesiekin).
  - Segurtasun-sistemak edo sarbidea kontrolatzeko sistemak gurpil-aulkian doazen pertsonak pasatzeko beharrezkoak diren neurriak ez baditu, kontrol hori igarotzeko neurri edo baliabide alternatiboak aurreikusi beharko dira aurrez (pertsonak bere laguntza tekniko utzi behar izan gabe).
  - Segurtasun-sistemek behar bezala seinaleztatuta egon beharko dute, eta kasu berezietan zer egin behar den adieraziko duten ohar zehatzak ipini beharko dira (gurpil-aulkien, entzuteko protesien edo taupada-markagailuen kasuan, adibidez).
  - Harrerako atondoa antolatzean, erabiltzaileen orientazioa errazteko moduan antolatuko da. Horretarako, eraikineko eremu eta erabileretarako eta komunikazio bertikaleko guneetarako sarbidea ematen duten ibilbideetan eta higiezinako sarreretan eta irteeretan, ikusmen- eta ukimen-seinaleak ipiniko dira.
  - Bulegoak itxaron-eremua badu, eremu horrek denontzat diseinatzeko irizpideei jarraiki egindako altzariak izango ditu.
- Bulegoen barneko seinaleztapena. Barneko seinaleak sarreratik hurbil edo erraz aurkitzeko leku batean ipiniko dira. Nolanahi ere, bulegoaren erabilereiz eta ezaugarrieiz gain, honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
- Informazio grafiko iraunkorra edo aldi baterakoa ipintzeko panelak bidearen norabidearekin paralelo kokatuta egongo dira eta, ahal den heinean, hormaren edo gainazalaren baten ondoan, ezein oztopok ezkuta ez ditzan.
  - Informazioaren edukia laburra, oinarritzakoa, sinbolo sinplez hornitua eta erraz ulertzeko modukoa izango da. Horrela, beraz, beharrezkoa ez den informazio oro saihestuko da.
  - Informazio garrantzitsua hiru modalitate sentsoialetako (ikusmen-modalitatea, entzumen-modalitatea eta ukimen-modalitatea —goi-erliebea edo braillea—) bitan ipiniko da gutxienez, ikusteko eta entzuteko desgaitasuna duten pertsonen ere osorik jaso ahal izan dezaten.
  - Ikusizko seinaleekin batera, sinbolo edo karaktere grafikoak ipini beharko dira (ahal bada, ulermena zabaltzen duten nazioarteko sinbolo estandarrek). Seinaleak inguru-

netik bereizita egon behar du. Kontrasterik handieneko koloreak erabiliko dira figuraren eta hondoaren artean, hainbat elementutan: testua eta euskarria, euskarria eta kokatuta dagoen paramentua, ateak eta kisketak, eskubandak eta mekanismoak, eta letrak edo zenbakiak. Ilustrazioetan edo argazkietan ez dira kokatu behar, kontrastea mugatu eta bereizketa zaildu egiten baitute.

- Entzuteko protesiak erabiltzen dituzten pertsonen premiei erantzuteko, entzunezko seinaleztapena maiztasunen eta intentsitateen gama entzungarri eta ez-gogaikarri batera egokituko da, eta ikusizko eta entzunezko atentzio-seinale bat erabiliko da mezuaren aurretik.
  - Mezu entzungarrien soinu-presioaren mailak hondoko soinu-maila gainditu behar du gutxienez.
  - Megafonian, soinu-maila baxua, baina bulegoan edo eraikinean ongi banatua lortzeko ahaleginak egingo dira. Horretarako, banda zabaleko eta ongi banatutako bozgorailu ugari ipiniko dira.
  - Atentzio-seinale bat erabiliko da mezuaren aurretik.
  - Megafonia indukzio magnetikoko begiztekin eta audiofonoak erabiltzen dituzten pertsonak hobeto entzuteko beharrezkoak diren eremu magnetikoaren anplifikadoreekin egokituko da.
  - Megafoniatik emandako informazio guztia ongi ikusteko moduko testu-paneletan ere erakusgai jarri beharko da.
  - Ukituzko seinaleztapena, ehundura zimurtsuen eta goi-erliebean eta braille sisteman egindako karaktere edo sinboloen bidez egingo da.
  - Zenbakia hartzeko sistemak eta txandetarako ezarritako edozein sistemak erraz aurkitzeko eta erabiltzeko modukoak izan behar dute, eta ikusizko eta entzunezko informazio-baliabideak izan behar dituzte.
  - Abisu-sistemen kasuan, abisuak (alarmak eta arrisku-abisuak barnean hartuta) erraz ulertzeko eta ezagutzeko moduko entzunezko eta ikusizko baliabideen bidez eman behar dira, aldi berean.
- Arretaguneen konfigurazioa: arretaguneak erraz aurkitzeko eta eraikinean zirkulazioa ez oztopatzeko edo eragozteko moduan kokatuko dira. Arretarako langileak dituzten arretaguneak zein erabiltzaileek berek autonomiaz kudeatzen dituzten informazio-puntuak erabiltzaile guztiak hurbiltzeko eta guztiak erabiltzeko moduan diseinatuko dira. Arretaguneen konfigurazioan, honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
- Erakusleihen eta informazio-puntuen altuerak erabiltzaile mota oro hartzeko egokia izan behar du. Erakusleihoaren edo arreta-mahaiaren zati batek gutxienez, laneko mahai baten altueran egon behar du, altuera bateko eta besteko pertsonak, gurpil-aulkiak eta makuluak erabiltzen dituztenak edo, oro har, eseri behar duten pertsonak hartzeko.
  - Erakusleihen eta informazio-puntuen hurbileko zirkulaziorik ez du oztoporik izango. Gainera, gurpil-aulkietan doazen pertsonak hurbiltzeko lekua izan behar dute.
  - Erakusleioek eta arretaguneek ez dute beirarik edo soinua helaraztea eta erabiltzailearen eta langilearen arteko ikusmen-komunikazioa eragozten duen oztoporik izango.
  - Erakusleioek eta arretaguneek indukzio magnetikoko begiztak izan behar dituzte, behar bezala seinaleztatuak, entzuteko protesiak erabiltzen dituzten pertsonak ahalik eta hobekien entzun eta uler dezaten.
  - Telefono bidezko informazio-puntuak eta herritarren telefono-arretarako beste edozein zerbitzu mota testu-telefoniako sistemaz eta fax-sistemaz hornituta egongo dira, eta, teknikoki ahal izanez gero, bideotelefoniako sistemaz ere bai, ezpainak irakurtzeko. Horrez gain, langileek ongi prestatuta egon behar dute, eta sistema horiek behar bezala erabiltzen jakin behar dute.

- Informazio-sistema elkarreragileak: langileen zuzeneko arretarik eskaintzen ez duten informazio-puntuak informazio-sistema osagarri bezala hornituta egongo dira, hala nola panel grafikoak, ikus-entzunezko sistemak eta ukipen-pantailak. Honako gomendio hauek hartuko dira kontuan:
  - Erraz aurkitzeko eta iristeko moduko lekuetan kokatuko dira.
  - Altuera eta gainerako neurriak desgaitasuna duen pertsona ororen erabilera normalizaturako egokiak izango dira. Maneiatzeko zailtasunak dituzten pertsonetarako elkarrekin erregularra ziurtatu beharko da.
  - Testu-formatuko informazio guztia soinu-formatuan ere eskaini beharko da.
  - Soinu-formatuko informazio guztiak testu-formatuan transkribatuta egon behar du.
  - Erabiltzen diren ikus-entzunezko gailuek entzumen-seinalea anplifikatzeko eta hobetzeko sistemak izan behar dituzte.
  - Aktibatutako ekintza guztiak soinu-mezuekin berretsi behar dira.
  - Aginteak, teklatura eta botoiak kontraste handiko etiketekin edo ikonoekin eta goi-erliebean eta braille sisteman egindako letra handiekin egokitu beharko dira.
  - Pantailak ez-izlatzaileak izango dira, eta kontraste egokia izango dute.
  - Informazioa argia izango da, pantaila berean aukera gehiegirik eskaini gabe. Gainera, erantzuteko denbora-tarte luzea emango da.
  - Ukipen-pantailak informaziora iristeko sistema alternatibo bat izango dute behar duten pertsona guztientzat. Sistema horren oinarria informazio-aukera guztiak hitzez adieraztea izango da, eta ukipenarekiko sentikorra izango den eremu bat sakatuta aktibatuko da. Eremu hori beheko eta ezkerreko aldean kokatuta egongo da, eta "uso fácil" adierazpena izango du. Eremua sakatutakoan, sistema erabiltzeko moduari buruzko informazioa emango du argibide labur batzuekin.
- Herritarren Arretarako Bulegoetako elementu osagarriak: Herritarren Arretarako Bulegoek irisgarritasun oneko eremu higieniko-sanitario bat izango dute gutxienez. Herritarren Arretarako Bulegoetan zoladura jartzean, edota bulegoetan suteen aurka dauden segurtasun-sistemak, irisgarritasunari lotutako ezaugarriak, irizpide teknikoak eta zehaztapen teknikoak hartuko dira kontuan.

## 2. **Administrazio-inprimaketarako eta administrazio-dokumentuetarako irisgarritasuna bermatzeko** neurriak.

- Herritarrentzat diren dokumentuen eta inprimakien eskuragarritasuna bermatuko da, eta desgaitasuna duten pertsonentzat erabat irisgarriak izango dira. Horretarako, apaletan, dispentsadoreetan edo desgaitasuna duten pertsonen autonomiaz lortzeko beste altzari batzuetan kokatuko dira.
- Desgaitasuna duen pertsonak eskatuta, formatu alternatiboetan ere eskainiko dira. Horretarako, tipografia handiak edo handiagotutako erabiliko dira braille sisteman, edota dokumentuak edo inprimakiak betetzen laguntzeko langileak izango dira.
- Nolanahi ere, dokumentuak eta inprimakiak dagokien web-orrietan eta erraz iristeko moduko formatu elektronikoan egongo dira eskuragarri.
- Dokumentuak eta inprimakiak hizkera sinplean eta zuzenean idatzita egongo dira, siglarik edo laburdurarik gabe. Gehien erabiltzen diren oinarriko informazio-dokumentuen bertsio sinplifikatuak egongo dira desgaitasun intelektuala duten edo idatzitakoa ulertzeko arazoak dituzten pertsonentzat.
- Herritarrek bete beharreko inprimakien kasuan, tamaina egokiko espazioak egongo dira erositasunez bete ahal izan daitezkeen, eta marrazkiak eta tintak dituzten hondoak saihestuko dira, kontraste txikia baitute. Argibide garbiak eta zehatzak eman beharko dira inprimaketan.

### 3. Herritarren arretarako zerbitzuak ematean irisgarritasuna bermatzeko neurriak.

- Elkarrizketa pertsonal presentzialaren edo telefono-kanalaren edo antzeko baten bidez herritarren arretarako hitzezko zerbitzuak ematean, irisgarritasunari lotutako zehaztapen teknikoei jarraituko zaie.
- Herritarren arretarako zerbitzuak emateaz arduratutako Administrazio langileen presuntzian, desgaitasunen eta horiek arreta-zerbitzuen garapenean, desgaitasuna duten pertsonetara tratuan eta elkarreraginean eta tratu hori errazteko baliabide osagarrien erabileran dituzten ondorioen jakintza hartuko da bereziki kontuan.

## 3. KEXAK ETA ERREKLAMAZIOAK KUDEATZEKO TEKNIKAK.

### 3.1. Objekzioak

Arestian adierazi dugunez, pertsonak beren premiari erantzun ez zaiola adierazteko erabiltzen dituzten baliabideak dira kexak eta erreklamazioak. Herritarren hitza jasotzeko bideetako bat dira. Jendearentzako arretaren arloan, objekzio deitzen zaie.

Beraz, objekzioa errealitate denean, aurkitutako eta konpondu beharreko arazo edo oztopo bati buruzko informazioa ematen du. Arreta hobetzeko aukera bat adierazten du. Administrazio-prozesuak egokitzen, premiei aurrea hartzen eta, epe erdira, herritarren gogobetetzea hobetzen laguntzen digu.

Objekzioak edonoiz aurkez daitezke, eta hainbat modu daude aurkezteko: isiltasuna, zalantza, protesta, kexa edo erreklamazioa.

Aurkeztutako edozein objekziori erantzuteko, ahalik eta informaziorik zabalena lortu beharko da, lehenbailehen konpondu ahal izan dadin.

### 3.2. Kexak eta erreklamazioak

Herritarrek Administrazioari zerbitzuetan ikusitako akatsak jakinarazteko ematen dituzten informazioak dira kexak eta erreklamazioak: informazio edo erantzun okerra, tratu eskasa, erantzuteko denbora luzeegia, azpiegitura urriak, trafiko-seinaleztapen txarra eta abar.

Jasotako erantzunarekiko desadostasunaren ondorioz egiten dira (desadostasuna edukian edo forman). Nolanahi ere, kontuan hartu behar da kexak edo erreklamazioak aurkezteak ez dakarrela administrazio-espeditate bat irekitzea.

Gainera, herritarrek iradokizunak edo abisuak aurkez ditzakete (zerbitzu publikoak hobetzeko proposamenak). Iradokizun edo abisu horiek idatziz zein hitzez aurkeztu ahal izango dira, eta ez da beharrezkoa izango aurkezten duen pertsona identifikatzea, pertsona horrek horri buruzko komunikazioa nahi duenean izan ezik.

**Erreklamazioa:** herritarrek beren eskariari eman zaion erantzunarekin pozik ez daudela adierazteko ematen dituzten informazioak dira erreklamazioak. Adibidez, informazio okerra edo informaziorik eza.

Informazio objektiboak dira eta, oro har, herritarren eskariari emandako erantzunak edo eskari horren kudeaketa txarrak eragin ditzake. Arazoa konpontzeko, arduraz eta profesionaltasunez jokatu behar da.

**Kexa:** herritarrek profesionalarengandik jasotako tratu pertsonalarekiko (eskariari emandako erantzunaren "formarekiko") desadostasunak adierazteko ematen dituzten informazioak dira kexak. Adibidez, justifikaziorik gabeko atzerapenak arretan, adeitasunik eta begirunerik gabeko tratua, administrazio langileen portaera traketsa, arazoarekiko ardurarik eza, diskriminazioa, konpromisoak ez betetzea eta abar.

Administrazio langileen eta herritarren arteko harremanen bilakaeran agertzen dira. Herritar guztientzat berdinak ez diren pertzepzioak eta alderdi subjektiboak dira, eta administrazio lan-

gileak batzuetan ez dira konturatzen kexen arrazoiez. Jasotzen den pertzepzioa herritarrarekiko begirunerik ezarena da.

### 3.3. Kexei eta erreklamazioei eman beharreko erantzuna

Kalitateko zerbitzu batek profesional onak ditu oinarri, tratu hurbila eta pertsonalizatua ematen duten, irudi ona ematen duten eta eskaerei erantzuteko eta irtenbideak eskaintzeko ahaleginik handienak egiten dituzten profesionalak, hain zuzen ere.

Azken batean, edozein objekzioaren aurrean (kexak, erreklamazioak eta abar), honako alderdi hauek kontuan hartzea komeni da:

- Beharrezkoa den jarrera hartzea: egoera konpontzeko prest agertzea eta jarrera positiboa izatea. Arazoen aurrean pasibotasuna eta interesik eza saihestea. Lasai jokatzeko.
- Entzutea. Objekzioaren arrazoia zein den jakitea. Aurrean dugun pertsonari ondoeza adierazten uztea eta enpatia erakustea. Kexa edo erreklamazioa adierazi ondoren, pertsonak bere arazoa helarazteko baldintza egokiak egongo dira.
- Diagnostiko ona funtsezkoa izango da arazoa konpontzeko. Diagnostiko hori behaketan, intuizioan eta galdera egokietan oinarrituta egingo da:
  - Galdera irekiak. Informazio gehien ematen dituztenak eta berehala arazoaren aurrean jartzen gaituztenak dira: “zer iradokitzen duzu?”, “nola lagun diezazuket?”, “kontakutako al didazu zer gertatu den?”.
  - Galdera itxiak. Arazoan sakontzeko eta laguntzeko interesa erakusteko balio dute.
- Esan duena laburbiltzea: objekzioaren arrazoia ulertu dela erakusten da bai eta enpatia ere.
- Egoera aztertzea eta kexaren edo erreklamazioaren jatorria eta larritasuna ikertzea: konpontzeko erraza ala zaila den, hirugarrenen esku-hartzea beharrezkoa den eta abar.
- Konpontzea: neurriko irtenbideak eskaintzea beti. Irtenbiderik aurkitu ezean, alternatibak planteatzea. Beharrezkoa izanez gero, hirugarren baten laguntza jasotzea edo hirugarren batengana bideratzea, arazoa konpontzeko helburuarekin. Pertsona irtenbide egokia bilatzen inplikatzeko.
  - Pertsonak bere eskaeran arrazoirik ez badu, azalpen objektiboak eta zehatzak ematea.
  - Pertsonak arrazoia badu, berriz, arazoa ahalik eta arintasunik eta profesionaltasunik handienarekin konpontzea eta erakundearen izenean barkamena eskatzea. Ez dira kritikatu behar beste langile batzuk, herritarra bera, beste administrazio batzuk, beste sail batzuk eta abar. Era berean, ez da eman behar aitzakia eta immobilismo gisa interpreta daitekeen justifikaziorik.
- Ziurtatzea: arazoa konpontzeko egindako aurrerapenen eta kudeaketan berri eman, zuzendutako akatsen berri eman, eta Administrazioak edo objekzioa aurkeztu duen pertsonak egin beharreko hurrengo urratsak adierazi behar dira.

### 3.4. Herritarren profilak

Pertsona bakoitza izaki bakarra da, eta errealitatea era jakin batean hautematen du. Hori dela-eta, garrantzitsua da jendeari arreta eskaintzeko dauden pertsonak ezaugarri komunak identifikatu ahal izatea eta arreta arrakastatsua eskaintzen laguntzen duten teknika sinpleak ezagutzeko.

- Pertsona gatazkatia: ozenki hitz egin ohi du, ematen duenez dena gaizki iruditzen zaio, eztabaida bilatzen du beti, eta beti arrazoia duela uste du. Horrelako portaeren aurrean, ez gara eztabaidatzen hasiko, eta ez gara etengabeko probokazio horretan eroriko. Pazientzia izan beharko dugu, hitz egiten utziko diogu, eta lasai egongo gara.

- Pertsona zalantzatia: entzuten ez duela dirudi, gauza bera behin baino gehiagotan galde-tzen du, eta gogoia beste nonbait duela dirudi. Kasu horretan, ahaleginak egin beharko dira bere arreta komunikazioaren alderdirik garrantzitsuenetan jar dezan.
- Pertsona lotsatia: nekez komunikatzen da, esaldiak ez ditu amaitzen, oso ahots-tonu baxua erabiltzen du, eta nahi duena ez du behar bezala adierazten. Pertsona horien kasuan, konfiantza-giroa sortzen, azalpen luzea ematen eta ulertu dutela ziurtatzen saiatu beharra dago, nekez esango baitigute zerbait ulertu ez dutela.
- Pertsona urduria: denbora galtzea jasan ezin duten pazientzia gutxiko pertsonak dira. Entzuten ari direnean, alboratu egiten dute beraien ustez funtsezkoa ez dena. Arretaz entzun behar zaie, erantzun argia eta zehatza emateko. Arreta oinarritzko alderdi batzuetan jar dezaten saiatu beharko dugu.
- Pertsona gogoetatsua: oro har, komunikazio moteleko pertsonak dira. Arretaz entzun behar zaie, eta azalpenak era desberdinetan errepikatu behar zaizkie.
- Pertsona hantustetsua: guztiaz inork baino gehiago daki, eta bere arazoak konpontzeko irtenbideak eskaini ohi ditu. Harroa eta izaera inposatzailekoa izan ohi da. Arretaz entzun behar zaio, eta garrantzi handia eman behar zaie bere ideiei. Halaber, aukerarik onena hark proposatu izan balu bezala aurkeztu behar zaio.
- Pertsona zorrotza eta prestatua: zer nahi duen oso garbi jakinarazten du, eta informazio zehatza eta profesionala nahi izaten du. Kasu horretan, bereziki garrantzitsua izango da efizientzia eta profesionaltasuna erakustea.

Herritarrekin elkarreragiteko modua harremanean hartzen dugun jarreraren araberakoa izango da. Hau da, izapideak egitean arau baten betetzea edo guztien ongia jokoan badago, gure jarrera zorrotza izango da eta ez dugu arau-haustearen aldeko edo guztien ongiaren aurkako asmo horretan laguntzarik eskainiko. Aitzitik, pertsonak arrazoia badu, lankidetzara, konpromisoa eta guztien ongia bilatuko dugu.

### 3.5. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko prozesua

Kexak eta iradokizunak zerbitzua hobetzeko jakintza-oinarri egokiak izan daitezzen, prozesuaren une bakoitzean ezarri behar dira argi eta garbi:

- Zerbitzuaren xehetasunak identifikatzea eta jakinaraztea.  
Kexak eta erreklamazioak aurkezteko kanalek behar bezala identifikatuta egon behar dute, eta herritar guztiek ezagutu behar dituzte. Kexak eta erreklamazioak non aurkez daitezkeen eta nola aurkeztu behar diren jakinarazi beharko da, eta behar bezala ezarrita geratu beharko du horrek.  
Kexak eta erreklamazioak aurkezteko lekuek erraz iristeko modukoak izan beharko dute, eta ordutegi argia eta zehatza izan beharko dute. Kexak eta erreklamazioak era garbian eta sinplean aurkeztu beharko dira.  
Erraz eskuratzeko moduan eta ongi komunikatuta egon beharko dute honako informazio hauek, besteak beste:
  - Kexa edo erreklamazioa egiteko lekua edo lekuak.
  - Kexa edo erreklamazioa aurkezteko kanala edo kanalak.
  - Kexa edo erreklamazioa egiteko modua.
  - Kexa edo erreklamazioa tratatzeko prozesua.
  - Eskubideak.
  - Gehieneko epeak.
  - Kexaren edo erreklamazioaren egoerari buruzko informazioa lortzeko kanala edo kanalak.



- Kexak eta erreklamazioak onartzea.  
Kexa edo erreklamazio bat aurkeztu nahi duten pertsonak erantzuna jasotzeko eskubidea izan dezaten, honako datu hauek eman beharko dituzte:
  - Izena eta abizenak, edo sozietatearen izena
  - NAN edo IFK
  - Helbidea (kalea eta zenbakia, herria eta posta-kodea)
  - Kexaren edo erreklamazioaren xedea, horren euskarri diren argudioak arrazoituta, eta bidezkotzat hartzen den dokumentazioarekin.Oro har, kexak eta erreklamazioak idatziz aurkezten dira eta aurkezten duen pertsonaren akreditazioa behar izaten da.  
Aurkezteko kanalak: Horretarako gaitutako edozein: presentziala, web-orria eta abar.
- Erantzuna.  
Bi erantzun mota bereizi behar dira, prozesuaren bi une bereiziri dagozkionak:
  1. Berehalako erantzuna (jaso izanaren adierazpena), kexa edo erreklamazioa jaso izanaren oharren bidez.
  2. Kexa izapidetu ondorengo erantzuna.
- Izapideak.  
Kexa edo erreklamazioa identifikatzaile bakarrari lotuta erregistratuko da (pertsona interesdunak horren bitartez identifikatu ahal izan dezan). Katetoria bat emango zaie larritasunaren eta zerbitzuan duten eraginaren arabera.  
Kexak edo erreklamazioak objektibotasunez ebaluatuko dira, eta larrienei emango zaie lehentasuna. Halaber, kexen edo erreklamazioen arrazoiak guztiz argitzeko beharrezkoak diren txostenak eskatuko dira.
- Ebazpena eta erantzuna. Bizkor ebatzi beharko dira, eta erreklamazioari bere kexaren egoerari buruzko informazioa eman beharko zaio. Gaiaren arabera, ebazteko gehieneko epe batzuk ezarriko dira. Konpondu ondoren, itxi egingo dira, eta interesdunari itxiera horren berri emango zaio. Gainera, interesdunaren esanetara egongo gara beharrezkoak diren argibideak emateko.
- Kexen eta erreklamazioen ebaluazioa, etengabeko hobekuntzarako prozesuaren oinarri gisa. Organo independente batek aztertuko ditu, joerak aztertzeko eta arazoaren arrazoiak identifikatu eta desagerrarazteko.

### 3.6. Lotutako araudia

Administrazioen kalitatea hobetzeko prozesuaren barruan, kexen eta erreklamazioen tratamenduak oso zeregin garrantzitsua betetzen du. Ildo horretan, uztailaren 29ko 951/2005 Errege Dekretuak kexen eta iradokizunen programa txertatzen du Estatuako Administrazio Orokorrean kalitatea hobetzeko esparru orokorraren barruan.

Erabiltzaileen eskubideen artean, kexak edo iradokizunak tokian bertan, postaz eta baliabide telematikoen bidez egiteko eta aurkeztu izana adierazitako baliabidearen bidez jasota geratzeko eskubidea dago (15. artikulua).

Dena dela, kexak ez dira ezin kasutan administrazio-baliabidetzat hartuko, eta horien aurkezpenak ez ditu etengo indarrean dagoen araudian ezarritako epeak. Era berean, kexek ez dituzte baldintzatuko prozedura bakoitzari buruzko araudiari jarraiki prozedurako interesduntzat hartzen direnek egiten dituzten ekintzak edo baliatzen dituzten eskubideak (19. artikulua).

Bestalde, toki-mailan, tokiko gobernua modernizatzeko neurriei buruzko abenduaren 16ko 57/2003 Legeak aldatutako Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 132. artikuluan (Auzotarren eskubideen defentsa) ezartzen denez, auzotarren eskubideak udal-administrazioaren aurrean defendatzeko, Osoko Bilkurak Iradokizun eta Erreklamazioen

Batzorde Berezi bat sortuko du, eta arau organikoen bidez arautuko da Batzorde horren funtzionamendua. Batzorde horrek udal-administrazioaren jardura ikuskatu ahal izango du eta, urteko txostenaren bidez, udal-zerbitzuen funtzionamenduan ikusitako akatsen eta aurkeztutako kexen berri eman beharko dio Osoko Bilkurari, udal-administrazioak onartzen ez dituen iradokizunak zein gomendioak zehaztuta. Dena den, ezohiko txostenak ere egin ahal izango ditu, gertakarien larritasunak edo premiatasunak hori egitea aholkatzen badu.

Administrazio-informazioari eta herritarrentzako arretari lotutako funtzioak ezartzen dituen otsailaren 9ko 208/1996 Errege Dekretuak iradokizunei, kexei eta erreklamazioei lotutako bi funtzio jasotzen ditu herritarren arretarako funtzioen artean (4. artikulua):

- **Herritarrek egindako ekimenak edo iradokizunak jasotzea** (edo langile publikoek egindakoak). Horren helburua honako hau da: zerbitzuen kalitatea hobetzea, errendimendua eta gastu publikoaren aurrezpena handitzea, izapideak sinplifikatzea edo beharrezkoak ez direnak ezabatzea, eta Estatuko Administrazio Orokorrearekiko eta hari lotutako edo haren mendeko zuzenbide publikoko erakundeekiko harremanetan gogobetetze-maila handiagoa ekarriko duen beste edozein neurri hartzea.
- **Kexak eta erreklamazioak jasotzea**, atzerapenengatik, arretarik ezagatik edo administrazio-bulegoen funtzionamenduan ikusten duten beste edozein jardun bidegaberengatik egiten direnak.



## Komunikazioa Administrazioan: administrazio-hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera ez-sexista

**Aurkibidea:** 1. Komunikazioa. 1.1. Komunikazio ulergarria.—2. Administrazio-hizkera. 2.1. Administrazio-hizkeraren estiloa. 2.2. Ahozko hizkuntzaren eta idatzizkoaren arteko aldeak. 2.3. Administrazio-dokumentuen idazkera hobetzeko jarraibideak. 2.4. Administrazio-dokumentuak. 2.4.1 Herri-administrazioen dokumentu motak. 2.4.2 Edukia.—3. Errespetuzko hizkera, eta ez-sexista.

### 1. KOMUNIKAZIOA

Pertsonak komunikazioaren bitartez ezartzen dituzte elkarren arteko harremanak. Hori faktore erabakigarria da herritarren eta Administrazioaren artean.

Oro har, komunikazioaren eskema honako hauek osatzen dutela esan dezakegu:

- IGORLEA: komunikatu beharreko informazioa igortzen duena da.
- MEZUA: igorleak helarazi nahi duenaren edukia da. Mezua kode batean oinarrituta lantzen da, hau da, igorlearentzat zein hartzailearentzat terminologia bera duten eta elkar ulertzea ahalbidetzen duten zeinuen eta arauen multzoan oinarrituta.
- HARTZAILEA: mezua jasotzen duena da.
- KANALA: mezua igorlearengandik hartzailearengana garraiatzeko eta iristeko baliabidea da.
- ZARATA: mezuan agertzen diren interferentziak dira (mezua behar bezala jasotzea baldintzatzen duten faktoreak).

Prozesu teoriko horretan, igorleak eduki jakin batekin bidaltzen du informazioa, eta hartzaileak faktore askok eta askok baldintzatuta jasotzen du informazio hori. Hona hemen mezua edukia ulertzea zailtzen duten oztopo subjektibo batzuk:

- Entzumen selektiboa: nahi duguna entzuten dugu; oro har, inkontzienteki bada ere, kontrako ideiak aintzat ez hartzeko joera izaten dugu.
- Solaskidearen ezaugarriak; izan ere, haren esperientziak, sinesmenak, kultura-alderdiek eta abarrek eragin erabakigarria dute mezua ulermenean.
- Aldez aurretik pentsatutako eskema mentalak. Pertsonak herritarren erreakzionatzeko moduari, esan beharrekoari, pentsatzen denari eta abarri buruzko aldez aurreko ideiak egiten ditugu, oso subjektiboak diren parametro batzuen arabera.

Oztopo horien guztien ondorioz, komunikazioaren degradazioa gertatzen da esaten denaren, esan nahi denaren, entzuten denaren eta ulertzen denaren artean.

Esparru teoriko hori komunikazio administratiboko prozesura eramanez gero, mezua igortzen denetik jasotzen den arte zailtasunez beteta dagoen bide bat dagoela eta horren ondorioz askotan mezua nahi bezala iristen ez dela ikusiko dugu.

Ilido horretan, jendearentzako arretan funtsezkoa izango da mezua behar bezala interpretatzen saiatzea, eta kontuan hartu beharko da helarazitako mezua ez dela igorleak adierazten duena, hartzaileak ulertzen duena baizik:

- Kodea: administrazio-hizkera ez da oso garbia eta hurbila izaten batzuetan. Hori dela-eta, baliteke hartzaileak behar bezala ez ulertzea igorritako mezua.
- Zarata: hainbat alderdik (hala nola itxura fisikoak, ordenak, irribarre bero batek edo keinu serio batek) eragin garrantzitsua dute azkenean jasotzen den mezuan.
- Pertsona desberdinak direnez gero, komunikazioa bakarra da kasu bakoitzean: entzuteko arazoak dituzten pertsonak, hizkuntzarekin arazoak dituzten pertsonak, adinekoak, gazteak eta abar.
- Hitzak ez dira komunikatzen duten bakarrak. Esateko modua eta gure jardunak ere garrantzitsuak dira.

Horrenbestez, igorleak bidaltzen duen mezua zein hartzaileak ulertzen duen mezua aldez aurretik pentsatutako ideien, aldez aurreko esperientzien, komunikazio-trebetasunen, jarrerren, jakintzen eta gizarte- eta kultura-faktoreen araberrakoak direnez gero, praktikan komunikazio-akatsak gertatzen dira, eta horien arazoiak desagerrarazten edo murrizten saiatu beharra dago. Horretarako, komunikazio-prozesurako oztopo garrantzitsuak izan daitezkeen faktore guztiak kudeatu behar dira.

### 1.1. Komunikazio ulergarria

Komunikazioa, premia ez ezik, eskubidea ere bada, eta desgaitasunen bat duten pertsonentzat ez da erraza eskubide hori baliatzea.

Oro har, zera dirudi, desgaitasuna duten pertsonen arretaren kultura urria dela eta pertsona horien premiak ongi ezagutzen ez direla. Hori dela-eta, ikuspegi sinplistik edo estereotipatuak nagusi dira askotan.

Hala ere, gero eta maizago ikusten dira autonomia handiagoa eskatzen duten eta beren kudeaketak laguntzarik gabe egiten dituzten desgaituak.

Hori dela-eta, garrantzitsua da kontuan hartu beharreko komunikazio-oztopo batzuk identifikatzea (desgaitasun fisikoari, intelektuari, ikustekoari eta entzutekoari lotutakoak).

- Desgaitasun motaren bat duten pertsonekin hitz egiteko ohiturarik ez izateak harridura eragin dezake (keinuak edo espresioak).
- Desgaitasuna duten pertsonetikiko tratua kulturarik ezaren ondorioz, askotan gehiegi babesten dira edo haurrak bezala tratatzen dira.
- Keinuen edo gorputz-komunikazioaren gabezia, keinu-adierazpen ezezagunak edo gehiegizko komunikazioa ager daitezke. Espresioek, begiradek, keinuek eta abar agian ez dute gauza bera esan nahi.
- Gainera, autismoa duten pertsonak zailtasun handiak dituzte hitz gabeko mintzaira ulertzeko.
- Desgaitasun fisiko batzuek hitzezko mintzaira eragotzi edo zail dezakete.
- Telefonoz ezin da elkarrizketa luzerik egin goiko gorputz-ataletan mugikortasun-arazoak izaten direnean.
- Hitz-moteltasuna ere komunikazio-oztopo handia da.
- Adimen-atzeratasuna duten pertsonak zailtasun handiak dituzte gailu konplexuak eta telefono arruntak erabiltzeko (hitz egiteko ahalmena mugatuta dutelako edo hitzezko mezuak ikusteko euskarririk ez dutelako).
- Adimen-atzeratasuna duten pertsonak ulertzeko ahalmen urria dutenez gero, ezinezkoa zaie zenbaitetan teknizismoz bete eta iluna den administrazio-hizkera ulertzea. Arazo hori duten pertsonak zailtasunak izaten dituzte egitura konplexuak eta kontzeptu abstraktuak ulertzeko. Gainera, muga kognitiboak direla-eta, zailtasun handiagoak dituzte hitz egiteko.
- Ikusteko desgaitasuna duten pertsonak ezin dituzte hauteman komunikazioaren hitz gabeko seinaleak. Kasu horretan, erabakigarria izaten da hizkuntza garbia eta zehatza erabiltzea.
- Entzuteko desgaitasuna duten pertsonak zailtasun handiak dituzte harremanetan jartzeko, harremanak hitzaren bidez ezartzen baitira gehienetan. Bada beste zailtasun gehigarri bat ere: ez dago zeinu-mintzaira bakarra, eta pertsona guztiek ez dute zeinu-mintzaira ezagutzen.

- Entzuteko arazoak dituzten pertsonen informazioa partzialki jasotzeko eta gaizkiulertuak gertatzeko arrisku handia dute.
- Ez da pentsatu behar komunikazio-arazoak (akatsa hitz egitean, entzumen-galera eta abar) dituen pertsona batek desgaitasun kognitibo bat ere izango duenik (hala nola adimen-atzeratasuna).

Hona hemen komunikazio ulergarriagoa lortzeko jarraibide batzuk:

- Garbi eta patxadaz hitz egitea eta besteari hitz egiten uztea, haren erritmoa errespetatuta. Besteak dioena arretaz entzutea.
- Pertsonarekin komunikatzeko beharrezkoa den denbora hartzea, eta besteari bere kabuz egin ditzakeen gauzak egiten uztea, geu egiten saiatu gabe (nahiz eta bizkorrago egin ahal izan).
- Erantzungailua martxan jarri aurreko dei kopurua erregulatzea, problematika guztiak kon-tuan hartzeko.
- Azalpen-testuak garbi eta era sinplean, oinarriko egitura gramatikal batekin eta, ahal bada, aditzak indikatiboan erabiliz idaztea.
- Egitura sinpleak eta paragrafo argiak eta laburrak erabiltzea.
- Hizkuntza teknikoa, siglak, perifrasiak edo esaldi luzeegiak saihestea.
- Testua argitzeko adibideak erabiltzea.
- Moldatzeko moduko letra-tamainak eta letra-tipologiak erabiltzea, ikusteko desgaitasuna du-ten pertsonen irakurri ahal izateko edo hobeto irakurtzeko.
- Desgaitasunak ezarritako komunikazio-mugak arintzen saiatzea, eta, horretarako, komunika-zio-modu alternatiboak erabiltzea.
- Gurpil-aulki batean dagoen pertsona batekin hitz egitean esertzea, haren altuera berean kokatzeko.
- Ikusteko desgaitasuna duten pertsonen kasuan, ahalik eta erarik deskribatzaileenean hitz egitea, mezu zehatz eta argiekin.
- Entzuteko desgaitasuna duten pertsonekin komunikatzeko, ahoskatzea, astiro eta lasai hitz egitea, eta ahotsaren bolumena zertxobait igotzea bereziki (oihu egin gabe). Pertsona horiek oso sentikorrek dira hitzik gabeko mintzairarekiko.

## 2. ADMINISTRAZIO-HIZKERA

### 2.1. Administrazio-hizkeraren estiloa

Lengoaia komunikazioaren tresna da. Lengoiaren bitartez, informazioa helarazi eta ezagutza bihurtzen da. Ildo horretan, beka bat eskatzeko edo errekurtsio bat aurkezteko eguneroko zeregine-tan, administrazio-hizkerak funtsezko zeregina betetzen du.

Hala ere, Administrazioaren eta herritarren arteko komunikazioaren ezaugarriak eta hizkuntza -komunikazio normal batenak ez dira berdinak. Estatuak legeak lantzeko eta zabaltzeko erabiltzen duen legezko hizkuntza ezezaguna eta ulergaitza izateak ez du lege horiek betetzeaz salbuesten.

Herritar oro, bere gizarte-egoera edo kultura-maila edozein izanik ere, Administrazioan sortu-tako komunikazioen eta idazkien xede da. Zenbaitetan, komunikazio horietan erabiltzen den hiz-kerak ez da behar bezala ulertzen.

Administrazioak erabiltzen duen hizkerarekin ahalik eta zehaztasunik handiena lortu nahi da. Ildo horretan, hizkera horretan:

- Herritarrentzat oro har ezezagunak diren teknizismo gehiegi erabiltzen dira batzuetan.
- Kursi samarra izan ohi da.
- Oso hitz eta joskera errepikakorrak erabiltzen dira: adibidez, amaiera berdineko hitzak (-mente, -ando, -ión...) eta joskerak infinitiboan, partizipioan eta gerundioan.
- Konbentzionala dena erabiltzen da (aurretik ezarritako formak).

- Arkaismo (“dijere”, “hubiere dicho”) eta esaera asko erabiltzen dira, eta horiek ez datoz bat erabiltzen diren uneko denborekin eta hizkera arruntarekin.
- Subjuntiboaren geroaldia erabiltzen da askotan.
- Esaldi inbertsonalak gehiegi erabiltzen dira, hala nola: “se procederá a”, “se resolverá”. Halaber, geroaldia agintera gisa erabiltzen da (adibidez, “se entregará en las oficinas de atención”).
- Latinetik hartutako hitzak, lokuzioak eta esaerak erabiltzen dira.
- Tratamendu pertsonaletan (gerentea, zuzendaria eta abar), iraganeko formak erabiltzen dira. Adibidez, formula normala, hau da, “Señora” (“Sra.”) edo “Señor” (“Sr.”) eta ondoren kargua erabili ordez (“Sr. Gerente”, adibidez), “Ilustrísimo”, “Ilustrísima”, “Vuestra Excelencia” eta abar erabiltzen dira.

Oro har, hizkera horri sinpletasuna, argitasuna eta zehaztasuna falta zaizkio, hau da, herritarrekiko hurbiltasuna.

Horren guztiaren ondorioz, komunikazioa inbertsonala, anbigua eta konplexua izan ohi da, eta herritarrekiko urruntze handia eragiten du.

Hala ere, azkenaldi honetan, hainbat erakunde publikok bultzatuta, administrazio-hizkera berritzeko prozesu bat hasi da. Prozesu horren helburua honako hau da: Administrazioa garai berrietara egokitzea, eta herritarrengandik urrundutako administrazio-eredu kontserbadorea aldatu eta herritarren antzeko hizkera erabiliko duen eredu hurbilago bat sortzea.

Idatzizko hizkuntzan oinarrituko bagara ere, ez dugu ahaztu behar administrazio-dokumentuen idatzkera hobetzeko eskainiko diren jarraibide gehienek ahozko hizkuntzarako gomendio gisa ere balio dutela. Hizkuntza horretan, honako alderdi hauek izango dira lehentasun:

- Hizkera hurbila eta zuzena; ez du formalistegia eta teknikoa izan behar, komunikazio-distantziak sortuko bailituzke, baina lagunartekoegia ere ez, profesionaltasun-gabeziaren irudia emango bailuke. Administrazio-hizkera tradizionala herritarrentzat hurbila eta ulergarria izango den hiztegi eta hizkera batera egokitu beharko da.
- Hizkera positiboa eta adeitsua, gaizkiulerturik edo salaketen edo mehatxuen ustetik izan ez dadin.
- Komunikazio-trebetasunak: “Vale”, “ehh” eta antzekoak saihestu behar dira, eta ongi ahoskatu behar da. Era berean, esaldiak ez dira moztu behar, eta ez da beti monosilaboekin erantzun behar.

## 2.2. Ahozko hizkuntzaren eta idatzizkoaren arteko aldeak

Denborak aurrera egin ahala, irakurtzen eta idazten ez dakiten pertsonen kopurua murriztu egin da, baina hiztunen arteko ehuneko handi batek ez daki ongi irakurtzen eta idazten oraindik.

Teorian ahozko hizkuntzak zein idatzizkoak hitza oinarri badute ere (hitz egitean edo idaztean adierazten dena), esan beharra dago komunikazio-modu horiek berdinak direla funtsean, baina desberdinak forman, eta kontuan hartu beharreko abantailak eta eragozpenak dituztela.

- Ahozko hizkuntzak ez du zuzenean idatzizko hizkuntza erreproduzitzen, eta, alderantziz ere, idatzizko hizkuntzak ez du zuzenean ahozko hizkuntza erreproduzitzen.
- Idatzizko hizkuntzak gertatutakoa jasozazteko eta ondoren berrikusi eta kontsultatzeko aukera ematen du.
- Gaur egun elkarrizketak grabatu eta editatu egin daitezke, baina administrazio-espeditteetan idatzizko dokumentuak erabiltzen dira gertatutakoa islatzeko baliozko formula gisa.
- Idatzizko hizkuntza zehatzagoa denez gero, ez du aukerarik ematen komunikazioaren inguruko ñabardura, inguruabar, jarrera, pertzepzio eta abar guztiak txertatzeko.
- Ildo horretan, ingurune-faktoreen gabezia hori zehaztasun handiagoarekin eta azalpen luzeagoekin konpentsatu behar da. Hori, ordea, kontraesanean egon daiteke idazkiak zehazteko eta sinplifikatzeko behararekin. Hori dela-eta, zenbaitetan, pertzepzioekin zerikusia duten eta komunikazioa osatzen duten xehetasun jakin batzuk ezin dira testuan txertatu.

- Idazkeran hitzak, puntuazio-markak, arau ortografikoak eta hizkuntza-arauak erabiltzen dira, baina baliabideak urriak dira ahozko hizkuntzarekin alderatuta (begiradak, keinuak, ahots-tonua, abiadura eta abar).
- Gainera, ahozko hizkuntza norabide bikoia eta bat-bateko komunikazioa denez gero, aukera ematen du informazioa egiaztatzeko, argibideak emateko eta, oro har, era bizkorragoan eta sinpleagoan elkar ulertzeko.
- Ildo horretan, ahozko komunikazioa idatzizkoa baino errepikakorragoa da, eta igorlearen eta hartzailearen arteko elkarreaginez beteta dago. Galderak egiteko, zuzenketak egiteko eta hartzailearengan neurri handiagoan eragiteko aukera ematen du.
- Hala ere, idazten duenak astiroago pentsa dezake helarazi nahi duen mezua, eta errazago zain ditzake komunikatu beharrekoaren espresioa, forma eta mamia.
- Ahozko hizkuntzan idatzizkoan baino hizkuntza-akats gehiago egiten dira.

Ahozko hizkuntzak zein idatzizko hizkuntzak balio ikaragarria dute hizkuntza-komunikaziorako. Aldi berean, hizkuntza-komunikazioa funtsezko alderdia da pertsonen arteko erlazioetan, eta elkarbizitza hobea ahalbidetzen du.

### 2.3. Administrazio-dokumentuen idazkera hobetzeko jarraibideak

Administrazio-dokumentuen idatzizko komunikazioari dagokionez, dokumentu horiek idazteko oinarriko arauak biltzen dituen estilo-liburu baten erabilera nagusitzen ari da gero eta neurri handiagoan.

Kontuan hartu beharreko gomendioen artean, honako hauek aipa daitezke:

- Adierazi beharrekoaren argitasuna bilatzea: egia da administrazio-lexikoa jantzia dela, baina horrek ez du esan nahi argia izan behar ez duenik. Ildo horretan, administrazio-dokumentuek bete beharreko funtsezko baldintzetako bat anbiguoak eta ilunak ez izatea da. Horrekin lotuta, administrazio-dokumentuak normalizatzeko eskuliburuan bildutako gomendio batzuk aipatuko ditugu orain:
  - Era errepikakorrean edo sinplistan ez idaztea, eta mezua ulertzeko beharrezkoa dena baino informazio gehiago edo gutxiago ez eskaintzea.
  - Informazioa ez da eman gabe utzi behar ulertutzat jotzen delako. Era berean, ez da informazio errepikaririk eman behar. Jakintzat hartzen diren substantibo jakin batzuk ezabatzea saihestuko da. Adibidez:
    - “Por la presente se comunica que” erabili ordez “Por la presente circular se comunica que” erabiltzea.
    - Denek ulertzeko moduko hitz sinpleak eta argiak erabiltzea, eta kultismoak murrizten saiatzea.
    - Teknizismoen erabilera behar-beharrezkoak diren kasuetara mugatzea.
    - Jakintza espezializaturik eskatzen duen terminorik eta siglarik ez erabiltzea.
    - Termino teknikoak gehiagotan erabiltzen diren hitzekin ordezkatzeta. Adibidez:
      - “en los términos establecidos” egituraren ordez “en las condiciones establecidas” erabil daiteke,
      - “en dicho extremo” erabili ordez, “en dicho asunto”,
      - “a tenor” erabili ordez, “de acuerdo con”.
  - Hizkera arruntean ezohikoak diren forma arkaikoetatik urruntzea. Horrek ez du esan nahi forma horiek zuzenak ez direnik, argitasun handiagoa lortzeko erabilera mugatu egin behar dela baizik.
  - Subjuntiboko geroaldi burutugabea subjuntiboko lehenaldi burutugabearekin edo indikatiboko orainaldiarekin ordezkatzeta.
    - Adibidez: “En caso de que fueran destinados” erabiltzea “en caso de que fueren destinados” erabili ordez.



- Latinezko terminoen itzulpenak erabiltzea. Adibidez:
    - “al absurdo” erabili ordez “según consta en acta” idaztea.
    - “conditio sine qua non” erabili ordez “condición sin la cual no” idaztea.
    - “a posteriori» erabili ordez “posteriormente” idaztea.
    - “a priori” erabili ordez “previamente” idaztea.
  - Testuetan gerundioa gehiegitan ez erabiltzea. Adibidez:
    - “promovió la igualdad en el trato, favoreciendo a un gran número de personas” idatzi ordez “promovió la igualdad en el trato, lo que favoreció a un gran número de personas” idaztea.
    - Kontu handia izan behar da aditz-forma horiek oker ez erabiltzeko. Ildo horretan, gerundioa ez da erabili behar izen bizigabeak balio murrizgarriarekin osatzeko. Kasu horietan, gerundioa erlatibo batekin ordezkatu behar da. Adibidez:
      - “Se deberá entregar un sobre conteniendo la documentación” idatzi ordez,
      - “Se deberá entregar un sobre que contenga la documentación” idatzi behar da.
  - Aditzarekin eta substantiboarekin osatutako egiturak aditz bakunarekin osatutakoekin ordezkatzeko. Adibidez:
    - “Dar aviso” erabili ordez “avisar” erabiltzea.
    - “Hacer uso” erabili ordez “usar” erabiltzea.
  - “El mismo”, “la misma” eta antzekoak gehiegitan ez erabiltzea. Adibidez:
    - “Envío el expediente al jefe de sección, el cual admitió el mismo a trámite” erabili ordez “Envío el expediente al jefe de sección, el cual lo admitió a trámite” idaztea.
  - Hitz batekin ordezkari daitezkeen lokuzio preposizionalak behin eta berriz ez erabiltzea. Hona hemen adibide batzuk:
    - “En aras de” erabili ordez “para” erabil daiteke.
    - “De cara a” erabili ordez “para” erabil daiteke.
    - “En torno a” erabili ordez “sobre” erabil daiteke.
- Zuzenak eta hurbilak izatea:
- Igorlearen eta hartzailearen arteko urruntasuna murriztea eta hizkuntza-inbertsonalizazioa saihestea. Horretarako, honako aukerak daude:
    - ekintza egiten duen pertsonaren edo erakundearen izena idaztea. Adibidez:
      - “Se entregará la documentación a todas las personas interesadas” erabili ordez “Entregaremos la documentación a todas las personas interesadas” idaztea.
    - agintera infinitiboarekin ordezkatzeko. Adibidez:
      - “Escribir en letra mayúscula” erabili ordez “Escriba en letra mayúscula” idaztea.
  - Mezura eta hartzaileen ezaugarrietara egokitutako hizkera erabiltzea, informazioa ulergarria izan dadin.
  - Sintaxia sinplifikatzea eta, horretarako, esaldi laburrak erabiltzea. Administrazio-dokumentuetan informazioaren argitasuna eta hurbiltasuna funtsezkoa denez gero, komeni da anbiguotasunik sortzen ez duten esaldi laburrak erabiltzea.
    - Boz edo ahots pasiboa boz aktiboarekin ordezkatzeko.
    - Lehen eta bigarren pertsonako tratamendu-formak aukeratzea, hirugarren pertsonaren gehiegizko erabilera saihesteko.
- Sinpletasuna bilatzea:
- Mendeko perpausak (hau da, beste batzuen mende dauden esaldiak) gehiegitan ez erabiltzea.
  - Ideia argiak eta komunikazio-ingar handia adieraziko dituzten paragrafo laburrak idaztea.

- Makulu-hitzik eta esaerarik ez erabiltzea.
- Zuzentasuna zaintzea:
  - Idazkera zaintzea eta, horretarako, ortografia-arauetara eta gramatika-arauetara jarraitzea.
  - Subjektuak eta aditzak gramatika-numero berekoak izan behar dutela gogoan izatea.  
Adibidez:  
“Al final del informe se indicará los trámites asociados” erabili ordez “Al final del informe se indicarán los trámites asociados” idatzi behar da.
  - Kasu bakoitzean dagokion generoa erabiltzea. Kargu bat emakume batek betetzen badu, titulua femeninoan idatzi behar da (“consejera”, “directora”, “jefa” eta abar).
  - Genero-komunztadura egiaztatzea. Ildo horretan, kontuan hartu behar da hitz multzo batean substantibo maskulino bat dagoenean adjektiboak ere maskulinoa izan behar duela.  
Adibidez: “Las actas, los expedientes y las circulares son guardados”.
  - Preposizioen erabilera zuzena zaintzea.
  - Kontu handia izatea “dequeismoak” saihesteko. Adibidez, “Pienso de que la visita” idatzi ordez “Pienso que la visita” idatzi behar da.
  - Beharrezkoak diren hizkuntza-elementuak ez ahaztea (hala nola “que” juntagailua eta artikulua). Adibidez:  
“Solicito que sea aceptada mi propuesta” erabiltzea “Solicito sea aceptada mi solicitud” erabili ordez.  
“Se presentará en un sobre distinto la documentación administrativa” erabiltzea “Se presentará en sobre distinto la documentación administrativa” erabili ordez.
  - Lexiko estandarren erabilerari lehentasuna ematea eta barbarismoak saihestea.

## 2.4. Administrazio-dokumentuak

### 2.4.1. HERRI-ADMINISTRATIOEN DOKUMENTU MOTAK

Administrazio-jarduerak izaera dokumentala du. Dokumentuak Administrazioaren egintzak gauzatzeko euskarriak dira.

Dokumentu bat administrazio-dokumentutzat hartzeko, honako ezaugarri hauek bete behar ditu:

- Herri-administrazio baten antolamendua osatzen duten organoetako batek emana izatea.
- Hirugarrenen aurrean edo Administrazioan bertan ondorioak sortzea.
- Administrazio-jarduerari buruzko arauetara ezarritako baldintzak betetzea.

Dokumentu horien bi funtzio nagusi azpimarratuko ditugu:

- **Jasoarazteko funtzioa:** administrazio-jardunen iraupena ziurtatzen du, egintzen kontserbazioa eta egintza horien izatea, ondorioak, okerrak eta akatsak erakusteko aukera bermatzen ditu, eta herritarrek informazio horiek eskuragarri izateko duten eskubidea baliatzea ahalbidetzen du.
- **Komunikazio-funtzioa:** administrazio-dokumentuak Administrazioaren egintzak helarazteko tresnak dira, eta barnekoak (administrazio-antolamendua osatzen duten unitateen artean) edo kanpokoak (Administrazioa herritarrekin komunikatzeko) izan daitezke.

Administrazio-dokumentuak komunikazioaren jatorriaren eta jomugaren arabera sailka ditzakegu:

- Herri-administrazioek herritarrekin komunikatzeko sortutako dokumentuak:

- **Ziurtagiriak:** gertakari jakin bat egiaztatzeko erabiltzen den, eta Administrazioako pertsona baimenduaren erantzukizunpean gertakari horren ziurtasuna baieztatzen duen administrazio-testu mota bat da ziurtagiria. Ziurtagiriek informazio bat egiaztatzen dute legezko froga gisa balio ahal izan dezan.
  - **Jakinarazpenak:** herritarrei beren eskubideak eta betebeharrak eraginpean hartzen dituzten administrazio-ebazpenen eta administrazio-egintzen berri emateko dokumentuak dira.
  - **Ebazpenak:** administrazio-prozedurei amaiera ematen dieten eta espedienteetan planteatutako arazoak konpontzen dituzten dokumentuak dira.
  - **Erabakiak:** organo eskudunek ebazpenen aurretik prozeduren hasierari eta izapideei buruz hartutako alde bakarreko erabakiak biltzen dituzten dokumentuak dira, eta txosten edo proposamen baten ondoren ematen dira.
- Herri-administrazioek Administrazioaren barruan edo beste administrazio eta erakunde publiko batzuekin komunikatzeko sortutako dokumentuak:
- **Ofizioak:** beste administrazio-organoko edo administrazio-unitate bati gertakari edo egintza batzuen berri emateko dokumentuak dira. Ofizioen hartzailleak honako hauek izan daitezke: hainbat herri-administrazioetako organoak edo unitateak, erakundeak edo sailak eta, horien barruan, organoak.
  - **Barne-oharrak:** transmisio-dokumentuak dira, baina ez hain formalak. Ofizioekin duten desberdintasun nagusia jardun-eremua da (barne-oharrak administrazio-organoko baten barruan sortzen dira).
  - **Txostenak:** administrazio-organoko batek administrazio-prozedura baten xede diren egitatezko eta zuzenbidezko gaien inguruan egindako judizio-deklarazio bat biltzen duten barne-dokumentuak dira.
  - **Aktak:** kide anitzeko organo batek egindako bilera ofizialen inguruko egintzak, ingurubarrak, gertakariak edo erabakiak jasoarazteko eta kontrolatzeko idazten diren dokumentu irmoak dira.
  - **Ebazpen-proposamenak:** Ebazpenen zentzuaren oinarriak biltzen dituzten eta proposamen gisa ebazpenak nolako behar duen zehazten duten dokumentuak dira. Normalean, funtzionario batek goragoko erabaki-maila batera bideratzen ditu.
- Herritarrek Herri Administrazioarekin komunikatzeko sortutako dokumentuak:
- **Eskubideak:** herritarrek administrazio-agintari edo administrazio-erakunde bati zuzendutako eskaera formalak dira (adibidez, instantziak).
  - **Salaketak:** herritarrek beren borondatez edo legezko betebeharrak bat betez gertakari batzuk jakinarazteko eta, era horretan, prozedura bati hasiera emateko sortzen dituzten dokumentuak dira.
  - **Alegazioak:** prozedura batean ebazpen-proposamena idazteko kontuan hartu beharreko informazioak eta bestelako datuak jasotzen dituzten dokumentuak dira.
  - **Errekurtsoak:** herritarrek Administrazioaren erabakiekiko edo ebazpenekiko desadostasunak adierazteko dokumentuak dira, kalteak zuzentzeko edo desagerrarazteko berme gisa balio dutenak.
  - **Gutunak:** herritarrek Administrazioari arrazoi pertsonalengatik bidaltzen dizkioten dokumentu generikoak dira.

Hona hemen kontuan hartu beharreko beste barne-dokumentu batzuk:

- Eginbideak: izapide jakin batzuk egin direla jasoarazteko barne-dokumentuak dira. Espedientei jarraipena emateko eta izapide edo fase bakoitza zertan den jakiteko baliagarriak dira.
- Administrazio-espedientea: prozedura bat hasten denetik gai beraren inguruan egiten diren administrazio-jardunen multzoa da.

- Probidentziak: espediente bat arlo batetik beste batera bidaltzen denean erabiltzen diren barne-dokumentuak dira, eta azken arlo horrek espedientea izapidetzen jarraitzeko helburuarekin sortzen dira.

## 2.4.2 EDUKIA

Administrazio-dokumentuen oinarritzko egitura osatzen duten zatiak honako hauek dira:

### a) Goiburua

Estatuko Administrazio Orokorraren erakunde-irudirako irizpideak ezartzen dituen eta dokumentuen produkzioa eta inprimatutako materiala arautzen dituen irailaren 17ko 1465/1999 Errege Dekretuaren arabera, administrazio-egintzak jasotzen dituzten eta hartzaile gisa herritarrak dituzten dokumentu guztietan (izapide hutsekoak barne) goiburu bat egongo da eta, bertan, gutxienez honako datu hauek jasoko dira:

- Izenburua: dokumentu mota, dokumentuaren funtsezko edukia eta, hala badagokio, zer prozeduratan txertatuta dagoen adieraziko ditu argi eta zehatz.
- Dokumentua txertatuta dagoen espedientea identifikatzeko datuak, komunikazioetan aipatu behar denean lana errazteko.

### b) Idazkiaren gorputza

Administrazio-dokumentuak eta administrazio-komunikazioak lantzean (partikularrei zuzendu beharrekoen kasuan batez ere), testua argia eta zehatza dela ziurtatu behar dugu.

Horretarako, paragrafo laburrak eta bereziak erabiliko dira, eta idatz-zati luzeegiak edo konplexuegiak saihestuko dira, ulertzen zailagoak baitira.

Administrazio-komunikazioetan, ez da erabiliko agurtzeko formularik edo dokumentuaren edukia azaltzeko oinarritzkoa ez den esamolderik edo esapiderik.

Tratamendu-formularen bat erabiltzen bada, ez da testuaren gorputzean txertatuko, idazkiaren oinean edo hartzaileari dagokion idatz-zatian baizik.

### c) Oina

1465/1999 Errege Dekretuaren arabera, oinak dokumentuaren hartzailearen identifikazioa jasoko du. Pertsona fisikoa izanez gero, izena eta abizenak adieraziko dira, eta pertsona juridiko pribatua izanez gero, berriz, izen soziala edo organoaren edo erakundearen izen osoa.

Kasu bakoitzari dagokion tratamendu-formula erabiliko da.

## Formalizazioa

Administrazio-egintzak jasotzen dituen dokumentu orok (izapide hutsekoak barne) formalizatuta egon behar du.

Hain zuzen ere, organo igorlearen borondatea (idatzizko sinaduraren bidez adierazia) benetakoa dela egiaztatzea hartzen da formalizaziotzat.

Halaber, Estatuko Administrazio Orokorrak teknika elektronikoak, informatikoak eta telematikoak erabiltzeko aukera arautzen duen otsailaren 16ko 263/1996 Errege Dekretuan xedatutakoari jarraiki, benetakotasun hori teknika edo baliabide elektroniko, informatiko edo telematikoaren bidez bermatuko duten sinboloen edo kodeen bidez formalizatuko dira dokumentuak.

Gainerako dokumentuetan (informazio-edukia dutenetan bereziki), ez da formalizazioa eskatuko, nahikoa izango baita dokumentua egin duen organoak jasota uztearekin.

Administrazio-ebazpenetan eta komunikazio ofizialetan (barnekoetan zein kanpokoetan), nahi-taezkoa izango da honako hauek barnean hartzea:

- Lekua eta eguna: lekua dokumentua igorri duen organoa kokatuta dagoen udalerrria da, eta eguna, berriz, dokumentua egin den eguna.
- Sinadura-urrekoa: dokumentua igorri behar duen kargua edo postua adierazten du.

- Sinatzailearen izenezko identifikazioa: sinatzailearen izena eta abizenak adieraziko ditu, aurretik «Fdo.» laburdura ipini gabe.
- Eskuordetze- eta ordezkatzeko-kasurik: eskumenen eskuordetzearen kasuan (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatutako Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 13. artikulua), eta betiere eskumena dokumentuaren gorputzean aipatzea aginduzkoa ez bada, sinatzailearen karguaren edo postuaren izena, eskuordetzen duen organoaren izena (aurretik «P.D.» laburdura idatzita) eta eskuordetze-xedapena jasoaraziko dira sinadura-aurrekoan. Eskumena dokumentuaren gorputzean aipatzea aginduzkoa ez denean (hala nola ebazpenetan, erabakietan eta abar), sinatzailearen karguaren edo postuaren izena baino ez da jasoaraziko sinadura-aurrekoan.

Sinadura eskuordetzen den kasuetan (30/1992 Legearen 16. artikulua), administrazio-organotako titularrek, beren eskumeneko arloetan, mendeko administrazio-organotako edo administrazio-unitateetako titularrei eskuordetu ahal izango diete administrazio-ebazpenak eta administrazio-egintzak sinatzeko eginkizuna. Kasu horretan, eskuordetzen duen organoaren izena, sinatzailearen karguaren edo postuaren izena (aurretik "D.F." laburdura idatzita) eta, hala bada, badagokio, eskuordetze-xedapena jasoaraziko dira sinadura-aurrekoan.

Ordezkatzearen kasuan (30/1992 Legearen 17. artikulua), administrazio-organotako titularrak aldi baterako ordezkatu ahal izango dira (titularra ez dagoenean, gaixorik dagoenean edo halakorik ez dagoenean). Ordezkorik izendatzen ez bada, administrazio-organoren eskumena haren mendeko administrazio-organoren hurrenak baliatuko du. Kasu horretan, dokumentua egiteko eskumena duen organoaren izena, ordezkapen bidez sinatzen duen organoaren izena (aurretik "P.S." laburdura idatzita) eta, hala badagokio, ordezkapena arautzen duen xedapena jasoaraziko dira sinadura-aurrekoan.

### 3. ERRESPEZUZZKO HIZKERA, ETA EZ-SEXISTA

Espainiako Konstituzioak 14. artikuluan ezartzen duenez, espainiarrak legearen arabera berdinak dira, eta ezin da inolako bereizkeriarik egin, jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi nahiz bestelako inguruabar edo egoera pertsonal zein sozialak aintzat hartuta.

Horrez gain, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako 4/2005 Legeak (Eusko Legebiltzarrarena, otsailaren 18koa) bere 18. artikuluan adierazten duenez, euskal botere publikoek kontuan izan behar dute emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna arauak lantzean eta aplikatzean, eta hizkera ez-sexista erabili behar dute zuzenean edo beste pertsona edo erakunde batzuen bitartez sortzen dituzten dokumentuetan eta euskarrietan.

Emakumeen eta gizonen arteko benetako berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren 14. artikuluan, botere publikoek jarduteko irizpide orokor batzuk jasotzen dira, eta administrazio-eremuan hizkera ez-sexista erabiltzea eta hizkuntza hori gizarte-harreman, kultura-harreman eta arte-harreman guztietan sustatzea ezartzen da.

Gure hizkuntza aberatsa da eta aukera handiak eskaintzen ditu erabiltzerakoan sexu-diskriminaziorik ez egiteko. Administrazio-hizkerara egokitutako formula alternatibo bidez, eta gure hizkuntzaren gramatika-arauak errespetatuta, berdintasun-ikuspegi batetik komunika gaitzke herritarrekin.

Hona hemen zenbait gomendio:

- Komunikazioa hasi aurretik, edukia eta hartzaileak hartu behar dira kontuan.
- Sexu-bereizketa egin behar denean, ez da "varón/hembra" erabili behar, "mujer/hombre" baizik.
- Karguak, postuak, lanbideak eta abar emakumeek betetzen dituztenean, horien izenetan femeninoa erabili behar da.

Hezkuntza eta Zientzia Ministerioaren 1995eko martxoaren 22ko Aginduaren arabera, titulu akademiko ofizialetan titulu horiek lortzen dituztenen sexua adierazi behar da. Horretarako, baliokidetasun-taula bat dago.

Adibidez:

<b>Masculino</b>	<b>Masculino</b>
Diplomado	Diplomada
Licenciado	Licenciada
Ingeniero	Ingeniera
Arquitecto	Arquitecta
Doctor	Doctora
Eta abar.	

- Sexua ezezaguna bada, alternatiba generikoak aukeratu behar dira, sexu baten edo besteen berezkoak alde batera utzita (concejalía, presidencia, jefatura eta abar).
- Benetako generikoak erabili behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Los ciudadanos	La ciudadanía
Los funcionarios	El funcionariado

- Ekintzen edo kualitateen izen abstraktuak erabili behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Director	Dirección
Jefe	Jefatura

- Terminoak feminizatu egin behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Concejal	Concejala
Jefe	Jefa

- Perifrasiak erabili behar dira (hau da, bi hitz edo gehiago batera)

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Solicitante	Persona solicitante
Interesado	Persona interesada
Los políticos	La clase política

- Bi genero gramatikalak simetrikoki erabili behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Adjudicatarios	Adjudicatarios y adjudicatarias
Los ciudadanos	Las ciudadanas y los ciudadanos

- Genero-marka duen determinatzailek eta izenordainik ez da erabili behar.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Los funcionarios	Funcionariado
Los representantes se reunirán	Representantes se reunirán

- Substantiboarekin doazen determinatzaileak genero-markarik gabeko beste batzuekin ordezkatu behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Los solicitantes deben	Cada solicitante debe

- Egiturak genero-markarik gabeko izenordainekin ordezkatu behar dira.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Los solicitantes deben	Quienes soliciten deben

- Subjektua saihestu egin behar da.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
El solicitante deberá cumplir el impreso	Se cumplimentará el impreso

- Espazio-arazoak dituzten inprimaketan eta formularioetan, goiburuetan eta sinaduretan, barra erabili behar da, bi sexuak txandakatuta.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
D.	D/Dña.

- Erlatiboaren aurretik izenordainak erabiltzea saihestuko da.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Será el juez el que determine	Quien juzgue será quien determine

- @ sinbola ez da erabili behar, ez baita hizkuntza-zeinutzat hartzen.
- Kontu handia izan behar da agertzen diren irudiekin. Irudi horietan, gizarte-errealitateak islatuko dituzten eta genero-estereotiporik sustatuko ez duten zereginetan diharduten gizonak zein emakumeak egongo dira.

### 3.2. Administrazio-terminologia hizkera ez-sexistara egokitzea

Aurreko gomendioak aztertu ondoren eta administrazio-testuetatik diskriminazio mota oro desagerrarazi behar dela kontuan hartuta, adibide modura arau horiek administrazio-terminoetan eta administrazio-tratamenduetan aplikatuko ditugu.

Oro har, karguei dagokienez, administrazio-dokumentuetan nagusiki izen abstraktuak erabiltzen dira kargu publikoak izendatzeko.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Alcalde	Alcaldía
Concejal	Concejalia

Administrazio-arrazoiak direla-eta erabilera hori egokia ez bada, irtenbiderik egokiena aukeratu da, kasuaren arabera.

Saihestu beharreko hitzak	Dauden alternatibak
Alcalde	Alcalde – Alcaldesa
Concejal	Concejal – Concejala

Aipamen indibidual bat egiten denean, dagokion generoa erabili behar da. Kargu bat emakume batek betetzen badu, titulua femeninoan idatzi behar da ("consejera", "directora" eta abar). Horrela, beraz, generoa bereizi egin beharko da postan erabiltzen diren etiketetan, sinaduran eta abar. Adibidez:

Sr. D. José Luis Maestro  
Concejal de...

Sra. D.ª Belinda Larrea  
Directora de...

— Honako erabilera hau saihestu egin beharko da:

Sr./Sra. D./D.ª José Luis Maestro  
Concejal de...

#### ADMINISTRAZIO-DOKUMENTUAK

Dokumentu bat Administrazioaren organo batek sortzen duenean esaten dugu administrazio-dokumentua dela. Beraz, Administrazioaren egintzak gauzatzeko euskarriak dira dokumentu horiek. Hartzaileren arabera, bi dokumentu mota bereiz ditzakegu: itxiak eta irekiak.

##### *Dokumentu itxiak*

Dokumentu horietan, hartzailak edo testuan aipatzen diren pertsonak ezagunak dira. Beraz, dagokion generora egokitutako idazkera eta tratamendu ez-sexista erabili behar dugu.

Dokumentu itxietan, hau da, kasu jakin batzuetarako idazten direnetan (gutunak, jakinarazpenak eta beste dokumentu jakin batzuk), testua sexura egokituko da, kasu horietan jakina baita landu beharreko dokumentuan aipatu nahi den pertsona emakumezkoa ala gizonetzkoa den.

Sinadura-aurrekoa bereziki hartu behar da kontuan. Izan ere, sinadura-aurrekoa ondoren sinatzen duen pertsonaren sexuarekin bat ez datorrela ikusi da administrazio-dokumentu batzuetan.

##### *Dokumentu irekiak*

Horrelako dokumentuetan, hartzailak edo administrazio-prozeduran esku hartuko duen pertsona ezezaguna da, eta, beraz, ezinezkoa da pertsona horren sexua aldeztu jakitea.

Dokumentu mota horietan, maskulino generikoa gehiegitan erabiltzen da. Hizkuntza-sexismoaren ikuspegitik, dokumentu horiek arazo handiagoak planteatzen dituzte idazteko garaian. Arazo hori saihesteko, bi sexuak biltzen dituzten formulak erabil ditzakegu: generikoak, forma bikoitzak edo esaldia aldatzea.

Geroago bete beharreko dokumentu irekietan (formularioak, instantziak, eskabideak, ziurtagiriak eta abar), bi sexuak aipatu behar dira, barren bidez bereiziak (errepikakorra izan arren). Sinplifikatzeko, honako aukera hauek daude: beste hizkuntza-prozedura batzuk erabiltzea (generikoak, kolektiboak eta abar), maskulinoa eta femeninoa dokumentu osoan erabiltzea, tratamendu-forma errepikakorrak saihestea, eta determinatzaileak ez erabiltzea.

#### LANBIDEAK, KARGUAK ETA TITULUAK

Lan-eremuan gero eta emakume gehiago daudenez gero, eta gero eta lanbide gehiago daudenez gero, orain arte forma maskulinoa baino ez zuten termino askoren femeninoa sortu behar izan da. Izan ere, duela gutxi arte, lan-mundua gizonen esparrua izan da.

Kargu edo postu publikoak betetzen dituzten pertsonak gizonak zein emakumeak dira, baina pertsona horiek aipatzeko forma maskulinoak erabiltzen dira maiz.



Kargu bat betetzen duen pertsona gizona ala emakumezkoa den ez dakigunean, edota kargua aipatzen duen administrazio-dokumentua une jakin batean kargua betetzen duen pertsona edozein izanik ere baliozkoa izatea nahi dugunean, administrazio-organoaren edo administrazio-unitatearen izena erabil dezakegu kargu hori aipatzeko.

Gainera, kontuan izan behar da zenbait administrazio-dokumentu (hala nola instantziak edo ofizioak) ez zaizkiola karguari edo kargu hori une jakin batean betetzen duen pertsonari zuzendu behar, administrazio-organoari edo administrazio-unitateari baizik.

## Idatzizko agirien edukia eta aurkezpena: gutunak, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabideak, ziurtagiriak, konpultsak, eskaerak, etab...

---

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Testuinguru legala.—3. Testu motak. Testuaren helburua.—4. Idazkiak eta diseinua. Irizpide orokorrak. 4.1. Hartzaillearen datuak. 4.2. Izenburuak. 4.3. Agurrak. 4.4. Tratamendua. 4.5. Noizbehinkako argibideak. 4.6. Izenpea. 4.7. Toki-egunak.—5. Idazkiak. 5.1. Gutuna. 5.2. Ofizioa. 5.3. Jakinarazpenak. 5.4. Eskabidea. 5.5. Ziurtagiria.

### I. SARRERA

Administrazio hizkerari egin zaion eta egiten zaion salaketa nagusienetako bat iluntasuna da. Arazoaz konturatuta, administrazio askok ekin dio irtenbideak aurkitzeari, helburu hau gogoan: hizkera ulertteraza eta argia erabiltzea, herritarrak ulertzeko modukoa, azken batean, Administrazioko produkzio nagusia herritarrentzat baita.

Gaur egungo Administrazioan idatzizko komunikazioak eraginkorra eta kalitatezkoa izan behar du. Baina, zertaz ari gara kalitatez ari gareanean? Bada, funtsean, testu argiak, egokiak eta zuzenak idazteaz. Hori lortzeko, bereziki, hiru faktore edo tasun dira kontuan hartzekoak:

- Zuzentasuna. Testuek zuzenak izan behar dute gramatika eta ortografiaren aldetik.
- Estiloa. Ahal dela, idazkiek argiak eta berehala ulertzeko modukoak izan behar dute.
- Diseinua. Gure idazkiek, kalitatezkoak izateko, erakargarriak izan behar dute; eta horretarako, ondo zaindu behar dugu diseinua.

Aspaldi ekin zion IVAPek Administrazioko hizkera herritarrengana hurbildu eta ulergarriagoa egiteko bideari, eta ateak zabaldu zizkion hizkera errazari edo hizkera argiari. Horretarako, Estatu Batuetan, Ingalaterran, Suedian, Kanadan eta beste hainbat herritan hain arrakastatsua izandako *Plain English* deritzona gurera egokitu eta hainbat proposamen egin ditu IVAPek azken urteotan. Lehentasuna, bereziki, kontzeptu bati emanda: irakurgarritasuna, hau da gure testuek irakurleek ulertzeko modukoak izan behar dute eta horretarako erro sendoak izan behar dituzte euskal estiloan, ez erdarazkoan.

Ezin dugu ahaztu hizkuntza bakoitzak berezko bideak dituela informazioa esaldi modu egokietan antolatzeko eta esaldi horietako elementuak han edo hemen kokatzeko. Aldiz, hizkuntza baten hiztunentzat bide arrotzak, edo berezkoak ez direnak, hautatzen baditugu, irakurleak nekez ulertuko du testua, urrun ikusiko du bere ohiko hizkeratik. Euskarazko testua bazter utzi eta aise lerratuko da ondoko zutabeko hizkuntzara.

Hurrengo lerroetan zenbait gomendio emango ditugu, dekalogo moduan, komunikazio eraginkor eta kalitatezko hori lortzeko lagungarriak izango direlakoan:

## 1. Esaldiak moztu

Administrazio hizkerak joera du esaldiak luzatu eta puzteko, ustezko maila "jaso" baten bila. Baina, erdaraz oso ohikoak ditugun esaldi luze horiek euskaraz, ordea, sarritan irentsi ezinak bilakutzen dira. Beraz, komeni da esaldi laburrak erabiltzea (20-30 hitz esaldi bakoitzeko).

## 2. Informazio garrantzitsuena hasieran jarri, menpekoak atzerago

Esaldiaren hasiera da lekurik aproposena informazio garrantzitsua jartzeko, hor idazten duguna irakurriko dute lehenengo, eta horixe barneratuko dute ondoen. Horretarako bide asko daude: aditza aurreratzea, hitz iragarleak erabiltzea, eta abar.

## 3. Kontuz ibili estilo nominalarekin

Administrazioan bakarrik ez, kazetaritzan eta zientzian ere estilo nominalerako joera handia dago. Hau da, aditza erabili beharrean, askotan, aditza izen bihurtzen dugu. Ondorioz, esaldiak luzatu egiten dugu eta kontzeptuak modu abstraktuagoan ematen ditugu. Ez diogu zeharo baztergarria denik; baina gehiegikerian erortzen gara maiz.

## 4. Ahal dela, utzi agerian egilea

Egitura pasiboak eta inpersonalak ondo etortzen dira egilea ezkutatu beharra dagoenean; baina herritarrari idazten diogunean komeni da, ahal den guztietan, batetik, egitura aktiboak erabiltzea, horrela argi gelditzen baita egilea zein den; eta bestetik, hartzailea ere kontuan hartzea.

## 5. Ez pilatu deklinabide-kasuak

Itsutu egiten gaitu subjektua beti hasieran eta aditza azkenenean jarri behar horrek, eta hori lortzeko normala da deklinabide-kasu berdin bi (ergatibo singularra -ak eta absolutibo plurala -ak, adibidez) elkarren ondoan jostea. Ondorioz, erraza da esanahi nahasiko esaldiak egitea; eta, jakina, ulergaitzak.

Hori ekiditeko badira bideak: subjektua atzera eramatea, tartekiak sartzea, deklinabide kasuak aldatzea, galdegai-ordeak jarrita...

## 6. Ezezko esaldiek iluntzen dute testua

Komenigarria da esaldiak baiezkoan jartzea. Errazago ulertzen dira, informazio gehiago ematen dute eta; aldi berean, alde positiboa eta egin daitekeena azpimarratzen dute. Gainera, ezezko esaldi asko elkarren segidan jarritz gero, irakurlea nahastuko dugu eta, ziurrenik, behin baino gehiagotan irakurri beharko du gure idazkia, mezua argi eta garbi ulertzeko.

## 7. Aspektuaren erabilera okerrak saihestu

Gaztelaniaz, batzuetan, aditz forma bera denbora desberdinak adierazteko erabiltzen dugu, eta euskaraz idaztean euskal aditzak modu berean erabiltzeko joera dago, nahiz eta gure hizkuntzak horrelakorik onartu ez. Hemen adibide batzuk:

- Gaztelaniazko orainaldi historikoa, euskaraz lehenaldian eman.

- Gonbita, proposamena edo eskaera egiten dugunean, geroaldia erabili.
- Gertatutakoak eta amaitutakoak lehenaldi burutuan idatzi.

## 8. Hizkera sexistarik ez erabili.

Generoaren kontuetan guk geuk sortzen ditugu, arazoak. Zergatik? Euskarak berak dituen baliabideak erabili beharrean, gaztelaniari orpoz orpo jarraitu eta, esate baterako, berak bezala multzokariak erabiltzera jotzen dugulako: el alumnado esango dute los alumnos ez esatearren, eta guk itsu-itsuan ikaslegoa; bada guk baditugu hori esateko bideak: ikasleak, ikasleria, ikasle jendea.

## 9. Lexikoa zaindu

Hona hemen gomendio batzuk lexikoari buruz:

- Hitz ezagunak erabili. Sumatzen baduzu hartzaileari "arraro" egingo zaiola, lagundu hitz ezezagun horri, sinonimoak emanda edo terminoak azalduta
- Ez egin alferrikako bikirik. Sarri, gauza bera esan nahi duten hitz bi elkarren ondoan jarritz gero, pentsatzen dugu esaten duguna baino gehiago diogula; baina ez da horrela.
- Hitz zehatza erabili. Erabili komenigarriena den aditza, izena edo adjektiboa. Dena ezin da izan: *du, da, dago; edo egoera, arazo, gai; edo interesantea, positiboa...*

## 10. Kontuz ibil kalkoekin

Sarritan geure esateko erak baztertu eta inguruko erdarenak hartzen ditugu. Batzuetan hitz egiten hasteko-eta, beste zenbaitzuk erabilita, ordea, sintaxia erasotzen dugu eta trakesten.

## 2. TESTUINGURU LEGALA

Estatuko legislazioan administrazio-idazkiak egiteko arautegia zabal-zabala da. Horregatik, denak hemen aipatzea ezinezkoa denez, bakan batzuk baino ez ditugu ekarri lerro hauetara, hain zuzen agiri erabilienei eragiten dizkietenak.

Lehenik eta behin, duen garrantziagatik, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea aipatuko dugu. Jakina denez, lege hori oinarritzko tresna da Administrazioaren jarduerarako, eta bertan, jasotzen dira administrazio-prozedurari dagozkion zenbait idazkiren ezaugarriak edo beraiek idazteko arau orokorrak.

Estatuko legeen artean, beste aipamen bat egingo dugu: 772/1999, Errege-Dekretua, maiatzaren 7koa. Bertan arautzen dira, besteak beste, eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpena Estatuko Administrazio Orokorrean (BOE, 112. zk., 99-05-22).

Beste alde batetik, Euskadiko Autonomia Erkidegoan erakunde batek baino gehiagok bere egin du —zuzen nahiz zeharka— hizpide dugun kezka hori, eta komunikazio eraginkor eta kalitatezkoa lortzeko zenbait urrats eman ditu. Horren lekuko Jaurlaritzaren Kontseiluak hartutako akordio hau:

Akordioa, Jaurlaritzaren Kontseiluarena, 1993ko martxoaren 23koa, Lege Egitasmoak, Dekretuak, Aginduak eta Erabakiak lantzeko jokabideak onartzen dituena (1993ko apirilaren 6ko Aginduaren bidez argitaratua. EHAA, 71. zk., 93-04-19).

Lehenengo pasarteetan, honelaxe dio:

"Teknika juridikoari buruzko esperientziak eta gai honetan espezialistak direnen doktrinak, xedapenen eta ekintzen kalitateak eta ulerterraztasunak duten garrantzia jarri dute nabar-

men. Tasun horiek betetzen badira, hartzaileek behar den bezala ulertuko dituzte xedapenak eta formalki hobeto egituratutako ordenamendua lortuko da, hau da, segurtasuna juridikoa hobeto bermatzen duen ordenamendua”.

Horrez gain, dokumentuak erregistratzeko eta kopia konpultsatuak egiteko prozedurak lege-arau honetan jasotzen dira:

72/2008 Dekretua apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa (EHAA, 102. zk., 2008-05-30).

Dekretu horren IV. eranskinean jasotzen da Administrazio Orokorraren eta bere Erakunde Autonomiadunen erregistroetan idazkiak aurkezteko eskabidearen eredu orokorra.

### 3. ESTU MOTAK. TESTUAREN HELBURUA

1. Administrazioan idazki mota asko daude. Batzuk “itxi-itxiak” izaten dira: egitura estandarra dute, eredu jakin bat, eta datu apur batzuk sartu baino ez dugu egin behar horrelakoetan (orduak kontrolatzeko orria, ziurtagiria...).
2. Beste muturrean testu “irekiak” daude. Horiek ez dute egitura jakinik; bide ematen dute, beraz, norberaren sormena abian jartzeko (liburuak, artikulak, txostenak...).
3. Bi mutur horien artean idazki mota asko geratzen dira (ofizioak, aktak...). Dokumentu horiek, normalean, nolabaiteko egitura izaten dute, barne hezurdura bat, aurretiaz finkatua, baina testurik ez, eduki hori “asmatzea” gure lana baita.

Bestalde, argi eta garbi jakin behar dugu zer lortu nahi dugun komunikazioaren bidez (zerbait eskaini, zerbait eskatu, informazioa eman, zerbait jakinarazi...), eta horren arabera moldatuko dugu testua.

Testuaren helburua	Agiri mota
Eskatzea	Eskabidea
Informazioa ematea	Ofizioa Gutuna Jakinarazpena Iragarkia Foiletoa Zirkularra Curriculum Pentsarako oharra
Eginaraztea	Dekretua Ebazpena Agindua
Iritzia ematea	Txostena Artikulua
Dei egitea	Agurra Bilera-deia Gonbita
Egiaztatzea	Ziurtagiria Akta Ordainagiria

Sailkapen hau ez da zurruna: ofizio batek, esaterako, informazioa emateko ez ezik, zerbait eskatzeko, eginarazteko... ere balio du.

#### 4. IDAZKIAK ETA DISEINUA. IRIZPIDE OROKORRAK

Administrazio-idazkiak egiteko eredu orokor eta unibertsalak ematea lan nekagarri eta ia bukaezina izango litzateke, erakunde bakoitzak eta are erakunde horretako sail bakoitzak bere idazki-ereduak baititu, errotik finkatuta, urteetako esperientzaren emaitza.

Hori egiten saiatu beharrean, eta idazkiak banan-banan aztertu baino lehen, idazki guztietan edo gehienetan errepikatzen diren zenbait osagai komun aztertuko ditugu hurrengo lerroetan. Horretarako, IVAPek bere argitalpenetan emandako irizpidei jarraituko diegu, hauexek:

- |                              |
|------------------------------|
| 4.1 Hartzailearen datuak     |
| 4.2 Izenburuak               |
| 4.3 Agurrak                  |
| 4.4 Tratamendua              |
| 4.5 Noizbehinkako argibideak |
| 4.6 Izenpea                  |
| 4.7 Toki-egunak              |

##### 4.1. Hartzailearen datuak

Gure idazkietan honela jasoko ditugu hartzailearen datuak:

- **Izen-abizenak:** abizen bakarra jarrita nahiko da; ez da beharrezkoa jaun edo andrea hitzak eranstea.
- **Kargua:** kontuan izan letra xehez idatzi behar dugula.
- **Erakundea:** batzuetan, erakundearen aurretik, sailaren, atalaren edo zerbitzuaren berri ere eman daiteke.
- **Helbidea:** kalea, zenbakia, pisua, posta-kodea eta herria.

Garbi dago datu batzuk edo besteak jarriko ditugula kasuan kasu; esate baterako, herritar bati idazten badiogu kargua eta erakundea ez ditugu adieraziko; edo kargu baten izen-abizenak ez baditugu ezagutzen, ez ditugu zertan jaso.

##### 4.2. Izenburuak

Administrazioko idazkietan izenburua jartzea oso mesedegarria izaten da, irakurleak izenburua irakurtzearekin batera, idazkia zeri buruzkoa den jakin dezan. Izenburuaren bidez, testua oso rik irakurri gabe, irakurleak azkar eta erraz aurki dezake informazioa. Izenburuak, egoki aukeratu badugu behintzat, mezu osoaren edukia eman behar du hitz gutxitan.

Zenbaitetan, izenburua bi zatitan banatzea lagungarri gerta daiteke. Horrelakoetan, lehen izenburuak (goikoak) idazki-motaren berri emango du (txostena, aurrekontua, ziurtagiria); eta bigarrenak edukiarekin izango du zerikusia (2. hizkuntza-eskakizuna, administrari laguntzaile baten aldi baterako kontratazioa...).

ZIURTAGIRIA <i>Administrazioko hizkera argitzen ikastaroa</i>
--

Izenburu bikoitza erabiltzen denean ez da beharrezkoa bi zatien arteko inolako lotura gramatikalik egotea:

↓ BILERA-DEIA Arkitektoen lan-poltsako epaimahaikideentzat
BILERA-DEIA Arkitektoen lan-poltsako epaimahaikideak

#### 4.3. Agurrak

Idazkiaren hartzaileari nolako formaltasun-maila dagokion, halako agurra aukeratu behar dugu:

Hasierako agurrak (formaltasun-mailaren arabera sailkatuta):

FORMALAK:

Sailburu jaun/andre agurgarria: Jaun/Andre agurgarria:	Sailburu jaun/andre agurgarri hori: Jaun/Andre agurgarri hori:
---	---

NEUTROAK:

Sailburu jauna/andrea: Mendia jauna/andrea: Jauna/Andrea:	Sailburu jaun hori/andre hori: Mendia jaun/andre hori: Jaun/Andre hori:
---	---

ADISKIDETSUAK:

Laguna: Adiskidea:	Lagun hori: Adiskide hori:
-----------------------	-------------------------------

Agurrari dagokion lerro hau bi puntuz itxi, eta hurrengo lerroko testuaren lehenengo hizkia letra larriz idatziko dugu:

Jaun hori:

Zure eskariari erantzuteko, honekin batera bidaltzen dizut...

Ez ahaztu errotik baztertu behar ditugula hauek gure komunikazioetan:

\*Jaun/Andre txit prestua, argia, gorena...

AMAIERAKO AGURRAK:

*Formalak:*

Adeitasunez, agur.

Begirunez, agur.

Esker mila eta agur.

*Neuroak:*

Horrenbestez, agur.  
Besterik gabe, agur.  
Jaso ezazu nire agurra.

*Adiskidetsuak:*

Agur, adiskide.  
Agur bero bat.  
Besarkada bat.  
Ez adiorik.

Ez nahastu agurrak. Esaterako, *Sailburu andre agurgarria* (hasi) eta *ez adiorik* (bukatu).

#### 4.4. **Tratamendua**

Norbaiten izenean idatzi behar ditugu gure testuak. Horretarako, hiru aukera-edo:

1. Erakundearen izenean: horrela eginez gero, halako urruntasuna eta ofizialtasuna ematen diogu idazkiari:

IVAPek 1998ko ekainean jarri zuen abian Duda-muda zerbitzua. Orduz geroztik, lau mila galdera baino gehiago jaso izan dira gure erakundearen, eta gehienei, guztiei ez bada, erantzun egin zaie.

2. Pluralean (gu): lankidetzaren garrantzia azpimarratzen dugu:

Zure eskaera luze-zabal aztertzen aritu gara, eta ontzat ematea erabaki dugu.

3. Singularrean (ni): norberaren izenean hitz egiten dugu eta autoritate-kutsua gehitzen diogu testuari:

Honen bidez baimena ematen dizut ordainketak bideratzeko.

Azken biak, zer esanik ez, hurbilagoak dira eta naturaltasuna ematen diote komunikazioari; gainera, elkarrekin uztar daitezke:

Pozaren pozez jakin dut gurekin lan egingo duzula berriro.

Nolanahi ere, baztertzekoak dira beti gaztelaniazko ereduari jarraituz osotutako hirugarren pertsonako zenbait egitura:

↓ Jakinarazten da  
Jakinarazten dizut

Hartzaileari dagokionez, egokiagoa da harekin bigarren pertsona erabiltzea (zu, zuek) honela deitzea baino: *interesduna, hirugarren interesduna, parte hartzailea, azterketaria, etab.*

#### 4.5. **Noizbehinkako argibideak: Oin-oharrak**

Testua hain trinkoa izan ez dadin, informazio gehigarria (legeen aipamenak, zenbait argibide) idazkien behealdean jasoko dugu, oin-ohar modura. Oso erabilgarria da lege-aipamenak-eta testu-tik kentzeko:

↓ Hori guztia horrela izan dadin, erakundearen arteko hitzarmena egin nahi da liburutegietako langileentzako trebatze eta aholkularitza programa bat bideratzeko eta, hain zuzen ere, horretarako bidea ematen dute, alde batetik, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 15. artikulua



ezarritakoak eta, bestetik, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Testu Bategina onartu zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretuaren 3. artikuluko 1. puntuaren c) idatz-zatiak.

Begiratu orain legeen aipamenak idazkien behealdean, oin-ohar gisa, jasota. Honela, testua arinago eta ulergarriagoa da:

Hori guztia horrela izan dadin, erakundeen arteko hitzarmena egin nahi da liburute-gietako langileentzako trebatze- eta aholkularitza-programa bat bideratzeko; horretarako bidea ematen dute, alde batetik, 30/1992 Legeak<sup>1</sup>, eta, bestetik, 2/2000 Legegintzako Errege Dekretuak<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea, azaroaren 26koa (15. artikulua).

<sup>2</sup> Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Testu Bategina onartu zuen 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua, ekainaren 16koa (3. artikulua, 1. puntua, c) idatz-zatia).

#### 4.6. Izenpea

Izenpean lau hauek jaso behar ditugu: sinadura, izen-abizenak, kargua (hartzailearen kasuan esandakoek igorlearentzat ere balio dute) eta gure erakundearen sigla. Kontuz: ez nabarmendu zure izenpea letra larria edo lodia erabiliz.

*Iñaki Argarate*

Iñaki Argarate Cuesta  
Euskalduntze Zerbitzuko teknikaria  
HABE

#### 4.7. Toki-egunak

Bi modu; guk lehena gomendatzen dugu, errazagoa da-eta:

Vitoria-Gasteiz, 2009ko urtarrilaren 8a  
Vitoria-Gasteizen, 2009ko urtarrilaren 8an

Adi:

- Izen ofiziala beti, eta gero koma.
- Urtea, tarteko punturik gabe (\*2.010), eta ondo deklinatuta (\*2010ko), hau da: 2010eko otsailaren 4an.
- Hilabetea, letra xehez.
- Eguna, behar bezala deklinatuta (2an, 4an, 5ean, 11n).

## 5. IDAZKIAK

Ondoko orrialdeetan, Administrazioan erabiltzen diren zenbait idazki aztertuko ditugu. Horietako batzuk Administrazioak berak betetzekoak dira; beste batzuk, aldiz, herritarrek osatu behar dituzte. Batzuentzat zein besteentzat eskema berdinari jarraitu diogu:

- Idazkiaren definizioa
- Idazteko irizpideak
- Eredua

Jakin badakigu ez dagoela egoera guztietarako balio izango duten eredu bakarra eskaintzerik, idazkien helburuak, edukiak eta hartzaileak oso desberdinak baitira. Horrenbestez, ondoko lefroetan ageri diren ereduak, abiapuntu bezala ulertu behar dira, testu bat idazterakoan nondik jo daitekeen jakiteko.

### 5.1. Gutuna

#### DEFINIZIOA

Gutuna zerbait jakinarazteko bidaltzen den idatzia da. Badira gutun protokolarioak (ongi etorria ematekoak, gonbitak, eskerrak ematekoak...), eta badira bestelako gauza askotarako erabiltzen ditugunak ere: albiste onak edo txarrak emateko, eskabideei erantzuteko, barkamena adierazteko... eta beste kontu askotarako.

Batzuetan gutuna eta ofizioa nahastu egiten dira, baina ez dira gauza bera. Ofizioa Administrazio barruan erabiltzen den idatzia da, hotza, prozedura baten barruan gordeta gelditzen dena. Gutuna, ordea, askozaz ere irekiagoa da eta edukiz zabala. Gainera, gutun berean gai bat baino gehiago jorra ditzakegu.

Gutunak, orain arte, ohiko postaz bidaltzen eta jasotzen ziren; orain, berriz, posta elektronikoa nagusitzen ari zaigu.

#### IDAZTEKO IRIZPIDEAK

- Hasieran, mezuaen aurkezpena egingo dugu (aipamena, gutun honetara heltzeko eman diren urratsak...).
- Bigarren, gutunaren helburua jarriko dugu (berri ona/txarra eman, iritziak, gertaerak, iradokizunak...).
- Eta hirugarren, ordura artekoa bilduko dugu (laburtu, ondorioak eman, eskaera egin, itxaropen mezua eman...).

Dena dela, gutunaren helburuak eta egoera komunikatiboak eraginda (bidaltzailea-hartzailea-mezua), maiz aldatuko da eskema edo egitura orokor hori. Esate baterako, hartzailearen gustukoa bada, hasieran bertan jarriko diogu berri on hori; baina, mezua ez bada gustukoa, amaierarantz jarriko dugu ezezkoa (aurretik azalpenak).

Tonua ere dezente aldatuko da, gutuna era batekoa edo bestelakoa izan. Horrela, mezua ona denean, poza agerian izango da, eta gertukoagoa izango da gutuna: singularreko lehenengo pertsona eta agur hurbilak erabiliko ditugu; mezua ona ez denetan, ordea, tonua askozaz ere hotzagoa izango da, neutroagoa: lehenengo pertsona aukeratuko dugu, baina plurala batez ere, eta, era berean, agurrak ere neutroak izango dira.

Antzera gertatzen da esaerekin: gutun-mota bakoitzari esaera jakin batzuk dagozkio.

## EREDUA



Arantxa Santos Zabalza  
Prestakuntzako ordezkoko zerbitzburua  
IVAP

### Zereginen berri

Lankide hori:

Nik bestera egin nahi nuen lehenbiziko harremana zurekin, baina gauza okertu egin da, eta gutunen bidez egin beharko. Kontua da ospitalean nagoela, eta ez dakidala noiz irtengo naizen, oraindik proba batzuk egin behar dizkirate-eta.

Poza hartu dut jakitean zu izango zarela nire ordezkoa, eta uste osoan nago ederki beteko duzula zerbitzburuaren lana. Gainera, urteak daramatzazu ataleko arduradun, eta ondo ezagutzen dituzu zerbitzuaren zereginak.

Nire ustez, lehenetasun hauek ditu zerbitzuak une honetan: maiatzeko ikastaroak (Susana Lopetegui da arduraduna), Bilboko jardunaldiak (Imanol Orbegozorekin hitz egin beharko duzu), eta udako ikerketa-beken deialdia (Alberto Elizondo ari da hori pres-tatzen).

Ez naiz gehiago luzatuko; besterik gabe, jakin ezazu ez zaitudala bakarrik utziko, nire laguntzaren beharretan bazara. Espero dut, hala ere, laster zurekin elkartzea. Edozein gauzatarako, hona nire telefonoa: 669503644.

Izan ondo, eta laster arte.

*Luis Larrea*

Luis Larrea Pérez de Heredia  
Prestakuntzako zerbitzburua  
IVAP

Bilbao, 2009ko apirilaren 30a



## 5.2. Ofizioa

### DEFINIZIOA

Gutunaren aldean, ofizioa formalagoa da eta gai bakarra jorratu ohi du: Administrazioeko gai ofiziala. Barruko komunikazioetarako erabiltzen da ofizioa Administrazioan.

### IDAZTEKO IRIZPIDEAK

Ofizioa eta gutuna idazki ezberdinak dira. Hona hemen ofizioaren ezaugarri nagusiak:

- Ofizioetan hasiera nahiz amaierako agurrak neutroak izaten dira beti:

Jaun hori:

Andre hori:

Horrenbestez, agur.

- Ofizioak ez du onartzen hartzaillearekiko inolako hurbiltasunik. Begirunea, objektibotasuna eta neutraltasuna izan behar dira nagusi.
- Ofizioak ez dio zirrikitu handirik uzten sormenari: labur-laburra izaten da, eta formulaz bete.

Hona hemen erabil daitekeen hainbat esaera:

#### *Gaiari sarrera emateko:*

Lanpostu berria sortzeko jaso dugun jakinarazpena dela-eta...

Bidali didazun espedienteari dagokionez, ...

#### *Helburua zein den adierazteko:*

Honekin batera doakizu...

Honen bidez jakinarazten dizut...

Zure eskaerari erantzuteko adierazten dizut...

#### *Zertarakoa zehazteko:*

Jakinaren gainean egon zaitezten.

Kontuan har dezazun.

Aintzat har dezazun.

EREDUA



Yolanda Martínez  
Funtzio Publikoko zuzendaria  
Ogasun eta Herri Administrazio Saila

### Access ikastaroa

Andre hori:

Honekin batera bidaltzen dizkizut Access ikastaroa bideratzeko agiriak:

- Ikastaroaren fitxa
- Parte hartzaileen zerrenda

Besterik gabe, agur.

*Irene Rodríguez*  
Irene Rodríguez Romano  
Prestakuntza zerbitziburua  
IVAP

Vitoria-Gasteiz, 2010eko urtarrilaren 19a



### 5.3. Jakinarazpenak

#### DEFINIZIOA

Zerbaiten berri emateko erakundeak edo sailak zabaltzen duen komunikazioa da. Jakinarazpenaren helburua era askotakoa izan daiteke: izendapen berriak ezagutaraztea, langileei dagozkien albisteak zabaltzea, lege-arau baten berri ematea, eta abar.

#### IDAZTEKO IRIZPIDEAK

Hauek dira jakinarazpenaren osagai nagusiak:

– **Izenburua**

Izenburuan jakinarazpena zeri buruzkoa den zehaztea komeni da, irakurleak gaia berehala identifika dezan.

– **Hasierako esaldia**

Jakinarazpenari hasiera emateko ez dago formula bakarra:  
Esaldi formal bat erabil daiteke:

Nik, Maite Imazek, Giza Baliabideetako idazkaria naizen honek JAKINARAZTEN DIZUT Bestelako formularik ere erabil daiteke:

Borondatezko epea amaituta, jakinarazten dizut Foru Aldundiko Zerga Bulegoak Koordinatzeko buruak premiamenduzko probidentzia eman duela zure aurka.

Honez bidez jakinarazten dizut...

– **Jakinarazpena**

Ondoren, ezagutarazi behar den informazioa azalduko dugu.

– **Bukaerako agurra**

Idazkiaren hartzaileari nolako formaltasun-maila dagokion, halako agurra aukeratu behar dugu.

– **Toki-egunak**

Jakinarazpena sinatu den toki-egunak adierazi behar dira.

– **Igorlearen sinadura eta datuak**

Dataren ostean sinatu eta, azkenik, sinatzailearen datuak idatzi behar dira.

– **Oharrak**

Oharririk izanez gero, orriaren behealdean, Oh. laburduraren ondoren idazten dira.

– **Eranskinak**

Gauza bera egin eranskinekin, hau da jakinarazpenaren amaierara eraman.

EREDUA



## Jakinarazpena Azterketa medikoa

Honen bidez, honako hau jakinarazten dizut:

Aurtengo azterketa medikoak egiteari ekingo diogula datorren astetik aurrera; eta zuri txanda hau egokitu zaizula:

Hilaren 12, asteazkena.

Horretarako, zerbitzu medikoaren egoitzan egon behar duzu goizeko 8:30ean. Gogoratu baraurik joan behar duzula.

Adeitasunez, agur.

Donostia, 2010eko maiatzaren 3a

Jon Etxeberria Begiristain  
Pertsonal burua

Oh.: Eskatu idazkaritzan gernu-analisietarako behar diren ontziak.



## 5.4. Eskabidea

### DEFINIZIOA

Eskatzeko bidea zabalitzen du idazki honek, zer edo zer galdetzeko dugunean erabili beharrekoa.

Administrazioan eguneroko gauza da eskaera asko jasotzea. Barruko eskaerak dira horietako asko, esaterako: bidaiariak jasotzeko, prestakuntza-ekintzetan parte hartzeko, liburuak erosteko... Eskaera horiek bideratzeko berariaz sortzen dira eskabide-orriak; azken batean, eskakizun jakin batzuei erantzun behar diete-eta.

Beste eskaera asko, berriz, herritarrak egiten dizkio Administrazioari: batzuetan, herritarrak berak sortu behar izaten du idazkia; beste batzuetan, eskaera bideratzeko dagoen idazki-eredua bete behar izaten du.

### IDAZTEKO IRIZPIDEAK

Eskaera argi eta labur azaldu behar da, eta eskaerari buruzko azalpenek zehatzak izan behar dute, hartzaileak ongi ulertzeko modukoak. Honako osagai hauek izango ditu:

- **Izenburua.**
- **Eskatzailearen datuak:** jakina denez, bi bide nagusi ditugu eskabideetako datu horiek emateko: esaldi luzeen bidez edo zerrenda bidez. Esaldiak luzeegiak eta korapilatsuegiak bada, hobe zerrenda bidez ematea, adibidez:

Izen-abizenak:	Victoria Amatria Legarreta
NAN:	35.376.235-W
Helbidea:	Aratz 15, 4.D 01034 Vitoria-Gasteiz

- **Azalpena:** ongi antolatuta (ordena kronologikoan...).
- **Eskaera.**
- **Aurkeztutako agiriak.**
- Orriaren beheko muturrean, azkenik, aukeran dugu **eskertzeko edo agurtzeko esaldia** idaztea izenpearen eta toki-egunen aurretik:  
Eskaera hau onartuko duzulakoan, adeitasunez.



## EREDUA



### ESKABIDE-ORRIA

Gaia	Data
Jardunaldietako ziurtagiria egitea	2009ko apirilaren 18a

### ESKATZAILEAREN DATUAK

1. abizena	2. abizena	Izena
Martin	Bizkarrondo	Joxe

NAN	Helbidea	Telefonoa	Posta elektronikoa
16.233.867-R	Soroberrieta 19, 4. D 20420 Etxebarri	943 432213	jmartin@terra.es

### AZALPENA

IVAPeko Prestakuntza Zerbitzuak Herri Administrazioen Araubide Juridikoa arautzen duen Legeaz jardunaldi batzuk egin zituen 2009ko urtarrilaren 19an eta 20an, eta nik hitzaldi bat eman nuen jardunaldi horietan: "Administrazio-isiltasuna" izeneko, alegia.

*(Toki gehiago behar baduzu, idatzi eskabide-orri honen atzealdean)*

### ESKAERA

"Administrazio-isiltasuna" izeneko hitzaldia eman nuela ziurtatzen duen agiria egitea, eta, ahal baldin bada, etxera bidaltzea ziurtagiri hori.

## 5.5. Ziurtagiria

### DEFINIZIOA

Ziurtagiria idatzizko aitortpen ofizial bat da, eta dena delako datu, ekintza, erabaki edo gertaera egia dela baieztatzen du. Jakina, era askotako ziurtagiriak daude; esate baterako, ziurtagiria emango digute ikastaroren bat egin edo jardunaldiren batera joaten bagara.

### IDAZTEKO IRIZPIDEAK

Esan dugu ziurtagiriak era askotakoak direla; dena dela, ziurtagiriak forma aldetik atal hauek izango ditu:

- **Izenburua:** Ziurtagiria jartzea ez da nahikoa, hobe da zehaztea Bertaratze-ziurtagiria edo Erroldatze-ziurtagiria jarrita; edo beste zenbaitetan Ziurtagiria paratu eta bigarren izenburu batean jartzea: ... ikastaroa, ... hizkuntza-eskakizuna...:

#### BERTARATZE-ZIURTAGIRIA

*Euskara eta publizitatea ikastaroa*

- **Egiaztapena:** atal honetan bi datu jarri behar dira gutxienez: eskatzailearen datuak (izen-abizenak, NAN...) eta ziurtagiriak aitortzen duena. Azken hauxe da zatirik garrantzitsuena, eta argi, zehatz eta labur jarri behar da.  
Jakina, argi, zehatz eta labur idatzi nahi badugu egiaztapena, ezin sartu ditugu datu horiek guztiak (izena, iraupena, antolatzailea...) denak batera hasi eta amaiera gabeko esaldi bakarrean. Askozaz hobe da zatituta jartzea. Horrela, bada, ahaleginduko gara eskatzailearen datuak testuan sartzen; eta gainerakoak, hau da, ikastaro edo jardunaldiei dagozkienak (antolatzailea, tokia, eguna...) aparte eta zerrendatuta jartzen.
- **Amaierako esaldia:** formula bat izango da. Badago bat asko erabili izan dena:  
*Eta horrela jasotzen dut ziurtagiri honetan.*  
Dena dela, badira hori esateko beste modu batzuk. Hona hemen zenbait:  
*Eta horrela jasota geratzeko eta dagozkion ondorioak izateko, ziurtagiri hau egiten dut.*  
*Eta ziurtagiri hau egiten dut hori guztia jasota gera dadin.*  
*Eta horrela jasotzen dut ziurtagiri honetan premiazkoa denerako.*  
*Eta premia denerako jasota gera dadin, ziurtagiri hau egiten dut.*
- **Egiaztatzailearen datuak:** lehenengo, sinadura; eta gero, azpi-azpian, izen-abizenak eta kargua.
- **Toki-egunak:** amaiera emateko ziurtagiriari.

EREDUA



**PARTE-HARTZE ZIURTAGIRIA**

**XABIER BEDIA MAIZTEGI jaunak (NAN: 11.111.111)**

- "Administrazio Publikoen Modernizaziorako Informazioaren Teknologiak" jardunaldietan parte hartu du.
- Jardunaldiotan "Justizia Administrazioaren Informatizazio Plana" hitzaldia aurkeztu du 2008ko irailaren 12an, 10:00etatik 10:30era.
- Jardunaldiotako mahai-ingurua zuzendu du 2008ko irailaren 12an.

Eta horrela jasotzen dut ziurtagiri honetan.

*Maite Iparragirre*

Maite Iparragirre Lejarreta

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendaria

IVAP

Vitoria-Gasteiz, 2008ko irailaren 16a

<sup>1</sup> Jardunaldiak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAP) antolatu zituen 2008ko irailaren 8tik 12ra arte Bilboko Euskalduna jauregian.



**VI.**  
Kontabilitatea eta aurrekontuak

---



## Aurrekontua eta aurrekontu-aldaketak

---

**Aurkibidea:** Aurrekontua.—1. Kontzeptu orokorra eta aurrekontua arautzen duten printzipioak. 1.1. Definizioa. 1.2.- Aurrekontua arautzen duten printzipioak.—2. Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorra. 2.1. Definizioa eta integrazioa edo bateratzea. 2.2. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorren egitura.—3. Aurrekontu-zikloa. 3.1. Kontzeptua. 3.2. Aurrekontu-zikloa Euskadiko ordenamendu juridikoan. 3.2.2. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorra onartzea. 3.2.3.- Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorra kontrolatzea.—Aurrekontu-aldaketak.—1. Kontzeptua eta justifikazioa.—2. Aurrekontu-aldaketa motak. 2.1 Aurrekontuaren guztizko zenbatekoari eragiten ez dioten aldaketak. 2.2. Aurrekontuaren guztizko zenbatekoari eragiten dioten aldaketak. 2.3. Kredituen espezialitateen araberako aldaketak. 2.4. Konpromiso-kredituen aldaketak.

### AURREKONTUA

#### 1. Kontzeptu orokorra eta aurrekontua arautzen duten printzipioak

Ziur asko, aurrekontua eta hura onartzeko ekintza dira garrantzirik handien duten agiria eta erabakia edozein herri-administrazioan, eta, zalantzarik gabe, aurrekontuaren **izaera askotari-koari** erreparatu behar zaio garrantzi horren arrazoia azaltzeko. Alde batetik, aurrekontua **agiri juridiko eta politikoa** da, Administrazioentzako loteslea eta administrazioei baimena ematen diena beharrezkoak diren gastuak eta diru-sarrerak gauzatzeko. Azken horien bidez, gizarteak erabakitako funtzioak bete ahal izango dituzte administrazioek, hau da, sektore publikoari tradizioz egokitu zaizkionak (ekonomian esku hartzea, ondasun eta zerbitzu publikoak eskaintzea, eta aberastasuna esleitzea eta birbanatzea). Bestetik, administrazioen **kontabilizazio- eta kudeaketa-teknika** indartsua da, premiazko eta balio handiko informazioa ematen baitu, administrazioek ahalik eta eraginkortasun handienez bete ditzaten haiei dagozkien funtzio ekonomikoak. Azkenik, aurrekontua **bermea da administratuentzat**, hark mugatzen baitu Administrazioaren jarduera xede zehatz zein ezagunetara, eta hura kontrolpean eduki baitaiteke.

##### 1.1. DEFINIZIOA

Argi eta garbi esateko, aurrekontua da **urtean urtero lantzen den finantza-agiri juridikoa eta politikoa, jasotzen duena, kontabilitateari dagokionez, batetik, denbora-tarte zehaztuan gauzatu nahi diren gastuen multzoa eta, bestetik, gastu horiek finantzatzeko aurreikusten diren diru-sarrerak.**

Aurrekontua esparru pribatuan nahiz publikoan erabil daiteke. Jardun-alor pribatuan aurrekontua orientatzeko erabiltzen bada ere, kudeatzaile publikoarentzat guztiz loteslea eta mugatzailea da.

Aurrekontuak esparru publikoan erabiltzen hasi ziren XVIII. mendean. Ondoren, XIX. mendean, zuzenbideko estatua nahiz botere-banaketa ezartzearekin batera, aurrekontuen erabilera hedatu eta sistema demokratiko liberalari estu loturik geratu zen.

Egun, aurrekontuak erabiltzen dira, besteak beste, hiru arrazoi hauengatik: estatuko jardueraren bolumena, dibertsifikazioa eta magnitudea handiak direlako; botere betearazlea derrigortu

behar delako legegileak agindutakoa betetzera; eta, azkenik, beharrezkoa delako estatuak ekonomian parte hartu eta merkatu libretik erator daitekeen baliabideen esleipena aldatzea.

Horrela, aurrekontua herri-ogasunaren berezko instrumentu bihurtu da, eta, gaur egun, hiru alderdi hauek jasotzen ditu: herri-ogasunaren ondasunak eta zerbitzuak; herri-ogasunaren aldetik transferentziak jasotzen dituzten sektore publiko eta pribatuak; eta herri-ogasunaren diru-sarrera fiskalak. Aurrekontu publikoak berebiziko garrantzia du, halaber, estatuaren oinarrietako bat delako eta politika ekonomikoren funtsezko tresna delako. Aurrekontu publikoen muntak eta ondorioek gainditu egiten dituzte, ekonomiaren alorrean, sektore publikoaren mugak, aurrekontu publikoek eragin handia baitute sistema ekonomikoaren funtzionamendu osoaren gain.

Kudeaketarako tresna den aldetik, aurrekontuak aukera ematen du, batetik, helburu publiko aurreikusien kostua eta errendimendua edo irabazia zehazteko eta, bestetik, aurrekontuak nola betetzen ari diren kontrolatzeko eta ebaluatzeko, aurrekontuan jaso aurreikuspenen betetze-maila aztertuz.

Horrez gain, **noiz** eta **zer finantza-baliabide** erabili behar diren erabakitzeke, aurrekontuak hiru galdera hauei erantzuten die: **Zer ondasun edo zerbitzu sortu? Nola sortu? Norentzat?**

## 1.2. AURREKONTUA ARAUTZEN DUTEN PRINTZPIOAK

Aurrekontu-printzipio deritze aurrekontu-erakundearen jardun-modua laburbiltzen duten arabei. Arau horiek errespetatuz, berma daiteke erakunde aipatuaren oinarritzko xedea betetzea, hau da, parlamentuari kontrolatzen uztea baliabide publikoak esleitzeko prozesua, bai eta esleitze horren eta baliabideen egikaritzearen arteko elkarrekikotasuna ere.

Denborak aurrera egin ahala, printzipio horiek eboluzionatu dute nazioen egoera politikoak nahiz ekonomikoak egin bezala. Printzipio horien bidez, oinarritzko hiru galdera hauei erantzun nahi zaie: **Nork egin eta onartu behar du aurrekontua? Nola adierazi behar da aurrekontu hori? Zer irizpide ekonomiko oinarri harturik egiten da aurrekontua?**

**Printzipio politikoek, kontabilitateko printzipioek eta printzipio ekonomikoek**, erantzuten diete, hurrenez hurren, galdera horiei. Eskola ekonomiko klasikoak aspaldi aztertu zuen aurrekontuei buruzko hainbat printzipio lantzeko beharra, beharrezkoa baitzen funtsezko alderdi askoren jardun-oinarriak zehaztea, besteak beste: aurrekontuaren edukia, aurrekontuaren formazko lanketa; edota aurrekontuak bete behar dituen diziplina politiko nahiz administratiboaren arauak. Eskola ekonomiko klasikoaren gogoetak, hain zuzen, sortu zituen **“aurrekontuen printzipio klasiko”** deritzenak.

### 1.2.1. *Printzipio politikoak*

Printzipio politikoek oinarri hartzen dute XIX. mendeko botere-banaketa doktrina eta herriaren subiranotasuna, eta horien xedea da gobernuaren jarduna kontrolpean izatea. Horrela, botere legegileak botere betearazleari baimentzen dizkion aurrekontuak kontrolatzeko, arauak zenbait printzipio ezartzen dituzte, aurrekontuak lantzeko prozesuan kontuan hartu behar direnak. Hauek izan dira aurrekontu klasikoaren printzipio politiko adierazgarrienak:

- **Eskumena.** Botereen arteko oreka bermatzen du, eskumen-banaketa honi jarraituz: botere legegileak aurrekontua eta kontu orokorrak onartuko ditu; betearazleak aurrekontua prestatu eta betearaziko du; eta botere judizialak aurrekontua fiskalizatuko du. Horixe da oinarritzko printzipioa. Indarrean izan arren, eskumenaren printzipioa gero eta zorrotasun txikiagoz aplikatzen da. Parlamentuak izan du, tradizio klasikoan, eskumen nagusia aurrekontu-gaie-tan, baina, denborak aurrera egin ahala, botere betearazlearen eskumenak handitu dira eta parlamentuen ahalak mugatu (adibidez, aurrekontuko diru-horniduraren guztizko bolumena handitzeko aukeraren debekua).
- **Unibertsaltasuna.** Diru-sarrera nahiz gastu publiko guztiak jaso behar dituzte aurrekontuek, murrizketarik gabe. Beraz, botere betearazleak soilik gasta ditzake aurrekontuan jasotako

zenbatekoak. Diru-sarrerak, ordea, aurretiazko zenbatespenak dira, eta, ondorioz, diru-sarreen zenbatekoa ez da loteslea gobernuarentzat.

- **Batasuna.** Aurrekontu bakar batean jasoko dira diru-sarrera eta gastu publiko guztiak, eta debekaturik dago aparteko aurrekontuak nahiz aurrekontu bereziak sortzea. Unibertsaltasun printzipioaren ondorio dugu hori, eta horren helburua da legegileari erraztea aurrekontuen gaineko kontrola.
- **Espezialitatea.** Parlamentuak, aurrekontuak onartzean, jardun-modu batzuk eta jardun horiek finantzatzeko baliabideak aukeratzen ditu. Parlamentuak egindako aukerak lotesleak dira botere betearazlearentzat, eta aukera horiek bete behar ditu aurrekontua gauzatzean. Jardun-modu horren baitako ezaugarriak dira aurrekontuen hiru berezitasun hauek: xede jakin baterakoa dira (kualitatiboa); zenbateko jakin bat dute (kuantitatiboa) eta denbora-tarte jakin baterako onartzen dira (denborazkoa).
- **Urterokotasuna.** Parlamentuak baimendutako aurrekontuak indarraldi jakina izango du. Indarraldi horri aurrekontu-ekitaldi deritza eta, herrialde gehienetan, bat dator urte naturalarekin. Indarraldia luzatzen ez bada, aurrekontuak balioa galduko du denbora-tarte hori igaro ondoren. Zenbait kreditu edo hartzekoren izaera dela-eta, printzipio honen salbuespen moduan aurrekusten da zenbait gastu (inbertsioak, kasu) hainbat urtetarako izatea, edota aurreko urteetako obligazioak ordaintzea indarreko aurrekontuaren kargura.
- **Publikotasuna.** Herritarrek jakin behar dute zertarako erabiltzen diren berek ordaindutako zergekin finantzatzen diren baliabideak. Publikotasuna ez da soilik bermatu behar aurrekontuak onartzeko debateak eginez edo aurrekontuak argitaratuz. Aurrekontua kudeatu bitartean, txostenak egin behar dira, gobernuko kideek agerraldiak egin behar dituzte eta parlamentuak interpelazioak egin behar dizkio gobernuari.

### 1.2.2. Kontabilitate-printzipioak

Klasikoen aburuz, kontabilitate publikoa aurrekontuak kontrolatzeko tresna da, eta haren bidez egiaza daiteke baliabideak printzipio politikoak eta ekonomikoak betez kudeatzen ari diren ala ez. Kontabilitateko printzipioak, azken batean, kontabilitate-teknikara ekarritako printzipio politikoak dira. Hauek dira kontabilitate-printzipioak:

- **Aurrekontu gordina.** Unibertsaltasun printzipioarekin lotzen da. Kontabilitate-lanak administrazio-sistema ez-espekulatibo baten bidez egin behar dira eta, unibertsaltasun-printzipioa aplikatzearen ondorioz, kontu-sail guztiak idatziz jaso behar dira aurrekontuan, ezer kendu edo gehitu gabe. Ez da diru-sarreen eta gastuen konpentsaziorik jasoko.
- **Kutxa-batasuna.** Batasunaren printzipio politikotik dator, eta ezartzen du herri-ogasuneko diru-sarrera nahiz gastu guztiak kutxa beraren bidez gauzatu behar direla. Horren xedea da herri-ondasunen diruzaintza koordinatzea, kutxa bereziak debekatuz.
- **Espezifikazioa.** Espezialtasun-printzipioa du sorburu, eta botere betearazlearen diskrezionalitatea murrizten du aurrekontuak kudeatzeko orduan, betearazleak aurrekontua onartzean bete behar duelako parlamentuak baimendutakoa, muga kualitatiboak nahiz kuantitatiboak betez. Azken muga horiek, bidenabar, kontabilitatearen bidez egiaztatu behar dira. Espezifikazioa hiru motatakoa izan daiteke: kualitatiboa, kuantitatiboa eta denborazkoa.

### 1.2.3. Printzipio ekonomikoak

Ekonomialari liberalen aburuz, estatuaren jarduera ekonomikoak ahalik eta txikiena izan behar du, eta jarduera horrek bete egin behar ditu arau jakin batzuk, sektore publikoaren finantza-jardueren aurrekontua nahiz kudeaketa bideratzeko emanak. Finantza-filosofia klasikoak sortu zituen printzipio ekonomikoak, baina, egun, ez dute garai batean adina indar:



- **Gastua mugatzea edo gastu minimoa**, ekonomialari klasikoaren ikuspuntutik, gastu publikoa ez baita produktiboa.
- **Aurrekontu-oreka**, ogasun klasikoaren urrezko araua da. Arau horren oinarri da bat etorri behar dutela aurrekontu publikoko diru-sarrerek eta gastuek. Arau horren xedea da herri-administrazioek merkatuan duten parte-hartze mugatzea. Arau edo printzipio horrek dio herri-administrazioek ez dutela ekonomia pribatuan esku hartu behar, herritarren aberastasuna eta gaitasun ekonomikoa ez murrizteko.
- **Zerga-neutraltasuna**, zergek ezin eragotz eta kalte dezaketelako herrialde baten garapen ekonomikoa.
- **Zorra autofinantzatzea**. Estatuaren eta enpresa pribatuen arteko paralelismotik dator printzipio hau; hala, zor publikoa jaulki daiteke, aberastasuna sortuko duten inbertsioak finantzatzeko. Hortaz, sektore publikoaren salbuespenezko zorpetzea zilegi da inbertsioko gastu publikoak finantzatzeko, baldin eta gai badira interesak amortizatu eta ordaintzeko behar beste baliabide sortzeko.

Oro har, printzipio horiek, nahiz eta aurrekontuak lantzeko orduan kontuan hartu izan ohi diren, **galdu egin dute, kasu askotan**, arestian aipatu ekonomia-eskola klasikoak **hasieran eman zien garrantzia**. Printzipio ekonomikoek indar handia galdu dute, estatuak ekonomian eta merkatuan egiten dituen esku-hartzeek baldintzatu egin baitute printzipio ekonomikoaren bilakaera, harik eta printzipioak gaur egungo egoerara egokitu arte. Aipatu berri dugunaren adibide ditugu, batetik, Egonkortasunaren eta Hazkuntzaren aldeko 1997ko Itunaren bidez ezarri diren egonkortasun-programak eta, bestetik, aurrekontua errenta birbanatzeko tresna bihurtzeko beharra.

Sistema demokratikoetan aurrekontuen oinarri diren kontzeptu nahiz printzipio orokor eta klasikoak aztertu ondoren, jarraian ikusiko dugu nola interpretatu diren horiek guztiak Euskadin aplikagarriak diren arauetan.

## 2. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorrak

### 2.1. DEFINIZIOA ETA INTEGRAZIOA EDO BATERATZEA

Atal honetan landuko dugun definizioa nahiz integrazioa ulertzeko, oinarritzko hiru arau juridiko hauek hartu behar ditugu kontuan:

- A.** Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuko (abenduaren 19ko 3/1979 Lege Organikoa) 44. artikulua:

*Euskadiko aurrekontu orokorrek jarduera publiko orokorraren diru-sarrerara eta gastuak hartuko dituzte, Eusko Jaurlaritzak prestatuko ditu eta Eusko Legebiltzarrak onartuko, berak finkatuko dituen arauekin bat.*

- B.** Bestetik, aurrekontuak Euskadin izango duen definizioa ematen du Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legeko (1/1997 Legegintza Dekretua) 5. artikulua:

**Euskal Autonomia Erkidegoak ekonomiako edo aurrekontuetarako ekitaldi bakoitzean egin duen ekonomi jarduera programa baten bidez zuzenduta dago eta, programa hori osatzen duten erabakiak batu ondoren, adierazpide formala ematen zaie agiri bidez, bai finantzen aldetik, bai kontabilitatearen aldetik azalduta egoten dena. Adierazpide hori dira, bada, Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorrak.**

Definizio horretan eta Autonomia Estatutuan esaten denetik ondoriozta ditzakegu aurrekontuen printzipio klasikoetako batzuk: **Agiri juridikoa**. Aurrekontuak lege bidez onartzen dira. **Izaera politikoa**. Aurrekontuak gobernatzeko erantzukizuna duten alderdi politikoaren erabakien isla dira. **Maiztasuna**. Urtekoak dira, luzapena onartzen denean salbu. Luzatuz gero, hainbat urteko indarraldia izan dezakete. **Unibertsaltasun-printzipioa**. Eskubide edo bete-

behar ekonomikoak sorrarazten dituen eragiketa oro islatu behar da dagokion aurrekontuan (gastuei edo diru-sarrei buruzkoan). Aurreikusi ez diren eragiketak aurrekontua gauzatzeko prozesuaren barruan erregistratuko dira, kasuan kasu aplikatu beharreko arauekin bat. **Kontabilitate-forma**. Aurrekontuetan xeheki jasotzen da diru-sarriren eta gastuen guztizko zenbatekoa, baita orekaz aurkeztu ere: diru-sarrerak, guztira = gastuak, guztira. (Finantza-orekaren printzipioa). **Gastuen izaera mugagarria**. Aurrekontuetan adierazten dira gehienez egin daitezkeen gastuak. **Zenbatetsitako diru-sarrerak**. Aurrekontuetan jasoko dira ekitaldian likidatuko direla aurreikusi diren diru-sarrerak. **Koherentzia** organo eskudunek **diseinatutako jokaleku ekonomikoekin** (aurrekontu-egonkortasuna).

- C. Azkenik, Euskadiko aurrekontu orokorren integrazioari edo bateratzeari dagokionez, hau arautzen du Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legeko 2. artikulua (irailaren 27ko 1/1994 Legegintza Dekretua):

*Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko erakunde bakoitzari dagozkion aurrekontuak dira Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorrak osatzen dituztenak. Halaber, aurrekontuok berme-prestazioen goi-muga eta dagokien zorpetzea ezartzen dituzte.*

Integrazio edo bateratze horretatik ondoriozta dezakegu EAEko aurrekontu orokorrak ondoko hauek osatzen dituztela: EAEko sektore publikoko aurrekontuek; urterako baimendu diren bermeak eskaintzeko mugek (eman daitezkeen abalek); eta zorpetzearen mugek.

Zehazki, aurrekontuen integrazioaren edo bateratzearen esparruan, gaur egun ondoko hauek dira EAEko sektore publikoaren parte:

1. Autonomia Erkidegoko Administrazioa Orokorra,
2. Erakunde autonomoak (erkidegoko erakunde publikoak, zuzenbide publikoak arauturikoak).
3. Zuzenbide pribatuko erakunde publikoak (erkidegoko erakunde publikoak, zuzenbide pribatuak arauturikoak).
4. Sozietate publikoak.

Gaur egun, badira Euskadiko sektore publikoaren parte diren beste erakunde batzuk, hala Euskal Autonomia Erkidegoko **sektore publikoko fundazioak nola partzuergo** publikoak (betiere, ingurubar zehatz batzuetan, Euskadiko gainerako sektore publikoak finantzatu eta haren kontrolpean badira). Edonola ere, sektore publikoko parte izan arren, aipatu berri ditugun erakundeen aurrekontuak ez daude EAEko aurrekontuen barruan.

Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legean, halaber, aurreikusi da Gizarte Segurantzaren aurrekontuak EAEko aurrekontu orokorretan sartzeko aukera, betiere, eskumen hori transferitu bada.

## 2.2. EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO AURREKONTU OROKORREN EGITURA

Nahiz eta balizko moduan teorizatu edo existitu diren hainbat aurrekontu-mota (eginkizunen araberrako aurrekontuak, aurrekontu orekatzaileak, zero oinarriko aurrekontuak, eta abar), egin nahi den politika publiko bakoitzerako baliabideak esleitzeko moduaren arabera eta informazioaren nahiz bete beharreko helburu ekonomikoaren arabera (enplegu betea, ziklo ekonomikoaren kontrako borroka, eta abar), EAEko aurrekontu orokorrak **programen araberrako aurrekontu** izan dira.

Programen araberrako aurrekontuari dagokionez, estreinakoz integratu edo bateratu dira hiru alderdi hauek: aurrekontua egitea, programazioa eta planifikazio ekonomikoa. Horrenbestez, aurrekontua egituratu da programetan zehaztutako ekonomia-planaren urteko sekuentzia moduan, aurrekontuaren bi ikuspegiak bateratu direlarik: makroekonomia —aurrekontua politika ekonomikoko tresna den aldetik— eta mikroekonomia —aurrekontua eskura diren baliabideak esleitzeko bitarteko den aldetik—.

Oinarrizko hiru helburu bete nahi dira aurrekontuaren bidez: **gauzak lehen baino hobea, lasterrago eta kostu gutxiagoz egitea.**

Programa bakoitzak jasotzen behar du lortu nahi dituen helburuei buruzko informazioa, bai eta beharrezko finantza-baliabideei eta giza baliabideei buruzkoa eta horiek lortzeko egin beharreko ekintzei buruzkoa ere. Hala dagokionean, aipatuko dira, baita ere, ondoko hauek: programa gauzatzean sortu diren diru-sarrerak (dagokion aurrekontuko diru-sarreraren egoera-orrietan jasoko dira); gauzatzearen erantzulea(k); eta programan aurreikusitako helburuen betetze-maila kontrolatzeko bide ematen duten adierazleak.

Programen arabera aurrekontuaren aurrekontu-karakterizazioaren eraginez, EAEko aurrekontu orokorren egiturak –ohiko egitura ekonomikoa edukitzeaz eta administrazio-antolakuntzaren arabera izateaz gainera– biltzen du gauzatuko diren programei buruzko informazioa: helburuak, adierazleak, eta kudeaketa ekonomikoaren segimendua egiteko, kontrola gauzatzeko nahiz haren emaitzak ebaluatzeko metodoak.

Horrela, Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legeko III. tituluan araututakoaren arabera, **Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren administrazio-erakunde autonomoetako** aurrekontuek egitura hau izango dute:

- **Egitura ekonomikoa** (gastuen eta diru-sarreraren izaera ekonomikoaren arabera: eragiketa arruntak, kapital-eragiketak edo inbertsio-eragiketak eta finantza-eragiketak).
- **Egitura organikoa** (erakundearen antolakuntza-egituraren arabera: sailak, zuzendaritzak, sektore publikoko erakundeak, hala Legebiltzarra nola Herri Kontuen Euskal Epaitegia, eta abar).
- **Programen arabera egitura** (gauzatu beharreko jardueren arabera: segurtasuna, osasuna, hezkuntza, ondasun publikoen produkzioa, zor publikoa, eta abar).
- **Lurralde-egitura** (gastua edo inbertsioa egiten den lurralde historikoaren arabera).

Era berean, zuzenbide pribatuko erakunde publikoen nahiz sozietate publikoen aurrekontuen egitura bat etorriko da Kontabilitate Plan Orokorrearekin, kontuan hartu beharko direlarik kasu bakoitzean aplikatu beharreko egokitzapenak. Erakunde horietako jarduerak ustiapen- eta kapital-aurrekontuetan jasotzen beharko dira eta aurrekontu horiei etorkizunerako konpromisoen egoera-orria erantsiko zaie.

Aurrekontuetan, horrez gain, egin beharreko jarduerak, bete beharreko helburuak eta azken horien zenbatespena ekartzen dituen txostena jasoko da. Aurrekontuan sartuko dira, halaber, finantza-egoera aurreikusien orriak.

### 3. Aurrekontu-zikloa

#### 3.1. KONTZEPTUA

“Aurrekontu-ziklo” edo aurrekontuko fase deritza aurrekontuaren gain eragina duten unean edo eragiketen hurrenkerari. Labor esateko, aurrekontu-zikloak lau fase nagusi izan ohi ditu (**prestatzea eta egitea, onartzea, gauzatzea eta kontrolatzea**), eta horien iraupena aldakorra da. Aurrekontu-zikloaren ezaugarriarik adierazgarriena da fase bakoitzak eskumen-banaketa jakin bati jarraitzen diola, eta horrek argi adierazten du zer-nolako garrantzia duen aurrekontuak botere-banaketa eskema demokratikoan.

Horrela, baieztatu dezakegu aurrekontu-zikloaren faseek aurrera egitean, faseetako protagonistek, hau da, botere betearazleak eta botere legegileak, lekukoa bikain hartzen diotela bata besteari. Jaurlaritzak aurrekontua prestatzen du eta lege-proiektua Legebiltzarrari aurkezten dio; Legebiltzarrak, bere aldetik, lege-proiektu hori aztertzen du, egoki deritzon zuzenketak egiten ditu eta lege-proiektua onartzen du; behin Aurrekontuei buruzko Legea onaturik, Administrazioak aurrekontuak betearazten ditu; azkenik, Legebiltzarrak aurrekontuak betearazteko prozesua kontrola-

tzen du, eta egiaztatzen du bat datozela emandako baimenak eta baimena eman ondorengo eragiketak.

Fase horiek elkarren segidakoak dira, eta botere betearazlearen eta botere legegilearen eskumenak txandatu egiten dira fase horietan. Baina, aipatutakoari buruz zenbait ohar egin behar dira. Gerta liteke aurrekontu-ekitaldian gastu berriak onartu behar izatea. Gastu horiek lege bidez baimendu behar dira Jaurlaritzaren ekimenez, Aurrekontuei buruzko Legearekin gertatu bezala. Gainera, kontrola alde anitzekoa da, hau da, Legebiltzarraz gainera, Administrazioak ere kontrolatzen ditu gastuak betearazte-eragiketen bidez.

Aurrekontu-zikloaren iraupena bat ala beste izango da, herrialde bakoitzean indarrean diren arauen arabera. Mendebaldeko herrialdeetan, Euskadin kasu, bi eta hiru urte artekoak izan ohi dira aurrekontu-zikloak.

### 3.2. AURREKONTU-ZIKLOA EUSKADIKO ORDENAMENDU JURIDIKOAN

Aurrekontu-zikloa lau fasetan banatzen bada ere, gai honetan horietako hiru besterik ez ditugu jorratuko: aurrekontua egitea, onartzea eta kontrolatzea. Betearazte fasea landuko dugu aurrekontuetako diru-sarrereri eta gastuei buruzko beste atal batzuetan.

#### 3.2.1. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorrak egitea

Aurrekontuak egitea, Jaurlaritzaren ahal eskusiboa izaki, derrigorrezko ekimena da, ez da fakultatiboa. Aurrekontuak egiteko, denborazko nahiz garapen-moduen arabera zenbait arau bete behar dira.

Indarrean den Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legeko 58. artikuluan araututakoarekin ados, Ekonomia eta Ogasun Sailak proposatutakoari jarraiki eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak oniritzia eman ondotik, Jaurlaritzak **ekaineko lehenengo astean** jakinaraziko die sailburuei zer **jarraibide ekonomiko** hartu behar dituzten kontuan hurrengo ekitaldirako aurrekontuak egiteko. Halaber, sailek ere jarraibide horiek helaraziko dizkiete mendeko erakundeei.

Jarraibide ekonomikoez gain, Jaurlaritzak Saitetara bidaliko ditu Ekonomia eta Ogasun Sailak emandako arau teknikoak.

Arestian aipatu jarraibide ekonomiko eta teknikoak betetz, sailek eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa osatzen duten gainerako erakundeek agiri hauek egin eta Ekonomia eta Ogasun Sailari bidali beharko dizkiote:

- Sail bakoitzaren eta azken horien mendeko erakunde autonomoen nahiz sektore publikoko erakundeen gastu eta diru-sarreraren aurreproiektuak.
- Lehengo aurrekontuaren eta aurrekontu berriaren arteko desberdintasun adierazgarrienei buruzko azalpenak nahiz aurrekontua egiteko aplikatu diren irizpideak biltzen dituen txostena.
- Sektore publikoko erakundeen aurrean egindako ekitaldiko aurrekontuen likidazioa.
- Arau teknikoetan eskatutako gainerako informazioa, esate baterako: azalpen-txostenak, horretarako propio erabiltzen den aplikazio informatikoan datu ekonomikoak sartzea, eta abar.

**Aurrekontuen aurreproiektua** egiteko prozesuari uztailaren hasieran ekiten zaio eta **urriaren bukaera** aldean Gobernu Kontseiluari hura bidaltzen zaio onar dezan.

Ekonomia eta Ogasun Sailak agiri hauek onar ditzala eskatzen dio Jaurlaritzari:

- Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Aurrekontuen Aurreproiektua.
- EAEko herri-administrazioa osatzen duten gainerako erakundeen aurreproiektuak.
- Aurrekontu Orokorren Legearen testu artikulatuaren aurreproiektua, besteak beste, arestian aipatu zorpetze-mugari eta bermeak eskaintzeko mugari buruzko xedapenak ekarriko dituenak.

Gainera, Aurrekontuen Araubideari buruzko Legearekin ados, EAEn berezko zergen gain eragina duten zerga-onurei buruzko informazioa jaso beharko da.

Eusko Jaurlaritzak baldintza horiek betez egin den aurreproiektua onetsi, dagokion urterako aurrekontu orokorren proiektu bihurtu eta Eusko Legebiltzarrari bidaliko dio.

### 3.2.2. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorrak onartzea

Eusko Legebiltzarreko aurrekontuak izapidetzeko prozedura legegintza-prozedura erkidearen esparrurik zabalenean kokatzen da (gai honetan ez gara arituko esparru horri buruz). Aipatu, besterik ez, Euskadiko Autonomia Estatutuko 25. artikulua hau xedatzen duela: *Eusko Legebiltzarrak ahalmen legegilea izango du, bere aurrekontuak onartuko ditu eta Eusko Jaurlaritzaren ekintza bultzatu eta kontrolatuko du.* Beraz, Eusko Legebiltzarrak da aurrekontuak onartzeko eskumenduna.

Aipatu berri dugunarekin ados, Eusko Legebiltzarraren Erregelamenduak arautzen dituen legegintza-prozedurak nahiz -denborek bat etorri behar dute, arestian hainbatetan aipatu dugun moduan, Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legean araututakoarekin. Egutegia, gutxi gorabehera, ondoko hau da:

- **Azaroaren 1.a baino lehen**, Jaurlaritzak Aurrekontuei buruzko Lege Proiektua aurkeztuko du Legebiltzarrean, Euskadiko Aurrekontu Araubideari buruzko Legeko 61. artikuluan adierazitako eta 4.1.1. paragrafoan aipatutako dokumentazio guztiarekin batera.
- **Azaroaren erdialdera**, Sail guztietako buruak Eusko Legebiltzarreko Ekonomia, Ogasun eta Aurrekontu batzordearen aurrean agertu ondotik, Legebiltzarreko taldeek proiektua aztertzeko duten epea bukatuko da, eta Lege Proiektua Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.
- **Abenduaren hasieran**, zuzenketak aurkezteko epea bukatzen da. Eusko Legebiltzarreko Ekonomia, Ogasun eta Aurrekontu Batzordeak zuzenketa horiek balioztatuko ditu eta, gero, horiei buruz eztabaida egingo da: lehendabizi, osoko zuzenketak eztabaidatuko dira Legebiltzarraren osoko bilkuran, eta, ondoren, zuzenketa partzialei buruzko eztabaida egingo da Batzordean. Batzorde horrek irizpenean ondorioak jaso eta Legebiltzarreko osoko bilkurara bidaliko du.

Legebiltzarrean batzordearen irizpenari buruzko osoko eztabaida egingo da, bozkatu eta, hala badagokio, urtea bukatu aurretik onartuko da.

### 3.2.3. Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorrak kontrolatzea

Hainbat ikuspuntutatik azter dezakegu aurrekontuak kontrolatzeko eta, batez ere, betetzeko funtzioa:

- a) **Erakunde kontrolatzailearen** ikuspegitik hauek bereiz daitezke:
  - **Legebiltzarraren kontrola**: kontrol politikoa da, Eusko Legebiltzarrak egiten du egintza edo prozedura hauetan: aurrekontuak onartzeko prozeduran; aurrekontuak aldatzean; aurreko ekitaldietako aurrekontuen likidazioa onartzean; edota Herri Kontuen Euskal Epaitegitik datozen txostenak jasotzean.
  - **Kanpo-kontrola**: Horrela deritza erakunde kontrolatuaren parte ez den organo batek egiten duen kontrolari. Euskadiko Aurrekontu Orokorrei dagokienez, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak egiten du kanpo kontrola. Azken hori da, hura arautzen duen otsailaren 5eko 1/1988 Legeko 1.2 artikulua arabera, *Euskal sektore publikoko ekonomia-, finantza- eta kontabilitate-jarduerak fiskalizatzen dituen organo gorena, eta funtzioak betetzen ditu Eusko Legebiltzarrak haren esku utzi dituelako.*
  - **Barne-kontrola**: Administrazioako erakunde espezializatu batek egiten du. Erakunde hori Ekonomia eta Ogasun Sailaren parte da eta Administrazioako beste erakunde batzuk kontrolatzen ditu. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren esparruan, Kontrol Ekonomikoko Bulegoari dagokio barne-kontrola egitea, EAeko **Kontrol Ekonomikoari eta Kontabilitateari** buruzko ekainaren 30eko 14/1994 Legeko 4. artikulua arabera.
- b) Finantza-jarduera **ebaluatzeko irizpideen** aldetik, kontrol mota hauek bereiz daitezke:

- **Legezkotasun-kontrola:** Kontrol horren xedea da bermatzea finantza publikoen kudeaketa bat datorrela legezko arau aplikagarriekin.
  - Administrazio-ekonomia- nahiz finantza-jardueraren eraginkortasuna eta ekonomia **berrikusteko nahiz egokitzeko kontrola edota finantza-kontrola.**
- c) Kontrola gauzatzen den **unearen** arabera, hauek bereiz daitezke:
- **Aurretzako kontrola:** Kontrolatu beharreko egintza eman aurretik egiten da. Aurretzako kontrolaren helburua da irregulartasunak gertatu aurretik zuzentzea.
  - **Kontrol etengabea:** Kontrolpeko jarduera gauzatu bitartean kontrolatzen da. Hau ere prebentziozkoa da eta, izatez, finantzazkoa.
  - **Gerora egindako kontrola edo kontrol aholku-emailea:** Finantza-jarduera erregistraturik dauden kontuen gainean egin ohi da, eta erantzukizunak eskatzeko aukera ematen du.

EAEen **barne-kontrolaren** bi mota daude: kontabilitate-kontrola eta kontu-hartzaitzako kontrola.

**Kontabilitate-kontrola** sektore publikoaren jarduera ekonomikoaren nahiz aurrekontu orokorrak gauzatzearen jarraipena egitean datza, kontabilitatean eragiketa guztiak egoki jaso direla egiaztatzeke eta bermatzeko.

**Kontu-hartzaitzako kontrola**, aldiz, herri-administrazioaren jarduera ekonomikoaren gain gauzatzen da, modalitate hauetan:

a) **Ekonomia- eta finantza-kontrola eta kudeaketa-kontrola**

Kontrol-mota hori egiten da egiaztatzeke Administrazioaren ekonomia- eta finantza-kudeaketa bat datorrela, batetik, hura osatzen duten erakundeen, zerbitzuen eta unitateen ekonomia-nahiz finantza-jokabidea arautzen duten xedapenekin zein zuzentarauekin eta, bestetik, hura zuzentzen duten erregulartasun-, legezketasun-, eraginkortasun- eta ekonomia-printzipioekin. Hizpide dugun kontrol mota baliagarria da, baita ere, egiaztatzeke erakunde kontrolatuen kontabilitateak eta ekonomiari nahiz finantzari buruzko informazioak egiazki islatzen dutela haien finantza-, ondare- eta aurrekontu-egoera eta bat datozela aplikagarriak diren xedapenekin nahiz printzipioekin. Kontu-ikuskaritzako tekniken bidez gauzatzen da.

b) **Kontrol eskonomiko-fiskala**

Administrazio Orokorraren eta haren administrazio-erakunde autonomoen jarduera ekonomikoa fiskalizatzean datza kontrol eskonomiko-fiskala. Baliagarria da aipatutako erakundeei aplika dakizkiekeen xedapenak betetzen direla bermatzeko.

Barne dira:

- a) Aplikatzekoak diren arauak zehaztutako administrazio-egintzen edo eragiketa ekonomikoaren aurretzako fiskalizazioa.
- b) Obrak, hornidurak, eskuratzeak eta zerbitzuak fisikoki nahiz selektiboki egiaztatzea.
- c) Ordaintze-obligazioen aitortza justifikatzeko agiriak egiaztatzea.
- d) Ordainketak aldeztu aurretik kontrolatzea.

c) **Arauen kontrol eskonomikoa**

Arauen kontrol eskonomikoaren helburua da lege-aurreproiektuak nahiz eduki eskonomikoa duten arauzko xedapenen proiektuak fiskalizatzea. Ekonomia- eta antolaketa-alderdiei dagokienez, kontrol horrek barne hartzen du, batetik, herri-administrazio-organoen nahiz erakundeen sorrera eta baliogabetze oro ikuskatzea eta, bestetik, organo horien aldaketak eta berregituraketak ikuskatzea. Mintzagai dugun kontrol motaren helburua da, halaber, diru-laguntzako programak garatzeko eta programa horietarako deia egiteko arauak betearaztea. Arauen kontrol eskonomikoaren bidez ebaluatu nahi da fiskalizatu beharreko arau- nahiz xedapen-proiektuen eragin eskonomikoa, aurrekontuetan dutena nahiz aurrekontuz kanpo dutena.

d) **Kontrol ekonomiko-administratiboa**

Kontrol ekonomiko-administratiboa egiten da dagokion organo ekonomiko-administratiboaren aurrean errekursoak eta erreklamazioak jarritz, indarrean den prozedura administratibo-ekonomikoaren bidez izapidetu eta ebatz ditzaten.

## AURREKONTU-ALDAKETAK

### 1. Kontzeptua eta justifikazioa

Legebiltzarrak lege gisa onartu dituen aurrekontuetan, gastu-baimen batzuk sartzen dira. Batzuetan, aurreikusi ez diren jarduera berriak sortzearen ondorioz, baimen horiek ez datoz bat beharrekin. Zenbaitetan, aurrekontu-kalkuluak ez dira zehatzak izaten. Beste batzuetan, aldiz, ezin atzera daiteke behar berriei aurre egitea. Aurrekontuen betearazteak baldintzatzen du Legebiltzarreko baimenak malgutzeko beharra.

Aurrekontuetan edozein aldaketa eginez gero, zenbatekoa aldatu beharko da, baita Legebiltzarrak onartutako kredituen urterokotasuna edo xedea ere, alegia, gastu publikoa mugatzen duten printzipioetako bat. Oro har, aurrekontu-aldaketak, edozein eratakoak direla ere, kreditu-gutxiegi izateagatik egiten dira, eta eragina dute herri-zuzenbideak araututako administrazio-erakundeen gastuen egoeraren gain. Zenbaitetan, geroago zehaztuko dugun moduan, aldaketak egin daitezke zuzenbide pribatuko erakundeen aurrekontuetan. Aurrerago zehazten dira aldaketa horiek.

Horregatik, bada, aukera, Aurrekontu Orokorren Legean ekitaldi bakoitzerako aurreikusitako baimenak aldatzeko, **Euskadiko Aurrekontuen Araubideari buruzko Legeko V. tituluaren ezarritako aurrekontu-aldaketen erregimenaren** bidez eta **ekitaldi bakoitzari dagokion Aurrekontu Legearen** testu artikuludunean hizpide dugun auziari buruz ezarritako arauen bidez. Aurrekontu Legean, **salbuespenezko aukera hori lege moduan jasotzeko joera dago**. Halaber, Aurrekontu Orokorrei buruzko Legean jasotako **beste edozein baimen alda** daiteke, kasu bakoitzerako **legeak** ezartzen duen araubide espezifikoarekin ados.

Lege-mailako arau batean jasota egon behar da aurrekontuetan eta aurrekontuen edukian nahiz tipologian aldaketak onartzeko baimena. Hori da, hain zuzen, botere-banaketaren printzipioaren ondorio. Printzipio horren arabera aurrekontua onartzen duena izango da aurrekontuan aldaketak egin behar dituen (edo, zenbait muga jarritz, botere betearazlearen hainbat organori aldaketak egiteko baimena emango diona).

### 2. Aurrekontu-aldaketa motak

Kredituen izaera dela-eta aurrekontu-aldaketa bereziak egon badaitezke ere, normalena da aurrekontu-aldaketak sailkatzea aurrekontuaren guztizko zenbatekoaren gain eragina dutenen eta ez dutenen artean. Hortaz, aurrekontu-aldaketak bi eratakoak izan daitezke: batetik, aurrekontu onartuaren guztizko bolumena aldatzen dutenak (handitzeko izan ohi da) eta, bestetik, guztizko aurrekontua ukitu ez baina, aitzitik, aldaketak egiten dituztenak zenbait kredituren zenbatekoen edo urterokoen artean. Izaera bereziko aldaketak aztertuko ditugu lan honetako azken ataletan.

Aldaketak nola, edo, behin aldatzeko beharra hautemandakoan, noiz egin behar diren egoki ulertzeko, kredituen arteko **lotura** zer den jakin behar dugu, aurrekontu-aldaketak lotura-maila desberdina duten kredituen artean bakarrik egin behar baitira. Aurrekontuen Araubideari buruzko Legearen arabera *lotura izango da bere baitan sailkapen ekonomikoa, organikoa eta programen arabera* *xehekatze-mailarik txikienean ere biltzen dituen kreditu-konfigurazioa, berezko zentzuarekin eta homogeneotasunez bildu ere, eta, hala, kreditua mugatzen duena*. Baterako sailkapen horren eraginez, izaera desberdineko aurrekontu-kreditu zehatz batzuk (pertsonalak, gastu arruntak, diru-laguntzak, inbertsioak, eta abar) aldatu beharko dira edo ez, betiere, lotura-maila desberdinak ukitzen badira eta horien izaera mugatzailea aldatzen bada.

## 2.1. AURREKONTUAREN GUZTIZKO ZENBATEKOARI ERAGITEN EZ DIOTEN ALDAKETAK

Transferentziak eta kredituen birbanaketak dira aurrekontuen guztizkoaren gain eraginik ez duten aldaketa tradizionalak (badira beste hondar-aldaketa batzuk ere, hala proiektuak ez egitea nola sektore publikoko zenbait erakundetako aurrekontuetan aldaketak egitetik eratorritakoak).

Aldaketa horiek kuantitatiboki gehiago dira, eta Eusko Jaurlaritzak nahiz Ekonomia eta Ogasun Sailak baimendu ohi ditu.

**2.1.1. Ordainketa-kredituen transferentzia** da hainbat lotura-mailen artean kredituak lekualdatzen dituen aurrekontu-aldaketa, gastuen egoeraren guztizko zenbatekoa aldatu gabe. Kreditu-transferentziaren bidez kredituaren xedea edo jomuga aldatzen da, eta legezko oinarria egon behar da hori egiteko, horretarako oinarritzko irizpide delarik aurrekontu onartuak ez desitxuratzea (adibidez, inbertsiorako erabiliko den kreditua ez erabiltzea ohiko gastuak estaltzeko).

**2.1.2. Kredituak birbanatzea.** Lotura-maila bereko kredituen zenbatekoak aldatzea. Gehienbat, aurrekontu-jarraipenaren beharrak direla-eta egiten dira. Birbanatzeak berekin dakar, baita ere, kredituaren xedea aldatzea eta haren baimentze-maila apalagoa izatea.

## 2.2. AURREKONTUAREN GUZTIZKO ZENBATEKOAREN GAIN ERAGINA DUTEN ALDAKETAK

Aurrekontuaren guztizko zenbatekoaren gain eragina duten aldaketak kuantitatiboki gutxienak diren arren, kualitatiboki garrantzitsuak dira, edo izan daitezke, botere-banaketa printzipioaren salbuespen direlako eta, horregatik, aldaketa horien onartze-maila oso handia izango delako beti (hau da, zenbaitetan lege bidez eta besteetan dekretu bidez onartuko ditu Jaurlaritzak). Oro har, hauek dira hizpide ditugun aldaketak:

### 2.2.1. Eskumenak edo zerbitzuak aldatzea

Aldaketa horien ondorioz, politika publiko berriak egiten dira eta horrek eragina du aurrekontuetan, baldin eta eskumen edo zerbitzu berriak abiarazteko giza baliabide edo baliabide material berriak eskuratu badira. Horri buruz, Aurrekontuen Araubideari buruzko Legean hau xedatu da: *EAEk bere gain hartzen baditu Estatutik edo lurralde historikoetatik datozen eskumen edo zerbitzu berriak, aurrekontuan gehituko dira eskumen horretatik eratorritako obligazioei aurre egiteko beharrezkoak diren kredituak bai eta likidatuko diren eskubide ekonomikoak ere.* Hau da, handituko da bai gastuen egoera (obligazioei aurre egiteko) baita diru-sarreraren egoera ere (likidatu beharreko eskubide ekonomikoei dagozkienak), neurri berean eta finantza-orekaren printzipioa kontuan harturik.

Horrela, aurrekontua onartu ondoren, eskumenak edota zerbitzuak aldatu eta estatuaren edo lurralde historikoen esku geratzen badira, alderantzizko aurrekontu-mugimendua egingo da, hau da, aurrekontuak murriztuko dira.

### 2.2.2. Kredituak gaitzea

Aurrekontua egitean aurreikusitako ez diren diru-sarrerak edo aurreikusitako zenbatekoa gaintzen dutenek gastuen egoera-orrien ordainketa-kredituak (ekitaldian bertan betearaziko diren ordainketa kredituen) handitzea eragin dezakete.

Zehazki, honako kontzeptu hauetatik eratorritako diru-sarrerak dira **gaitu** daitezkeenak: ekarpenak edo ekarpen-konpromiso irmoak, administrazioarekin batera jarduera zehatz batzuk finantzatzeko; ondare-besterentzeak; zerbitzuak eskaintzea; maileguak itzultzea; edo Estatuko Aurrekontu Orokorraren kargura ala beste erakunde publiko edo pribatuetatik jasotako ekarpenak.



*Jaurlaritzak gaitzea baimendu beharko du lege bidez, edo, beste kasu batzuetan, dekretu bidez, betiere, kreditu berrien zenbatekoa ez bada gastuen aurrekontuaren % 5 baino handiagoa.*

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioarekin edo haren erakunde autonomoren batekin batera pertsona fisiko edo juridikoek egiten badituzte gastuak finantzatzeko ekarpenak edo ekarpen-konpromiso irmoak eta azken horien ondorioak hurrengo ekitaldietara luzatzen badira, ordainketa-kredituak gaitzeak (hau da, indarrean den onartze ekitaldiaren ondoko ekitaldietan gauzatuko direnak) berekin ekar dezake dagokion konpromiso-kreditua gaitzea.

### 2.2.3. Kredituak gehitzea

Ekitaldi ekonomiko baten aurrekontuan, aurreko ekitaldiko gastuen egoera-orrietan jasotako ordainketa-kredituak sartu ahal izango dira, betiere, onartutako betebeharrak zehatz batzuk betetzera bideratuta ez badaude. Jaurlaritzak eta Ekonomia eta Ogasun Sailak dute hori egiteko eskumena.

Ogasun Sailak aurreko ekitaldiko aurrekontuko ordainketa-kredituak gehi ditzake: transferituko diren kredituak eta azken hiruhilekoan eman diren kreditu gehigarriak; abenduaren 1aren aurretik hartutako konpromisoei eusten dieten kredituak eta arrazoi justifikatuengatik gauzatu ezin izan direnak; eragindako eskubideen egiazko diru-bilketak baldintzatutako kreditu baimenduak; edo, aurreko aurrekontu-aldaketaren bidez gaitu diren kredituak.

Jaurlaritzak betebeharrak onartuei lotuta ez dauden baina aurreko ekitaldiko aurrekontuan jasotako gainerako ordainketa-kredituak gehi ditzake, kapital- edo finantza-eragiketarako estaltzea xede.

### 2.2.4. Kreditu gehigarriak

Ordainketa-kreditu izendaturik ez duen gastuaren kasuan, edo kreditua nahikoa edo handigarria ez bada eta beste aurrekontu-aldaketaren baten bidez estali ezin bada, kreditu gehigarri bat izapidetuko da.

Kreditu gehigarria Administrazio Orokorraren aurrekontuan gehitzekoa bada, Legebiltzarrak lege bidez eman beharko du kreditua gehitzeko baimena. Aitzitik, kreditu gehigarria eransteko beharra erakunde autonomo batean sortzen bada, Jaurlaritzak edo Ekonomia eta Ogasun sailburuak eman dezakete baimena, betiere, kontuan harturik aurrekontu osoarekiko behararen ehuneko.

### 2.2.5. Hitzarmenen araubidea

Hasieran aurreikusitakoez besteko funts gehigarriak jasoko balira, beste administrazio publiko batuekin sinatutako hitzarmenak direla medio proiektu zehatz batzuk batera gauzatze aldera, dagokion ordaintze-kreditua sar daiteke.

## 2.3. KREDITUEN ESPEZIALITATEEN ARABERAKO ALDAKETAK

### 2.3.1. Kredituak zabaltzea

Kreditu handigarrietan (bai izaera hori dutenetan, bai aurrekontuan eta egindako diru-bilketan izen hori jaso dutenetan ere) kreditua zabaltzeko ahal izango da. Jaurlaritzak erabaki behar du kredituen zabaltzea eta hori aurrera eramateko modua.

### 2.3.2. Kreditu osoa: antolakuntza-moduak eta berriz esleitzea

Ordainketa-kredituen urritasuna eta kreditu handigarriak finantzatzeko erabiltzen den kreditu osoa handi daiteke aurrekontuko edo diruzaintzako soberakinen kargura, betiere, aurrekontuko ordainketa-kredituen (ekitaldian bertan gauzatuko direnen) guztizko zenbateko baimendua (egun % 5) gainditu gabe.

## 2.4. KONPROMISO-KREDITUEN ALDAKETAK

Aldaketa horiek erreferentzia egiten diete urteko aurrekontuan baimendu baina etorkizuneko ekitaldietan gauzatuko diren kredituek izan ditzaketen afektazioei.

### 2.4.1. *Konpromiso-kredituak berriz banatzea*

Gastuaren beharrak hala eskatzen badu, ordainketa-kreditua kaltetzen ez bada eta konpromiso-kreditu osoa gainditzen ez bada, (hainbat urtetarako) baimendutako konpromiso-kredituak aldatu eta urtealdien arabera bana daitezke. Jaurlaritzak onartu beharko du birbanaketa hori, konpromiso-kredituen egoera handitu gabe eta urtealdi batzuetan gertatutako handitzeak beste batzuetan murrizketak eginez orekatu beharko direlarik.

### 2.4.2. *Konpromiso-kredituak sortzea*

Jaurlaritzak konpromiso-kredituak sortzeko baimena eman dezake, honako egoera hauetako batean: kontratuak gauzatzean atzerapenak izan direlako; Administrazioak egoki funtziona dezan bermatzeko beharrezkoak diren ohiko ondasunak edo zerbitzuak eskuratu behar direnean; edo, beste kasu batzuk. Edonola ere, ezingo da aurrekontuko ordainketa-kredituen guztizko kopuruaren ehuneko baimendua (egun % 5) gainditu.

Aurreko ekitaldietan hitzartutako kredituen egoera alda dezake Ekonomia eta Ogasun Sailak. Kreditu horiek finantza-hitzarmenei, finantza-eragiketei eta arriskuak estaltzeko eragiketei lotuta egon behar dute, eta haien urteko zenbatekoak interes-tipoen eta antzeko adierazleen mende egon beharko du.

## BIBLIOGRAFIA

Gai hau osatzeko kontuan hartu dira aurrekontuetako kontabilitateari buruzko HAEE-IVAPen argitalpenak (2005) eta Administrazio Publikoaren Institutu Nazionalaren argitalpenak (2006), Estatuko Administrazio Orokorreko Administrazioen Kidego Orokorrean sartzeko hautaprobaren gai-zerrendari buruzkoak.



## Gastuen aurrekontua gauzatzea. Betearazpen-faseak. Kontabilitateko agiriak

**Aurkibidea:** Sarrera.—1. Gastu publikoaren kontzeptua.—2. Gastuen aurrekontua gauzatzea. 2.1. Orokorra. 2.1.1. Betearazpen-faseak. 2.1.2. Printzipioak. 2.1.3. Eskumena. 2.2. Gastua baimentzea. 2.2.1. Definizioa. 2.2.2. Aurrekontu-teknika. 2.3. Gastua xedatzea. 2.3.1. Definizioa. 2.3.2. Agiri bidez egiaztatzea. 2.3.3. Ikuskatzaileen kontrola. 2.3.4. Aurrekontu-teknika. 2.4. Obligazioa onartzea. 2.4.1. Definizioa. 2.4.2. Agiri bidez egiaztatzea. 2.4.3. Ikuskatzaileen kontrola. 2.4.4. Aurrekontu-teknika. 2.5. Ordainketa agintzea. 2.5.1. Definizioa. 2.5.2. Agiri bidez egiaztatzea. 2.5.3. Ikuskatzaileen kontrola. 2.5.4. Ordainbideak. 2.5.5. Behin-behineko ordainketak. 2.5.6. Gastuen hondarrak.—3. Aurrekontua gauzatzeko kontabilitateko agiriak.

### SARRERA

Hemengo edukia gastuen aurrekontu orokorrak gauzatzeko orduan indarrean dauden legedira eta prozeduretara mugatzen den arren, ez da arauen erreferentziarik egin, testua korapilatsuegia gerta ez dadin.

Nolanahi ere, gai honetan sakondu nahi dutenentzat, lege-testu hauek gomendatzen ditut: Euskal Autonomia Erkidegoko Herriogasuntza Nagusiaren antolaraueti buruzko Legearen Testu Bategina, Euskadiko Aurrekontu Erregimenekoak, Euskal Autonomia Erkidegoko Ekonomia Kontrolaren eta Kontabilitatearen Legea, Euskal Autonomia Erkidegoko Finantza Legea, bai eta Aurrekontuen Kontabilitatea izeneko IVAP-HAEEren argitalpena ere.

### 1. Gastu publikoaren kontzeptua

Gastu publikoa da herri-administrazioek (estatuak, autonomia-erkidegoek, foru-aldundiak, udalerriek edo erakunde autonomoek) beren finantza-baliabideak erabiltzea beren jarduerak finantzatzeko eta, oro har, izendatuak dituzten helburuak betetzeko.

Legearen ikuspuntutik, gastu publikoak dira administrazio-zuzenbideak arautzen dituen erakunde publikoen gastuak.

Gastu publikoaren kontzeptua aurrekontuaren kontzeptutik dator. Ildo horretatik, eta gure Erki-degoari dagokionez, aurrekontu orokorren gastu-orrietan agertuko da zer kreditu (diru) behar den aurrekontu-ekitaldiaren kargu agindu edo ordain daitezkeen gastuei erantzuteko, aurrez onartu eta sorrarazitako obligazioak betez.

Autonomia Erkidegoaren eta bere administrazio-erakunde autonomoen administrazio-aurrekontuen gastu-orrietan sartutako ordainketa-kredituei dagokienez:

- a) Aurrekontu orokorren legeek eta aurrekontu-erregimenari buruzko legeriaren arabera egingadako aldaketek agindutakoa betetzen dute.
- b) Mugatzaileak dira, hau da, ezin da hitzartu ez ordaindu beren zenbatekoaz haratago, hau da, Legebiltzarrak aurrekontu orokorretan kreditu horretarako hasieran onartu zuenaz haratago, edo, izatekotan, lege-arau aplikagarrien arabera aldatutako zenbatekoaz haratago.

Nolanahi ere, hainbat urterako eragiketak badira, ordainketa-kredituak konpromiso-kreditu bat ere baduten obligazioei buruzkoak direnean, bi kredituon guztizkoa adinako konpromisoa har daiteke.

- c) Euskal Autonomia Erkidegoak onartu egingo ditu bertan sortutako legeek zuzenean ezartzen dizkioten ekonomia-obligazioak. Onartu egingo ditu ezargarri zaizkion beste batzuk ere, bai eta ordenamendu juridikoarekin bat egiten duten egitate, egintza eta negozio juridikoetatik datozenak ere.
- d) Hain zuzen ere, Autonomia Erkidegoan sortutako administrazio-egintzak eta erregelamendu-xedapenak **baliogabeak izango dira erabat**, baldin eta egintza eta xedapenon bidez gastu-konpromisoak lortu nahi badira gastu-orrian baimendutako kredituen **zenbateko mugatutik gora**.
- e) Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen kargu egitekoak diren ordainketa-obligazioak efektiboak izango dira, aurrekontuak gauzatzetik datozenean, diruzaintza-eragiketak gauzatzetik datozenean, eta epai judizial irmoek hala erabakitzen dutenean. Nolanahi ere, epai irmo baten ondoriozko obligazioak gauzatu behar badira eta horretarako aurrekontu-estaldura nahikorik ez badago, obligazio horiek gauzatzeko funtsak gaitu beharko dira, aldez aurretik, Autonomia Erkidegoko aurrekontu-erregimenaren arautegiaren arabera.
- f) Autonomia Erkidegoko gainerako erakundeen kargu egitekoak diren ordainketa-obligazioak **antolamendu juridiko pribatuan** xedatutakoaz bat izango dira efektiboak.
- g) Autonomia Erkidegoko Administrazioaren edo erakunde autonomoen kargu egiteko ordainketa-obligazioak beste aldearentzat ere obligazioak eragin dituen harreman juridikoetatik sortu baldin badira, lehenbizikoak ez dira efektibo egingo azkenengo horiek ez baldin badira behar bezala bete edo bermatu (abalaren edo bermearen bidez). Salbuetsita daude epai irmoen bidez onartutako obligazioak.

Laburbilduz, gastu publikoa gauzatzeak honako printzipio hauek bete behar ditu::

- Aurrekontu orokorretako kredituetatik datorren finantza-nahikotasuna.
- Ekonomia-obligazioak onartzera daramaten jarduera guztien legezkotasuna.

Eta horiei, beste bi hauek erantsi beharko litzaizkieke:

- **Kontrola**, aurrekontu orokorrak onartu dituen Legebiltzarrak berak egina, Kontrol Ekonomikoko Bulegoak egindako kontabilitate-kontrola eta esku-hartzea, eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren kanpo kontrola.
- **Ekitatea, ekonomia eta eraginkortasuna**. Ekitateak esan nahi du gastu publikoa zuzentasunez banatzea. Ekonomia eta eraginkortasuna, berriz, finantza-jokabide egokiarekin daude loturik.

## 2. GASTUEN AURREKONTUA GAUZATZEA

### 2.1. Orokorra

#### 2.1.1. BETEARAZPEN-FASEAK

Aurrekontuko gastuak betearazteak zuzeneko eragina du Autonomia Erkidegoaren Administrazioaren eta erakunde autonomoen administrazioaren aurrekontuko kredituak zuzen erabiltzeko bideratutako eragiketa guztietan.

Gastuen aurrekontua betearazteak honako fase hauek ditu:

- Gastua baimentzea.
- Gastua xedatzea.
- Obligazioa onartzea.

- Ordainketa agintzea.

### 2.1.2. PRINTZPIOAK

Gastuen aurrekontua betetzean honako printzipio hauek bete behar dira:

- **Etengabeko administrazio-kontrola**  
Prozedura osatzen duten egintza oro gauzatu aurretik, aurreko eragiketak egoki bete direla ziurtatzen da.
- **Agiri bidez egiaztatzea**  
Prozedura osatzen duten eragiketa oro, egiaztatu beharreko ordainketak barne, agiri bidez egiaztatu behar dira.
- **Idatziz jasotzea**  
Erantzuleek eragiketak bete dituztela agertu behar dute idatziz.

Bestalde, unibertsaltasun-printzipioak dioenez, izaera ekonomikoko eskubideak edo obligazioak sorrarazten dituen eragiketa bakoitza bere aurrekontuan islatu behar da (gastuak edo sarre-rak). Aurreikusi ez diren eragiketak aurrekontua gauzatzeko prozesuaren barruan erregistratuko dira, kasu bakoitzean aplikatu beharreko arauekin bat.

### 2.1.3. ESKUMENAK

Sailburu bakoitzaren eskumenak dira, bere sailaren barruan, obligazioa baimentzea, xedatzea eta onartzea. Nolanahi ere, gobernuak, sailen egitura organikoa garatzen duten dekretuen bidez, saileko beste organo batzuei eman ahal dizkie eskumen horiek.

Nolanahi ere, gobernuari egokitu zaio gastua baimentzea, haren izaera eta zenbatekoagatik hala agintzen dutenean kontratazio-arauak eta lege izaera duten bestelako xedapenek.

Ordainketak agintzeko funtzioak Ekonomia eta Ogasun Sailari dagozkio.

## 2.2. Gastua baimentzea

### 2.2.1. DEFINIZIOA

Gastua baimentzea da gastu hori ordainketa-kreditu jakin bati kargatzea zenbateko batez (gehienekoa, zehatza edo gutxi gorabeherakoa). Horretarako, kreditu osoa edo eskuragarri dagoen zati bat gordeko da.

Ez da ezagutzen gastuaren adjudikazioduna (edo hirugarrena). Fase honetan, ezaguna da gastuaren kontzeptua (bulegoko materiala erostea, diru-laguntzak ematea, etab.), baina ez da ezagutzen «nori» erosiko zaion bulegoko materiala, ez «nori» emango zaion diru-laguntza, ez zehatz zenbat, baina bai gehienez edo gutxi gorabehera zenbat.

### 2.2.2. AURREKONTU-TEKNIKAK

Gastua egin beharra jakin ondoren, zein aurrekontu-kredituri edo aurrekontu-aplikaziori egotziko zaion jakin behar da. Jakina, ez da berdin egotziko bulegoko materiala erostea eta diru-laguntza bat ematea. Izan ere, gastu publikoek kontabilitate-egitura bat dute: organikoa («nork gastatzen duen»), ekonomikoa (“zertan gastatzen den”) eta funtzionala (“zertarako gastatzen den”). Irizpide horren arabera, gastuak hainbat kapitulutan sailkatuta daude, eta, horien barruan, zenbait artikulua, kontzeptu eta azpikontzeptutan.

Oso garrantzitsua da gastua behar bezala egozte aurrekontuko kreditu bati edo besteari, era horretan informazio fidagarria lortu ahal izateko aurrekontua gauzatzeko prozesuaz. Une jakin batean ikusten bada kontabilitate-egozte hori ez dela zuzena izan eta agiria jadanik kontabilizaturik dagoela, aukera bakarra dago: baimena deuseztatzea eta berriro aurrekontuko beste kreditu bati egozte.

Gastua egotzi ahal izateko, funtsezkoa da kreditu-kopuru nahikoa izatea aurrekontu-aplikazioa egiteko (aurrekontuko kontabilitate-planaren kontua).

Esan dugun bezala, aurrekontu-kreditu jakin bati egotzi behar zaio baimena, baina ez da beharrezkoa bertan kreditua egotea: nahikoa da kreditua egotea araudiak agindutako lotura-mailan. Hori aurrekontu-teknika bat da, eta zehatzago agertzen da Euskadiko aurrekontu-erregimenen legeetan eta EAEko urteko aurrekontu orokorren legeetan. Honako egiaztapen hau egin behar da (automatikoki egiten du sistema informatikoak):

**Loteslearen kreditu-saldoa** = *Loteslearen aurrekontu-aplikazio guztietako kreditu eguneratua-  
ren batukaria* – *Loteslearen aurrekontu-aplikazio guztietako baimenen batukaria*.

Baimentzeko orduan, jakin beharra dago ea egin nahi den gastua hainbat urtekoa den (ekitaldi bat baino gehiagotan egitekoa), eta hurrengo urteetako kopuruak zenbatekoak izango diren, gutxi gorabehera. Konpromisozko kredituen gastu-orria da urte batean hurrengo urteetarako konprometitu daitezkeen hainbat urteko gastuak. Aurrekontuan ezingo dira agertu ekitaldian bertan gauzatzen hasten ez diren konpromisozko kredituak. Konpromisozko kreditu orok bere ordainketa-kreditua eramango du.

Gastuaren baimena kontabilizatu ondoren, sistema informatikoak **kontu-hartzaitzako erreferentzia** bat izendatuko dio, eta lotura horixe egongo da aurrekontua gauzatzeko faseen artean.

Hasieran uste zena gaingidituko duela eta baimenaren zenbatekoa handitu beharra balego, lehendik dagoen kontu-hartzaitzako erreferentziari egotziko zaio gehikuntza hori.

## 2.3. Gastua xedatzea

### 2.3.1. DEFINIZIOA

Xedatzea" da obren gauzatze zehatza eta ondasun eta zerbitzuen edo diru-laguntzen prestazioa edo hornikuntza formalizatzea, beharrezko lege-izapideak eginda. Horretarako, bada, dagoen ordainketa-kreditua gorde behar da, modu zehatzean adostutako zenbatekoarekin eta baldintzekin bat.

Xedatzeak esan nahi du gastua egiteko "konpromisoa" hartzen dela. Une honetan sortzen da "hirugarrena" delakoa, hau da, administrazioak kontratatuko duen edo diru-laguntza jasoko duen pertsona, enpresa edo erakundea. Fase honetan ezagunak dira gastuaren zenbatekoa eta nork eramango duen edo duten aurrera, hau da, gastua hirugarren bati edo batzuei adjudikatzen zaie.

Administrazioaren kontratuetan, gastuaren xedapena efektiboa egiten da adjudikazio-ebazpenaren bidez. Diruz lagundu daitezkeen gastuen xedapena efektiboa egiten da dirua ematean, baina dirua ematea da, halaber, obligazioa onartzearen unea ere.

### 2.3.2. AGIRI BIDEZ EGIAZTATZEA

Kontabilitateko agiriarekin batera joan behar du, aurre-fiskalizazioaren mende dauden kasuetan, xedatu aurreko administrazio-prozeduraren espediente osoak, konpromiso-agiria barne delarik, eskumena duen organoaren sinadurarik gabe. Aurre-fiskalizaziotik salbuetsita dauden kasuetan, nahikoa da konpromiso-agiriaren kopia bat eranstea, behar bezala sinaturik.

### 2.3.3. IKUSKATZAILEEN KONTROLA

Aurre-fiskalizazioa kontrol ekonomiko-fiskalaren mota bat da. Gastua xedatu aurreko unean egiten da eta, beraz, ez da konpromisorik hartu behar kontrol-txostena egin eta aldekoa izan arte edo, behintzat, kontrakoa bai baina ez etengarria. Fiskalizazio mota hau ez zaie egiten gastu mota guztiei, arauturik baitago gastu batzuk salbuetsita egotea izapide horretatik.

### 2.3.4. AURREKONTU-TEKNIKA

Gastua egozten zaion aurrekontu-kreditua ere ezaguna da, baimenaren faseko berdina izan behar baitu. Baimen" berak xedapen bat edo gehiago izan ditzake.

Aurreko fasean bezala, "xedapen" bat kontabilizatu ahal izateko, oso garrantzitsua da saldoa egotea. Beraz, baimen-saldoak egon behar du bere kontu-hartzaitzako erreferentzian.

**Baimen-saldoa** = *Aurrekontu-aplikazioko baimenen batukaria* – *Aurrekontu-aplikazioko xedapenen batukaria*.

Baimen-fasean erabaki bada gastua hainbat urtekoa dela, fase honetan zehatz agertuko dira hurrengo urteetarako zenbatekoak eta baldintzak.

## 2.4. Obligazioa onartzea

### 2.4.1. DEFINIZIOA

«Obligazioa onartzea» da eska daitezkeen kredituak edo zenbatekoak kontuetan erregistratzea, xedatu den prestazioa modu egokian egiaztatu delako edo adostutako edo ezarritako baldintzak bete direlako.

Diru-laguntzei lotutako gastuetan, obligazioa onartuko da dena delako laguntza emandakoan, eta diru-laguntzak emateko aravei jarraiki eskatu ahal izango dira.

"Onartutako obligazio" bat kontabilizatzeak berehala sortzen du "ordainketa-obligazio" bat. Eragiketa nolakoa den, hirugarren batekiko edo batzuekiko onar daitezke obligazioak.

### 2.4.2. AGIRI BIDEZ EGIAZTATZEA

Kontabilitateko agiriri erantsiko zaizkio prestazioa edo diruz lagundutako jarduera behar bezala gauzatu direla egiaztatzen duten agiriak, hirugarren baten kobrantza-eskubidea egiaztatzen dutenak (sinatutako kontratua, obra-egiaztagirak, fakturak, etab.). Betiere, jasota utziko da organo kudeatzaileak prestazioari edo egindako jarduerari emandako adostasun adierazia.

### 2.4.3. KONTU-HARTZAILEEN KONTROLA

Ordainketa-obligazioen onarpenak egiaztatzen dituzten agiriak ikuskatzea da obligazioa onartzeari egiten zaion kontrol ekonomiko-fiskalaren mota bat. Aurre-fiskalizazioan ez bezala, jadanik burututako egintzen gaineko kontrola da.

Obligazio guztiei egiten zaie, onartu zirenean aurre-fiskalizazioaren mende egon edo ez. Obligazioaren onarpena sorrerako kontratuarekin edo ebazpenarekin bat datorrela ere egiaztatuko da.



#### 2.4.4. AURREKONTU-TEKNIKAK

Aurrekontu-aplikazioa ezaguna da, izan ere, "baimendu" eta "xedatu" fasekoaren berdina izan behar baitu.

"Obligazio" bat kontabilizatu ahal izateko, xedatuaren saldoak egon behar du kontu-hartzailetzako erreferentzian.

**Xedatuaren saldoa** = *Aurrekontu-aplikazioko xedapenen batukaria* – *Aurrekontu-aplikazioko obligazioen batukaria*.

Gastua hainbat urtekoa izan arren, obligazioa jadanik egindako kontraprestazioei buruzkoa bakarrik izan daiteke eta, beraz, ezin da eskatu egin gabeko kontraprestazioen konpromisorik.

Jakin beharra dago, era berean, egitekoa den gastuari zergaren bati eragiten dion. Adibidez, jasandako BEZ kengarria baldin badu kontuan hartu behar da, jasandako BEZ kengarriak ez baitu gasturik. Eragiketaren nondik norakoa ere aztertu beharko da, PFEZ atxikitzea dagokion jakiteko.

Kasu bietan, nahiz jasandako BEZ kengarriaren kasuan nahiz PFEZ atxikipearen kasuan, **Aurrekontuz Kanpoko Eragiketak** dira. Ordainketak sorrarazten dituzte, baina gastuak ez direnez ez zaizkio aurrekontuari egozten.

Transferentzien eta diru-laguntzen kasuan, jakin beharra dago obligazioaren ondorio den ordainketa "justifikatu beharrekoa" den. Prestazioa behar bezala egiaztatu den edo adostutako edo finkatutako baldintzak bete diren ikusi beharra baldin badago eta hori gastua baimendu eta konprometitutako xedapenetan oinarritutako kontratu, akordio edo xedapenetan ezarritako datan egin behar bada, obligazioa "justifikatu beharrekoa" izango da. Obligazio horiek ordaindutakoan "Justifikatu beharreko ordainketen erregistroan" idatziko dira, ondoren jarraipena egiteko eta betetzeko.

Onuradunak edo hirugarren hartzekodunak beste pertsona edo erakunde bati ordaintzea proposa dezake. Kobrantza-eskubidea lagatzeak administrazioarekiko eraginkortasun osoa izan dezan, ezinbestekoa da lagapen-erabakiaren jakinarazpen fede-emailea administrazioari helaraztea.

### 2.5. Ordainketa agintzea

#### 2.5.1. DEFINIZIOA

Hala esaten zaio arduradun batek Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren kargu egindako ordainketa-agindu bati, hartutako obligazio batengatik.

Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren funtzioak dira Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen eskubideak ingratsatzea eta obligazioak ordaintzea, bai eta indarreko ordenamenduan agindutako edo aurrekoekin lotutako gainerako funtzioak ere.

Euskadiko Diruzaintza Nagusiak honako printzipio hauek ditu:

- Obligazioak betetzerakoan **puntueltasuna**.
- **Erabateko segurtasuna** funtsen eta balioen egoeran eta eragiketetan.
- Zuzendaritzaren **zentralizazioa**, kudeaketa deszentralizatuari kalterik egin gabe.

#### 2.5.2. AGIRI BIDEZ EGIAZTATZEA

Autonomia Erkidegoko Administrazioaren edo erakunde autonomoen aurrekontuen kargu emandako ordainketa-aginduekin batera joan behar dute hartzekodunak prestazioa burutu izana edo dirua jasotzeko eskubidea egiaztatzen duten agiriak, betiere bat etorri gastua baimendu eta konprometitu zeneko kontratu, akordio edo xedapenekin.

Autonomia Erkidegoaren Administrazioaren aurrekontuen kargu egindako ordainketa-aginduek bat etorri behar dute gobernua finkatzen duen finantza-planarekin, funtsak xedatzeari buruz Ekonomia eta Ogasun Sailak egindako proposamenari jarraituz.

Autonomia Erkidegoko Administrazioaren sailek eta bere erakunde autonomoek eskatutako datu, aurreikuspen eta agiri guztiak emango dituzte ordaindu beharrekoari buruz.

### 2.5.3. KONTU-HARTZAILEEN KONTROLA

Fase honetako kontrol ekonomiko-fiskala ordaindu aurrekoa da: onartutako obligazioari dagokion zenbatekoaren zehaztasuna eta ordainketa-aginduaren hartzekoduna egiaztatzen dira.

### 2.5.4. ORDAINBIDEAK

Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren kargu doazen ordainketak zuzenbidean onartutako edozein modu edo bidetan egin daitezke, betiere bat etorritz kasu bakoitzerako erabakitakoarekin eta Euskadiko Autonomia Erkidegoko finantzak arautzeko Legearen xedapenekin.

### 2.5.5. BEHIN-BEHINEKO ORDAINKETAK

Ordainketa-aginduari ezin bazaizkio egiaztapen-agiriak erantsi, ordainketa behin-behinekoa izango da, eta berariaz agindutako arauari jarraituz gauzatuko da. Behin-behineko ordainketak egiteko aginduak eman daitezke pertsonari eta dagokion administrazioaren bulegoari gastu-aurrerakinak emateko, horrek administrazioaren eraginkortasunari lagunduko badio.

Behin-behineko ordainketa-aginduari erantsi behar zaio, betiere, berori eskatzen duenak idatzitako agiria. Bertan justifikatuko du bere beharra, eta kopurua egotziko zaio dena delako ordainketa-kredituari.

Hartzaileak hilabeteren barruan justifikatu behar du behin-behineko ordainketa-aginduz jasotako funtsen aplikazioa.

Ekonomia eta Ogasun sailburuak edo erakunde autonomoen zuzendariak luzatu egin dezakete epe hori, baina hiru hilabetetik gora luzatzeak Ekonomia eta Ogasun sailburuaren baimena eskatzen du.

Ordainketa mota horren adibide bat dira Funts Aurreratuak, hau da, Diruzaintza Nagusiak administrazioaren sail desberdinei emandako kopuruak, gastu txikiak ordaintzeko. Dena dela, gastuak zuzen kontabilizatu behar dira aurrekontu orokorren kargu.

### 2.5.6. GASTUEN HONDARRAK

Aurrekontuen terminologian, «hondarrak» dira hirugarrenei edo hartzekodunei zor zaizkien saldoak, aurrekontu-ekitaldiaren kontabilitate-amaieran. Beraz, onartutako eta sorrarazitako obligazioetatik datozen ordaindu beharreko kontuak dira, hurrengo ekitaldian edo ekitaldietan ordainduko direnak, ebazpenetan edo kontratuetan finkatutako akordioen arabera.

## 3. AURREKONTUA GAUZATZEKO KONTABILITATEKO AGIRIAK

Jakingarri moduan, honako hauek dira gastuen aurrekontua gauzatzeko Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioan dauden kontabilitateko agiriak:

Agiria	Definizioa
"A"	Gastua baimentzea
"D"	Gastua xedatzea
"AD"	Aldi berean gastua baimentzea eta xedatzea
"O"	Obligazioa onartzea
"OR"	Gastuen hondarrak
"DO"	Aldi berean gastua xedatzea eta obligazioa onartzea
"ADO"	Aldi berean gastua baimentzea, xedatzea eta obligazioa onartzea
"P"	Ordaintzea

Agiria	Definizioa
"A/"	Gastuaren baimena deuseztatzea
"D/"	Gastuaren xedapena deuseztatzea
"AD/"	Aldi bereko gastuaren baimena eta xedapena deuseztatzea
"O/"	Obligazioaren onarpena deuseztatzea
"OR/"	Gastuen hondarrak deuseztatzea
"DO/"	Aldi bereko gastuaren xedapena eta obligazioaren onarpena deuseztatzea
"ADO/"	Aldi bereko gastuaren baimena, xedapena eta obligazioaren onarpena deuseztatzea
"P/"	Ordainketa deuseztatzea. Honekin batera, funtsak itzultzen zaizkio Euskadiko Diruzaintza Nagusiarri. Ordainketa burutu den ekitaldi berean egin behar da beti. Ekitaldia itxita badago, sarrera-agiri bat kontabilizatuko da. Ordainketa-deuseztapen bat kontabilizatzeak automatikoki deuseztatuko du hura sortu zuen ordainketa-obligazioa.



**ELISKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomin Kontroleko Bulegoa

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**A**

ESPEDEIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE											
MAKETA ZK./ N° MAQUETA						TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS			ERITALDIA / EJERCICIO		
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION						SAILA / SECCION					
ZERBITZUA / SERVICIO						ZENTROA / CENTRO					
BAIMENA honako kontzeptu honengatik: AUTORIZACION por el siguiente concepto:											
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA											
ER/EJ	T/A	CS/CI	SA/SE	ZB/SV	ZENT/CENT	L/T	K.A.K.C.A.C.	AK/SC	PROCR/PROCE	FAR/PAR	HL
ERREFERENTZIA / REFERENCIA				HAINBAT URT.ZK./N°PLU.				INBERTSIO E./ F. INVERSION			
KONTZEPТУ LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO											
KONTRATU M./ T.CON.		IZENA / DENOMINACION									
ZENBATEKOA / IMPORTE											
URTEA AÑO ZENBATEKOA IMPORTE											
SAILAREN IZENEAN FOR LA SECCION				FISKALIZAZIOAREN IZENIAN FOR FISCALIZACION				KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN FOR CONTABILIDAD			
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA			
ARUNTE ZK./ N° AFUNTE			ARTZISO ZK./ N° ARCHIVO			SOKTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS			KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD		

Formulario 7006



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO BAZUA  
Ekonomia Kontrolerako Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**A/**

ESPEDEINTE ZK / N° EXPEDIENTE											
MAKETA ZK / N° MAQUETA						TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS				IKTALDIA / EJERCICIO	
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION						SAILA / SECCION					
ZERBITZUA / SERVICIO						ZENTROA / CENTRO					
BAIMENA DEUSEZTATU honako kontzeptu horietatik: ANULACION DE LA AUTORIZACION por el siguiente concepto:											
AURREKONTU APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA											
EKE/EJ	T/A	GS/OI	SA/SE	ZB/SV	ZENT/CENT	L/T	K.A./C.A.C.	AJ/SC	PROGR/PROGR	PAR/YAR	H/L
ERREFERENTZIA / REFERENCIA				HAINBAT URT ZK/N°PLU				INBERTSIO E. / F. INVERSION			
KONTZEPTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO											
KONTRATU M./T. CON.		IZENA / DENOMINACION									
ZENBATEKOA / IMPORTE											
URTEA / AÑO											
ZENBATEKOA / IMPORTE										GAINERAKOA / RESTO	
SAILAREN IZENEAN / POR LA SECCION				FISKALIZAZIOAREN IZENEAN / POR FISCALIZACION				KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN / POR CONTABILIDAD			
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA / DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA / DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA / DATA / FECHA			
APUNTE ZK / N° APUNTE			ARTXIBO ZK / N° ARCHIVO			SOKTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS			KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD		

Formulario 7007



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ezkerriko Kontrolerako Bulegoa

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**D**

ESPEDIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.									
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO								
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION									
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO									
DISPOSIZIOA honako kontzeptu konongruek: DISPOSICION por el siguiente concepto:											
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA											
EK/EJ	T/A	CS/CI	SA/SE	ZB/SV	ZENT/CENT	LT	K.A.K.C.A.C.	AK/SC	PROGR/PROGR	PAR/PAR	H/L
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		JAINBAT URT.ZK./N°PLU.		INBERTSIO E./ P. INVERSION							
KONTZEPTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO											
HIRUGARRENAREN K./ C. TERCERO		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL					ZENBATEROA / IMPORTE				

URTEA AÑO				GAINERAKOA / RESTO															
ZENBATEROA IMPORTE																			
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION		FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION		KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD															
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA															
AURUNTE ZK./ N° AURUNTE		ARTIBO ZK./ N° ARCHIVO		SORTARAZITAKO ZENBAKIAR / N° GENERADOS		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD													
				<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>															

Formulario 7008



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGAELN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontroleko Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**D/**

ESPEDIENTE ZK. / N° EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.	
MAKETA ZK. / N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
DISPOSIZIOA DEUSEZTATU besterik izan gabe Ineptulic: ANULACION DE LA DISPOSICION por el siguiente concepto:			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA			
EB/EJ	T/A	OS/CI	SA/SE
ZB/SV	ZENT/CENT	LT	K.A.K.C.A.C.
AK/SC	PROGR/PROGR	PAR/PAR	H/L
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		IIAINBAT URT.ZK./N°PLU.	INBERTSIO E./ P. INVERSION
KONTZEPTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
HIRUGARRENAREN K. / C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEROA / IMPORTE

URTEA AÑO					GAINERAKOA / RESTO																
ZENBATEROA IMPORTE																					
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD																			
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA																			
AFUNTE ZK. / N° APLNTE	ARTXIBO ZK. / N° ARCHIVO	SKOTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD																	
		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																			

Formulario 7009



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
*Ekonomia Kontrolerako Bulegoa*

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
*Oficina de Control Económico*

# AD

ESFOLIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.									
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDAIRRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	ERTALDIA / EJERCICIO								
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION									
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO									
BAIMENA ETA DISPOSIZIOA honako kontzeptu honetarako: AUTORIZACION Y DISPOSICION por el siguiente concepto:											
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA											
EK/REJ	TYA	CS/CI	SASE	ZB/SV	ZENT/CENT	L/T	K.A.K.C.A.C.	AK/SC	PROGR/PROGR	PAR/FAR	HEL
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		HAINBAT URT.ZK./N° FLU.		INBERTSIO E./ F. INVERSION							
KONTZEPTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO											
KONTRATU M./T.CON.		IZENA / DENOMINACION									
HIRUGARRENAREN K./ C. TERCERO		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL						ZENBATEROA / IMPORTE			
URTEA AÑO <span style="float:right">GAINERAKO / RESTO</span> ZENBATEROA IMPORTE											
SAILAREN IZENEAN FOR LA SECCION				FISKALIZAZIOAREN IZENEAN FOR FISCALIZACION				KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN FOR CONTABILIDAD			
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA				IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA			
APUNTE ZK./ N° APUNTE		ARTZBO ZK./ N° ARCHIVO		SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS _____ _____ _____ _____				KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD			

Formulario 7010





**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomin Kontroleko Bulegoa

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

# AD/

ESPEDIENTE ZK./Nº EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.	
MAKETA ZK./Nº MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	BITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
BAIMENA ETA DISPOZIZIOA DBUSEZTATU honako kontzeptu honengatik: ANULACION DE LA AUTORIZACION Y DEROGACION por el siguiente concepto:			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA BK/EI   TA   OS/OI   SA/SE   ZB/SV   ZENT/CENT   LT   K.A.K.C.A.C.   AN/SC   PROCR/PROGR   FAR/PAR   HL			
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		HAINBAT URT.ZK./Nº FLU.	INBERTSIO E./ F. INVERSION
KONTZEPTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
KONTREATU M./T.CON.		IZENA / DENOMINACION	
HIRUCARRENAREN K. / C. TERCERO		IZENA EDO BALITZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ZENBATEROA / IMPORTE
URTEA AÑO ZENBATEROA IMPORTE CAJINERAKO / RESTO			
SAILAREN IZENAN POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD	
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	
AFUNTE ZK. / Nº AFUNTE	ARTXIBO ZK. / Nº ARCHIVO	SOKTARAZITAKO ZENBAKIAK / Nº GENERADOS	KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD

Formulario 7011



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OSASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontrolerako Biltzokia

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

0

EXPEDIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		TALDEA EDO HONDAERAK / AGRUPACION O RESIDUOS		EKITALDIA / EJERCICIO
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		SAILA / SECCION		
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		ZERRITZUA / SERVICIO		
ZERRITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO		
ONARTUTAKO OBLIGAZIOA horako formategi honengatik: OBLIGACION RECONOCIDA por el siguiente concepto:				
ZLR.BE/A JUST.	ZURITZEKO IZENDUA / FECHA LIM. JUSTIFICACION			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA				R.P.P. KTA / CTA. P.C.F.
EBR/EJ	T/A	CS/CI	SA/SE	ZB/SV
ZENT/CENT	L/T	E.A.E.C.A.C.	AK/SC	PROOR/PROCE
PAR/PAR.	HL	IBILGITU ZK./N° INMOBILIZADO		
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ N° ORDEN	HAINBAT URT.ZK./N° PLU.	INBENTRIE./ F. INVERSION
FAKTURA ZK./N° FACTURA		FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA		
KONTZERTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO				
HIRUGARRENAREN K./ C. TERCERO		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEROA / IMPORTE
ENDOSU ZK./N° ENDOSO	BESTE HARTZAILE K./ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		MUCABCUNA / FECHA VENCIMIENTO
ATX.H.-BEZ/C.RET.-IVA	ONARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIKIAREN ZENB.-BEZ / IMP. RETENCION-IVA	ORDAINTZEKO ZB. / IMPORTE A PAGAR
ORDAIN.E./E.PAGO	IZENA / DENOMINACION	FINANTZA KTA./CTA. FINAN.	IZENA / DENOMINACION	
SAILAREN IZENEA / POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEA / FOR FISCALIZACION	DIRUZAINZA NACUSIAREN IZENEA / FOR TESORERIA	KONTABILITATE ZERRITZUAREN IZENEA / FOR CONTABILIDAD	
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	
APUNTE ZK./ N° APUNTE	ARTXIBO ZK./ N° ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD

Formulario 7012



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

DGARAREN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomin Kontroleko Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

0/

ESPEDIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS		ERTALDIA / EJERCICIO																		
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		SAILA / SECCION																				
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		ZERBITZUA / SERVICIO																				
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO																				
ONARTUTAKO OBLIGAZIOA DELIBERTATU honako kontingentziaren inguruan: ANULACION DE LA OBLIGACION RECONOCIDA por el siguiente convenio:																						
ZLR.BE/A JUST.	ZURITZEKO EPENUGA/ FECHA LIM.JUSTIFICACION																					
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA			X.P.P. KTA/ CTA. P.C.R.	IBILETU ZK./ N° INMOVILIZADO																		
EK/EJ	T/A	OS/CI	SA/SE	ZBGV	ZENT/CENT	LT	K.A.K.C.A.C.	AK/SC	PROGR/PROGR	PAR/PAR	N/L											
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ N° ORDEN	HAINBAT URT.ZK./ N° PLU.	INBERTSIO E./ P. INVERSION																		
FAKTURA ZK./ N° FACTURA		FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA																				
KONTZERTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO																						
HIRUCARREAREN K./ C. TERCERO		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEKOA / IMPORTE																		
ENDOSU ZK./ N° ENDOSO		BESTE HARTZAILE K./ C. OTRO PERCEPTOR		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		MUCABECUNA / FECHA VENCIMIENTO																
ATX.K.-BEZ/C.RET.-IVA		OINARRIA / BASE		MOTA / TIPO	ATXIKIPEN ZENB.-BEZ / IMP. RETENCION-IVA																	
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION		FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION		KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD																		
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA																		
AURTE ZK./ N° APLANTE		ARTXIBO ZK./ N° ARCHIVO		SOKTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS			KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD															
				<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																		

Formulario 7013



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
*Ekonomia Kontroleko Bulegoa*

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
*Oficina de Control Económico*

# OR

ESPEDIENTE ZK./ Nº EXPEDIENTE			
MAKETA ZK./ Nº MAQUETA		TALDEA EDO HONDAIRRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
ONARTUTAROK OBLIGAZIOA ITXITAKO AURREKONTU HONDAIRRETAN honako kontuak barne hartzen ditu: OBLIGACION RECONOCIDA EN RESIDUOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS por el siguiente concepto:			
ZUR.BE/A JUST.	ZURITZEKO EPENUCA/ FECHA LIM. JUSTIFICACION		
ECITURA ORCAN. ETA SAILKAPEN EKON. / ESTR. ORC. Y CLAS. ECON.		H.L.U./A.D.R.	K.F.F. KTA./ CTA. F.C.P.
IK/EI	OS/CI	SA/SE	ZB/SV
ZENT/CENT	K.A.K./C.A.C.	AK/SC	IBILCETU ZK./ Nº INMOBILIZADO
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ Nº ORDEN	HAINBAT URT.ZK./ Nº FLU.
			INBERTSIO E./ F. INVERSION
FAKTURA ZK./ Nº FACTURA	FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA		
KONTUZBETU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
HIRUGARRENAREN K./ C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEROKA / IMPORTE
ENDOSU ZK./ Nº ENDOSO	BESTE HARTZAILE K./ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	MUCAEKUNA / FECHA VENCIMIENTO
ATX.K. BEZ./C.RET. IVA	ONARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIRIFEN ZENB.-BEZ / IMP. RETENCION IVA
			ORDAINTZEKO ZB. / IMPORTE A PAGAR
ORDAIN E./ F. PAGO	IZENA / DENOMINACION	FINANTZA KTA./ CTA. FINAN.	IZENA / DENOMINACION
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION		FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	DIRUZAINZTA NAUCSIAREN IZENEAN POR TESORERIA
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA
AFURTE ZK./ Nº AFUNTE	ARTXIBO ZK./ Nº ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / Nº GENERADOS	
		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD	

Formulario 7034



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontrolerako Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

# OR/

ESPEDIENTE ZK./Nº EXPEDIENTE		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS		EKITALDIA / EJERCICIO		
MAKETA ZK./Nº MAQUETA		FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION		
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO				
<p>ONARTUTAKO OBLIGAZIOA ITXITARO AURREKONTU HONDAKRETA DEUSEZTATU <b>hazteko kontratu honengatik:</b>                  ANULACION DE LA OBLIGACION RECONOCIDA EN RESIDUOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS por el siguiente concepto:</p>						
ZLR.BE/A JUST.	ZURITZEKO EPEMUGA/ FECHA LIM JUSTIFICACION					
ECITLRA ORGAN. ETA SAILKAPEN EKON. / ESTR. ORC. Y CLAS. ECON.		H.L.U./A.O.R.	X.P.P. KTA./CTA. P.C.P.	IBILCETU ZK./Nº INMOBILIZADO		
BE/BJ	CS/CI	SA/SE	ZB/SV	ZBNT/DBNT	K.A.K./C.A.C.	AK/SC
ERRREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./Nº ORDEN	HAINBAT URT.ZK./Nº PLU.	INBERTSIO E./P. INVERSION		
FAKTURA ZK./Nº FACTURA	FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA					
KONTZEPТУ LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO						
HIRUGARRENAREN K./C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEKOA / IMPORTE			
ENDOSU ZK./Nº ENDOSO	BESTE HARTZAILE K./C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		MUGABECUNA / FECHA VENCIMIENTO		
ATX.K.-BEZ/C.RET.-IVA	DINARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIKIPEN ZENB.-BEZ./IMP. RETENCION-IVA			
SAILAREN IZENEAN FOR LA SECCION		FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION		KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD		
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA		
AFUNTE ZK./Nº APLINTE	ARTXIBO ZK./Nº ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / Nº GENERADOS		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD		

Formulario 7035



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

DEGASIN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontroleko Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Oficina de Control Económico

# DO

ESPEDIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		X. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.	
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
DISPOSIZIOA ETA ONARTUTAROA BELKALIZIOA honako kontzeptu honengatik: DISPOSICION Y OBLIGACION RECONOCIDA por el siguiente concepto:			
ZLR.BE/A JUST.	ZURITZEKO EPEMUGA/ FECHA LIM. JUSTIFICACION		
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA			X. P. P. KTA./ CTA. P. C. P.
EB/EJ	TJA	CS/CI	SA/SE
ZB/GV	ZEND/CENT	L/T	X.A.R./C.A.C.
AN/SC	PROGR/PROGR.	PAR/PAR	H/L
IBILGETU ZK./N° INMOVILIZADO			
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ N° ORDEN	HAINBAT URT.ZK./N°PLU.
		INBERTSIO E./ P. INVERSION	
		URTEKO ZENBATEKOA / IMP. ANUALIDADES	
FAKTURA ZK./ N° FACTURA		FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA	
KONTZEPТУ LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
HIRUGARRAREN K./ C. TERCERO		IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ZENBATEKOA / IMPORTE
ENDOSU ZK./ N° ENDOSO		BESTE HIARTZAILE K./ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL
		MUGAECUNA / FECHA VENCIMIENTO	
ATX.K./BEZ/C.RET./IVA	DIRARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIKIPEN ZENB.-BEZ / IMP. RETENCION-IVA
		ORDAINTZEKO ZB. / IMPORTE A PAGAR	
ORDAIN.E./E.PAGO	IZENA / DENOMINACION	FINANTZA KTA./ CTA. FINAN.	IZENA / DENOMINACION
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	DIRUZAINZTA NAGUSIAREN IZENEAN POR TESORERIA	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA
AFUNTE ZK./ N° APLNTE	ARTXIBO ZK./ N° ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS	
		KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD	

Formulario 7015



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontroleko Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

# DO/

ESPEDIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.													
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO												
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION													
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO													
DISPOSIZIOA ETA ONARTUTARNO OBLIGAZIOA, DELUZETATU izateko kontzeptu honengatik: ANULACION DE LA DISPOSICION Y OBLIGACION RECONOCIDA, por el siguiente concepto:															
ZUR. BE/A. JUST.	ZURITZEKO EPENUGA/ FECHA LIM. JUSTIFICACION														
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA		K. P. P. KTA/ CTA. P. C. P.	JIBILGETU ZK./ N° INMOVILIZADO												
EB/EJ	T/A	OS/CI	SA/SE												
ZBSV	ZENT/CENT	L/T	K.A.N.C.A.C.												
AK/SC	PROGR/PROGR	PAR/PAR	H/L												
ERREFERENTZIA / REFERENCIA	ORDENA ZK./ N° ORDEN	HAINBAT URT.ZK./N°PLU.	INBERTSIO E./ P. INVERSION												
URTERO ZENBATEROA / IMP. ANUALIDADES															
FAKTURA ZK./ N° FACTURA	FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA														
KONTZERTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO															
HIRUCARRENAREN K./ C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL		ZENBATEROA / IMPORTE												
ENDOSU ZK./ N° ENDOSO	BESTE HARTZAILE X/ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	MUGAECUNA / FECHA VENCIMIENTO												
ATX.K.-BEZ/C.RET.-IVA	DINARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIKIPEN ZENB.-BEZ / IMP. RETENCION-IVA												
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD													
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA													
AFUNTE ZK./ N° APLANTE	ARTXIBO ZK./ N° ARCHIVO	SKTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS	KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD												
		<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>													

Formulario 7016



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontrolerako B. Lagoa

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

# ADO

ESPEDIENTE ZK./ N° EXPEIDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.	
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
<p>BAIMENA, DISPOSIZIOA ETA ONARTUTAKO OBLIGAZIOA kontroleraren bidez gaitu:</p> <p>AUTORIZACION, DISPOSICION Y OBLIGACION RECONOCIDA por el siguiente concepto:</p>			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA		K.F.F. KTA./ CTA. P.C.F.	BILGOTU ZK./ N° INMOVILIZADO
IK/EJ	T/A	CS/CI	SA/SE
ZR/GV	ZENT/CENT	L/T	K.A.K./C.A.C.
AK/SC	PROCR/PROCR	PAR/PAR	HL
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ N° ORDEN	INBESITIO E./ F. INVERSION
FAKTURA ZK./ N° FACTURA	FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA		
KONTZERTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
KONTRATU M./ T. CON.	IZENA / DENOMINACION		
HIRUCARRAREN K./ C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ZENBATEROA / IMPORTE	
BESTE HARTZAILE K./ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	MUCARCUNA / FECHA VENCIMIENTO	
ATX.K. BEZ./C.RET. IVA	ONARRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXKIPEN ZENB.-BEZ. / IMP. RETENCION-RVA
ORDAIN E./ F. PAGO		IZENA / DENOMINACION	ORDAINTZEN ZK. / IMPORTE A PAGAR
IZENA / DENOMINACION		FINANTZA KTA./ CTA. FINAN.	IZENA / DENOMINACION
SAILAREN IZENEAH POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAH POR FISCALIZACION	DIRUZAINZTA NAGUSIAREN IZENEAH POR TESORERIA	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAH POR CONTABILIDAD
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA
APURTE ZK./ N° APLINTE	ARTIBO ZK./ N° ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS	KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD

Formulario 7017





**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomia Kontuenerako Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

# ADO/

ESPEZIENTE ZK./ N° EXPEDIENTE		K. M. ERREFERENTZIA / REFERENCIA M. C.	
MAKETA ZK./ N° MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	EKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
<p>BAIMENA, DISPOSIZIOGA ETA ONARTUTATRO OBLIGAZIOA DEUSEZTATU berria kontzeptu berriaguit: ANULACION DE LA AUTORIZACION, DISPOSICION Y OBLIGACION RECONOCIDA por el siguiente concepto:</p>			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA		K.F.F. KTA/ CTA. P.C.F.	IBILGETU ZK./N° INMOVILIZADO
EKE/EJ	T/A	CS/CI	SA/SE
ZB/SV	ZENT/CENT	LT	K.A.K.C.A.C.
AK/SC	PROCR/PROCR	PAR/PAR	H/L
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./ N° ORDEN	INBERTSIO E./ F. INVERSION
FAKTURA ZK./ N° FACTURA	FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA		
KONTZEPТУ LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
KONTRATU M./ T.CON.	IZENA / DENOMINACION		
HIRUCARRENABEN K./ C. TERCERO	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ZENBATEKOA / IMPORTE	
BESTE HARTZAILE H./ C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	MUCAEguna / FECHA VENCIMIENTO	
ATX.K.-BEZ/C.RET.-IVA	DINASRIA / BASE	MOTA / TIPO	ATXIKIPEN ZENB.-BEZ./IMP. RETENCION-IVA
SAILAREN IZENEAN FOR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN FOR FISCALIZACION	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN FOR CONTABILIDAD	
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	
APURTE ZK./ N° APLANTE	ARTXIBO ZK./ N° ARCHIVO	SKOTARAZITAKO ZENBAKIAK / N° GENERADOS	KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD

Formulario 7018



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Ekonomin Kontrolerako Bulegoa

DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**P**

ESPEDIENTE ZK./Nº EXPEDIENTE											
MAQUETA ZK./Nº MAQUETA						TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS			ENTALDIA / EJERCICIO		
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION						SAILA / SECCION					
ZERBITZUA / SERVICIO						ZENTROA / CENTRO					
ORDAINLETA bako bako honetara honetara: PAGO por el siguiente concepto:											
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA											
KK/01	T/A	GS/01	SA/SE	ZB/SV	ZENT/CENT	L/T	K.A.K.C.A.C.	AK/SO	PROGR/PROGR	FAR/PAR	HL
ERREFERENTZIA / REFERENCIA				ORDENA ZK./Nº ORDEN		HAINBAT URT.ZK./NºPLU.		INBERTSIO E./ F. INVERSION			
FAKTURA ZK./Nº FACTURA			FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA								
KONTZERTU LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO											
HIRUCARRENAREN K./C. TERCERO			IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL						ORDAINDUTAKO ZENB./IMP.ABONADO		
BESTE HARTZAILE K./C. OTRO PERCEPTOR			IZENA EDO BALTZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL								
ORDAIN.E./F.PAGO		IZENA / DENOMINACION			FINANTZA RTA./CTA. FINAN.			IZENA / DENOMINACION			
BANKUA / BANCO				ACENTZIA / AGENCIA				RTA. KORBONTEA / CTA. CTE.			
BALIO-ECUNA / FECHA VALOR											
DIRUZAINZTA NACUSIAREN IZENSAN FOR TESORERIA											
IZENPE BAHINDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA											
AIPUNTE ZK./Nº APLINTE			ARTXIBO ZK./Nº ARCHIVO			SOKTARAZITAKO ZENBAKIAK / Nº GENERADOS			KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD		

Formulario 7037



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OGASUN ETA HERRI  
ADMINISTRAZIO SAILA  
Euzko Kontrolerako Bulegoa  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACION PUBLICA  
Oficina de Control Económico

**P/**

ESPEDEINTE ZK./Nº EXPEDIENTE			
MAQUETA ZK./Nº MAQUETA		TALDEA EDO HONDARRAK / AGRUPACION O RESIDUOS	BKITALDIA / EJERCICIO
FISKALIZAZIO MOTA / TIPO FISCALIZACION		SAILA / SECCION	
ZERBITZUA / SERVICIO		ZENTROA / CENTRO	
DEUSEZTATU EDO ORDAINKETA ITZULI berako konzeptu berengaiti: ANULACION O REINTECRO DEL PAGO por el siguiente concepto:			
AURREKONTU-APLIKAZIOA / APLICACION PRESUPUESTARIA			ILL.U./A.O.R.
BK/EI	T/A	GS/CI	S/ASE
ZB/SV	ZENT/CENT	L/T	K.A.K.C.A.C.
AK/SC	PROCR/PROGR	PAR/PAR	HL
ERREFERENTZIA / REFERENCIA		ORDENA ZK./Nº ORDEN	HAINBAT URT.ZK./Nº PLU.
FAKTURA ZK./Nº FACTURA		FAKTURAREN DATA / FECHA FACTURA	
KONTZEPТУ LABURTUA / CONCEPTO RESUMIDO			
HIRUGARRENAREN K./C. TERCERO	IZENA EDO BAL-TZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ZENBATEGUA / IMPORTE	
BESTE HARTZAILE K./C. OTRO PERCEPTOR	IZENA EDO BAL-TZUAREN IZENA / NOMBRE O RAZON SOCIAL	ITZULKETA / REINTECRO	
DIRU SAR. E./F. INGR.	IZENA / DENOMINACION	FINANTZA KTA./CTA. FINAN.	IZENA / DENOMINACION
ERRETZIAL./RCIAL.	AURR.KANP.KTA/CTA.NO PRESUP.	IZENA / DENOMINACION	
SAILAREN IZENEAN POR LA SECCION	FISKALIZAZIOAREN IZENEAN POR FISCALIZACION	DIRUZARITZA NAGUSIAREN IZENEAN POR TESORERIA	KONTABILITATE ZERBITZUAREN IZENEAN POR CONTABILIDAD
IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA	IZENPE BAIMENDUA / FIRMA AUTORIZADA DATA / FECHA
AMUNTE ZK./Nº AMUNTE	ARTZIBO ZK./Nº ARCHIVO	SORTARAZITAKO ZENBAKIAK / Nº GENERADOS	KONTABILITATE DATA / FECHA CONTABILIDAD

Formulario 7038

## Diru-sarrereren aurrekontua gauzatzea. Betearazpen-faseak. Kontabilitateko agiriak

**Aurkibidea:** I. Diru-sarrereren aurrekontua gauzatzea. Foru-aldundien ekarpenak. Prezio publikoak.—II. Sarrera-aurrekontuaren betearazpen-faseak. Eskubideak aitortzea. (eskubide aitortuak). Sartutako eskubideak edo lortutako diru-bilketa. Aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eskubide aitortuak (sarrera-hondarrak).—III. Diru-sarrereren kontabilitateko agiriak. Diru-sarrerak aurrekontuz kanpo kudeatzea.

### I. DIRU-SARREREN AURREKONTUA GAUZATZEA

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren aurrekontuek **sarrereren egoera-orri** bat dute, eta bertan datoz ekitaldian zehar likidatu beharreko **eskubide ekonomikoak** (Euskadiko Aurrekontu Erregimenaren Legearen 8. artikulua).

**Sarrereren egoera-orrian** agertzen da kontzeptu guztiengatik zenbat finantza-baliabide aurreikusten den likidatzea aurrekontu-ekitaldian, Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legeak araututakoari jarraituz (Euskadiko Aurrekontu Erregimenaren Legearen 9. artikulua).

Sarrereren egoera-orrian edo sarrera-aurrekontuan azaltzen dira, beraz, Administrazioak aurrekontu-ekitaldian, hau da, urte naturalean, ustez likidatuko dituen sarrera guztiak. Bertan azaltzen dira Administrazioak bere gastuen aurrekontua finantzatzeko ustez lortuko dituen baliabide guztiak.

Aurrekontua osatzen duten sarrera guztiak kudeatzeari eta horiekin egiten diren eragiketa guztiei **diru-sarrereren aurrekontua gauzatzea** esaten zaio. Sarrera-aurrekontuan estimazioak agertzen direnez, aurrekontu-ekitaldian gauzatutako sarrerak aurrekontuko kopuruak baino handiagoak edo txikiagoak izan daitezke.

Administrazioaren sarrera-aurrekontua nola kudeatzen den hobeto ulertzeko, aurrekontu hori osatzen duten sarrerak eta beren sailkapena deskribatzera goaz:

Euskadiko Ogasun Nagusiaren eskubideak era honetakoak izan daitezke (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 31. artikulua):

Izaera publikoak: EAEko Administrazioari dagozkio, eta Administrazioa ahal publikoen titularra den jardueretatik datoz.

Izaera pribatukoak: EAEko Administrazioari dagozkio, eta Administrazioa ahal publikoen titularra ez den jardueretatik datoz.

Sailkapen horrek zerikusia du dirua biltzeko jarraituko diren prozeduretan, gero ikusiko dugun bezala.

EAEko administrazioaren **zuzenbide publikoko sarrerak**, funtsean, honako hauek dira (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 32. artikulua):

- EAEko aurrekontu-gastuentzako **foru-aldundien ekarpenak**.
- EAEko **berezko zergak**, hau da:
  - Estatuak kargatzen ez dituen zergapeko egitatei EAEk ezartzen dizkien zergak, Kontzertu Ekonomikoan aurreikusi gabeak. Gaur egun dagoen bakarra **bingoaren gaineko zerga** da, urriaren 16ko 6/1992 legean arautua.

- Tasak.
- **Prezio publikoak.**
- **Zergen gaineko errekarquak.** Gaur egun EAEko Administrazioak biltzen duen bakarra **jokoaren gaineko tasaren errekarqua** da, urriaren 16ko 6/1992 legean arautua.
- Estatuak edo beste erakunde publiko batzuek emandako **transferentziak eta diru-laguntzak.**
- **Zorpetze publikotik** datozen sarrerak: nahiz EAEko Administrazioak egindako Zor Publikoaren jaulkipenetatik, nahiz kreditu- edo mailegu-eragiketetatik.
- EAEko administrazioak ezarritako **isunak eta gainerako zigor ekonomikoak.**
- Zuzenbide publikoko sarrerei dagozkien **interesak.**
- EAEko administrazioak sustapenerako edo interes publikorako emandako **maileguen itzulketak.**
- **Emandako diru-laguntzen itzulketak**, bete ez direlako.
- Zuzenbide publikoko sarreraren artean, berezko sarrerak **zerga-sarrerak** dira, eta gainerakoak **zergaz kanpoko sarrerak.**

EAEko Administrazioaren **zuzenbide publikoko sarrerak**, funtsean, honako hauek dira:

- **EAEko Administrazioaren jabetzako ondasunak eta eskubideak erabiltzetik** datozenak, ez badira erabilera edo zerbitzu publikokoari atxikiak.
- Herentziak, ondareak edo dohaintzak.
- Zuzenbide publikoen artean ez dagoen beste edozein sarrera.

Aurrekoa laburbilduz, esan daiteke aurrekontua osatzen duten sarrerak izan daitezkeela **izaera publikokoak** —Administrazioak biltzen dituenen, ahal publikoen titularra delako—, edo, bestela, **izaera pribatukoak**. Bereizketa hori garrantzitsua da, bateko eta besteko bilketa-prozesua desberdina baita. Izan ere, lehenbizikoak biltzeko orduan, premiamendu-prozedura erabil daiteke. Administrazio publiko baten aurrekontua osatzen duten sarrera gehienak zuzenbide publikokoak dira, eta esanguratsuenak zergak izan ohi dira. Zuzenbide publikoko sarrerak dira, halaber, tasak, prezio publikoak, isunak, eta Estatutik, Europar Batasunetik edo beste administrazio publikoetatik jasotako transferentziak eta diru-laguntzak. Sarrera horiek gastuak finantzatzeko aski ez direnean, zorpetze publikoa erabiltzen da. Hortik datozen sarrerak zuzenbide publikokoak dira. EAEko Administrazioaren kasuan, Kontzertu Ekonomikoak Euskadin ezartzen duen eskumen-banaketaren ondorioz, sarrera gehienak foru-aldundien ekarpenetatik datoz.

Ondoren zehatzago azalduko ditugu foru-aldundien ekarpenak, tasak eta prezio publikoak.

## Foru-aldundien ekarpenak

Foru-aldundiek EAEko Administrazioaren aurrekontu-gastuetara egindako ekarpenek osatzen dute Administrazioaren sarrera-aurrekontuaren zatirik handiena. Horregatik, hainbesteko garrantzia dutenez, aipamen berezia egingo diegu.

Foru-aldundien ekarpenen jatorria Eusko Jaurlaritzaren eta foru-aldundien arteko zerga-baliabideen banaketan dago. **Kontzertu Ekonomikoak** agintzen du nola egin banaketa hori. Era horretan, foru-aldundiek beren sarrera-aurrekontuetan jasotzen dute zerga kontzertatuaren bilketa, eta gastu-aurrekontuetan jasotzen dute Eusko Jaurlaritzari egin beharreko ekarpena; ondorioz, EAEko Administrazioaren sarrera-aurrekontuan kopuru hori bera agertzen da, foru-aldundien ekarpen gisa.

Zerga kontzertatuak biltzetik foru-aldundiek lortutako baliabideen banaketa —Euskadira transferitu gabeko eskumenengatik Estatuari ordaindu beharreko kupoa kendu ondoren—, Eusko Jaurlaritzaren eta foru-aldundien eskumenak kontuan hartuz egiten da. Horixe agintzen du Lurralde Historikoen Legeak (27/1983 legea, azaroak 25ekoa, "Autonomia Erkidegoko Instituzio Komun

eta Lurralde Historikoen Foru Organoen arteko Harremani buruzkoa”, uztailaren 16ko 5/1993 legearen bidez aldarazia), eta **banaketa bertikala** esaten zaio.

Foru-aldundietatik Eusko Jaurlaritzara doazen ekarpenak lurralde historiko bakoitzaren errentarekiko proportzio zuzenean erabakitzen dira, eta kontuan hartzen da lurralde historiko bakoitzaren ahalegin fiskala. Lurralde historikoen arteko ekarpenen banaketari **banaketa horizontala** deritza.

Honako hauek dira foru-aldundiek bildutako zerga kontzertatu nagusiak: pertsona fisikoen errentaren gaineko zerga (PFEZ), sozietateen gaineko zerga eta balio erantsiaren gaineko zerga (BEZ).

Foru-aldundien ekarpena erabakitzeko, martxoaren 23ko 2/2007 legeak xedatutakoari erreparatzen zaio. Bertan dago erabakita foru-aldundiek zenbateko ekarpena egingo dieten EAEko aurrekontuei, 2007-2011 artean.

## Tasak

EAEko tasa eta prezio publikoen legeak dioenez (1/2007 Legegintzako Dekretua, irailak 11koa, Testu Bategina onartzen duena), tasak zergak dira. Beren zergapeko egitatea da jabari publikoaren erabilera pribatiboa edo aprobeixamendu berezia, eta zerbitzuak ematea edo jarduerak egitea zuzenbide publikoaren erregimenean. Derrigorrezko zergadunari zuzenduak izaten dira, eta hari eragiten edo mesede egiten diote, baldintza hauetan:

- Zerbitzuak edo jarduerak eskabide edo harrera boluntariokoak ez izatea derrigorrezko zergadunentzat.
- Sektore pribatuak halako zerbitzurik edo jarduerarik ez ematea edo eskaintzea.

Aipatutako Tasa eta Prezio Publikoen Legearen 11. artikularen arabera, tasak ezar dakizkioke jabari publikoaren erabilera pribatiboari eta aprobeixamendu bereziari, bai eta zuzenbide publikoaren erregimenean era honetako zerbitzuak emateari edo jarduerak egiteari:

- Administrazioaren edozein eratako lizentzia, onirizpen, matrikula edo baimenen izapideak egitea edo ematea.
- Interesatuak eskatutako egiaztagiriak edo agiriak ematea.
- Liburuak legeztatzea edo zigilatzea.
- Teknikariek eta gaitasundunek lan hauek egitea: zaintzea, zuzentzea, ikuskatzea, ikertzea, aztertzea, txostenak egitea, aholkuak ematea, egiaztatzea, arakatzea edo bilatzea.
- Egitasmoak aztertzea, egiaztapenak eta erkatzeak egitea, saiok eta homologazioak egitea.
- Balorazioak eta tasazioak.
- Erregistro ofizial eta publikoetan inskripzioak eta oharrak idaztea.
- Zerbitzu akademikoak eta osagarriak.
- Portu eta aireportuetako zerbitzuak.
- Osasun-zerbitzuak.

EAEko Administrazioako tasen adibideak dira honako hauek:

- EAEko Administrazioako langile izateko deialdietan izena emateko tasa
- Joko-baimenen tasa
- Titulu akademikoaren tasa (batxiler-titulua, hizkuntza-eskola ofizialetako gaitasun-agiria, musikako goi-mailako titulua, etab.)
- Gazte Txartela egitearen tasa

## Prezio publikoak

Tasa eta Prezio Publikoen Legeak dioenez, prezio publikoak dira zuzenbide publikoaren erregimenean zerbitzuak emateagatik edo jarduerak egiteagatik ordaintzen diren kontraprestazioak, tasak ez direnak.

EAEko Administrazioako prezio publikoen adibideak dira honako hauek:

- Argitalpenak saltzea
- Musika Kontserbatorioetako irakaskuntza-zerbitzuen matrikulak
- Etxebizitza sozialak saltzea eta alokatzea

Era horretan definitutako EAEko Administrazioaren sarrera horiek guztiak era honetan sailkatzeko dira, beren izaera ekonomikoarekin bat:

### 1. kapitulua. Zerga zuzenak

Kapitulu honetan ez da sarrerarik aurrekontuan sartzen ez biltzen. Izan ere, Euskadin indarrean dagoen eskumen-banaketaren arabera (Lurralde Historikoen Legea), foru-aldundiek biltzen dituzte zerga zuzenak (PFEZ, Sozietateak).

### 2. kapitulua. Zeharkako zergak

Kapitulu honetan, aurrekontuan sartzen den sarrera bakarra **bingoaren zerga** da. Gainerako zeharkako zergak, zerga zuzenekin gertatzen den bezala, EAEko Administrazioak ez ditu aurrekontuan sartzen ez biltzen. Izan ere, Euskadin indarrean dagoen eskumen-banaketaren arabera (Lurralde Historikoen Legea), foru-aldundiek biltzen dituzte zeharkako zergak (BEZ, etab.).

### 3. kapitulua. Tasak, prezio publikoak eta zuzenbide publikoko beste sarrera batzuk

Kapitulu honetan, zuzenbide publikoko sarreraren zati bat jasotzen da. Honako hauek dira esanguratsuenak:

- Tasak.
- Prezio publikoak.
- Zuzenbide publikoko hainbat sarrera. Atal honetan sartzen dira zuzenbide publikoko gainerako sarrera guztiak, hala nola:
  - zergen gaineko errekarquak.
  - isunak eta zigorrak.
  - zuzenbide publikoko sarrerei dagozkien interesak.
  - emandako diru-laguntzen itzulketak, bete ez direlako.

### 4. kapitulua. Gastu arruntetarako jasotako transferentziak eta diru-laguntzak

Kapitulu honetan jasotzen dira, batez ere, foru-aldundiek EAEko aurrekontu-gastuei egindako ekarpenak, bai eta eragiketa arruntetara bideratutako Europako Funtsak ere.

### 5. kapitulua. Ondarezko sarrerak

Kapitulu honetan jasotzen dira zuzenbide pribatuko sarrerak. Honako hauek dira nagusiak:

- Euskadiko Diruzaintza Nagusiko banku-kontuen interesak.
- EAEko administrazioaren jabetzako ibilgetutik datozen sarrerak, adibidez zerbitzu publikoari atxikirik ez dauden eta etxebizitza sozialak ez diren higiezinaren alokairua.

### 6. kapitulua. Inbertsio errealak besterentzea

Kapitulu honetan jasotzen dira EAEko administrazioaren jabetza diren eta erabilera edo zerbitzu publikoari atxikita ez dauden ondasun eta eskubide ez-finantzarioak besterentzetik datozen zuzenbide pribatuko sarrerak.

### 7. kapitulua. Kapital-eragiketarako jasotako transferentziak eta diru-laguntzak

Kapitulu honetan jasotzen dira kapital-eragiketarako jasotako transferentzien eta diru-laguntzen sarrerak. Horien artean esanguratsuenak dira Europako Funtsak, bai eta beste adminis-

trazio publiko batzuek inbertsioetarako emandako ekarpenak ere, adibidez estatuak euskal trenbide-sare berria finantzatzea.

### **8. kapitulua. Finantza-aktiboak txikitzea**

Kapitulu honetan jasotzen dira EAEko Administrazioak emandako maileguak itzultzea (zuzenbide publikoko sarrerak), eta EAEko Administrazioaren jabetza diren finantza-inbertsioak besterentzea.

### **9. kapitulua. Finantza-pasiboak handitzea**

Kapitulu honetan jasotzen dira, funtsean, zorpetze publikotik datozen sarrerak.

Sarrera horiek efektibo egin edo bildu behar dira honako prozedura hauei jarraituz, beren izaeraren arabera.

Izaera publikoko sarrerak diru-bilketaren bidez gauzatzen dira. (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 40. artikulua)

Izaera pribatuko eskubideak, aldiz, antolamendu juridiko pribatuan xedatutakoaren arabera gauzatzen dira. (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 40. artikulua)

Euskadiko Ogasun Nagusiaren Diru Bilketarako Erregelamenduan (212/1998 dekretua, abuztuaren 31koa) arautu da EAEko Administrazioaren aldeko zuzenbide publikoko sarrerak (zergazkoak izan ala ez) lortzeko helburua duen **diru-bilketako edo diru-bilketaren kudeaketako administrazio-prozedura**.

Diru-bilketaren kudeaketak bi aldi ditu: **borondatezko** aldia eta aldi **exekutiboa**. Borondatezko aldian, honako hauei dagokie diru-bilketa kudeatzea:

- Tasak eta zergazkoak ez diren zuzenbide publikoko sarrerak, EAEko administrazioeko organoei, betiere dagozkien administrazio-eskumenekin bat.
- Gainerako zergazko sarrerak, zerga-administrazioaren barruan eskumena duen sailari, une honetan Ekonomia eta Ogasun Sailari.

Aldi exekutiboan, diruzaintzaren barruan eskumena duen sailari dagokio diru-bilketa kudeatzea, gaur egun Ekonomia eta Ogasun Sailari.

#### **Borondatezko aldiko diru-bilketa**

- Borondatezko aldiaren hasiera: zerga-zorren kasuan, oro har, borondatezko aldiko diru-bilketa hasten da likidazioa jakinarazitako egunean. Zergazkoak ez diren zorren kasuan, borondatezko aldia hasten da ordaindu beharra adierazten duen ebazpen exekutiboa jakinaraztean.
- Ordaintzeko epea: oro har, hilaren 1etik 15era bitartean jakinarazitako zorren kasuan, jakinarazten diren egunetik hurrengo hilaren 5era arte ordain daitezke. Hilaren 16tik amaierara bitartean jakinarazitako zorren kasuan, jakinarazten diren egunetik hurrengo hilaren 20ra arte.
- Borondatezko aldiko diru-sarrerak: borondatezko aldian, zorren zenbatekoa sartu behar da horretarako prestatutako Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren kontuetan.
- Borondatezko aldiaren amaiera: borondatezko aldiko diru-bilketa amaitzen da aurreko sarrerak egiteko epe-mugan.

#### **Aldi exekutiboko diru-bilketa**

- Aldi exekutiboaren hasiera: oro har, aldi exekutiboko diru-bilketa hasten da borondatezko aldian dirua sartzeko epe-mugaren biharamunean.
  - Premiamendu-prozedura: EAEko administrazioak premiamendu-prozedura erabiltzeko ahala du zuzenbide publikoko zorren diru-bilketa exekutiboan.
- Aldi exekutiboko diru-bilketa egiteko eskumena duen organoak **premiamendu-erabakia** ematen duenean hasten da premiamendu-prozedura. Erabaki horrek, gainera, ordain-



tzera behartuta dauden ondasun eta eskubideen aurka jarduteko bide ematen duen epai judizialaren indar exekutibo bera du.

Aldi exekutiboaren hasierak **aldi exekutiboko hiru errekaru mota** sortarazten ditu: errekaru exekutiboa, premiamendu murriztuko errekarua eta premiamendu arrunteko errekarua. Errekaru horiek kalkulatu dira borondatezko aldi ordaindu gabeko zoroaren gainean. Errekaru exekutiboa % 5koa da, eta premiamendu-erabakia jakinarazi aurretik zorra ordaintzen denean aplikatu da. Premiamendu murriztuko errekarua % 10koa da, eta zorra eta errekarua premiamendu-erabakiaren jakinarazpenak dioten epeetan ordaintzen direnean aplikatu da. Premiamendu arrunteko errekarua % 20koa da, eta gainerako kasuetan aplikatu da.

Ez zaie premiamendu-prozedurarik egiten ez aldi exekutiboko errekarurik sorrarazten zuzenbide publikoaren mendeko erakunde zordunei, hau da, beste administrazio publikoari.

- Aldi exekutiboko diru-bilketa: aldi exekutiboan zehar, zorrak ordainduko dira Euskadiko Diruzaintza Nagusiak berariaz prestatutako kontuetan, edo foru-aldundiek edo Zerga Administrazioarako Estatu Agentziak adierazitako kontuetan, baldin eta diru-bilketaren kudeaketa erakunde horiekin itundu bada hitzarmen bidez.
- Premiamendu-prozedura amaitzea: premiamendu-prozedura bukatuko da zorra ordaintzean, kobratu ezinezko kreditutzat ematean edo legezko beste arrazoiren bategatik zorra iraungitutzat ematean. Iraungitze-eparen barruan premiamendu-prozedurari berrekingo zaio, baldin eta kobratu ezinezkotzat jotako zorraren zorduna kaudimenduna dela jakiten bada.

## II. SARRERA-AURREKONTUAREN BETEARAZPEN-FASEAK

Sarrera-aurrekontua kudeatzeak edo gauzatzeak elkarren segidako edo aldi bereko fase hauek ditu:

- eskubideak aitortzea (**eskubide aitortuak**)
- sartze efektiboa edo diru-bilketa (**ordaindutako eskubideak edo lortutako diru-bilketa**)

### Eskubideak aitortzea. (Eskubide aitortuak)

«Eskubidea aitortzea» da administrazioaren aldeko eskubide ekonomiko bat formalizatzea. Horrekin bat, diru-kopuru zehatz bat ordaindu behar duten pertsona fisikoak edo juridikoak kopuru horren zordun bilakatzen dira, hau da, "eskubide aitortuen zordunak". Sarrera-aurrekontua gutxi gorabeherakoa denez, aurrekontuan jarritako kopurua gainditzen duten eskubideak aitortu daitezke.

Administrazioaren aldeko eskubide bat kontabilitate bidez aitortu ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

- a) Kobratze-eskubide bat sorrarazi duen gertaera bat jazo dela egiaztatzea behar da.
- b) Kobratze-eskubideak balio erreala eta zehatza izan behar du.
- c) Zorduna zein den zehazteko aukera egon behar da.

**Oro har**, eskubideak haiek kuantifikatu dituzten likidatze-egintzak ematen diren unean aitortzen dira.

Honako hauek dira eskubideak aitortzeko irizpide nagusiak:

- **Zergak**. Berez, irizpide orokorra aplikatu zaie; hau da, zerga likidatzen denean aitortzen dira eskubideak.
- **Tasak**. Tasa sortzen den unean aitortzen dira eskubideak. EAEko administrazioeko tasa eta prezio publikoen legeak markatu du tasa bakoitzaren unea. Zergapeko egitate bakoitzaren arabera, une hauetan sorrarazten dira tasak:

- Jabari publikoaren emakida-titulua, erabilera-baimena edo -lagapena ematen denean.
  - Zergapeko egitate diren zerbitzu edo jarduerak eskaintzen edo gauzatzen direnean.
- Nolanahi ere, dena delako jarduera hasteko eskabidearekin batera tasa ordaintzen denean, eskabidea aurkezten den unean aitortzen da eskubidea, hau da, dirua biltzen den unean.
- **Prezio publikoak.** Administrazioak likidatze-egintzak eginda prezio publikoa exijitzen den unean aitortzen dira eskubideak.  
Prezio publikoak exiji daitezke, tasa eta prezio publikoen legeak dioenez, ondasunak ematen direnean edo zerbitzuak ematen hasitakoan.
  - **Isunak.** Isunak zuzenbide publikoko sarrerak dira, eta ordenamendu juridikoari egindako arau-hausteen ondorioz kitatzen dira. Eskubideok aitortzen dira erakunde ezarleak eskubide horiek exijitzeko legezko titulu bat duenean, edo, bestela, kobrantza lehenago egin bada —zigor irmoa baino lehenagoko salaketagatik—, diru-bilketa egiten den unean bertan.
  - **Aldi exekutiboko errekariguak.** Zuzenbide publikoko sarrerak dira, eta borondatezko aldian ordaindu ez den zuzenbide publikoko edozein zorreatatik exijitzen dira. Ordainketarako borondatezko aldia amaitu eta ordaindu ez denean aitortzen da, arestian azaldutako errekarigu bakoitza exiji daitekeen unean.
  - **Jasotako transferentziak eta diru-laguntzak.** EAEko administrazioak jasotako transferentziak eta diru-laguntzak aitortzen dira, oro har, haiek jasotzeko eskubidea sortzen denean, baldin eta modu fidagarrian kuantifika badaitezke. Zenbat jasoko den zehatz jakiten ez denean, sarrera efektiboak jasotzen diren unera arte atzeratzen da aitortpena.
  - **Ondare-sarrerak.** Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren banku-kontuen interesak, berriz, sortzen direnean aitortzen dira.
  - **Inbertsio errealak besterentzea.** Ondare-ondasunak besterentzetik datozen eskubideak, berriz, salmenta burutzen denean aitortzen dira. Orduan, baja ematen zaie inbentarioan.
  - **Zorpetze publikoa.** Zor publikoaren jaulkipena aitortzen da harpidetza egindakoan, eta mailegu-eragiketak, berriz, mailegua formalizatzeko unean.

Eskubide aitortu hauek guztiak noizbait eta hainbat arrazoiengatik baliogabetu daitezke. «**Eskubideen aitortza baliogabetzea**» da Administrazioaren aldeko eskubide ekonomiko bat erabat ezabatzea edo zati bat murriztea. Eskubide baliogabetuak inoiz ezingo dira izan eskubide aitortuak baino gehiago.

Hauek dira eskubide aitortuak baliogabetzeko arrazoiak:

- Jatorriko **likidazioa baliogabetu delako**, Administrazioak ofizioz eginda, edo errekurso edo epai judizialen ebazpenez.
- **Ordainketa atzeratu eta zatikatu delako.** Zuzenbide publikoko sarreraren gainean aitortu den eskubide baten ordainketa atzeratu edo zatikatu daiteke, zordunak aurrez eskatzen badu, eta bere egoera ekonomiko eta finantzarioak dituen zorrak aldi batez ordaindu ezin izatea eragiten diotenean, betiere Administrazioak egoera horren berri badu. Atzeratutako ordainketen zenbatekoei legez ezarritako berandutze-interesa aplikatuko zaie. Diruzaintza-arloan eskumena daukan sailari dagokio zorrak atzeratzeko eta zatika ordaintzeko eskabideen izaipideak egin eta eskabideon inguruan ebaztea (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Diru Bilketarako Erregelamenduaren 22. artikulua eta hurrengoak). Atzerapenak baliogabe utzi dituen eskubideak dagokien epe-mugan aitortuko dira.
- Zorduna **kaudimengabea** delako. Izaera publikoko eskubideen zordunaren kaudimen-gabezia premiamendu-prozeduran soilik aitortu ahal izango da. Premiamendu-prozeduran zehar zordunaren kaudimen-gabezia egiaztatu ondoren, diru-bilketako organoak kobraezintzat joko du zorra. Zorra kobraezintzat jotzeak kontabilitatean baja ematea eragiten du. Zorra birgaitu egingo da baldin eta, iraungitze-eparearen barruan, zorduna kaudimenduna dela jakiten bada (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Diru Bilketarako Erregelamenduaren 67. artikulua).
- Zorra **iraungi** delako.
  - Euskadiko Ogasun Nagusiaren eskubideak iraungi egin daitezke, bakoitzari aplikatutako xedapenen arabera (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 44. artikulua)

- Izaera publikoko eskubideak 4 urteren buruan iraungitzen dira (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 44. artikulua)
  - Nolanahi ere, izaera publikoko eskubideen iraungitze-epeak eten ditzake edozein administrazio-ekintzak, zordunaren ekintzak edo zordunak erreklamazioak edo errekursoak jartzeak (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolaketa Printzipioei buruzko Legearen 44. artikulua). Diru-bilketaren eskumena duen organoak ofizioz deklaratu du iraungitzea.
  - Izaera pribatuko eskubideak, aldiz, antolamendu juridiko pribatuaren arabera iraungitzen dira.
- Zorra **barkatu** delako. Zorrak legean ezarritakoaren arabera soilik barkatu ahal izango dira, betiere legean ezarritako zenbateko eta irizpideekin bat. (Euskadiko Ogasun Nagusiaren Diru Bilketarako Erregelamenduaren 41. artikulua).
- Legez ezarritako **beste arrazo**i batzuegatik.

### Sartutako eskubideak edo lortutako diru-bilketa

«Sartutako eskubidea» da aurrez aitortutako eskubideei dagozkien sarrerak efektibo egitea. Sarrerak efektibo egiten dira esku-dirutan kobratuta, espezieetan edo konpentsazio bidez.

Sartutako eskubideek edo lortutako diru-bilketak inoiz ere ezingo dituzte gainditu eskubide aitortuak. Aurrez eskubidea aitortu gabeko kobrantzarik egonez gero, aurrekontuko bi faseak batera erregistratuko dira, hau da, kobratzearekin batera aitortuko da eskubidea.

Kobratuta dauden eskubide aitortuak baliogabetzeak esan nahi du Administrazioak behar ez bezala jasotako kopurua itzuli behar diola zordunari, eta, beraz, **sarrerak itzultzea** gerta daiteke.

### Aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eskubide aitortuak (sarrera-hondarrak)

Arestian deskribatutako sarrera-aurrekontuaren bi betearazpen-faseak indarrean dagoen ekitaldiko aurrekontuari buruzkoak dira. Nolanahi ere, aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eskubide aitortuentzako aurrekontu-kudeaketa bat ere badago.

Ekitaldi batean biltzen ez diren eta baliogabetzen ez diren eskubide aitortuek bizirik jarraitzen dute hurrengo ekitaldietan, bildu edo baliogabetzen diren arte, eta **“aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eskubide aitortuak” edo “sarrera-hondarrak”** esaten zaie.

Aurrekontu-ekitaldi bat ixtean, kobratzeke dauden eta baliogabetu ez diren ekitaldi horretako eskubide aitortuen saldo guztiak aurreko ekitaldietako eskubide aitortuen zordunak bihurtzen dira, «hondarrak pasatzea» kontabilitate-eragiketaren bidez.

Aurreko ekitaldietako eskubide aitortuen aurrekontua gauzatzerakoan kontuan hartu behar da eskubide horiek jadanik aitortuta daudela. Hortik aurrerako edozein eskubide aitortzeak indarrean dagoen ekitaldiko aurrekontuaren barruan joan behar du. Eskubide horiek indarrean dagoen aurrekontuko eskubideak bezala bildu edo baliogabetzen dira.

## III. DIRU-SARREREN KONTABILITATEKO AGIRIAK

Administrazioak egindako egintza eta eragiketa ekonomiko guztiak kontabilitatean jaso behar dira. Beraz, sarrera-aurrekontua kudeatzeko edo gauzatzeko eragiketa guztiak aurrekontuaren kontabilitatean jasotzen dira, kontabilitateko agirien bidez. Honako hauek dira EAeko Administrazioan dauden kontabilitateko agiriak, diru-sarreraren aurrekontua nola gauzatzen den erakusteko:

- **“R”** agiriak jasotzen du Administrazioaren aldeko eskubideen aitortpena.
- **“R/”** agiriak jasotzen du Administrazioaren alde ekitaldian aitortutako eskubideen baliogabetzea.

- “MI” agiriak jasotzen du indarrean dagoen ekitaldian edo lehenagoko ekitaldietan aitortutako eskubideengatik lortutako diru-bilketa.
- “MI/” agiriak jasotzen du behar ez bezala lortutako diru-sarrera baten baliogabetzea, betiere diru-sarrera ekitaldi berean bildu bada. Diru-sarrera itzultzeak ordainketa bat sorrarazten du, hau da, Diruzaintzako funts-irteera bat, eta aurrekontuz kanpoko ordainketa-agiri batean jasotzen da. Diru-sarrera lehenagoko ekitaldi batean bildu bada, “ADO” izeneko agiri baten bidez egingo da sarrera itzultzearen izapidea.
- “RI” agiriak aldi berean jasotzen du eskubidearen aitortpena eta haren diru-bilketa.
- “RI/” agiriak aldi berean jasotzen du bildutako diru-sarrera baten baliogabetzea eta haren eskubide aitortua baliogabetzea.
- “RR” agiriak hurrengo ekitaldian jasotzen ditu kobratzeko dauden lehenagoko ekitaldietako eskubide aitortuak (sarrera-hondarretara pasatzea).  
Agiri hau ez da eskubideen aitortpen berri bat, baizik eta lehenagoko ekitaldietako eskubide aitortuak pasatzea. Beraz, aurrekontu-ekitaldi bakoitza ixtean erabiliko da.
- “RR/” agiriak jasotzen du lehenagoko ekitaldietan aitortutako eskubideen baliogabetzea.

Beraz, “eskubideen aitortpena” edo «eskubide aitortuak» faseko kontabilitate-agiriak honako hauek dira: “R”, “R/”, “RR” eta “RR/”. Honako hauek dira “lortutako diru-bilketa” edo «sartutako eskubideak» faseko kontabilitate-agiriak: “MI” eta “MI/”. Eta, azkenik, aurrekontuaren bi betearazpen-faseetan erabiltzen diren kontabilitate-agiriak dira honako hauek: “RI” eta “RI/”.

Kontabilitate-agirien beste bereizketa bat egin daiteke: indarrean dagoen ekitaldiko aurrekontua kudeatzeko erabiliak —“R”, “R/”, “MI”, “MI/”, “RI” eta “RI/”—, eta lehenagoko ekitaldietako aurrekontuak edo hondarrak kudeatzeko erabiliak —“RR”, “RR/”, “MI” eta “MI/”—.

Hau da diru-sarrerak gauzatzeko kontabilitate-agiriei eduki behar duten **gutxienezko** informazioa:

1. Diru-sarrera zein **aurrekontu-aplikaziori** egotziko zaion.
  2. **Kontu-hartzearen erreferentzia**
  3. **Kontzeptu laburtua**, hau da, diru-sarreraren azalpen labur bat.
  4. **Hirugarrena**: zordunaren IFZa edo NANA eta izena.
  5. Diru-sarreraren **zenbatekoa** eurotan.
1. **Aurrekontu-aplikazioak**, hau da, sarrera-aurrekontuaren desagregaziorik handienak, honako egitura hau du:
    - Aurrekontu-ekitaldia.
    - Aurrekontu arrunta den edo geldikin-multzo bat den adierazten duen kodea.
    - Gastuen edo sarreraren aurrekontua den adierazten duen kodea.
    - Egitura organikoa: sarrera kudeatzen duen aurrekontu-atala, zerbitzua, zentroa.
    - Diru-sarrera zein lurralderi egotzen zaion: arabari, bizkaiari, gipuzkoari edo zehaztu gabe.
    - Egitura ekonomikoa: aurrekontuaren kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpikontzeptua, diru-sarreraren izaera ekonomikoa erakusten duena.
    - Diru-sarrera zein aurrekontu-programari egotzen zaion.
    - Aurrekontu-partida.

Diru-sarreraren kontabilitateko agiriak **aurrekontu-aplikazio bat** edo **aurrekontu-aplikazio batzuk (aplikazioen eranskina)** eramango dute, kontabilitateko agiri bakoitzeko.

2. **Kontu-hartzearen erreferentzia** da sarrera-aurrekontuko bi betearazpen-faseen arteko lotura egiten duen kodea. Era horretan, eskubide aitortu bat kobratu edo baliogabetu izana jaso nahi denean kontu-hartzearen erreferentzia jakin batekin, dena delako kontabilitate-agiriak kontu-hartzearen erreferentzia hori bera eramango dute.  
Eskubide aitortu bat handitu egin daiteke. Horretarako, handitu nahi den kontu-hartzearen erreferentzia bera erabiliko da, eta kontabilitateko agiria **agiri osagarria** izango da.

Eskubide aitortu batengatik kobratutako kopurua ere handitu daiteke. Handitu nahi den kontu-hartzearen erreferentzia bereko kontabilitate-agiri bat erabiliko da, eta agiri hori agiri osagarria izango da.

3. **Hirugarrenak.** Hirugarren zordunari dagokionez, hirugarren **errealak edo asmatuak** erabil daitezke. Eskubide bat aitortu ahal izateko zordunak zehatza izan behar duela esan dugun arren (hirugarren errealak), sarreraren kontabilitate-agiriaren izapideak egiterakoan, batzuetan hirugarren asmatuak erabiltzen dira. Halaxe gertatzen da hirugarren zordunak asko izanik hirugarren asmatuak erabiltzea komeni denean —hirugarren erreal guztien multzo gisa—, eta horiek ez dira agertuko aurrekontua gauzatzekoan baizik eta organo kudeatzaileek beren sarrerak kudeatzeko erabilitako sistematan. Ohiko adibideak dira honako hauek: trafiko-isunak, etxebizitza sozialak saltzearen edo alokatzearen hileko errezioben sarrerak, etab., hirugarren zordunen kopuruagatik hala egitea komeni denean, oro har.
4. **Bestelako informazioa. Diru-bilketa** jasotzen duten agiriaren artean, gutxienezko informazioaz gain, honako hauek agertzen dira:
  - Ordaintzeko modua: banku-transferentzia, esku-dirua, taloia edo “formalizatzeko bidean”.
  - Diru-sarrera egin den Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren finantza-kontua. Diru-bilketa konpentsazio bidez lortzen denean, kobrantza “birtuala” gertatzen da, eta finantza-kontua formalizazio-kontu bat da.

Eskubide aitortuak **baliogabetzeko** agiritan baliogabetzearen arrazoia adierazi behar da: likidazioa baliogabetzea, atzeratzea, kaudimenik eza edo iraungitzea.

Kontabilitateko agiri guztiek **agiri erantsi** gisa eramango dituzte eskubide ekonomikoa EAEko administrazioaren alde aitortzea, baliogabetzea, kobratzea edo itzultzea justifikatzeko behar diren agiri guztiak.

## Diru-sarrerak aurrekontuz kanpo kudeatzea

Diru-sarrerak kudeatzekoan, eragiketa batzuen izapideak sarrera-aurrekontutik aparte egiten dira, eta **aurrekontuz kanpoko eragiketak** esaten zaie. Hiru kasuistika bereiziko ditugu:

1. **Erabat aurrekontuz kanpoko eragiketak, Administrazioa bitartekari hutsa delarik.**

Zenbaitetan, Administrazioak bere Diruzaintzan jasotzen dituen diru-sarreraren helburua ez da bere gastu-aurrekontua finantzatzea, baizik eta hirugarren bati intsuldatzea (eskualdatzea), normalean beste administrazio publiko bati. Hala gertatzen da, besteak beste, diru-laguntzen hartzaile diren udalei bidaltzeko jasotako Europako Funts batzuekin.

Diru-sarrera horiek ez daude sarrera-aurrekontuaren barruan, eta aurrekontuz kanpoko sarrerak esaten zaie. Horiek erregistratzeko behar diren kontabilitate-agiriak lehen adierazitakoak ez bezalakoak dira. Aurrekontuz kanpoko diru-sarreraren agiriak dira. Aurrekontuz kanpoko ordainketa-agiriaren bidez kudeatzen da beren itzulketa.
2. **Behin-behinean aurrekontuz kanpokoak diren eragiketak, eta azkenean sarrera-aurrekontuari egotzi zaizkionak. (Aplikatzeko dauden diru-sarrerak)**

Beste zenbaitetan, Administrazioak bere Diruzaintzan jasotako diru-sarrerak sarrera-aurrekontuari egotzi ahal izateko behar den informazio guztia ez da jakiten hasieran. Adibidez: hirugarrena, aurrekontu-aplikazioa edo sarreraren espedientea, besteren artean.

Horregatik, eta behin-behinean, diru-sarrera horiek “aplikatzeko dauden sarrera” gisa jasotzen dira, aurrekontuz kanpoko sarreraren kontabilitate-agiri baten bidez.

Sarreraren berri izan eta identifikatu ondoren, aurrekontuko egozpena egiten da, eskubidea aitortu gabe baldin bazegoen «RI» agiriarekin edo, bestela, “MI” agiriarekin. Aurrekontuko egozpena egitearekin batera, aplikatzeko dagoen diru-sarrera baliogabetu egiten da aurrekontuz kanpoko ordainketa-agiri baten bidez.

**3. Aurrekontuz kanpoko eragiketa osagarriak, sarrera-aurrekontutik datozenak (jasanarazitako BEZa edo sarrera-itzulketen ordainketa)**

Aurrekontuz kanpoko beste eragiketa batzuen jatorria sarrera-aurrekontua gauzatzeko eragiketetan dago. Esate baterako, zor ez diren diru-sarrerak eta jasanarazitako BEZa itzultzea, hala eskatzen duten administrazio-eragiketetan (adibidez, argitalpenak saltzea, etxebizitza sozialak saltzea edo zerbitzu publikoari atxiki gabeko lokalak alokatzea).

**Zor ez diren diru-sarreraren itzulketak**

Bildutako ekitaldi berean zor ez diren diru-sarrerak itzultzea sarrera-aurrekontuan jasotzen da, bilketa baliogabetzen duen baina ordainketarik agintzen ez duen kontabilitate-agiri baten bidez (MI/ edo RI/).

Zor ez den diru-sarrera itzuli beharraren erregistroa eta ordainketa egiteko, aurrekontuz kanpoko agiriak erabiltzen dira.

**Jasanarazitako BEZa**

Jasanarazitako BEZa duen diru-sarrera bat likidatzen denean, eragiketaren nagusia eskubide aitortutzat hartzen da, eta sarrera-aurrekontuari egozten zaio. Nolanahi ere, jasanarazitako BEZa aurrekontuz kanpoko kontu batean jasotzen da, ez baita gastu-aurrekontua finantzatzen duen sarrera bat, eta Foru Ogasunei likidatu behar baitzaio agindutako epeetan.



## Aurrekontua likidatzea eta urteko kontuak

---

**Aurkibidea:** 1. Ekitaldiaren itxiera.—2. Aurrekontu Orokorren likidazioa. 2.1. Ekitaldiko emaitzak. 2.2. Ekitaldiko diruzaintzaren kontua. 2.3. Administrazio Orokorren eta administrazio-erakunde autonomoen aurrekontu-urteko likidazio-kontuak. 2.4. Merkataritzako erakunde autonomoen, zuzenbide pribatuko entitate publikoen eta sozietate publikoen aurrekontuetako likidazio-kontuak. 2.5. Programatutako helburuen betetze-maila aztertzen duen memoria.—3. Autonomia Erkidegoko Administrazioaren urteko kontuak. 3.1. Balantzea. 3.2. Ekonomia -eta ondare-arloko emaitzaren kontua. 3.3. Memoria. 3.3.1. Eskubide aitortuetako zordunak eta obligazio aitortuetako hartzekodunak. 3.3.2. Zorpetze publikoa. 3.3.3. Eskaintako bermeak. 3.3.4. Ekonomia- eta ondare-arloko emaitza eta aurrekontu-emaitza bat ote datozen.—4. Herri Kontuen Euskal Epaitegiak egindako fiskalizazioa.— 5. Onartzea.—6. Aurrekontuak luzatzeko araubidea.—7. Aurrekontuen likidazioarekin loturiko beste txosten batzuk. 7.1. Diruzaintzako gerakina. 7.2. Aurrezki gordina eta finantziario-ahalmena/-beharra. 7.3. Finantza-arloaz kanpoko kutxa-defizita/-suberapita eta finantza-pasiboen bariazio garbia.

### 1. EKITALDIAREN ITXIERA

Aurrekontu-urtea urte naturalarekin bat dator. Hala, bada, urtero, ekitaldiko aurrekontu orokorrak abenduaren 31n itxiko dira, egun horretara bitartean likidatutako eskubideei eta sortutako be-tebeharrei dagokienez.

Horretarako, urtero-urtero, azken hiruhilabetekoan, itxiera-eragiketei buruzko agindu bat argitaratzen dugu. Agindu horretan zehazten da zein den azken eguna indarrean dagoen aurrekontuaren baitako kontularitza-agiriak Kontrol Ekonomikoko Bulegoan jasotzeko.

Aurrekontu-urteko azken egunean, Autonomia-Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta erakunde autonomoetako aurrekontuetako ordainketa-kredituak, ez baldin badaude aurrekontu-urtean zehar hartutako obligazioak betetzeko loturik, bete-betean indarrrik gabe geratuko dira, non eta ez diren hurrengo urteko dena delako aurrekontura biltzen, Euskadiko Aurrekontu Erregimenari buruzko Legean jasota datozen baldintzak beteta.

Konpromiso-kredituak ere, aurrekontu-urteko azken egunean oraindik erabili gabe baldin badaude, indarrrik gabe geratuko dira, non eta ez diren hurrengo urteko aurrekontura biltzen, pareko ordainketa-kredituetan.

### 2. AURREKONTU OROKORREN LIKIDAZIOA

Aurrekontu-urtea ixten denean, aurrekontuaren likidazioa egiten da, hau da, hainbat eragiketa eginez, jakin nahi da ea aurrekontuan agertzen ziren programak azkenean zenbateraino gauzatu diren. Kontua da ikustea eta erakustea ordainketa-baimenak eta sarrera-aurreikuspenak zenbateraino gauzatu diren, eta aurrekontu-programetako helburuak zenbateraino bete diren.

Euskal Autonomia Erkidegoko arlo publikoa osatzen duten erakunde bakoitzerako aurrekontu bat egiten eta onartzen da, eta likidazioa, ere, banan-banan egin behar da.

Aurrekontu orokorren likidazioa osatzen duen dokumentazioa aurrekontu-ekitaldia bukatzen denean egin behar da, betiere, hurrengo ekitaldiko maiatzaren 31 baino lehen. Ekonomia eta Ogasun Sailaren zerbitzuek landuko dute dokumentazio hori.



Agiri hauek osatzen dute likidazioa:

1. Ekitaldiko emaitzak.
2. Ekitaldiko diruzaintzaren kontua.
3. Aurrekontu-urteko likidazio-kontua.
4. Administrazio-erakunde autonomoen aurrekontu-urteko likidazio-kontua.
5. Merkataritzako erakunde autonomoen, zuzenbide pribatuko entitate publikoen eta sozietate publikoen likidazio-kontua.
6. Programatutako helburuen betetze-maila aztertzen duen memoria.

Likidazioa osatzen duen dokumentazioaren kopia bat hurrengo urteko Aurrekontu Orokorretarako lege-proiektuan ere jasoko da, informazio gisa.

## 2.1. Ekitaldiko emaitzak

Ekitaldiko emaitzak honela egituraturik egongo dira:

- Indarrean dagoen aurrekontuaren superabita edo defizita.
- Aurreko ekitaldietako eragiketengatiko superabita edo defizita.

*Indarrean dagoen aurrekontuaren superabitaz edo defizitaz* neurtzen da urteko sarrerek zenbateraino berdindu dituzten urteko gastuak. Zenbatekoa den jakiteko, ikusi behar da zein alde dagoen alde batetik eskubide aitortu eta kitatuen eta bestaldetik gastuetarako baimendutako kredituen kontura ordaindutako obligazioen artean.

*Aurreko ekitaldietako eragiketengatiko superabita edo defizita jakiteko*, berriz, ikusi behar da zenbatekoak diren aurreko ekitaldietatik datozen eta ordaintzeke dauden obligazio aitortuak, ekitaldian zehar indargabe utzi diren horiek; ikusi, era beran, aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eta ekitaldi honetan indargabetu diren eskubide aitortuak zenbatekoak diren, eta aldea kalkulatu.

## 2.2. Ekitaldiko diruzaintzaren kontua

Kontu honetan, Euskadiko Diruzaintza Nagusiak urte naturalean egin dituen eragiketak agertuko dira, honela bereizita: indarrean den aurrekontukoak, itxitako aurrekontuetakoak, eta aurrekontuz kanpoko kontuetako sarrera eta ordainketetakoak (aurrekontuz kanpoko hartzekodunak eta zordunak). Beste gauza bat ere adierazi behar du, alegia, diruzaintza nagusia nola zegoen aurrekontu-urte hasieran eta nola amaieran, eskema honen arabera:

Aurreko ekitaldi-amaieran diruzaintza nola zegoen	
GEHI:	Diru-sarrerak
	Aurrekontukoak
	Indarrean dagoen ekitaldikoak
	Aurreko ekitaldietakoak
	Aurrekontuz kanpokoak
KEN:	Ordainketak
	Aurrekontukoak
	• Indarrean dagoen ekitaldikoak
	• Aurreko ekitaldietakoak
	Aurrekontuz kanpokoak
Ekitaldi-amaieran diruzaintza nola dagoen	

Euskadiko Diruzaintza Nagusia EAeko administrazio orokorreko eta erakunde autonomoetako finantza-baliabide guztiek osatzen dute, berdin dio dirutan, baloretan edo kreditutan dauden, eta aurrekontu bidezko edo aurrekontuz kanpoko eragiketetatik datozen. Dirutan eduki beharreko zatia besterik ez dago Euskadiko Diruzaintza Nagusiaren kutxetan; gainerakoa banketxeetan, aurrezki-kutxetan, kreditu-kooperatibetan edo atzerriko kreditu-erakundeetan zabalduetako kontuetan dago.

### 2.3. Administrazio orokorraren eta administrazio-erakunde autonomoen aurrekontu-urteko likidazio-kontuak

Bai Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrean bai erakunde autonomoetako bakoitzean, agiri hauek osatuko dute aurrekontu-urteko likidazio-kontua:

1. Ordainketa-kredituak erakusteko taulak. Xehetasun hauek eduki behar dituzte:

- Hasiera batean baimendutako ordainketa-kredituak.
- Ordainketa-kredituetan egindako aldaketak: inkorporazioak, habilitazioak, zabalketak, transferentziak...
- Azken ordainketa-kredituak.
- Guztira baimendutako kredituen kontura hartutako ordainketa-obligazioak.
- Ekitaldian egindako ordainketak.
- Kreditu-gerakina.
- Ordaintzeke dauden obligazioak.

Informazio hori hainbat mailatan zatikaturik egongo da, esate baterako:

- Atala.
- Programa.
- Kapituluak.
- Programa eta kapituluak.
- Programa, kapituluak, artikulua eta kontzeptuak.

2. Konpromiso-kredituak erakusteko taulak. Xehetasun hauek eduki behar dituzte:

- Hasiera batean baimendutako konpromiso-kredituak.
- Aldaketak.
- Azken konpromiso-kredituak.
- Hitzartutako kredituak.

Informazio horrek urteka sailkaturik eta atal hauetan banaturik agertu behar du: jatorrizko aurrekontua, atala, programa eta kontzeptuak.

3. Sarreraren egoera erakusteko taulak. Xehetasun hauek eduki behar dituzte:

- Aurreikusitako diru-sarrerak.
- Aitortutako eta likidatutako eskubideak.
- Urtealdian zehar bildutako sarrerak.
- Kobratzeke dauden eskubideak.

Informazio hori hainbat mailatan zatikaturik egongo da, esate baterako:

- Programa.
- Kapituluak.
- Programa eta kapituluak.
- Programa, kapituluak, artikulua eta kontzeptuak.

## 2.4. Merkataritzako erakunde autonomoen, zuzenbide pribatuko entitate publikoen eta sozietate publikoen aurrekontuetako likidazio-kontuak

Merkataritzako erakunde autonomo, zuzenbide pribatuko entitate publiko eta sozietate publiko bakoitzaren aurrekontuetako likidazio-kontua agiri hauek osatzen dute:

1. Ustiapen- eta kapital-aurrekontuen likidazioa, honako xehetasun hauekin:
  - a. Sarrerren egoera eta exekuzioa.
  - b. Gastuen egoera eta exekuzioa.
  - c. Geroko konpromisoen egoera eta exekuzioa.
2. Erakunde horietako bakoitzaren urteko kontuak, eta sozietate-taldeen urteko kontu bateratuak, bakoitzaren ikuskaritza-txostenak eta guzti.
3. Kudeaketa-txostena.
4. Programatutako helburuen betetze-maila aztertzen duen memoria.

## 2.5. Programatutako helburuen betetze-maila aztertzen duen memoria

Autonomia-erkidegoko administrazioa eta erakunde autonomoetako aurrekontu-programa bakoitzean, lortu nahi dituen helburuei buruzko informazioa, zer egingo den lortzeko, eta jarraipenerako adierazleei buruzko informazioa ere jaso beharko da.

Memoria hori, hain zuzen ere, aurreikusitako helburuetako bakoitza nola bete den azaltzeko da, eta ekitaldiaren amaieran aurrekontua exekutatuzko orduan helburu horiek aldatu egin ote diren azaltzeko, hau da, aurrekontu-programak eraginkorrak zenbateraino diren azaltzeko.

Agiri bakoitza zati hauetan egituraturik egongo da:

- Programaren deskripzioa, eta nor de arduraduna.
- Programaturiko helburuen zehaztasunak.
- Helburuak zenbateraino bete diren.
- Programako aurrekontu-gastuen eta –sarrerren laburpena.

## 3. AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIOAREN URTEKO KONTUAK

Urteko kontuak dira, aurrekontu-urtea erreferentziatzat hartuta, ondarea bera, finantza-egoera eta autonomia-erkidegoko administrazioaren ekonomia- eta ondare-arloko emaitza zuzen-zuzen erakusteko agirien bilduma.

Besteak bese, balantzea, ekonomia- eta ondare-arloko emaitzaren kontua eta memoria izango ditugu.

### 3.1. Balantzea

Balantzean, aktiboa, pasiboa eta entitatearen ondare garbia daude, behar bezala bereizita.

*Aktiboa*, entitatearen ondasunak eta eskubideak eta gastu diferituak agertuko dira. *Aktiboa*n, Administrazioaren kontularitzan ageri diren ondasun edo eskubide guztiak datoz jasota, haien titularra Administrazioa izan edo ez. Nahikoa da etorkizunean Administrazioaren helburuak lortzen lagunduko dutela pentsatzea.

*Pasiboa*, berriz, hirugarrenek erreklama ditzaketzen zorrak ageri dira.

*Ondare garbian*, aktiboaren eta pasiboaren arteko aldea agertuko da.

### 3.2. Ekonomia -eta ondare-arloko emaitzaren kontua

Kontu honek erakusten du ekitaldian zehar zer-nolako emaitza lortu den ekonomia- eta ondare-arloan. Sarrerak eta gastuak dakartza, errekonozimenduko eta balorazioko arauen arabera zuzenean ondare garbiaren baitakotzat har daitezkeenean izan ezik.

### 3.3. Memoria

Urteko kontuak osatzen dituzten gainerako agirietan datorren informazioa osatu, sakondu eta azaldu egiten du memoriak.

Hainbat oharrek osatzen du memoria. Esate baterako:

- Eskubide aitortuetako zordunak eta obligazio aitortuetako hartzekodunak.
- Zorpetze publikoa.
- Eskainitako bermeak
- Ekonomia- eta ondare-arloko emaitza eta aurrekontu-emaitza bat ote datozen.

#### 3.3.1. ESKUBIDE AITORTUETAKO ZORDUNAK ETA OBLIGAZIO AITORTUETAKO HARTZEKODUNAK

Ekitaldi amaieran ditugun zordunen (aitortutako eskubideetako zordunen) eta hartzekodunen (aitortutako obligazioen hartzekodunen) informazioa dator atal hauetan, indarrean dagoen ekitalditik datozen edo aurreko beste ekitaldi batzuetatik datozen bereizturik.

Aurreko ekitaldietatik kobratzeke dauden eskubideek eta ordaintzeke dauden obligazioek ekitaldian zehar zein bide egin duten ikusteko informazioa ere badakarte, hau da, urtez urte, kobratu beharreko eskubideak eta ordaindu beharreko obligazioak hasieran zenbatekoak ziren, ekitaldian zehar zenbateko sarrera eta ordainketak egin diren, ekitaldian zenbateko anulazioak egin diren eta, azkenik, itxierako momentuan kobratzeko dauden eskubideak eta ordaintzeko dauden obligazioak zenbatekoak diren.

Ekitaldian zehar egindako sarrerak eta ordainketak Ekitaldiko Diruzaintzaren Kontuaren barruan agertuko dira. Kobratu beharreko eskubideen eta ordaindu beharreko obligazioen anulazioek dakarte aurreko ekitaldietako eragiketengatik superabita edo defizita, eta horrek, aldi berean, ekitaldiko emaitzak osatzen ditu.

#### 3.3.2. ZORPETZE PUBLIKOA

Zor publikoaren jaulkipenek eta finantza-entitateekiko kreditu edo mailegu-eragiketek osatzen dute zorpetze publikoa, eta berdin dio eragiketa horiek bertako edo atzerriko txanponez egiten diren. Urtebete baino gehiagorako baldin badira, zorpetze-eragiketetako dirua inbertsio-gastuak finantzatzeko erabili behar da.

Atal honetan, gauza hauei buruzko informazioa ematen da: ekitaldiko jaulkipenak eta amortizazioak, sortutako eta ordaindutako interesak, eta ekitaldi-itxieran zorpetzea nola dagoen. Formalizaturiko eta prestatuturiko jaulkipenak eta maileguak eta batez ere zer-nolako ezaugarriak dituzten ere adierazten da: Iraungitzeke dagoen kopuruaren zenbatekoa, txanpon-mota, interes-mota, iraungipen-datak...

#### 3.3.3. ESKAINITAKO BERMEAK

Zer edo zer sustatzeko bada, edo interes publikoak eraginda bada, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioak badu bermeak eskaintzeko aukera ere, hau da, dena delako hirugarrenak

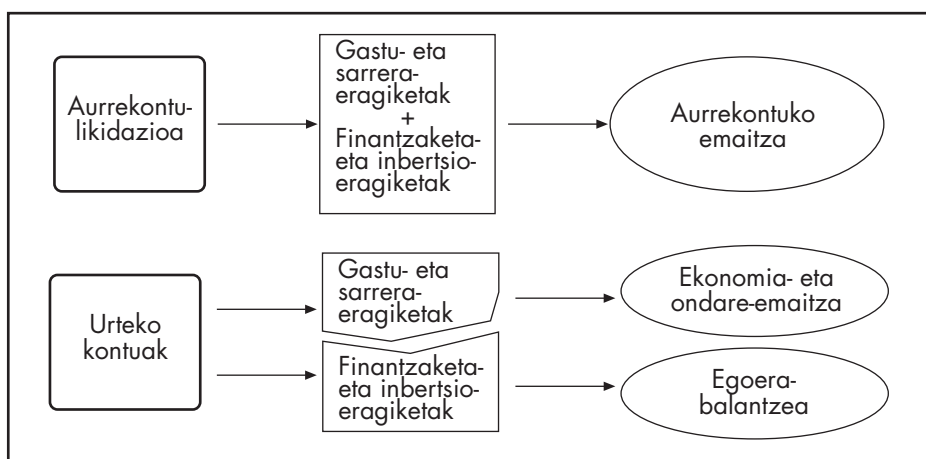
ordaintzen ez badu, berak ordainduko duela bermatzea. Bermeak hainbat izen izan dezake: fidantza, abala, fidantzamendua, berfidantzamendua edo antzeko beste bat.

Atal honetan, ekitaldian zehar emandako bermeei buruzko informazioa izango dugu, eta ekitaldi-itxieran zertan diren ere azalduko da. Ekitaldian zehar zein berme formalizatu, askatu eta exekutatu diren adieraziko da.

### 3.3.4. EKONOMIA- ETA ONDARE-ARLOKO EMAITZA ETA AURREKONTU-EMAITZA BAT OTE DATOZEN

Ekitaldiaren emaitza ez da berdin kalkulatzen aurrekontuaren likidazioan eta ondare-kontularitzan.

Aurrekontuaren likidazioan, ekitaldiaren emaitza kalkulatzeko, sarrera guztien (eskubide aitortuen) eta egindako gastuen (obligazio aitortuen) arteko aldea ikusi behar da. Ondare-kontularitzan, berriz, entitateari ondasunik, eskubiderik edo obligaziorik dakarkioten eragiketak egoera-balantzean jasotzen dira; eta haiek eskuratzeko egindako sarrerek eta gastuek osatzen dute ekitaldiaren ekonomia- eta ondare-arloko emaitza.



Hona hemen bi emaitzen arteko bateratzea:

<p><b>EKONOMIA- ETA ONDARE-ARLOKO EMAITZA</b> Irabazia (galera)</p>
<p>KEN: Aurrekontuaren likidazioan gastu modura hartzen diren baina ondare-kontularitzaren arabera gastuak ez diren partidak.</p>
<p>GEHI: Aurrekontuaren likidazioan sarrera modura hartzen diren baina ondare-kontularitzaren arabera sarrerek ez diren partidak.</p>
<p>GEHI: Ondare-kontularitzan gastu modura hartzen diren baina aurrekontuan agertzen ez diren partidak.</p>
<p>KEN: Ondare-kontularitzan sarrera modura hartzen diren baina aurrekontuan agertzen ez diren partidak.</p>
<p><b>AURREKONTUAREN EMAITZA</b> Superabita (defizita)</p>

#### 4. HERRI KONTUEN EUSKAL EPAITEGIAK EGINDAKO FISKALIZAZIOA

Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorren likidazioa egiten denean, Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Herri Administrazio Sailak Herri Kontuen Euskal Epaitegiari helaraziko dio, likidazioa egin eta hilabeteko epean.

Bere fiskalizazio-lanaren barruan, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak likidazioari buruzko agiriak aztertu eta zuzen ote dauden bigiratu du, eta, jasotzen dituenetik lau hilabeteko epean, irizpena eman beharko du. Irizpen horretan, gai hauei buruzko iritzia behintzat derrigor azaldu beharko du:

- Funts publikoen kudeaketaren arloan indarrean dauden legeak bete ote diren.
- Gastu publikoak arrazoi-legez exekutatu diren, hau da, irizpide modura ekonomia eta eraginkortasuna hartuta.
- Finantzei buruz aurkeztu diren agiriei aplikatu beharreko kontularitza-printzipioak betetzen ote dituzten.

Fiskalizazioaren helburua da ikustea ea euskal arlo publikoa osatzen duten erakundeen finantza-jarduerak lege-ordenamendua benetan betetzen duen, ikustea eraginkorra den eta zuzen erabiltzen den, eta arrazoi-legez antolatzeko eta hobetzeko proposamenak egitea.

Besteak beste, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak gai hauek fiskalizatzen ditu:

- Egindako kontratuak.
- Ondarearen egoera eta aldaketak.
- Kreditu osagarriak, eta, hasierako aurrekontu-kredituen aldean, zer-nolako inkorporazioak, habilitazioak eta bestelako aldaketak gertatu diren.
- Aurrekontuko sarrerak zenbateraino diren legezkoak, erregularrak eta eraginkorrak.

Administrazioaren laguntzetan eta dirulaguntzetan, helburua lortu ote duten ere fiskalizatzen da.

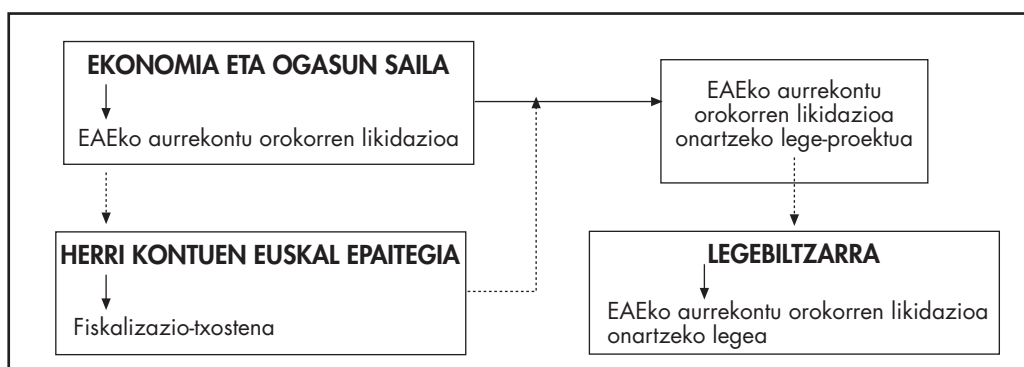
Epaitegiak, bere fiskalizazio-lana egiteko, aurrekontuen, ondarearen eta diruzaintzaren inguruko eragiketak hartu, eta haiek direla-eta eskatu beharrekoak iruditzen zaizkion datu, aurrekari, txosten, agiri eta oinarri informatiko guztiak aztertuko ditu.

Irizpena idatzi baino lehenago, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak fiskalizazioaren emaitzak erakunde fiskalizatuei berei adierazi behar dizkie, alegaziorik egin nahi duten edo agiririk edo azalpenik aurkeztu nahi badute ere horretarako jartzen diren epeetan.

Herri Kontuen Euskal Epaitegiak egindako irizpena erakunde fiskalizatuei eta Legebiltzarrari jakinarazi behar zaie, eta ondorioak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

#### 5. ONARTZEA

Jaurlaritzak Aurrekontu Orokorren likidazioari buruzko agiriak eta Urteko Kontuak Legebiltzarrerara bidali behar ditu –Urteko Kontuetan dago adierazita autonomia-erkidegoko finantzen eta ondarearen egoera-. Han, agiri horien denen gainean eztabaidatu eta, dena delako lege-proiektuaren bidez, onartu egin beharko dituzte, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak fiskalizazio-irizpena egin eta bi hilabeteko epean.



## 6. AURREKONTUAK LUZATZEKO ARAUBIDEA

Aurrekontu-urtearen hasieran oraindik ez baldin badira aurrekontuak onartu, aurreko ekitaldiko Aurrekontu Orokorren Legeak jarraituko du indarrean, hau da, aurrekontuen luzapena gertatuko da.

Ulertuko da luzapenak irauten duen bitartean ere indarrean daudela aurreko urteko aurrekontu orokorretan jasota zeuden baimenak, honela:

- a) Langileak direla-eta bete beharreko mugak: Langileak hartzeko orduan, luzatu den aurrekontuan onarturik zegoen mugaraino iritsi gaitezke. Eta soldatak direla-eta, berriz, langileak banan-banan harturik eta behin-behingoaz, azken Aurrekontu Orokorren Legean onartu zen justu ehuneko berean igo daitezke, gehienez ere. Gobernuak igoera hori ekonomia-ekitaldi berriaren lehenengo egunetik aurrera aplikatu dezake.
- b) Ordainketa-kredituak eta konpromiso-kredituak. Finantzatzen dituzten programak edo jarduerak ez baldin baziren ekitaldi luzatu horretan amaitzekoak, aurreko ekitaldirako jasota zeuden kopuru berberak luzatuko dira.
- c) *Kreditu zabalgarriak*: Luzatu den aurrekontuan zabalgarriak ziren kredituak luzapenak irauten duen bitartean ere zabalgarriak izango dira, han zehaztuta zeuden mugen barruan.
- d) Bermeak ematea: Luzapenak irauten duen bitartean ere eman daiteke bermerik, baina baldintzak eta gehienezko kopuruak izango dira luzatu diren aurrekontu orokorretan baimenduta zeudenak.
- e) Zorpetzea eta kreditu-eragiketak: Luzatu diren aurrekontu orokorretan zehazturik zeuden mugak bete beharko dira luzapenak irauten duen bitartean ere.

Luzatu behar diren kredituen zenbatekoak, berriz, amaitu den ekonomia-urteko azken egunean onarturikoak izango dira, ekitaldi hartan onarturiko aurrekontu-aldaketa guztiak zenbatu ondoren (transferentziak, zabalketak eta abar), hau da, aurreko ekitaldiko "azken kreditua" delakoa da luzatzen diren kredituen zenbatekoa.

Luzapenak irauten duen bitartean, kredituen transferentzietarako, inkorporazioetarako, habilitazioetarako eta birjarpenetarako, Euskadiko Aurrekontu Erregimenari buruzko Legean eta luzatu diren aurrekontuak onartu zituen legean jasota dauden arauak bete beharko dira.

## 7. AURREKONTUEN LIKIDAZIOAREKIN LOTURIKO BESTE TXOSTEN BATZUK

- 7.1. Diruzaintzako gerakina.
- 7.2. Aurrezki gordina eta finantzaketarako gaitasuna/premia edo finantza-arloaz kanpoko aurrekontu-saldoa.
- 7.3. Finantza-arloaz kanpoko kutxa-defizita/-superabita eta finantza-pasiboen bariazio garbia.

### 7.1. Diruzaintzako gerakina

Ekitaldia interakioan dagoen diruzaintzako gerakina aldagai bat da, eta metatutako finantza-egoera islatzen du. Funts-aldagaia da, eta une jakin bati dagokio, kontabilitate-ekitaldiaren bukarari, hain zuzen.

Diruzaintzako soberakina aitortutako eta likidatutako eskubideen eta onartutako betebeharren arteko aldea da. Eskubide eta betebeharrak horiek aurrekontuen likidaziotik sortu dira. Egun jakin batera arte likidatutako ekitaldietako emaitzak batuz, administrazio orokorraren edo dena delako erakunde autonomoaren diruzaintzako gerakina lortuko da.

Diruzaintzako soberakina aurrekontuak finantzatzeko baliabidea izan daiteke, ordainketa-kredituak bere kargura haz daitezke-eta.

Aurrekontuak finantzatzeko erabil daitezkeen diruzaintzako soberakinak kuantifikatzeko orduan, kobratzeko garaian zalantzak sortzen dituzten eskubideak eta sor daitezkeen gertakizunak kontuan hartu beharko dira. Halaber, etorkizuneko gastu zehatz batzuen finantzazionario lotutako diru-sarrerara posibleak ere kontuan hartu beharko dira.

Ekitaldi-amaieran diruzaintzako gerakina negatiboa baldin bada, hasita dagoen urteko aurrekontua murriztu egin beharko da, kopuru hori osatzeko bezain beste murriztu ere. Ezinezkoa bada, eta baliabideak dauden moduan ezinezkoa baldin bada gerakin negatibo hori aurrekontuaren baitan hartzea, hurrengo ekitaldiko aurrekontuak hasiera-hasieratik superabita eduki beharko du, gerakin hori berdintzeko.

## 7.2. Aurrezki gordina eta finantziario -ahalmena/-beharra

Aurrezki gordina ohiko baliabideen eta ohiko erabileren (gastuen) arteko aldea da. Aurrezki gordina positiboa denean, esan nahi du ekitaldian zehar lortutako ohiko baliabideekin ohiko gastu guztiak finantzatzeaz gain, kapital- eta finantza-eragiketak ere finantzatu direla. Negatiboa denean, berriz, ohiko erabilera gehiegi daudela esan nahi du, eta, beraz, finantzario-beharra ere handituko da.

Aurrezki gordinari kapital-eragiketak gehituz, finantzario-ahalmena edo -beharra lortuko dugu (edo finantza-arloaz kanpoko aurrekontu-saldoa), betiere, aldagaia positiboa ala negatiboa den kontuan hartuta.

<p><b>ERAGIKETA ARRUNTAK DIRU-SARRERAK</b> Zerga zuzenak (1. kapitulua) Zeharkako zergak (2. kapitulua) Tasak eta bestelako sarrerak (3. kapitulua) Transferentzia eta diru-laguntza arruntak (4. kapitulua) Ondare-sarrerak (5. kapitulua)</p>	<p><b>GASTUAK</b> Langileria-gastuak (1. kapitulua) Funtzionamendu-gastuak (2. kapitulua) Finantza-gastuak (3. kapitulua) Ohiko gastuak estaltzeko transferentzia eta diru-laguntza arruntak (4. kapitulua)</p>
<b>AURREZKI GORDINA</b>	
<p><b>KAPITAL-ERAGIKETAK DIRU-SARRERAK</b> Gauzatutako inbertsioak besterentzea (6. kapitulua) Kapital-eragiketen transferentziak eta diru-laguntzak (7. kapitulua)</p>	<p><b>GASTUAK</b> Gauzatutako inbertsioak (6. kapitulua) Kapital-eragiketen transferentziak eta diru-laguntzak (7. kapitulua)</p>
<b>FINANTZARIO-AHALMENA /-BEHARRA (FINANTZEZ KANPOKO AURREKON.-SALDOA)</b>	
<p><b>FINANTZA-ERAGIKETAK DIRU-SARRERAK</b> Finantza-aktiboak murriztea (8. kapitulua) Finantza-pasiboak handitzea (9. kapitulua)</p>	<p><b>GASTUAK</b> Finantza-aktiboak handitzea (8. kapitulua) Finantza-pasiboak murriztea (9. kapitulua)</p>
<b>AURREKONTUKO SUPERABITA / DEFIZITA</b>	

## 7.3. Finantza-arloaz kanpoko kutxa-defizita/-superabita eta finantza-pasiboen bariazio garbia

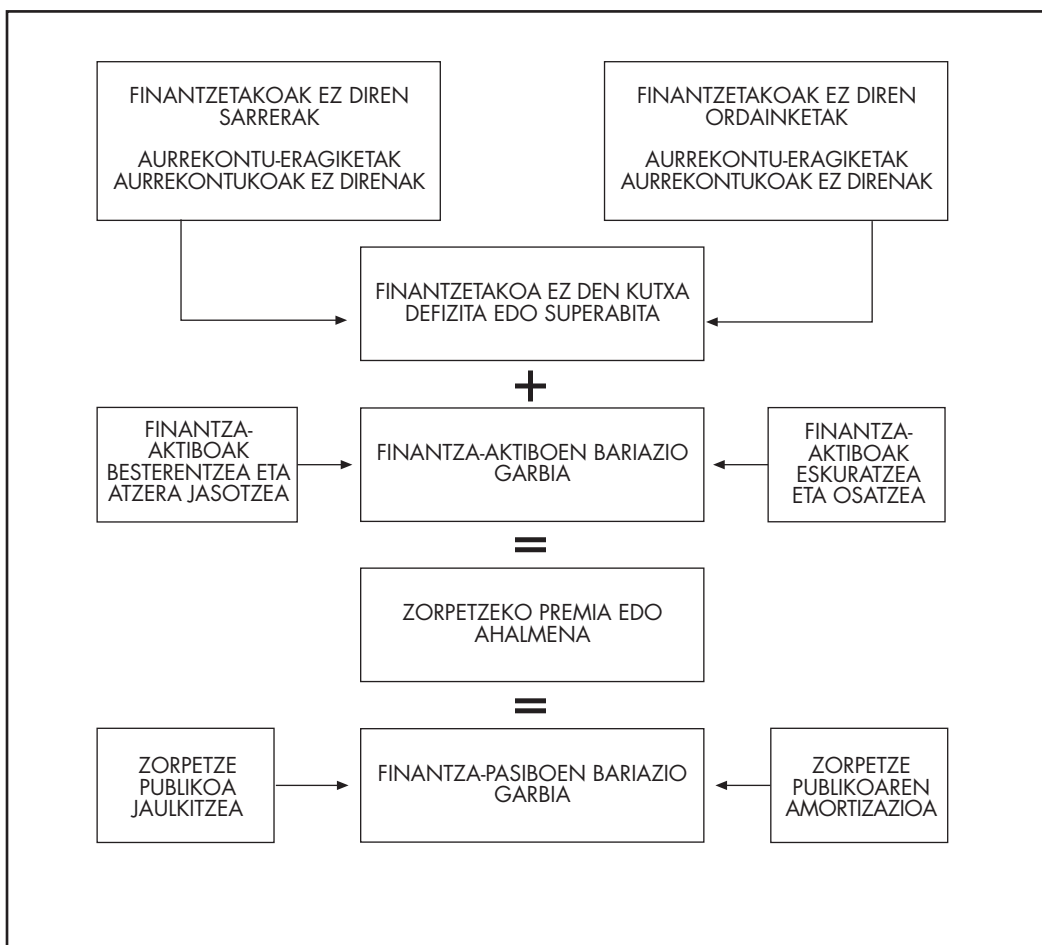
Kutxako defizit/superabit ez finantzarioa da denbora-tarte jakin baten bildutako sarrera ez finantzarioen eta ordainketa ez finantzarioen arteko aldea.



Hori kalkulatzeko, indarrean dagoen aurrekontua gauzatzetik eratorritako sarrerak eta ordainketak kontuan hartuko dira, bai eta jatorria aurreko beste aurrekontu batzuetan dutenak ere. Izan ere, eragiketa guztiak aintzat hartuko dira, haiek zehazteko unean zer kontabilitate-erregistrotan sartuta dauden gorabehera. Hau da, berdin dio dagoeneko aurrekontuari aplikatu ZaizkioN edo aplikatzeke dauden.

*Finantza-pasiboen bariazioa garbia* bi gauza hauen arteko aldea kalkulatzuz lortzen da:

- Finantza-pasiboak sortzetik edo jaulkitzetik eratorritako aurrekontu-eskubide aitortu garbiak (9. kapitulua diru-sarreraren aurrekontuko “finantza-pasiboak”).
- Ekitaldiko finantza-pasiboak baliogabetzetik, amortizatzetik edo itzultzetik eratorritako aurrekontu-obligazio aitortu garbiak (9. kapitulua “gastu-aurrekontuko “finantza-pasiboak”).



## VII.

# Liburutegiak eta dokumentazio-zentroak

---



## Liburutegi espezializatua eta dokumentazio zentroa kontzeptuak. Liburutegi espezializatuko oinarritzko prozesu teknikoak

---

**Aurkibidea:** 1. Liburutegi espezializatua eta dokumentazio zentroa kontzeptuak.—2. Liburutegi espezializatuko oinarritzko prozesu teknikoak. 2.1. Bilduma osatzea. 2.2. Dokumentu-funtzen tratamendu teknikoa. 2.3. Mailegurako prestatzea. 2.4. Bilduma gordetzea eta zaintzea.—Amaiera.

### 1. LIBURUTEGI ESPEZIALIZATUA ETA DOKUMENTAZIO ZENTROA KONTZEPTUAK

Liburutegi espezializatua kontzeptua ulertu ahal izateko, liburutegia zer den jakin behar dugu lehenbizi.

*Liburutegia* bilduma bat da, liburuak eta aldizkako edo serieko argitalpenak, grabatuak, dokumentu grafikoak, argazki-dokumentuak, ikus-entzunezkoak, multimedia-dokumentuak, dokumentu digitalak edo elektronikokoak edo beste edozein euskarritan aurkeztutako dokumentuak biltzen dituenak. Arau tekniko batzuen arabera antolatzen ditu dokumentu horiek, eta eskuragarri jartzen ditu horiek maileguz hartzeko edo horiei kontsulta egiteko. Horren helburua da pertsona erabiltzaileen informazio-, hezkuntza-, ikerketa- eta aisialdi-betebeharrak asetzea. Horretarako, langile espezializatua izango ditu, bai eta behar diren baliabide teknikoak ere. Beraz, informazioa transmititzeko antolatutako sistema bat da liburutegia.

Zenbait irizpideren arabera sailka ditzakegu liburutegiak: zer erakunderen mendekoak diren aintzat hartuta edo liburutegien titularitatearen arabera (publikoak, unibertsitatekoak, gobernurenak, etab.), bildumetan biltzen duten dokumentu-motaren arabera (adibidez, ikus-entzunezkoak soilik edo material grafikoa soilik), jasotzen dituzten diziplinen eta gaien arabera (medikuntzari buruzkoak, psikologiari buruzkoak, ekonomiari buruzkoak), etab. Azken irizpide horrek bereizten ditu entziklopedia-liburutegiak eta liburutegi espezializatua.

*Liburutegi espezializatua* da giza jakintzako diziplina edo arlo jakin bat lantzen duen liburutegia. Liburutegi horiek informazio espezializatuko zerbitzuak ematen dizkiete erabiltzaile espezializatuak. Honakoen mendekoak izan daitezke: enpresenak, ikerketa-erakundeak, laborategienak, hizkuntza-akademienak, museoenak, elkarteak, erakunde ofizialak edo herri administrazioak, unibertsitate-sailak<sup>1</sup>, eta abarrenak. Erakunde horietako kideen informazio-beharrak asetzen dituzte, eta erakundearen helburuak sustatzen dituzte.

Hainbat ezaugarri izan ditzakete, baina oso espezializatuta daude guztiak, informazioa emateko langileei eta ikertzaileei. Gaur egun, dokumentazio-zentro bihurtzeko joera dute, edo horiekin lotuta egon ohi dira.

UNESCOk eta IFLA<sup>2</sup> zenbait definizio ezartzen dituzte liburutegien gainean, eta liburutegi espezializatuen sailkapen batzuk ezartzen dituzte. IFLAren arabera, diziplina edo diziplina-multzo jakin bat lantzen duten liburutegiak dira, edo lanbide, jarduera edo proiektu jakin batean interesa duten erabiltzaileei zerbitzu ematen dieten liburutegiak.

<sup>1</sup> Unibertsitateetako liburutegiak, espezializatuta daudela bistakoa bada ere, batzuetan kategoria bereizi gisa sailkatzen dira, eta izaera propioa izaten dute.

<sup>2</sup> *Federation of Library Associations and Institutions* (Liburutegien Elkarteak eta Erakundeak Nazioarteko Federazioa)

IFLaren proposamenari jarraiki, honako kategoria hauetan sailka daitezke liburutegi espezializatutakoak:

- Administrazioan espezializatutako liburutegiak
- Artean espezializatutako liburutegiak
- Biologia- eta medikuntza-zientzietan espezializatutako liburutegiak
- Gizarte-zientzietan espezializatutako liburutegiak
- Zientzian eta teknologian espezializatutako liburutegiak
- Tokiko genealogian eta historian espezializatutako liburutegiak
- Geografian eta mapetan espezializatutako liburutegiak
- Legerian espezializatutako liburutegiak

*Dokumentazio-zentroei* dagokienez, informazio espezializatuko zentroak dira, eta informazioa aukeratzeko, biltzeko, aztertze, gordetze, berreskuratze eta zabaltzeko da horietan erabiltzaile espezializatuen artean. XX. mendearan erdialdera sortu ziren dokumentazio-zentroak Espainian, aurrerapen zientifikoaren ondorioz, eta hemerroteketan eta liburutegi espezializatuetan dute jatorria. Horien hasierako helburua zen ikertzaileei zerbitzu ematea, eta, horretarako, kooperazio-teknika eta informazio zientifikoko sareak erabiltzen hasi ziren. Erakunde ofizialen mendekoak izan ohi dira, eta horien erabilera mugatua egoten da askotan.

Gero eta zailagoa da *liburutegi espezializatutakoak* eta *dokumentazio-zentroak* bereiztea, lotura handia baitute jatorriari, helburuei, lan-metodoei, erabiltzaile-tipologiari, dokumentu-tipologiari eta abarri dagokienez.

Egile batzuek zehaztu dituzte bi kontzeptu horiek bereizteko lagungarri izan daitezkeen ezauzgarri batzuk.

- Liburutegi espezializatuek gehiago erabiltzen dute paper-formatua, hau da, liburuak eta aldizkariak, bai eta CD-ROM formatua ere; dokumentazio-zentroek, berriz, formatu digitalak eta elektronikoak erabiltzeko joera handiagoa dute.
- Liburutegi espezializatutako kanpoko dokumentuak eman ohi ditu, eta dokumentazio-zentroak bere dokumentuak lantzen ditu, hala nola, laburpenak (*abstract*). Hau da: argitaratutako dokumentuetako informazioa eta informazio bibliografikoa eman ohi dute liburutegi espezializatuek, eta dokumentazio-zentroek, berriz, barne-dokumentuak lantzen dituzte, eta azterketatik eta laburpenetatik ateratako datu teknikoak eta informazioa eman ohi dute.
- Liburutegi espezializatuek joera handiagoa dute dokumentuak nazioarteko arauen arabera katalogatzeko eta sailkatzeko, eta dokumentazio-zentroek dokumentu-azterketa sakonak<sup>3</sup> egin ohi dituzte, eta, ondoren, indexatu<sup>4</sup> egiten dituzte.

Halere, esan dugun eran, mota askotako liburutegi espezializatutakoak eta dokumentazio-zentroak daude, eta antzekotasun ugari daude bi sistema horien artean; horregatik, askotan, ez da bereizketarik egiten horiei buruz hitz egitean.

## 2. LIBURUTEGI ESPEZIALIZATUKO OINARRIZKO PROZESU TEKNIKOAK

Liburutegi espezializatutako bateko eta dokumentazio-zentro bateko oinarrizko prozesu teknikoak dira dokumentu-bilduma bat osatzeko eta hori teknikoki tratatzeko egiten diren lanak, bilduma hori eskuragarri jartzeko erabiltzaileentzat, hau da, "erabiltzaileentzako zerbitzu" direlakoak sortu ahal izateko.

---

<sup>3</sup> Dokumentu-azterketan, dokumentu bat aztertzen da horren funtsezko elementuak aurkitzeko. Horretarako, edukia aztertzen da eta laburpen bat egiten.

<sup>4</sup> Indexatzeak eduki-azterketako emaitzak azaltzen ditu mintzaira dokumentalean edo hizkuntza naturalean, ondoren horiek erraz berreskuratzea ahal izateko.

Liburutegiko teknikoari dagokio, batez ere, lan hori egitea, eta ordena bati, metodologia bati eta araututako prozedura batzuei jarraiki egiten da.

Liburutegi espezializatu bateko prozesu teknikoak aztertzen baditugu zentzu zabalean, honako hauek aipa ditzakegu:

### 2.1. Bilduma osatzea

- Aukeratzea
- Eskuratzea
  - Erosketa
  - Erosketa korporatiboa
  - Trukea
  - Dohaintza
- Funtsak jasotzea
- Berraztertzea eta garbitzea

### 2.2. Dokumentu-funtsen tratamendu teknikoa

- Katalogazioa
- Eduki-azterketa: indexatzea
- Eduki-azterketa: laburpena
- Katalogo automatizatuaren mantentzea eta autoritateen kontrola

### 2.3. Mailegurako prestatzea

### 2.4. Bilduma gordetzea eta zaintzea

#### **Bilduma osatzea:**

Liburutegi batean edo dokumentazio-zentro batean sartzen diren dokumentu guztiek osatzen dute bilduma, bibliografia-funtsa edo dokumentu-funtsa.

Organismo biziduna da, bilakaera bat izango du ingurunearekin batera, eta funtsezko euskarria da. Hori osatzeko, antolaketa-prozesu zabal bat gauzatu behar da, hori arrazionalki kudeatzeko, eta, laburbilduz, honakoak egin behar dira prozesu horretan: bildu eta gorde, funtsak antolatu, eta erabiltzaileen eskura jarri.

Mota askotako dokumentuz osa daiteke (liburuak, aldizkariak, urtekariak, tesiak, txostenak, arauak...), eta zenbait euskarri erabil ditzake (papera, multimedia, grafikoa, digitalak, "online" datu-baseak eta irispenak, etab.).

#### AUKERATZEA

Bilduma osatzeko, *aukeratu* eta *eskuratu* egin behar da. Lan zaila da aukeratzeko prozesu teknikoa, izan ere, bilduma batek egokia izan behar du zerbitzu emango dien erabiltzaile espezializatuentzat. Liburutegia erabiltzaileentzat erabilgarri izan dadin, asmatu egin behar da aukera egitean.

Liburutegiko langileak, aukeratzeko orduan, zenbait aldagai hartu beharko ditu kontuan, hala nola, aurrekontua, bildumaren egungo egoera (zaharkituta egon daiteke), hautemandako beharren azterketa, erabiltzaileen iradokizunak, bildumaren oreka, etab.

Garrantzi handia dauka espezialitate bereko liburutegien edo dokumentazio-zentroen sare edo partzuergo bateko kide izateak edo ez izateak, izan ere, partzuergoko edo kooperatibako beste liburutegi batzuetako funtsak zein diren jakiteko edo horiek erabiltzeko ahalmena edukitzeak eragin nabarmena izango du aukeran.

Laburbilduz, aukeratzeko, etengabe ebaluatu behar da, eta irizpide kualitatibo eta kuantitatibo objektiboak eta arrazoizkoak aplikatu behar dira, erabiltzaileen eta liburutegiaren jabe den erakundearen beharrei erantzuteko.

Aukeratzeko, iturri espezializatuak hartuko dira oinarri: liburu-saltzaileen katalogoak eta web-ak, argitaratzaileak, dagokion gaiarekin lotutako erakundeak, bibliografia espezializatuak eta abar, eta kontuan hartu behar dira paperean dauden materialak nahiz ikus-entzunezkoak, "online" dauden baliabideak, etab.

Beste alderdi batzuen artean, bereziki balioetsiko dira zehaztasuna, gaurkotasuna, egileen eta argitaratzaileen gaitasuna, gaia egokia izatea liburutegirako eta eskuratu nahi den dokumentua garrantzitsua eta egokia izatea.

Azken urteotan, indar handia hartu du formatu elektronikoak komunikazio akademikoan eta zientifikoan. Hori horrela, batetik, bertsio elektronikoan argitaratu dira aldizkari akademikoak eta lanbide-aldizkariak, biltzarretako aktak, txostenak, eta abar, eta, bestetik, zuzenean formatu elektronikoan sortzen den baliabide ugari argitaratu da. Era berean, argitaletxe batzuk aspaldi hasi ziren monografiak bertsio digitalak merkaturatzen.

## ESKURATZEA

Aukeraturako material bibliografikoak eskuratzeko, honako hiru prozesu tradizional hauetako bat jarraitu behar da liburutegi espezializatu batean: erosketa, trukea edo dohaintza, eta erosketa korporatiboa ere gehituko dugu, gero eta zabaldago baitago liburutegi espezializatuetan.

### *Erosketa*

Erosteko, kontrolpean eduki behar dira esleitutako aurrekontua, hornitzaileen gainera informazioa, eskuratu nahi diren dokumentuen identifikazio zuzena eta, gero eta neurri handiagoan, web-aren bidez edo argitaratzeko alerta-sistemen bidez hornitzailearengana heltzeko aukera.

Web-ean baliabide ugari dago, informazio- eta erreferentzia-balio handia duena.

Liburutegiek, pixkanaka, beren bildumetan sartu dituzte beste informazio-euskarri batzuk, eta beren katalogoetan adierazi dute hori, eta berdin gertatzen da, baita ere, baliabide elektronikoen.

Liburutegi espezializatu askok erabiltzen dituzte sistema informatikoak liburutegiko prozesu gehienak kudeatzeko. Liburutegien Kudeaketarako Sistema Integratu (LKSI) deitzen zaie, eta, beste gauza batzuen artean, liburutegietako aukeratzeko eta eskuratzeko atazetarako behar diren moduluak barne hartzen dituzte. Aukeratzeko kudeatzeko erabiltzen da, eta, horretarako, aleen, argitaratzaileen, hornitzaileen eta abarren gainera informazio bibliografikoarekin lotutako atazak dauzka; eskuratzeko kudeatzeko ere erabiltzen da, erosketaren, trukearen edo dohaintzaren bidez, eta horiek dakartzen eskaerak eta ekonomia- eta aurrekontu-kudeaketa egiten laguntzen du.

Hornitzailearekin erosketa bat gauzatzeko orduan, liburutegien kudeaketarako sistema integratu bat, LKSI bat, edukiz gero, eskuratzeko-modulan erregistratzen dira datuak, eta, horrela, datu horiek erabili ahal izango dira hurrengo pausoak ematean, hau da, jasotzean eta katalogazioan.

### *Erosketa korporatiboa*

Partzuergoko edo korporazioko erosketa asko erabiltzen da zentro espezializatuetan, izan ere, liburutegi espezializatuaren taldeen funtsak, erabiltzaile-motak eta prozesu teknikoak oso antzekoak direnez, lankidetzan lan egitea oso eraginkorra da kostu ekonomikoak, lan-teknikoko kostuak eta

denbora-kostuak aurrezteko. Erosketa korporatiboa sortu zen antzeko beharrak eta irtenbideak zeudelako, antzeko erabiltzaileentzat, eta, batzuetan, baita erabiltzaile berentzat ere.

Legezko irismen desberdina duten dokumentuen bidez gauzatu ohi dira erosketa korporatiboak egiteko akordioak; adibidez, liburutegien sistema edo sare bat osa daiteke, zentralizatua izan daitekeena edo ez, eta buruzagitza batetik edo indibidualki egin daitezke erosketak, funtsak eskuratzeko, normalean elektronikoak, ondoren guztien eskura egongo direnak. Adostutako akordioa edonolako dela ere, edo egitura zentralizatua izan edo ez, erosketa korporatiboko sare horien helburu nagusia da baliabideak partekatzea, aurrezte eta baliabideak eskuratzeko aukera unibertsal egitea, lehen baliabide espezializatu jakin batzuk lortu ezin zituztenei ere helarazteko.

### Trukea

Trukea da liburutegien edo erakundeen arteko eskuratzeko kooperatiboa edo lankidetzazkoa. Askotan trukutzen da *literatura grisa*<sup>5</sup> erakundeen edo zentroyen artean, baina erosketan erabiltzen diren aukeratze-irizpide berak jarraitu behar dira. Hau da, bat etorri behar du zentroyaren helburuekin eta erabiltzaileen beharrekin.

### Dohaintza

Dohaintza, bai eta legatua ere, eskuratzeko beste modu bat da, eta, aurreko puntuan esan dugun eran, erosketarako ezarritako aukeratze-irizpide berak jarraitu behar dira, inola ere ezin baitira dokumentu-funtsaren kalitatea eta egokitasuna aldatu dokumentuak dohainik eskuratzegatik. Beraz, ez dira onartu behar liburutegirako ezarritako irizpideak betetzen ez dituzten dohaintzak.

Gaur egun, doako eskuratzearen barnean, gero eta hedatuago dagoen modalitate bat daukagu: dokumentuen testu osorako irispin librea da (*Open Access*), doakoa, dokumentuak edonolakoak direla ere, hala nola, aldizkarietako artikulua, liburu elektronikoak, datu-baseak, dokumentu teknikoak edo beste material asko, jatorri desberdinetakoak izan daitezkeenak: erakunde ofizialenak, erakunde publikoenak eta zientifikoak edo errepositorioetakoak<sup>6</sup>. Aurreko puntuetan esan dugun eran, irispin erraza izateak eta doakotasunak ez gaitu itsutu behar, eta kalitate- eta egokitasun-irizpideak bete behar dira horiek behera kargatzerakoan (eskuratzearen baliokidea da) liburutegiko kudeaketa automatizatutako sistemetan.

## FUNTSAK JASOTZEA

Funtsak jasotzeko prozesuan, sistematikoki egiaztatu behar dira eskaeraren egoera, albaranak eta fakturak, kopiak, sarrera-erregistroak, etab. Dokumentua liburutegira heltzen denean aipatutako bitarteko horietako edozeinen bidez, hori jasotzen (edo errezibitzen) dugu, eta honako lan hauek egin behar ditugu: egoera onean dagoen aztertuko dugu, albaranak eta fakturak erkatuko ditugu, erreklamazioak kudeatuko ditugu beharrezkoa bada, kopiarik ba ote dagoen egiaztatuko dugu, zigilatu egingo ditugu, lapurreten aurkako gailuak jar ditzakegu, eta sarrera-erregistroa egingo dugu. LKSI bat erabili badugu, eskuratzeko datuak baliatu ahal izango ditugu, eta aldatu beharrezkoa aldatuko dugu, dokumentuaren sarrera-erregistroko datu bihurtzeko. Eskuratzeko egiterakoan, idatzi genituen izenburua, egilea edo egileak, data, argitaratzailea eta abar; beraz, ez dago datu horiek guztiak berriz idatzi beharrik, dagoeneko sisteman daudelako. Hori bai, egiaztatu egin behar da zuzenak diren edo ez.

Funtsak jasotzeko modu bereziak ere badaude, hala nola, harpidetzaren bidez eskuratutakoak, serieko argitalpenak, aldizkariak eta aldizka eguneratzen diren lanak. Horiei dagokienez, jarrai-

<sup>5</sup> Literatura grisa da argitaratzaileen eta hornitzaileen ohiko bideen bitartez banatzen ez den dokumentazioa. Hona hemen zenbait adibide: txostenak, arau teknikoak, patenteak, proiektuak, lan-dokumentuak, tesiak, argitalpen ofizial jakin batzuk, etab.

<sup>6</sup> Errepositorioak dira informazio digitaleko biltegi batean zentralizatutako gordailuak edo fitxategiak, normalean, datu-baseak edo fitxategi informatikoak.



pen espezifikoa eta zehatza egin behar da, izan ere, etengabe eta aldizka jasotzen dira, harpidetza amaitzen edo ixten den arte.

Eskuratutako dokumentu bat baliabide elektronikoa bada, hala nola, pdf bat, liburu elektronikoa bat edo "online" datu-base baterako irispina, beste modu batean jasotzen dira, izan ere, pentsatzen den bezala, ezin zaie zigilurik jarri, eta ezin dira fisikoki maneiatu. Hala ere, baliabide elektronikoa bat *jasotzean*, hala nola, pdf dokumentu bat, edo eskuratu den aldizkari elektronikoa baten harpidetzara edo «online» datu-base batera sartzean, zenbait jarduera gauzatu behar dira, hala nola: kontabilitate-egiaztapenak egin behar dira, behera kargatzeak, sarrerek eta sarrera-gakoak ongi funtzionatzen duela egiaztatu, hala badagokio, erabilera- eta hedatze-kontratuak (edo hedatzeko murrizketenak) irakurri eta izenpetu behar dira, eta abar, eta altan eman behar da liburutegi- edo dokumentu-kudeaketarako sisteman, hau da, gainerako funtsekin batera jarri behar da baliabidea.

## BERRAZTERTZEA ETA GARBITZEA

Hasieran esan dugun eran, bildumaren ebaluazioa lan jarraitua da, etengabekoa, bilduma biziduna delako, eta berrizatu egin behar delako. Bilduma aldatu egingo da, erabiltzaileen edo bildumaren jabe den erakundearen beharrak aldatzen eta berriztatzen diren heinean. Horregatik, aukeratzeko ebaluatzeak dakarren lan tekniko berriz gauzatu beharko da garbitzeko edo baztertzeko ebaluatzean.

Aukeratze "negatiboa" da garbitzea; aukeratzeko eta eskuratzeko erabiltzen diren irizpide berak erabiliko dira baztertzeko edo garbitzeko. Baztertu egingo da egungoa ez dena, zehatza ez dena, bildumaren orekarako egokia ez dena, garrantzitsua ez dena, edo erabiltzaile espezializatuentzat egokia ez dena.

Liburutegi espezializatueta eta dokumentazio-zentroetan, erabiltzen eta hedatzen dituzten materialen ezaugarriak direla eta, dokumentuak zaharkituta gelditu direlako garbitzen dira askotan. Jakintza-arlo batzuetan, hala nola, osasun-zientzietan edo ingeniarietan, 5 urteren buruan (batez beste) dokumentua zaharkituta dagoela ulertzen da. Halere, badakigu, batzuetan, indarra galduko duela 5 urte igaro baino askoz ere lehenago. Gai hau oso garrantzitsua da. Liburutegi espezializatu batean edo dokumentazio-zentro batean ezin da, inola ere, informazio zaharkiturik egon; izan ere, zientziaren eta teknologiaren alorretan, azterketa, saiakera eta ikerketa ugari argitaratzen da etengabe, eta beste azterketa, saiakera eta ikerketa batzuek erraztasun handiz gaintzen dituzte. Hau da, bizitza laburra duten informazioetan oinarritzen dira, eta eguneratuta ez dagoen informazioa erabiltzen badu oharkabean ikertzaileak edo langile espezializatuak, kalte egingo dio erabiltzaileari zein erakundeari.

## DOKUMENTU-FUNTSEN TRATAMENDU TEKNIKOA

Dokumentu bat liburutegian sartu bezain laster, horren tratamendu-teknikoa hasten da. Dokumentuaren forma eta edukia deskribatzeko egiten diren prozesuak dira. Dokumentu-tratamendua adimen-eragiketara da, forma aztertzen duena; katalogazioak edo deskribapen bibliografikoak edukia aztertzen du, hau da, *indexazioa* gauzatzen du, *mintzaira dokumental kontrolatu*<sup>7</sup> baten arabera (sailkapen-sistemak, goiburu-zerrendak, autoritateen eta thesaurusen zerrendak). Laburpena edo *abstracta* ere egin behar da. Dokumentazio-zentroetan ohikoa da.

Prozedura horiek araututa daude, informazioa modu egokian interpretatzen eta trukatzeko delako bermatzeko.

---

<sup>7</sup> Mintzaira dokumental kontrolatua da aukeratutako termino batzuen zerrenda, eta horren eginkizuna da termino bakkarrarekin adieraztea kontzeptu bakoitza.

## Katalogazioa

Katalogazioa da dokumentu bat deskribatzeko eta horri kokapen-kode<sup>8</sup> bat emateko egin beharreko liburutegi-eragiketaren multzoa. *Erregistro* edo *bibliografia-idazpen* deitzen zaio katalogazioaren emaitzari.

Katalogatzea da dokumentu bat deskribatzea, hori identifikatzeko eta informazioa emateko hurren izenburuaren, egilearen, argitaratzailearen, dataren eta abarren gainean, bai eta euskarriaren, gaiaren, kanpoko ezaugarrien eta abarren gainean ere.

Arau bat behar zen, informazio-kopurua, deskribatu behar diren elementuen kopurua eta ordena, deskribapenean erabili beharreko puntuazioa eta ikurrak eta abar zehaztuko zituen.

Hori horrela, 1974an, UNESCOren laguntzarekin, IFLA*k ISBD*ren lehenengo edizioa argitaratu zuen (*International Standard Book Description* edo Nazioarteko Deskribapen Bibliografiko Arautua); deskribapen bibliografikoa arautzen du nazioarteko arau horrek. Hasiera batean, monografietarako sortu zen, eta horietan oinarritu zen arauaren egitura, hori zelako liburutegietan gehien erabiltzen zen eta gehien zegoen dokumentu-mota.

Liburutegiei dagokienez, arau hori erabiltzen da gehien, eta dokumentuak irizpide jakin batzuen arabera deskribatzeko aukera ematen du. Idatziz jaso behar dira hori identifikatzeko eta aurkitzeko behar diren datu guztiak.

ISBD arauak honako aldaera hauek ditu: liburu-materialak direnentzakoa eta ez direnentzakoa, aldizkako argitalpenentzakoa, monografientzakoa, liburu zaharrentzakoa, ikus-entzunezkoentzakoa, baliabide elektronikoentzakoa, etab. Ez dugu ahaztu behar mota askotako dokumentuak katalogatzen direla, eta euskarri desberdinetan; horien artean, Interneteko baliabide elektronikoak berritzaileenak dira, eta indar handia hartzen ari dira. Ez da horren edukia, forma eta kokapena soilik deskribatu behar, eskuragarri dagoen edo ez eta nola banatzen den ere adierazi behar da. Adibidez, testua, soinua, grafikoak, bideoa eta bibliografia izan ditzake formatu digitalean dagoen hitzaldi batek, eta horiek guztiek eskuragarri egon behar dute erregistro beretik, loturen bidez.

Duela urte gutxira arte, paperezko fitxetan egiten zen katalogazioa, baina, katalogoen automatizazioa hedatu denez geroztik, zentro bakoitzeko liburutegi-kudeatzailean egiten da zuzenean. MARC formatua sortu da espresuki datuak automatizatzeko eta horiek behar bezala berreskuratu ahal izateko.

1960an sortu zen MARC<sup>9</sup> formatua, liburutegien artean erregistro bibliografikoak eta katalogoak partekatuzko. Formatu horri esker, informazioa kodetu daiteke, ordenagailuak datu horiekin lan egin dezan, eta, ondoren, horiek berreskuratu eta trukatu ahal izateko. MARC formatuak aurrerapen handia ekarri zuen, horri esker informazioa truka daitekeelako, katalogo kolektiboak erabili daitezkeelako eta katalogazio bera egin daitekeelako. Gainera, sistema informatizatua denez, pantailan ikus zitekeen, eta horrela, errazagoa zen erregistroak maneiatzea, bilatzea, indexatzea eta berreskuratzea. ISO 2709/73 araura bildu da MARC formatua, eta tokiko aldaera batzuk dauzka (MARC, IBERMARC, etab.).

MARC formatuan egindako katalogazioari esker, katalogo askotako erregistroak kapturatu eta inportatu daitezke, kolektiboak nahiz banakakoak, eta denbora, ahaleginak eta aurrekontua aurrezteko dakar horrek. Automatizazio-prozesuari eta deskribapen bibliografikoko eta sarrera-puntuetako irizpide bateratuei esker, errazagoa da kooperazio-katalogoak sortzea.

Gaur egun, Interneti eta Z39.50 protokoloari<sup>10</sup> esker, liburutegiek erregistroak truka ditzakete modu eraginkorrean eta merkean, eta, horrela, ez dago mugarik katalogoen artean.

Lankidetzakatalogazioa edo katalogazio partekatua ere liburutegi-arteko lankidetzari esker sortutako sinergia da. Bi modutan gauza daiteke: batetik, buruzagitza batek katalogo bat egin dezake liburutegi-sare oso batentzat, edo, bestetik, lankidetzak-sistema ez da zentralizatua, eta erosten duenak edo erosten duen lehenengoak katalogatu egiten du, eta gainerakoek dagoeneko eginda dagoen erregistroa kapturatzen dute eta beren sistemara inportatu.

<sup>8</sup> Dokumentu bat liburutegian non dagoen adierazteko erabiltzen den zeinua.

<sup>9</sup> Machine Readable Cataloging edo Makina Bidez irakur daitekeen Katalogazioa.

<sup>10</sup> Z39.50 arauak zehazten du nola kontsultatu behar diren liburutegietako katalogoak Interneten katalogo guztientzat arau berak erabiliz. Antzekoa izango litzateke beti pantaila bera erabiltzea edozein liburutegitan kontsulta egiteko.

Katalogazioa eta indexazioa egin daitezke, baita ere, dokumentuak web-ean jartzeko asmoz: ez dugu ahaztu behar XXI. mendeko informazio-sistemei eta -zerbitzuei esker, dokumentu digitalak prozesatu, metatu, gorde, berreskuratu eta trukatu egin daitezkeela web-aren bidez, *World Wide Web*-aren bidez, eta, horretarako, modu egituratuan deskribatu behar dira horiek, metadatuekin, etiketekin, eta abarrekin, ondoren horiek berreskuratu ahal izateko. Jakintza erregistratzeko modu berriak dira, Internet informaziorako iturri, gordailu eta baliabide garrantzitsu den garai honetan sortutakoak.

Azkenik, esan behar dugu liburutegi espezializatu batzuek eta dokumentazio-zentro askok ez dituztela jarraitzen ISBD arauak, edo ez daukatela MARC formatudun dokumentazio-kudeaketarako programarik, beraz, beste modu batean deskribatzen dituzte dokumentuak, eta beste software eta dokumentazio-kudeatzaile batzuk erabiltzen dituzte.

### *Eduki-azterketa: indexatzea*

Dokumentazio-katean, eduki-azterketa da hurrengo fasea. Dokumentuek lantzen duten gaia adierazteko egiten diren eragiketak biltzen ditu, ondoren horiek berreskuratu ahal izateko.

Indexatzea da informazio-baliabide baten gai-edukia identifikatzeko eta deskribatzeko edo adierazteko prozesua. Horretarako, dokumentua aztertu behar da, ongi ulertu, hobekien deskribatzen duten kontzeptuak aukeratu behar dira, eta horiek datu-base batean gorde.

Hizkuntza naturaletik mintzaira dokumentalera itzultzeko, liburutegiko langileak hizkuntza kontrolatuko zerrendara jo beharko du, indexatze-hizkuntzara, kontzeptu jakin bat adierazteko edo deskribatzeko modu egokia bilatzeko. Hizkuntza naturaletik mintzaira dokumentalera "itzultzeko" da, lehenengoa erabiliz gero, gaizki-ulertuak, anbiguotasunak, sinonimia eta polisemia sor daitezkeelako; bigarrena erabiliz gero, berriz, kontzeptua adiera bakarrekoa izango da, anbiguotasunik gabea, egokia, espezifikoa eta zehatza. Lehenengoa atsegina da, baina bigarrenak bilaketa errazten du. Ez dugu ahaztu behar, dokumentu bat deskribatzean, helburua dela ondoren hori berreskuratu ahal izatea, bai liburutegiko eta dokumentazio-zentroko langileek, bai eta erabiltzaileek ere, oro har.

Beraz, ekintza nagusia da kontzeptuak hizkuntza naturaletik, egunero erabiltzen dugunetik, mintzaira dokumentalera pasatzea, hau da, indexatzeko edo deskribatzeko erabiltzen dugun termino-zerrendara edo -hiztegiara. Zenbait zerrenda edo hiztegi erabil daitezke indexatzeko, hala nola:

1. Thesaurusak
2. Gai-goiburuen zerrendak
3. Gako-hitzen zerrendak
4. Zenbaki-kodeetan oinarritutako sailkapenak

SHO (Sailkapen Hamartar Orokorra) da gehien erabiltzen den sailkapena, eta, gainera, hori egokia da SHO zenbaki bera jartzeko kokapen-kodean, etiketan, eta, horrela, funtsak gaika ordentatzeko.

Horietako bi erabil daitezke, eta askotan erabiltzen dira. Adibidez, lehenengo hiruetako bat konbina daiteke laugarrenarekin, SHO bezalako sailkapen bat.

### *Eduki-azterketa: laburpena*

Laburpenari dagokionez (askotan ingeleseko «abstract» terminoa erabiltzen da horri erreferentzia egiteko), dokumentu baten testua laburbildu behar da era objektiboan, laburrago eta maneiatzen errazago bihurtzeko. Dokumentazio-zentroetan egiten da, batez ere, prozesu hori. Zenbait motatako laburpenak daude, eta *laburpen indikatiboa* eta *informazio-laburpena* erabiltzen dira gehien. Prozesu tekniko arautua<sup>11</sup> da, laburra izan behar du, zehatza, norberaren interpretaziorik gabea, ez du edukiko egilearen sinadurarik, ez azalpenik, ez kritikarik, eta guztiz aseptikoa eta neutrala izan behar du.

---

<sup>11</sup> UNE 50-103-90 araua, laburpenak prestatzeari buruzkoa.

Laburpenak eta indexatzea egiterakoan, programa informatikoak erabil daitezke laguntza automatiko gisa, kontzeptuak aukeratzen lagun dezaten.

#### *Katalogo automatizatuaren mantentzea. Autoritateen kontrola*

Behin katalogoa osatu denean, zentroko dokumentu-kudeaketarako sisteman edo liburutegien kudeaketarako sisteman (LKSI) katalogatutako eta indexatutako dokumentuen bidez, katalogoan mantendu beharko da etengabe. Hau da, horren kalitatea eta barne-koherentzia zaintzeko prozesu teknikoak gauzatu behar dira, akatsak eta bikoiztasunak hauteman, arautzea bateratua dela bermatu, modulu guztiak zaindu behar dira, antzinako katalogazioak birmoldatu, eta autoritateen kontrola gauzatu behar da. Funtsezkoa da autoritateen kontrola egitea, hau da, pertsonen, erakundeen, gaien, eta abarren izenak arautzea, kontzeptuen sakabanatzea ekiditeko eta kontzeptu bera modu askotan esan ez dadin.

#### MAILEGURAKO PRESTATZEA

Dokumentuak ordenatu edo gorde aurretik, maileguz emateko edo zabaltzeko prestatu behar dira.

Behin dokumentua katalogatu eta indexatu denean, etiketa<sup>12</sup> jarriko zaio, eta etiketa horrek jasoko du kokapen-kodea, datu alfabetikoak edo zenbakizkoak izango dituena. Etiketa batek adieraz dezake zer gairi buruzkoa den liburua, edo zenbaki korrelatibo bat jaso dezake soilik. Liburutegiak ezarritako bilduma kudeatzeko politikak zehaztuko du zer jarraibide bete behar diren gaikako sailkapena adierazten duten kokapen-kodeetan, kokapen-kode alfabetikoetan edo zenbaki korrelatibo bat, *numerus currens izenekoa*, adierazten duten kokapen-kodeetan. Batez ere, dokumentua egongo den toki fisikoa adierazi behar da, funtsak ordenatuta edukitzeko aurretik ezarritako irizpide logiko baten arabera, ondoren hori bizkor aurkitu ahal izateko.

Dokumentu-bilduma erabilgarri egon daiteke erabiltzaileentzat, edo mugatutako gunetan egon daiteke. Funts elektronikoei dagokienez —horiek ere bildumako osagai dira—, irispina librea edo mugatua izan daiteke, liburutegiko edo dokumentazio-zentroko erabiltzailearen beharren arabera, hau da, haren profilaren arabera.

Barra-kode<sup>13</sup> bat ere jarriko zaio dokumentuari, eta, horren bidez, erabiltzaileentzako zerbitzu nagusietako bat kudeatu ahal izango da, hain zuzen ere, mailegua.

#### BILDUMA GORDETZEA ETA ZAINZEA

Bilduma gordetzeari eta zaintzeari dagokionez, jarraian azalduko dugu oinarrizko zer neurri hartu behar diren dokumentuak babesteko eta zaintzeko.

Paperean edo uki daitezkeen beste formatu batzuetan dagoen bilduma hondatu egiten da denborarekin eta erabilerarekin (dokumentu digital bat ere honda daiteke), bai eta kanpo-faktoreengatik ere, ustekabeak izan edo ez. Horregatik, prebentzio-neurriak hartu behar dira suak, hezetasunak, intsektuek, karraskariek, gizakiek nahita egindako ekintzek, hala nola, espoliozioek, eta abarrek eragindako kaltearen edo suntsiketaren kontra, bai eta, esan dugun eran, materialaren erabilerak eta denborak eragindako kalte saihestezinaren kontra ere.

IFLak baldintza batzuk ezarri zituen bilduma zaintzeko, eta baldintza horiek bete beharko dituzte dokumentuaren irispin librerako erabiltzen diren espazioek, bai eta beste espazio batzuek ere, hala nola, gordetegiak edo gela bereziek. Izan ere, material bakoitzari modu berezian eragiten diote kanpokoko ekintzek, hala nola, tenperaturak, hezetasun-mailak, etab. Beste dokumentu ba-

<sup>12</sup> Liburuaren azalean jartzen den etiketa, fisikoki non dagoen adierazten duena, bai eta, batzuetan, zer gairi buruzkoa den ere.

<sup>13</sup> Zenbakizko datu kodifikatuak dituen etiketa; LKSIk dokumentu bakoitzari jartzen dio bat. Horri esker, dokumentua bereizi ahal izango da unibokoki. Arkatz optikoaren bidez irakurtzen da.

tzuek, berriz, horien tipologia dela eta, altzari bereziak edo biltegiatze espezifikoa behar izaten dute, hala nola, planoek, mapek, mikroformek, argazkiek, etab.

Beste dokumentu batzuei dagokienez, haien erabilera, balioa, antzintasuna edo eskaria dela eta, kopia<sup>14</sup> egin behar izaten da, bai zaintzeko (adibidez, baliotsuak edo antzinakoak badira), bai eta horiek errazago erabili eta maneiatu ahal izateko ere.

Liburutegi espezializatuetan, antzinako funtsak edo funts baliotsuak egon daitezke; adibidez, lehendik oinordetzan hartutako bilduma bat egon daiteke elkarte zientifiko baten liburutegian. Horrelakoetan, esku hartzea komeni da, zaintzeko, koadernatzeko edo bai eta berriztatze ere.

Dokumentazio-zentroek gehiago erabiltzen dute informazio tekniko eta zientifiko eguneratua, hau da, informazio modernoa erabiltzen dute, bizitza laburra duena. Horietan, zaindu egin behar dira dokumentuak, baina, ziurrenik, dokumentua zaharkituta geldituko da hondatu baino lehen.

## AMAIERA

Ez dugu ahaztu behar, orain arte deskribatutako prozesu teknikoetan, zeharkako beste lan batzuk egiten direla liburutegietan. Kudeaketako eta antolaketako lanak dira. Honako lan hauek egiten dira: planifikatzea, ebaluatzea, datuak biltzea estatistiketarako, etab. Urteko txostenetan, kudeaketa-planetan, txostenetan, ikuskaritzetan, eta abarretan jasoko dira.

Behin liburutegi espezializatuko edo dokumentazio-zentroko prozesu tekniko horiek amaitutakoan, bilduma prest egongo da *erabiltzaileentzako zerbitzu* direlakoan bidez erabiltzeko eta zabaltzeko, hori baita prozesu horiek gauzatzeko arrazoi nagusia.

---

<sup>14</sup> Kopia egile-eskubideen mende egon daiteke.

## Euskadiko Liburutegi Sistema. Estatuko eta EAEko liburutegi-sare nagusiak

---

**Aurkibidea:** 1. Liburutegi-sistemak eta sareak. 1.1. Sarrera. 1.2. Definizioak.—2. Euskadiko Liburutegi Sistema.—3. Estatuko eta EAEko liburutegi-sare nagusiak.

### 1. LIBURUTEGI-SISTEMAK ETA SAREAK

#### 1.1. Sarrera

Elkarren artean erlazionatzeko joera izan dute beti liburutegiek, helburuak errazago lortu ahal izateko.

Liburutegien arteko lankidetzak hori gauzatzeko, liburutegi-sistemak eta -sareak sortu dira. Bana-kako liburutegien esperientzian oinarrituta, langileek diote liburutegi batek, bere kasa, ezin dituela erabiltzaileen behar guztiak ase.

XIX. mendetik aurrera, izugarri hazi zen liburuaren eta gainerako informazio-materialen ekoizpena. Bestalde, baliabide ekonomikoak mugatuak ziren, edo murrizten ere ari ziren. Horregatik guztiagatik, beharrezkoa zen liburutegien arteko lankidetzak, erregistratutako informazioen multzo osorako irispenera bermatzeko modu egokiena baitzen.

70. hamarkadan sortu zen, liburutegien automatizazio-gastuak aurrezteko asmoz.

Gerora, 80. hamarkadan, beste abantaila bat ere sortu zen: liburutegien arteko mailegua eta katalogazio partekatua. 90. hamarkadan, Internetek eta informazioaren teknologia berriek izandako bilakaerarekin batera, lankidetzak bere eginkizunen artean barne hartu zituen eskuratzeko bideratua eta baliabide elektronikoak erabiltzailearen eskura jartzeko eginkizuna.

#### 1.2. Definizioak

Liburutegien multzoa da liburutegi-sistema; liburutegiak lotuta daude elkarren artean, eta lankidetzan jarduten dute eremu geografiko jakin bati, jakintza-arlo bati edo erabiltzaile-talde bati zerbitzu emateko. Normalean, liburutegi zentral bat egoten da, liburutegi-zerbitzuak biltzen dituenena. Hau da, goitik behera antolatzen dira liburutegi-sistemak; esparru komun bat sortzen da, bai eta erlazio-mekanismo batzuk ere, antolatzeko eta liburutegi-zerbitzua esparru geografiko jakin batera hedatzeko. Oinarritzako arau batzuk eduki ohi dituzte, agintaritzak eskudunak emandakoak, bai eta zuzendaritza- eta koordinazio-organok batzuk ere, sistemaren bilakaera bideratzen dutenak. Sistema horretan barne hartzen dira agintaritzak horrek esandakoak edo horretara lotzen direnak. Liburutegi-politika bat dakar, eta hierarkia-izaera dauka.

Liburutegiei buruzko erkidegoetako lege gehienek jasotzen dute liburutegi-sistema definitzeko titulu bat, eta, titulu horretan, laburki deskribatzen dira hori osatzen duten elementuak.

Organoen eta zentroen arabera antolatu ohi da araudiak zehaztutako sistemen egitura. Bi motatakoak dira organoak: tekniko-administratiboa eta kontsultarako organoa. Azken horiek, liburute-

gi-kontseilu batera mugatu ohi dira (izen desberdinak izaten ditu), eta aholkularitza-funtzio orokorak betetzen dituzte.

Organo tekniko-administratiboek paper garrantzitsuagoa dute; horiek arduratzen dira liburutegi publikoen planifikazioaz, koordinazioaz, laguntzaz eta ikuskatzeaz.

Kultura Sailak egin ohi du lan hori, edo horren baliokidea den administrazio autonomikoko organoren batek.

Liburutegi-sareak: "informazio-zerbitzuen sare" ere deitzen zaie. Batera lan egiten duten unitateen taldea da; unitate horiek plan eta prozedura komunekin lan egiten dute, eta zerbitzu eta baliabide berak erabiltzen dituzte, erabiltzaileei, informazioaren erabiltzaile<sup>1</sup> direnei, ematen dieten zerbitzua hobetzeko.

Beraz, liburutegien eta informazio-zentroen elkarteak dira sareak, eta horien helburua da liburutegi-prozesu bat edo batzuk gauzatzea lankidetzan, erakunde desberdinetakoak izanda ere. Horregatik, kudeaketa horizontalagoa izan ohi da.

Sareek, sistemekin alderatuta, berdintasunezkoago diren egiturak, hierarkia txikiagokoak eta gutxiago formalizatutakoak izaten dituztela pentsatu ohi dugu, baina, liburutegi publikoei dago kienez, gure herrialdean behintzat, egoera ez da horrelakoa. Liburutegi publikoen sare direlako ia guztiek goitik ezarritako eta antolatutako egitura daukate, eta erakunde bereko elementu independenteek, bai eta mendekoez ere, parte hartzen dute horietan.

Azpimarratu behar da liburutegi publikoak ez direla bideragarri erakunde bakan gisa, eta horregatik sortu direla sistemak eta sareak.

## 2. EUSKADIKO LIBURUTEGI SISTEMA

Euskadiko Liburutegi Sistema arautzen du **11/2007 Legeak, urriaren 26koak, Euskadiko Liburutegiei buruzkoak**<sup>2</sup>.

EAeko autonomia-administrazioak eskumena du liburutegien alorrean horien titularra estatua ez denean. Liburutegi-politikari dagokionez, horren aurrekaria izan zen 7/1990 Legea, uztailaren 3koa, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa. Horri esker, Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionala sortu baitzuen, euskal liburutegi-sistema propio baten oinarriak ezarri ziren. Horren helburua zen lankidetzan sustatzea administrazioen, erakundeen eta titular pribatuen artean, EAeko liburutegi-eskaintzak hobeki integrazteko, koordinatzeko eta optimizatzeko.

11/2007 Legeak, zioen azalpenean, adierazten du lege horrek sektorearen erregulazio zehatzagoa egin nahi duela, Euskadik liburutegi-azpiegitura eta -zerbitzu moderno eta koordinatuak izan ditzan, herritar guztientzat irisgarri izango direnak. Era berean, arlo honetako ordenamendu juridikoa eguneratu nahi da, hala kontzeptuen alorrean nola antolaketa, kudeaketa edo plangintzarenean, helburu jakin hau erdiesteko: Euskadiko liburutegi-baliabideak denon eskura jartzea.

Euskadiko Liburutegi Sistema, hortaz, lankidetzan-harremanen bitartez liburutegi-zerbitzuak emateko gai diren erakundeen multzoa da lege horren ikuspegitik. Hauek dira sistemaren oinarriak: informazio-politika, nazioarteko lankidetzan, biblioteca-planteamendu bat (administrazioen arteko koordinazioa) eta Euskadiko Liburutegiaren izatea bera.

Irakurketa publikoko sarea oinarritzko eta ezinbesteko ekipamendua da informazioaren eta ezagutzaren gizartearen gizarte- eta kultura-garapenerako. Ildo horretatik, lege honetan liburutegien betekizunak aipatzen dira jende guztiak kultura- eta informazio-erregistroetara irispidea izateko duen eskubidea bermatzeko.

Gainera, irakurketa publikoko sarea toki-administrazioen mendeko liburutegi-sareen bateratzea ere bada, eta bertan foru-aldundien eta Estatuaren liburutegiak eta liburutegi pribatuak ere sartu ahal izango dira beren borondatez, beren liburutegi-zerbitzuen multzoa herritar guztien eskura jartzen badute.

<sup>1</sup> UNE-ISO 5127-2010: informazioa eta dokumentazioa. Hiztegia.

<sup>2</sup> 2007/11/19ko EHAAn argitaratua, 222 zk.

Legeak bederatziti titulu eta berrogeita hamahiru artikulua ditu, eta, horrezaz gainera, lau xedapen gehigarri, bi iragankor, indargabetzaile bat eta hiru azken xedapen.

II. titulua Euskadiko Liburutegi Sistemari buruzkoa da, eta III. titulua Euskadiko irakurketa publikoko sareari buruzkoa; bidea ezarri da integratzeko eta liburutegien alorrean administrazioen arteko harremanak artikulatzeko, betiere tresna bideragarri bat ezartzearen liburutegien alorreko politika publikoen koordinazioa eta lankidetzaren aurrera eramateko eta, era horretan, legea eragin-kortasunez gauzatu ahal izateko.

Legean, sarean eta sisteman integratzearen ondorioak zehazten dira, sareko liburutegien erregistroa sortzea aurreikusten da eta irakurketa-sare publikoko liburutegiek eman behar dituzten zerbitzuak eta erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak adierazten dira.

Jarraian, Euskadiko Liburutegi Sistemari buruzko artikulua garrantzitsuenak laburbilduko ditugu.

- **1. artikulua** arautzen du lege honen xedea dela funtsezko oinarri eta egiturak ezartzea Euskadiko Liburutegi Sistemaren planifikazio, sorrera, antolaketa, funtzionamendu eta koordinazioarako.
- **2. artikulua** adierazten du lege hau Euskal Autonomia Erkidegoaren titulartasun publikoko liburutegi guztiei aplikatuko zaiela; baita Estatuaren edo foru-aldundien liburutegiei eta liburutegi pribatuei ere, baldin eta, beren borondatez, Euskadiko Liburutegi Sistemaren edo Euskadiko irakurketa publikoko sarean sartzen badira. Horrezaz gainera, Euskadiko bibliografia-gordailuaren eta nazio-intereseko funtsen alorrean ere aplikatuko da, oro har.
- **II. tituluko 6. artikulua** dio Euskadiko Liburutegi Sistema Euskal Autonomia Erkidegoko organo, liburutegi eta liburutegi-zerbitzuen multzo antolatua dela eta liburutegi-bitarteko guztiak hobeto aprobetxatzea duela helburu, elementu guztien koordinazioan eta lankidetzan oinarrituta.
- Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen sailari dagokio Euskadiko Liburutegi Sistemak eskaintzen dituen liburutegi-zerbitzuen planifikazioa aurrera eramatea.
- **7. artikulua** Euskadiko Liburutegi Sistemaren osaketari buruzkoa da, eta honakoek osatzen dute:
  - a) Irakurketa publikoko sarea.
  - b) Euskadiko Liburutegia.
  - c) Unibertsitate eta ikastetxe publikoetako liburutegiak.
  - d) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren menpekoak izan arren, irakurketa publikoko sarean sartuta ez dauden liburutegiak.
  - e) Irakurketa publikoko sareko kide izan gabe, Euskadiko Liburutegi Sistemaren sartzen diren liburutegiak eta liburutegi espezializatuak. Sistemaren sartzeko, liburutegiaren titularrak hitzarmen bat sinatu behar du Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrean kulturaren alorreko eskumenak dituen sailarekin.
  - f) Liburutegien alorrean eskumenak dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorreko organoak.
  - g) Liburutegien Aholku Batzordea.
- Informatzeko eginbeharrari buruzkoa da **8. artikulua**. Euskadiko Liburutegi Sistemako liburutegien titular edo arduradun publiko zein pribatuek hainbat gairi buruzko datuak eman behar dizkiote Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen sailari, hala nola langileei, funtsei, aurrekontuei, instalazioei, ekipamenduei, zerbitzuei eta horien erabilerari buruzkoak, baita erregelamendu bidez eskatutako gainerakoak ere, ebaluatu eta zabaldu ahal izateko.
- **9. artikulua** bermatzen du bibliografia-informazioarako irispidea, katalogo kolektibo baten bidezkoa, eta ezartzen du Euskadiko Liburutegi Sistemako liburutegiek Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial bien erabilera bermatuko dutela.



- **10. artikulua** azaltzen ditu Euskadiko Liburutegi Sistemaren sartzearen ondorioak. Euskadiko Liburutegi Sistemaren sartzaren diren kideek aukera izango dute politika bateratuei ekiteko, informazioa trukatzeko, liburutegien arteko maileguak koordinatzeko, edukiak sistema digitalara edo bestelako euskarrietara pasatzeko prozesuak planifikatzeko, liburutegi-ikerketak egiteko eta liburutegietan informaziorako eta komunikaziorako irispidea izateko zerbitzuak garatzeko.
- **11. artikulua** aipatzen ditu Euskadiko Liburutegi Sistemaren bitarteko eta baliabideak kudeatzeko printzipio gidariak. Kulturaren alorreko eskumenak dituen sailak bideratuko du kudeaketa hori, lankidetzaren printzipioa kontuan izanez eta bitarteko eta baliabide horiek euskal bibliografia-ondarearen izaera eleaniztunari egokituz.
- **12. artikulua** ezartzen du betiere doakoak izango direla bai erreferentzia-lan nagusiak kontsultatzeko zerbitzuak, bai liburuak eta bestelako materialak norbanakoei maileguan uztekoak.

Sistema osoa osatzen duten organoei eta liburutegiei dagokienez, zenbait ideia nagusi nabarmenduko ditugu, honako titulu hauetan adierazitakoak: **III. titulu** (13.etik 26.era bitarteko artikulua), **IV.lean** (27.etik 30.era bitarteko artikulua), **V.lean** (31. eta 32. artikulua), **VI.lean** (33.etik 40.era bitarteko artikulua), **VII.lean** (41.etik 43.era bitarteko artikulua), **VIII.lean** (44. artikulua) eta **IX.lean** (45.etik 53.era bitarteko artikulua).

Esan dugun eran, Euskadiko Liburutegi Sistemaren osagaietako bat da Euskadiko irakurketa publikoko sarea, eta erabilera publiko orokorreko liburutegi-zerbitzuen multzo antolatua da.

Honakoek osatzen dute: udal-liburutegi publikoak, eta Hitzarmen bidez irakurketa publikoko sarean sartzaren diren erabilera publiko orokorreko gainerako liburutegiek.

Ikastetxe publikoetako liburutegiak Euskadiko irakurketa publikoko sareko kide egin daitezke.

Horren helburu garrantzitsua da herritarrei sareko kultura- eta informazio-erregistroetara iristeko aukera ematea, erabilera publiko orokorreko liburutegien zerbitzuetan daudenetara, iritsi ahal izateko.

Irakurketa publikoko sareko liburutegiek izaera orokorreko funtsak izango dituzte; kultura-, hezkuntza-, jolas- eta gizarte-informazioko zerbitzuak eta kontsulta- eta mailegu-zerbitzuak emango dituzte, eta herritar guztientzat irekita egongo dira, horien adina, arraza, sexua, erlijioa, nazionalitatea edo gizarte-maila dena dela.

Doakoak izango dira, eta zerbitzu berezituak emango dituzte helduentzat eta haurrentzat. Kontuan izango dute Euskal Autonomia Erkidegoko egoera soziolinguistikoa, eta arreta berezia eskainiko diete desabantaila-egoeran dauden pertsona, gizarte-talde eta geografia-guneei (pertsona immigranteak, minusbalotasuna duten pertsonak, etab.).

Ez da eragozpenik izango sareko liburutegien funtsetara iristeko, ezta horiek maileguan hartzeko ere (salbuespenak salbuespen), eta komunitatearen beharren arabera aukeratuko dira horiek. Sareko liburutegiek leku bat izango dute bertara joanda jasotzen diren zerbitzuetarako.

Irizpide profesionalen eta kalitate-irizpideen arabera osatuko dira bildumak; prozesu hori garatzen izango da, eta etengabe aztertuko da.

Sareko liburutegiak lankidetzan arituko dira bildumak eskuratu eta mailegatzeko, liburutegien arteko maileguak gauzatzeaz gainera, eta informazio elektronikoko eta informazio-sareak erabiltzeko dituzte.

Liburutegiek sare elektronikoetara iristeko aukera emango dute. Informazio-sareen ahalmena bete-betean baliatuko dute, bereziki Interneten. Informazio-sareak erabili ahal izateko laguntza eta orientazio egokia emango dituzte, eta isilpeketasuna eta intimitatea bermatuko dituzte.

Euskadiko irakurketa publikoko sareko liburutegiek honako oinarriko zerbitzu hauek emango dituzte:

- a) Aretoan bertan, erreferentzia-lan nagusiak, argitalpen monografiko eta seriatuak eta dokumentu elektronikoak, ikus-entzunezkoak eta multimediak irakurri eta kontsultatzea.
- b) Informazio eta erreferentzia orokorrera eta tokikora irispidea izatea.
- c) Norbanakoei liburuak eta bestelako materialak maileguan uztea.
- d) Liburutegien arteko maileguak.

- e) Internetera eta lineako informazio-zerbitzuetara irispidea izatea.
- f) Erabiltzaileentzako prestakuntza-programak.

Eskubideak: Euskadiko irakurketa publikoko sareko liburutegien erabiltzaileek eskubidea izango dute, gutxienez, liburutegietako oinarritzko zerbitzuak, instalazioak eta ekipamenduak izateko, baita horiek erabiltzeko aholkuak eta laguntza jasotzeko ere.

Betebeharrak: Euskadiko irakurketa publikoko sarearen erabiltzaileek sareko liburutegiek ondo funtzionatzeko behar den portaera zuzena eta egokia gordeko dute, betiere lege honetan, lege hau garatzeko arauetan eta liburutegien titularrek emandakoetan ezarritakoaren arabera.

Liburutegiak Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen saileko buruaren agindu baten bitartez sartuko dira Euskadiko irakurketa publikoko sarean, betiere lege honetako eta lege hau garatzeko arauetako betekizunak betetzen direla egiaztatu ondoren. Sailburuaren agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da.

Euskadiko irakurketa publikoko sareko liburutegiek Eusko Jaurlaritzak emandako erregelamenduak bete beharko dituzte.

Euskadiko irakurketa publikoko sareko liburutegiek eskubidea izango dute Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen sailak irakurketa publikoa bultzatzeko ematen dituen zerbitzuetara irispidea izateko. Funtsean, hauek izango dira zerbitzuak: aholkularitza, prestakuntza, laguntza teknikoa, sustapena, informazio bibliografikoa, maileguaren laguntza, katalogazio zentralizatua, etab.

Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen sailak, urtero, laguntza-programak eta zerbitzuak jarriko ditu liburutegientzat bere aurrekontuetan, eta Euskadiko irakurketa publikoko sareko liburutegiek lehentasuna izango dute liburutegien alorreko laguntzak eskuratzeko.

Euskadiko irakurketa publikoko sareko zentroek ez dute eragozpenik jarriko Kultura Saileko teknikariek ikuskatzeak egiteko.

Euskadiko irakurketa publikoko sarea osatzen duten liburutegien erregistro eguneratu bat egongo da. Erregistroaren antolaketa eta funtzionamendua erregelamendu bidez arautuko da.

Beharrak jasoko dira Euskadiko irakurketa publikoko sarearen mapa delakoan; aldian-aldian eguneratuko da hori, eta planifikazio-tresna izango da.

Sareko liburutegiek langile kualifikatuak izango dituzte.

Eusko Jaurlaritzan kulturaren alorreko eskumenak dituen sailak koordinatu eta kudeatuko ditu Euskadiko irakurketa publikoko sareko katalogo kolektiboko irizpideak.

Euskadiko irakurketa publikoko sarearen antolaketari dagokionez, zein arlotan diharduten kon-tuan hartuta, sareko liburutegiak eta liburutegi-zerbitzuak mota hauetakoak izan daitezke:

- a) Hiri-liburutegi nagusiak (30.000 biztanletik gorako udalerrriak).
- b) Herrietako liburutegiak (5.000 biztanletik gorako udalerrriak).
- c) Liburutegi-zerbitzu mugikorak (zerbitzu estatikorik ez duten udalerrientzat).
- d) Irakurketa publikoa bultzatzeko zentroak, liburutegi-zerbitzu bat izatera behartuta ez dauden udalerrietan.

Euskadiko Liburutegia da Euskadiko Liburutegi Sistemaren bigarren osagaia.

Definizioa: Euskadiko Liburutegia sistemaren buru izango da eta bera arduratuko da Euskadin eta euskararen hizkuntza-esparruan argitaratu edo ekoiztutako lanak eta euskararekin edo euskal kulturarekin erlazionaturakoak -bereziki euskal autoreek egindakoak eta euskaraz egindakoak-bildu, kontserbatu eta zabaltzeaz, euskarria dena dela. Horretarako, Euskal Autonomia Erkidegoan alor honetan diharduten gainerako erakunde publikoekin koordinatuko da, horiek osagarri izango dituelarik.

Ahaleginak egingo ditu Euskadiko bibliografia-ondarea eskura, kontserba eta zabal dadin, eta euskal kulturaren nazioarteko kontsulta eta ikerketarako zentroa izango da.

Euskadiko Liburutegia euskal ondare digitalaren egoitza izango da, eta mekanismo egokiak izango ditu hori sortzen, zaintzen eta zabaltzen dela, eta hori irisgarri dagoela bermatzeko.

Euskadiko Liburutegiak nazioarteko bibliografia-arauak edota informazioa kudeatzeko beste-lako estandarrak egokituko ditu, eta, hala badagokio, Euskadiko Liburutegi Sistema osorako katalogazio-arauak egingo ditu.

Euskadiko Liburutegiak katalogoetan, argitalpenetan eta beraren jardueren zabalkundearen elebitasuna kontuan har dadin bermatuko du.

Euskadiko Liburutegiak lankidetzaren eta koordinazio-harremanak izango ditu bibliografia-intereseko funtsak dituzten beste zentro batzuekin.

Bigarren xedapen iragankorrek adierazten duen eran, Euskadiko Liburutegia abian jarri arte, Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko Liburutegi Zerbitzuak beteko ditu horren funtzioak.

Euskadiko Liburutegi Sistemaren beste osagai batzuk dira unibertsitate-liburutegiak eta eskola-liburutegiak (ikastetxe publikoak).

Unibertsitate-liburutegi publikoek bibliografia-funts espezializatuak biltzen dituzte, eta unibertsitarioei eta ikertzaileei ematen diete zerbitzua, baita zerbitzua eskatu eta zentroaren baimena lortzen duten partikularrei ere.

Kulturaren eta hezkuntzaren alorreko eskumenak dituzten sailek diseinatu eta aurrera eramango dute eskola-liburutegiak Euskadiko irakurketa publikoko sarean progresiboki eta beren borondatez sartzeko prozesua, liburutegi bakoitzak hurbilen duen lurralde-esparrutik hasiz.

Euskadiko Bibliografia Gordailua sortuko da Euskadiko Liburutegian, eta Euskadiko bibliografia-ekoizpen osoa bilduko eta zainduko du horrek, bai eta euskaraz edo euskal hizkuntzaren edo kulturaren gainean ekoizten den guztia ere.

Euskadiko Bibliografia Gordailua inprimatzaileek egin behar dute inprimatutako lanen kasuan; bestelako lanen kasuan, berriz, ekoizleek.

Liburutegietan dauden kultura-balio bereziko bibliografia-funtsak jo ahal izango dira nazio-intereketzat, eta horrek dakar Euskadiko Liburutegiarekin batera lan egin beharra, funtsa katalogatzeko eta bibliografia-ondarearen dagokion katalogoan sartzeko, bai eta hori zaintzeko eta zabalatzeko ere.

Euskadiko Liburutegi Sistemako azken osagaia da Liburutegien Aholku Batzordea, izaera teknikoko organo aholku-emaile izan dadin, eta informazio-, kontsulta- eta aholku-organoa izan dadin Euskadiko Liburutegi Sistemaren. Gainera, liburutegiei buruzko erregelamenduzko arauen proposamenez irizpenak emango ditu, aginduzko izaera izango dutenak. Gainera, liburutegien alorreko eskumenak dituen sailari neurriak proposatu beharko dizkio Euskadiko Liburutegi Sistemaren helburuak hobeto betetzeko.

Azkenik, zehatzeko araubide bat aurreikusten du legeak, Euskadiko Liburutegi Sistemaren erabiltzaileei, sistemako zerbitzuei, liburutegietako ondasun higigarriei eta higiezinei eta abarri eragiten dieten arau-hausteetarako.

### 3. ESTATUKO ETA EAeko LIBURUTEGI-SARE NAGUSIAK

Liburutegien arteko lankidetzaren ondorioz, zenbait liburutegi-sare sortu dira, eta honako sare nagusi hauek aipatuko ditugu:

- Estatuko liburutegi publikoen sarea, zenbait erkidegotako 52 liburutegi biltzen dituenena. EAEn, estatuko liburutegi publikoa da "Ignacio Aldecoa" Kultur Etxea, Gasteizkoa.
- Erkidegoetako liburutegi publikoen sareak: erkidegoek beren liburutegi-sistemak sortu dituzte, bai eta irakurketa publikoko sareak ere, hala nola: Andaluziako liburutegi publikoen sarea, Aragoiko liburutegi publikoen sarea, Gaztela eta Leongo liburutegi publikoen sarea (Rabel), Bartzelonako Xarxa de Biblioteques Populars, etab.
- Unibertsitate-liburutegien sarea (Rebiun), Espainiako 74 unibertsitate-liburutegi biltzen dituenena. Beste liburutegi batzuk ere barne hartzen ditu, hala nola, Ikerketa Zientifikoen Kontseilu Gorenarena edo Espainiako Liburutegi Nazionala.
- Liburutegi- eta dokumentazio-sare matematikoa (Documat)
- Liburutegi judizialen sarea

- Ikerketa Zientifikoen Kontseilu Gorenko (CSIC) liburutegien sarea, 10 autonomia-erkidegotako 21 hiritan kokatzen diren CSICen zentroetako 78 liburutegiz osatua.
- Emakumeen liburutegien eta dokumentazio-zentroen sarea

Bestalde, liburutegi espezializatuen sare ugari daude zenbait erkidegotan:

- Generalitat de Catalunya gobernuaren liburutegi espezializatuen sarea (BEG)
- Andaluziako osasun-sistema publikoaren liburutegi-sarea.
- Sare askok liburutegi birtualak dituzte, hala nola, Andaluziako osasun-sistema publikoaren liburutegi birtuala.

### **Euskal Autonomia Erkidegoan (EAE), honako sare hauek nabarmenduko ditugu**

- Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarea / Red de Lectura Pública de Euskadi. Linean dagoen sarea da, eta Euskadiko 200 udal-liburutegik baino gehiagok osatzen dute. Herritarrei irispidea ematen die horren kide diren liburutegi guztietako funts bibliografikoetarako.
- Bilboko udal-liburutegien sarea: 15 liburutegik osatzen dute, eta Bidebarrietako liburutegia da nagusia.
- Gasteizko udal-liburutegien sarea: Gasteizko zentro zibikoetako 10 liburutegiz osatua.
- Donostiako udal-liburutegien sarea: liburutegi nagusi bat eta beste 9 liburutegi ditu auzoetako kultur etxeetan.
- Osakidetzaren liburutegi birtuala: izenak adierazten duen eran, birtuala da, eta Osasun Saileko ospitaleko 26 liburutegiz eta dokumentazio-zentroz osatzen da.



## VIII.

# Lan-arriskuen prebentzioa

---



## 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa: xedea, aplikazio-eremua, eskubideak eta betebeharrak

---

**Aurkibidea:** Xedapenaren aurretiko azterketa.—I. Xedea.—II. Aplikazio-eremua.—III. Eskubideak eta betebeharrak. Lan-arriskuen aurrean babesa izateko eskubidea. Prebentzio-ekin-tzaren printzipioak. Lan-arriskuak prebenitzeko plana, arriskuak ebaluatzea eta prebentzio-jarduera planifikatzea. Lan-ekipamenduak eta babes-tresnak. Langileen informazioa, kontsulta eta partaidetza. Langileen prestakuntza. Larrialdi-neurriak. Arrisku larri eta hur-hurrekoa. Osasuna zaintzea. Agiriak. Enpresaburu-jardueren koordinazioa. Arrisku batzuen aurrean bereziki sentiberak diren langileak babestea. Amatasuna babestea. Aldi baterako, iraupen jakineko eta aldi baterako laneko enpresetako lan-harremanak. Langileen betebeharrak arriskuak prebenitzeko. Ondorioak.

### XEDAPENAREN AURRETIKO AZTERKETA

- Xedapena: lege arrunta
- Zenbakia: 31/1995
- Izenburua: Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea
- Noiz onartua: 1995-11-8
- Noiz argitaratua: 1995-11-10
- Noiz sartu zen indarrean: 1996-02-11 (BOEn argitaratu eta hiru hilabetera)

### Honakoa ukitzen du:

1/1995 Errege Dekretua, martxoaren 24koa, Legegintzako Langileen Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.

### Honakoek ukitzen dute:

- 39/1999 Legeak, azaroaren 5ekoak, langileen familia-bizitzaren eta lanaren uztartzea sustatzekoak. BOE, 266 zk., 1999ko azaroaren 6koa.
- 3/2007 Lege Organikoak, martxoaren 22koak, emakume eta gizonen berdintasunari buruzkoak. BOE, 71. zk., martxoaren 23koa.
- 54/2003 LEGEAK, abenduaren 12koak, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea aldatzen duenak.
- 5/2000 LEGEGINTZAKO ERREGE DEKRETUAK, lan-arloko arau-hausteei eta zigorrei buruzko Legearen testuategina onartzen duenak.
- 31/2006 LEGEAK, urriaren 18koak, langileak sozietate anonimoetan eta Europako kooperatibetan inplikatzeari buruzkoak. BOE, 250. zk., urriaren 19koa.
- 54/2003 LEGEAK, abenduaren 12koak, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea aldatzen duenak.



- 3/2007 Lege Organikoak, martxoaren 22koak, emakume eta gizonen berdintasunari buruzkoak. BOE, 71. zk., martxoaren 23koa
- 54/2003 LEGEAK, abenduaren 12koak, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea aldatzen duenak.
- 5/2000 LEGEGINTZAKO ERREGE DEKRETUAK, lan-arloko arau-hausteei eta zigorrei buruzko Legearen testu bategina onartzen duenak.

## I. XEDEA

Espainiako Konstituzioaren 40.2. artikulua botere publikoei ezarri die laneko segurtasun eta higiena zaintzea. Politika sozial eta ekonomikoaren gida-oinarrien artean kokatzen da mandatu hau, eta langileen osasunaz arduratuko den politika garatu beharra dakar, lanetik etorritako arriskuak prebenituko dituena.

1996ko otsailaren 11n sartu zen indarrean 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa. Gure ordenamendu juridikoan, funtsezko lege-oinarria da lege hori langileen segurtasunaren eta higienaren babesari dagokionez. Arau honek, Konstituzioaren 40.2. artikuluan adierazitako mandatu bat betetzeaz gainera, langileen osasunaren babesari buruzko Europako altxor juridikoa jasotzen du. Horrela, 89/391/EEE Zuzentaraua bildu du, langileen segurtasuna eta osasuna lanean hobetzeko neurri sustatzaileak aplikatzeari buruzkoa. Arian ere, zuzentarau horrek ezarri du Europako Erkidegoko prebentzio-politikaren esparru juridiko orokorra.

Era berean, 31/1995 Legeak Europako beste zuzentarau batzuk ere bildu ditu, ezinbestekoa baita horiek lege-lerruneko arau batera biltzea. Zuzentarau horiek dira 92/85/EEE, 94/33/EEE eta 91/383/EEE, amatasuna eta gazteak babesteari buruzkoak, eta aldi baterako, iraupen jakineko eta aldi baterako laneko enpresetako lan-harremanen tratamenduari buruzkoa.

Beraz, azpimarratzekoa da erkidegoko arauak jaso direla Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legean, horien edukia oso garrantzitsua baita langileen lan-baldintzen hobetzea sustatzeko. Bistakoa da, beraz, Europar Batasunak lan-baldintzen hobetzea bultzatu duela. Horren adibide izan zen Akta Bakarra deritzonak Europako Ekonomia Erkidegoaren Tratatu Eratzailea aldaraztea. Egin eginean ere, Tratatuaren 118.A) artikulua ildotik, tratatua indarrean jarri zenetik, estatu kideek sustatu dute lan-baldintzak hobetzea, langileen segurtasun- eta osasun-baldintzetan aurrera egin ahala, baldintza horiek bateratzeko xedea lor dadin.

Laburbilduz, Konstituzioaren 40.2 artikulua jasotako aginduak eta gai honetan Europar Batasunak ezarritako xedapen juridikoek eratzen dute Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/95 Legearen oinarritzko euskarria. Horrez gain, 155. Hitzarmena, langileen segurtasun eta osasunari zein lan-inguruneari buruzkoa, berretsi ondoren, Espainiak Lanaren Nazioarteko Erakundearekin hartutako konpromisoek aberastu egin dute lege-testuaren edukia, lege-testuak Lanaren Nazioarteko Erakundearen aginduak jaso eta agindu horiei arau-lerrun egokia aitortu baitie Espainiako sistema juridikoan.

Hitz gutxitan, esan dezakegu honako xedapen hauek hornitzen dutela Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legea: Konstituzioaren 40.2. artikulua; Europako Akta Bakarraren 118 A) artikulua, 89/391/EEE, 92/85/EEE, 94/33/EEE eta 91/383/EEE zuzentarauak eta LANE erakundearen 155. Hitzarmenak.

Arau honen jatorria ongi ulertzen badugu, hobeki ulertuko dugu bere xedea ere. Legearen 2. artikulua argi eta garbi adierazten du. Honako hau da Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen xedea:

1. Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea, lanak eratorritako arriskuak prebenitzeko behar diren neurriak aplikatuz.
2. Lanbide-arriskuen prebentzioaren inguruko printzipio orokorrak ezartzea, segurtasuna eta osasuna babesteko, bai eta lanak eratorritako arriskuak ezabatzea edo gutxitzea ere.

3. Bermatzea, prebentzioaren arloan, langileei informazioa emango zaiela, kontsulta egingo zaiela, ordezkaritza orekatuarekin parte hartuko dutela eta prestakuntza emango zaiela, xedapen honetan ezarritako baldintzen arabera.

Gainera, arauak xedapen batzuk ezartzen ditu, aurreikusitako helburuak lortuko direla ziurtatzeko: lege honek arautu ditu herri-administrazioek gauzatu behar dituzten jarduerak, bai eta enpresaburuek, langileek eta horien ordezkaritza-erakundeek gauzatu behar dituztenak ere.

Era beran, 31/95 Legearen eraginkortasuna ongi ulertzeko, kontuan hartu behar da lege honek eta bere erregelamenduek jasotzen dituzten lan-izaerako xedapenak aginduzko zuzenbide gutxienerako eta xedaezina izango direla beti; xedapen horiek hitzarmen kolektiboetan hobetu eta gara daitezke. Hau da, xedapen horien edukia hobetu egin ahal izango da hitzarmen kolektiboen bidez, baina inola ere ez da murriztuko edo txikiagotuko.

Arauak zehaztutako xedez gainera, esan behar da funtsezkoa izan dela xedapena egitea, horri esker honakoak egin baitira:

1. Amaiera eman zaio lan-arriskuak prebenitzeko politikan zegoen batasunik ezari. Batasunik eza indarreko arautegi barreiatuaren ezaugarri da, eta arautegia barreiatua da, denboran pilatu direlako maila zein joera oso desberdineko arauak, horietako asko Espainiako Konstituzioaren aurrekoak.
2. Zaharkiturik zeuden arauketak eguneratu dira, eta aurretiaz aintzat hartu gabeko egoera berriak arautu.

Bistakoa da Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko legeak **berrikuntzak** ezarri nahi dituela, langileen segurtasuna eta osasuna behar bezala babesteko lan-baldintzetatik eratorritako arriskuen aurrean.

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak, gainera, **bermeak** eskaintzen ditu, lotura bat ezartzen baitu langileek segurtasuna eta osasuna babesteko duten eskubidearen eta enpresaburuek babes hori emateko duten betebeharraren artean. Lan-arriskuen prebentzioaren alorrean lehenengo aldiz, legeak ezarri du enpresaburua behartuta dagoela babes-maila egoki bat ematera, eta, beraz, langileak babes hori izateko eskubidea duela onartu da.

Nabarmentzekoa da, baita ere, lege hau lan-harremanen esparruan kokatu dela, eta, ondorenez, gutxienerako lege-erreferentzia dela ondoko bi esangura hauetan: bateko, lege-esparrua ezarri du, erregelamenduek esparru horretan prebentzio-neurrien alderik teknikoena ezarri eta zehatz ditzaten; eta, besteko, oinarritzko euskarria ezarri du, negoziazio kolektiboak bere eginkizun zehatza bete dezan.

Alde hauetan guztietan, legeak eta bere erregelamenduek lan-legeria osatzen dute, Konstituzioaren 149.1.7 artikularen arabera. Baina, aldi berean -eta horretan datza legearen berrikuntzarik garrantzitsuenetako bat-, arau hau administrazio publikoen esparruan ere aplikatuko da. Hori dela bide, lege honek lan-legeriaren izaera du, eta, gainera, alderik funtsezkoenetan, Konstituzioaren 149.1.18 artikulua xedatutakoaren arabera aldarrikatutako funtzionario publikoen estatutu-arabidearen oinarritzko araua ere bada. Horrekin, igarri-igarrian dago lege honen **helburu unibertsala**, modu orokor eta koherentean jorratu behar baititu lan-harremanekin zerikusia duten arriskuen ondoriozko arazoak.

Beraz, esan dezakegu Espainiako legegileek ikusi zutela Espainiako Konstituzioaren 40.2. artikuluan xedatutako mandatu bete behar zela, eta, ondorioz, beharrezko bermeen eta erantzukizunen oinarritzko arautegia finkatu behar zela, lan-baldintzek eratorritako arriskuen aurka, langileen osasuna maila egokian babesteko, asmoa zutela lan-arriskuak prebenitzeko politika koherente, koordinatu eta eragingarria sortzeko. Horretarako, honakoak ezartzen ditu legeak:

1. Lanbide-arriskuen prebentzioaren inguruko printzipio orokorrak ezartzen ditu, segurtasuna eta osasuna babesteko.
2. Lanak eratorritako arriskuak ezabatu edo gutxitu behar direla ezartzen du.
3. Bermatzen du langileei prebentzioaren arloko informazioa emango zaiela, kontsulta egingo zaiela, ordezkaritza orekatuarekin parte hartuko dutela eta langileei berei prebentzioaren arloko prestakuntza emango zaiela.

4. Enpresaburuak langileen segurtasuna eta osasuna babestu beharko ditu era eraginkorrean, langile guztiek duten eskubideari jarraiki.

## II. APLIKAZIO-EREMUA

31/95 Legearen aplikazio-eremua haren 3. artikuluan arautzen da. Artikulu horren jatorrizko idazketa aldatu zuen 31/2006 Legeak, urriaren 18koak, langileak sozietate anonimoetan eta Europako kooperatibetan inplikatzeari buruzkoak. Jarraian ikusiko dugu zer aldaketa egin zituen lege horrek.

Baina, aldi berean, kontuan hartu behar dugu Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak berrikuntza garrantzitsu bat ezarri zuela, bere aplikazio-eremuan barne hartzen baititu administrazio publikoak ere. Hori dela bide, aurrerago esan dugun eran, lege honek lan-legeriaren izaera du, eta, gainera, alderik funtsezkoenetan, Konstituzioaren 149.1.18 artikulua xedatutakoaren arabera aldarrikatutako funtzionario publikoen estatutu-araubidearen oinarritzko araua ere bada.

Hori guztia aztertu ondoren, ikus dezagun zein den arauaren aplikazio-eremua. Honako hauei aplikatuko zaie legea:

1. Langileen Estatutuaren testu bateginak araututako lan-harremanetan aplikatuko da, hau da, lan-harremanak, esangura hertsian, dituzten langileei aplikatuko zaie, hau da, Langileen Estatutuak araututako lan-harremanak dituzten langileei.
2. Administrazio publikoetako langileen administrazio- zein estatutu-izaerako lan-harremanetan aplikatuko da.
3. Orobat, lege hau eta berau garatzeko arauak aplikatuko zaizkie kooperatiba-sozietateei, horien arautegi bereziak dituen berezitasunak kontuan hartuta; kooperatiba horiek izango dira halakoei aplikatu beharreko legeriaren arabera eraturakoak, eta lan pertsonala egiten duten bazkideak dituztenak.

Baina, gainera, legeak zehazten du zer egoeratan ez den horren edukia aplikatuko. Hori horrela, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea ez da aplikatuko honako egoera haueetan:

1. Poliziaren, segurtasunaren eta aduana-gordekinaren funtzio publikoen esparruan, jarduera horien berezitasunek lege hau aplikatzea eragozten dutenean.
2. Babes zibileko zerbitzu operatiboetan eta forenseen ikuskatzean, arrisku larriko egoeretan, hondamen-egoeretan eta zoritxar publikoko egoeretan.
3. Indar armatuen jardueretan eta Guardia Zibilaren jarduera militarretan.
4. Familia-etxeko zerbitzarien lan-harreman berezietan ez zaie aplikatuko lege hau. Hori gora-behera, etxe-zerbitzuen titularrak nahitaez zaindu behar du bere langileen lana segurtasun- eta higiene-baldintza egokietan egiten dela.

Hala ere, 31/95 Legean oinarrituko da aipatu jarduera horietan lan egiten duten langileen segurtasunaren eta osasunaren babesa arautzeko ematen den arautegi berezia. Zentro eta establezimendu militarretan ere lege honetan xedatutakoa aplikatuko da, horien arautegi espezifikoetan jasotako berezitasunekin.

Espetxeetan 31/95 Legea egokituko dira jarduera batzuk, beren ezaugarriek arauketa berezia justifikatzen dutenak. Egokitze hori gauzatuko da, uztailaren 19ko 7/1990 Legeak, enplegatutako publikoen negoziazio kolektiboari eta horiek lan-baldintzen zehaztapenetan parte hartzeari buruzkoak, ezarritakoaren arabera.

## III. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen III. kapituluaren jasotzen dira laneko segurtasunaren eta osasunaren arloko eskubideak eta betebeharrak. 14.etik 29.era bitarteko artikuluei jarraiki,

langileek eskubidea dute benetako babes izateko lanean sor daitezkeen arriskuen aurrean; era berean, betebeharrak jakin batzuk bete behar dituzte, enpresaburuari laguntzeko, hartuko diren neurriak eraginkorrak izango direla bermatzeko, eta, horrela, langileen segurtasuna eta osasuna babesteko. Era berean, artikulua horietan jasotzen dira enpresaburuaren betebeharrak, bai eta arauak horri ematen dizkion ahalmenak ere; izan ere, langileek lagundu egin behar diote dagozkien prebentzio-neurriak aplikatzen.

III. kapituluak arautzen ditu, baita ere, larrialdi-egoeretan eta hur-hurreko arrisku larria dagoenean gauzatu beharreko jardunak. Bestalde, langileen osasuna zaintzearekin zerikusia duten bermeak eta eskubideak ere definitzen ditu, aparteko garrantzia aitortuz isil-gordea babesteari eta jardun horiek gauzatu bitartean intimitatea errespetatzeari. Arautzen ditu, baita ere, langile-kategoria jakin batzuei begira hartu beharreko neurri bereziak, hala nola, gazteen, haurdun dauden langileen edo ume batez erditu berri diren langileen eta aldi baterako lan-harremanak dituzten langileen inguruan hartu beharrekoak.

Legeak enpresaburuari ezarri dizkion betebeharren artean, nabarmentzekoa da, langileari aitortutako eskubideen bermeak modu inplizituan eratorritako betebeharez gain, jarduerak lantoki berean gauzatzen dituzten enpresaburuari ezarritako koordinazio-betebeharra. Nabarmentzekoa da, berebat, beste pertsona batzuekin norberaren jarduerako obra edo zerbitzuak norberaren lantokietan egitea kontratatzen edo azpikontratatzeko dutenen zaintza-betebeharra, kontratatzaileek eta azpikontratatzzaileek prebentzioaren inguruko arautegia bete dezaten.

Edonola ere, 31/95 Legearen III. kapituluaren irismena eta edukia ongi ulertzeko, ezinbestekoa da legearen beraren egitura aztertzea. III. kapituluak oinarritzakoa eta funtsezkoa da arauaren gainerako xedapenekin erlazionatzen denean. Horrela, I. kapituluak jasotzen ditu xedea, aplikazio-eremua eta definizioak, arauaren helburua eta jatorria zein diren jakin ahal izateko.

II. kapituluak ezartzen du zer politika jarraitu behar den lan-arriskuen prebentzioaren alorrean langileen segurtasuna eta osasuna babesteko. Ezin dugu ahaztu, arauaren xedean adierazi dugun eran, legearen helburua dela langileen segurtasuna eta osasuna maila egokian babestea lan-baldintzek eratorritako arriskuen aurka, politika koherente, koordinatu eta eragingarri baten bidez.

IV. kapituluak ezartzen du prebentzio-zerbitzuen oinarritzakoa arautzea, edo, beste hitz batzuetan esanda, adierazten du enpresaburuak nola antola ditzakeen beharrezko giza baliabideak eta baliabide-materialak dagokion babes-eginbeharra gauzatzeko.

V. kapituluak arautzen ditu langileen kontsulta- eta partaidetza-eskubidea, horientzat oso garrantzitsua den esparru batean, hain zuzen ere, horien segurtasuna eta osasuna babestearekin lotutako esparruan.

VI. kapituluak fabrikatzaileen, inportatzaileen eta hornitzaileen betebeharrak arautzen ditu.

VII. kapituluak erantzukizunak eta zehapenak arautzen ditu, hau da, zer ondorio izan dezakeen enpresak legeak ezarritako betebeharrak betetzen ez baditu.

Behin 31/95 Legearen esparru orokorra ikusi dugunean, hobeki ulertuko dugu non kokatzen den III. kapituluak, epigrafe honetan aztertuko duguna. III. kapituluak aldaketa handiak egin zituen 54/2003 Legeak, lan-arriskuen prebentzioari buruzko legea aldatzen duenak. 2002ko abenduaren 30ean lan-arriskuen prebentzioaren alorrean egindako Gizarte Elkarrizketarako Mahaian adostu ziren neurrietatik sortu zen erreforma hori. Mahai horretan adierazi zen ordura arte modu desegokian aplikatu zela Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legea. Izan ere, horren aplikazioan parte hartzen zuten sektoreek, hau da, enpresaburuak, sindikatuak, lan-administrazioko agintariek eta langileek berek, hori formalki aplikatu besterik ez zuten egin. Ez zuten lortu prebentzioa enpresako sektore guztietan sartzea, ez eta prebentzio-kultura hedatzea ere lan-jarduerako esparru guztietara. Ezin dugu ahaztu ezbehar-tasaren bilakaera negatiboa zela, hau da, lan-istripuen tasa altua zela; egoera hori ez da asko aldatu gaur egun arte. Hori guztia aintzat hartuta, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legean aldaketa sakonak egitea erabaki zen. III. kapituluari dagokionez, 14., 16., 23. eta 24. artikulua ukitu zituen aldaketa horrek.

III. kapituluaren barnean, aldaketa handiak egin ziren, baita ere, 26. artikuluan, amatasuna babesteari buruzkoan, baina ez zen 54/2003 Legea izan aldaketak egin zituena, honako hauek baizik: 39/1999 Legea, azaroaren 5koa, langileen familia-bizitza eta lana uztartzea sustatzeko, eta 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakume eta gizonen berdintasunari buruzkoa.

Beraz, esan dugun eran, legean aldaketak egin ziren horren aplikazioan urritasunak zeudelako, eta langileek beste behar batzuk zituztelako. Behin hori argi utzitakoan, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen III. kapituluaren jasotako eskubideak eta betebeharrak aipatuko ditugu, eta, ondoren, horien edukia azalduko dugu. Edonola ere, aurreko paragrafoan adierazitakoari dago-kionez, kontuan hartu behar dugu "enpresaburu" eta "langile" kontzeptuek barne hartzen dituztela administrazio publikoak eta horietan lan egiten duten estatutupeko langileak.

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen III. kapituluaren jasotako eskubideak eta betebeharrak:

- 14. artikulua: Lan-arriskuen aurrean babesaren izateko eskubidea (**54/2003 Legeak aldatua**)
- 15. artikulua: prebentzio-ekintzaren printzipioak
- 16. artikulua: lan-arriskuak prebenitzeko plana, arriskuak ebaluatzea eta prebentzio-jardueraren planifikatzea (**54/2003 Legeak aldatua**)
- 17. artikulua: lan-ekipamenduak eta babes-tresnak
- 18. artikulua: langileen informazioa, kontsulta eta partaidetza
- 19. artikulua: langileen prestakuntza
- 20. artikulua: larrialdi-neurriak
- 21. artikulua: arrisku larri eta hur-hurrekoak
- 22. artikulua: osasuna zaintzea
- 23. artikulua: agiriak (**54/2003 Legeak aldatua**)
- 24. artikulua: enpresaburu-jardueren koordinazioa (**54/2003 Legeak aldatua**)
- 25. artikulua: bereziki sentiberak diren langileak babestea
- 26. artikulua: amatasuna babestea (**39/1999 Legeak eta 3/2007 Lege Organikoak aldatua**)
- 27. artikulua: adingabeen babesaren
- 28. artikulua: aldi baterako, iraupen jakineko eta aldi baterako laneko enpresetako lan-harremanak
- 29. artikulua: langileen betebeharrak arriskuak prebenitzeko

### Lan-arriskuen aurrean babesaren izateko eskubidea

31/95 Legearen 14. artikuluan 1. idatz-zatiak adierazten du langileek eskubidea dutela laneko segurtasun- eta osasun-arloan benetako babesaren izateko.

Eskubide horri dagokionez, "benetako" babesaren aipatzen du legeak; horrek esan nahi du langileak era eraginkorrean babestu behar direla, hau da, ez edozein modutan, lanean horien segurtasuna eta osasuna bermatuko dituen modu zehatzean eta eraginkorrean baizik. Gainera, lehen aldiz adierazten da langileen oinarrizko eskubide horrek langileak lan-arriskuetatik babesteko egin beharra dakarkiola enpresaburu publikoari.

Beraz, esan dezakegu berritasun garrantzitsua dela hori; izan ere, lege-arau horrek, langileen babeserako eskubidea definitzean, eskubidea onartzeaz gainera, eskubideak nolako izan behar duen ere adierazten du. Ez da nahikoa enpresaburuak langileak babestea; horrez gainera, modu eraginkorrean egin behar du hori. Horretarako, enpresaburuak langileak babesteko duen eginbeharrarekin lotzen da eskubide hori; egin behar hori ere modu hertsian adierazten da. Babes-bete behar hori dute, berebat, administrazio publikoek, beren zerbitzupean dauden langileekin.

Horrela, benetako babesaren zer den azaltzen du 14. artikulua. Horren arabera, informazio, kontsulta eta partaidetzarako eskubideak, prebentzio-arloan prestakuntzarako eskubidea, arrisku larri eta hur-hurrekoa dagoenean jardueraren geldiarazteko eskubidea, eta osasun-egoera aztertzeko eskubidea biltzen dira langileek laneko segurtasun- eta osasun-arloan duten benetako babes-eskubidera.

Hasierako planteamendu horri jarraituz, 14. artikuluan bigarren idatz-zatiak, 54/2003 Legeak aldatu zuenak, zehazten du zertan datzan enpresaburuaren babes-eginbeharrak, eta horren erantzukizunen artean aipatzen du lan-arriskuen prebentzioa enpresako esparru guztietan sartzeko beharra. Horrek esan nahi du lan-arriskuen prebentzioa kontuan hartuko dela enpresan/ administrazioan gauzatuko diren jardueraren guztietan. Gainera, bertan lan egiten duten langile guz-

tiak beren segurtasuna eta osasuna babestu beharko dituzte, bai eta gainerako langileenak eta beren jarduera gauzatzen duten tokian egon daitezkeen gainerako pertsonenak ere. Horretarako, zehatz-mehatz jarraitu beharko dituzte enpresaburuak emandako jarraibideak, lan-arriskuak desagerrarazteko, ahal bada, edo, bestela, horiek minimizatzeko. Hau da, enpresako/administrazioko langile guztiak enpresaburuaren zuzendaritzaren eta erabakien mende daude. Enpresaburuak beharrezko neurriak hartuko ditu segurtasuna eta osasuna benetan babesteko.

Benetako babes hori emateko, enpresaburuak honako eginbehar hauek bete behar ditu:

1. Enpresako prebentzio-plana egin behar du.
2. Lanpostuetako arriskuak ebaluatu behar ditu.
3. Beharrezko neurriak hartuko ditu larrialdietan eta arrisku larri eta hur-hurrekoetan.
4. Langileen osasun-egoera zaintzen dela bermatu beharko du, batzuetan, baita lan-harremana bukatu eta gero ere.
5. Prebentzio-erakunde bat eratuko du, aurreko puntuetan ezarritako eginbeharrak bete ditzan. Horretarako, enpresaburuak bere gain har dezake prebentzio-jarduera, berea den prebentzio-zerbitzu bat osa dezake, edo hitzarmen bat egin dezake beste enpresa batekin.
6. Edonola ere, enpresaburuak beharrezko bitarteko materialak eta giza bitartekoak eduki beharko ditu, bere langile guztiak benetan babesteko egin beharreko jarduera guztiak gauzatu ahal izateko.

Esandako guztia aintzat hartuz gero, bistakoa da 31/95 Legea oso babeslea dela; horren adierazgarri, adierazten du enpresaburuak prebentzio-jardueraren segimendua modu iraunkorrean gauzatu duela, saihestu ez diren arriskuak identifikatu, ebaluatu eta kontrolatzeko jarduerak hobetzeko.

Laburbilduz, 14. artikulua ezartzen du langileek benetako babes izateko eskubidea dutela, eta, ondorioz, langileen segurtasuna eta osasuna babesteko egin beharreko jarduera guztiak gauzatzeko eginbeharra daukala enpresaburuak. Gainera, etengabe hobetu beharko da prebentzio-jarduera hori, eta lan-jardueran gerta daitezkeen aldaketetara egokitu beharko da. Beraz, babesak, benetakoa izateaz gainera, dinamikoa izan behar du, lan-jardueran edo pertsonarengan (bereziki sentiberak diren langileak, haurdun dauden langileak, etab.) gertatu diren aldaketetara egokitu ahal izateko; hau da, lan-jarduera aldatu ez bada ere, lan-jarduera hori gauzatzen duen pertsonaren baldintzak aldatu badira, kontuan hartu behar da hori.

Gure iritziz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 14. artikulua edukia funtsezkoa da langileen babes egokia bermatzeko. Tresna baliotsua da, eta, ongi erabiliz gero, babes zabala eskaintzen du edozein lan-jarduera modu seguruan egin ahal izateko, jarduera hori gauzatu duen pertsona edozein baldintzatan egonda ere.

## Prebentzio-ekintzaren printzipioak

Aurreko atalean ikusi dugunez, enpresaburuak/administrazioak prebentzio-eginbehar orokorra dauka. Artikulu honetan adieraziko dugun era, prebentzio-eginbehar orokor hori betetzeko, printzipio orokor batzuk hartu behar dira kontuan, prebentzio-neurri zehatzei behar duten zentzua emateko beren helburua bete dezaten. Honako hauek dira printzipio horiek:

1. Saihesgarri diren arriskuak saihestea.
2. Saihestezinak diren arriskuak ebaluatzea.
3. Lana pertsonarentzat moldatzea, pertsona lanera moldatu beharrean, bereziki lanpostuak betetzeko orduan, bai eta laneko eta ekoizpeneko ekipamendu eta metodoei egokitzea ere, lan monotono eta errepikakorra arintzeko, eta horrek osasunean dituen ondoreak gutxitzeko.
4. Teknikaren bilakaera aintzat hartzea.
5. Arriskutsua denaren orde, arrisku gutxikoa edo arriskurik gabekoa dena ezartzea.
6. Prebentzioa planifikatzea, horretarako teknika, lanaren antolaketa, lan-baldintzak, gizarte-harremanak eta laneko ingurunearen eragina biltzen dituen multzo koherentea osatuz.

7. Babes kolektiboari, banakako babesaren aldean, garrantzi handiagoa ematen dioten neurriak hartzea.
8. Langileei jarraibide egokiak ematea.
9. Gainera, enpresaburuak/administrazioak kontuan hartuko ditu, zereginak agintzeko unean, langileek segurtasun- eta osasun-arloan dituzten lanbide-gaitasunak.
10. Enpresaburuak neurri egokiak hartuko ditu, arrisku larri eta bereziko guneetara informazio nahikoa eta egokia jaso duten langileak soil-soilik sar daitezkeela bermatzeko.
11. Prebentzio-neurriak eragingarriak izan daitezen, aurreikusi behar dira langileek izan ditzaketen distrakzioak eta egin ditzaketen zuhurtzia-gabekeria ez-ausartegiak. Neurri horiek hartzeko, kontuan hartuko dira prebentzio-neurri batzuek eragin ditzaketen arrisku gehigarriak; halako neurriak soil-soilik har daitezke, arrisku horiek askozaz arinagoak direnean kontrolatu nahi direnak baino, eta aukera ziurragorik ez dagoenean.

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 15. artikuluko edukia jaso dugu atal honetan, ez baitago printzipio horiei gehitu beharreko gauza handirik. Hori irakurtzean, argi ikusten da legearen helburua dela enpresaburuak aurreikus daitekeen guztia aurreikustea prebentzioaren alorrean. Horretarako, enpresariak kontuan hartu beharreko esparru zabal bat ezartzen du, batzuetan nork bere gain hartzeko zaila den esparru bat. Hain zuzen ere, esparrua horren zabala denez, batzuetan ezin izan da lege-araua modu hertsian aplikatu, eta horregatik erabaki zen hori aldatzea.

### **Lan-arriskuak prebenitzeko plana, arriskuak ebaluatzea eta prebentzio-jarduera planifikatzea**

54/2003 Legeak, lan-arriskuen prebentzioari buruzko legea aldatzen duenak, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 16. artikulua aldatu zuen. Honako ideia honi erantzuten dio aldaketa horrek: 31/1995 Legearen aginduak behar bezala ezartzeko, lan-arriskuen prebentzioa enpresako kudeaketa-sistema nagusian aplikatu behar da, hala enpresako jarduera guztiei dagokienez, nola enpresako hierarkia-maila guztiei dagokienez, lan-arriskuak prebenitzeko plana ezarri eta aplikatuz.

54/2003 Legearen helburua da prebentzioa enpresan/administrazioan sartzea, eta, beraz, prebentzio-kultura egoki bat hedatzea, enpresaburu publikoak lan-arriskuak prebenitzeko plan egoki bat egin dezan. Legeak zehazten du zer eduki jaso behar duen plan horrek derrigorrez:

1. Enpresaren antolaketa-egitura.
2. Lan-arriskuen prebentzioaren arloko erantzukizun, eginkizun, praktika, prozedura eta prozesuak.
3. Enpresan arriskuen prebentzioko ekintzak gauzatzeko behar diren baliabideak, erregelamenduak ezarritako baldintzen arabera.

Gainera, 54/2003 Legeak adierazten du **enpresan arriskuen prebentziorako plana kudeatzeko eta aplikatzeko beharrezkotzat jotzen dituela honako jarduera hauek: arriskuak ebaluatzea eta prebentzio-jarduera planifikatzea.**

- a) **Arriskuen hasierako ebaluazioa:** arriskuen hasierako ebaluazio horren helburua da jakitea zer arrisku jasaten dituzten langileek lan-jarduera gauzatzeagatik, eta, behin arrisku horiek antzeman direnean, zehaztea nola saihesta daitezkeen, saihesgarriak badira behintzat, eta, bestela, nola minimiza edo kontrola daitezkeen, ez dezaten langileen osasunean kalterik eragin.

Arriskuen ebaluazioa definitu ondoren, ongi ulertuko dugu honako alderdi hauek hartu behar direla kontuan, oro har, arriskuak zein diren jakiteko:

1. Jardueraren izaera.
2. Lanpostuen ezaugarriak eta lanpostu horiek bete behar dituzten langileen ezaugarriak.

Hasierako ebaluazioa egin behar da, berebat, lan-ekipamenduak, substantziak edo prestakin kimikoak aukeratzeko, eta lan egiteko lekuak egokitzeko.

Hasierako ebaluazioak aintzat hartuko ditu arrisku jakin batzuk eta arrisku bereziko jarduerak babesteko arautegiaren arabera gauzatu behar diren gainerako jardunak.

Azterketa eguneratu egingo da, lan-baldintzak aldatzen direnean, eta, osasunari eragindako kalteak direla bide, azterketaz gogoeta egingo da beti, eta, hala behar izanez gero, azterketa hori berrikusi egingo da.

Ebaluazioaren ondorioen arabera beharrezkoa denean, enpresaburuak aldizkako kontrolak egingo ditu, lan-baldintzen eta langileek zerbitzuak ematen dituzten jardueren inguruan, arriskutsuak izan daitezkeen egoerak detektatzeko.

Ebaluazioaren emaitzek arrisku-egoerak ondorioztatzen badituzte, enpresaburuak gauzatu ditu arrisku horiek ezabatu edo murrizteko eta kontrolatzeko behar besteko prebentzio-jarduerak.

b) **Prebentzio-jarduera planifikatzea:** enpresaburu publikoak prebentzio-jarduera planifikatuko du, bai eta prebentzio-jarduera bakoitza gauzatzeko epea, arduradunen izendapena eta jarduerak betearazteko behar diren giza baliabideak zein baliabide materialak ere.

Enpresaburuak ziurtatu behar du plangintza horretara bildutako prebentzio-jarduerak benetan betetzen diren; horretarako, plangintzaren gainean etengabeko segimendua egingo du. Prebentzio-jarduerak aldarazi behar dira, enpresaburuak hautematen badu, aurreko paragrafoan jaso aldizkako kontrolen ondorioz, horiek bat ez datozela lortu beharreko babesarekin.

Langileen osasunari kalte egin zaionean edo, osasuna zaintzearen ondorioz, uste denean prebentzio-neurriak ez direla behar adinakoak, enpresaburuak horren inguruko ikerketa egingo du, egitate horien arrazoiak bilatzeko.

## Lan-ekipamenduak eta babes-tresnak

Enpresak neurri egokiak hartuko ditu, lan-ekipamenduak egin beharreko lanerako proposak izan eta horretarako egokituta egon daitezen; hortaz, neurri horiek langileen osasuna eta segurtasuna bermatuko dituzte, lan-ekipamenduak erabiltzean.

Lan-ekipamendu baten erabilerak arrisku zehatza eragin dezakeenean erabiltzen duenaren segurtasunean edo osasunean, enpresak neurri egokiak hartuko ditu horren gaineko arduradunen bakarrik erabil dezaten lan-ekipamendua, eta erabiltzeko beharrezko prestakuntza espezifiko emango die. Gainera, zaindu beharko du babes-ekipamenduak benetan erabiltzen diren, egin beharreko lanen izaera dela eta, ekipamendu horiek beharrezkoak direnean.

Banakako babes-ekipamenduak erabili beharko dira, arriskuak ezin direnean saihestu edo behar beste murriztu, babes kolektiboko neurri teknikoen bidez edo lana antolatzeko neurri, metodo edo prozeduren bidez.

## Langileen informazioa, kontsulta eta partaidetza

31/95 Legearen 14. artikuluan ezarritako babes-eginbeharra betetzeko, enpresaburu publikoak neurri egokiak hartuko ditu, langileek beharrezko informazio guztia jaso dezaten langileen laneko segurtasun eta osasunerako arriskuen inguruan, hala enpresa osoan daudenen, nola lanpostu eta eginkizun bakoitzak dituenen inguruan. Era berean, enpresaburu publikoak larrialdi-egoeretan hartu beharreko neurrien gaineko informazioa eman beharko die langileei: lantokia hustu behar den, edo zer egin behar den egoera jakin baten aurrean (sutea, leherketa, etab.).

Langileen ordezkariak dituzten enpresetan (prebentziorako eskuordea, edo, horrelakorik egongo ez balitz, sindikatu-eskuordeak), enpresaburu publikoak langileei emango die aipatu informazioa, ordezkarien bidez; hala ere, langile bakoitza zuzenean informatu beharko da, bere lanpostuak edo eginkizunak dituen arriskuez eta arrisku horiei aplikatu beharreko babes- eta prebentzio-neurriez.



Edonola ere, enpresaburuak kontsulta egin behar die langileei, eta langile horien partaidetza onartu, laneko segurtasunarekin eta osasunarekin zerikusia duten alderdi guztietan. Ildo beretik, langileek eskubidea izango dute, enpresaburuari zein partaidetza- eta kontsulta-organoei (segurtasun eta osasuneko batzordeei) proposamenak egiteko, enpresako segurtasun- eta osasun-babesa hobetze aldera.

## Langileen prestakuntza

Ikusi dugun eran, enpresak jarduera jakin batzuk gauzatu behar ditu dagokion babes-egin-beharra betetzeko. Beste jarduera batzuen artean, enpresaburuak bermatu beharko du langile bakoitzak izatea prestakuntza teorikoa eta praktikoa, behar bestekoa eta egokia, kontratua egiteko unean, kontratu-modalitatea edo iraupena edozein dela, edota langileak dituen eginkizunak aldatzen direnean edo lan-ekipamenduetan teknologia berriak aplikatu nahiz aldaketak egiten direnean.

Prestakuntza langile bakoitzaren lanpostu edo eginkizunaren araberkoa izan beharko da, eta arriskuen bilakaerari eta ager daitezkeen arrisku berriei egokitu beharko zaie, eta, hala behar izanez gero, aldian-aldian errepikatu beharko da.

Funtsezkoa da langileek prestakuntza jasotzea, horrek bermatuko baitu lan-jarduera jakin bat egiten duenak badakiela nola egin behar duen hori bere segurtasuna eta osasuna arriskuan jarri gabe. Esan dezakegu, legearen 16. artikulua aldatu zenez geroztik, lanpostu bateko arriskuen ebaluazioan oinarritzen dela langileen babesa; halere, oinarri horrek ez du ezertarako balioko, lanpostu bateko arriskuak ebaluatu eta horiek langileari jakinarazi ondoren, ez badiogu jakinarazten nola gauzatu behar duen bere jarduera modu seguruan.

31/95 Legeak garrantzi handia ematen dio prestakuntzari. Horregatik, zenbait neurri ezartzen ditu langilea ez dadin horren arduradun izan. Hau da, prestakuntza hori eman beharko da, ahal den neurrian, lanaldian edo, lanaldian ezin bada, beste ordu batzuetan, baina prestakuntzako denbora lanaldiari deskontatuta. Langileek inoiz ez dituzte jasango prestakuntzaren kostuak.

## Larrialdi-neurriak

enpresaburuak larrialdi-egoerak aztertu eta neurri egokiak hartu beharko ditu, enpresaren tamaina eta jarduera kontuan hartuta, bai eta enpresarekin zerikusirik ez duten pertsonak enpresan izan daitezkeela ere, lehen sorospen, suteen aurkako borroka eta langileen ebaluazioari dagokionez. Horretarako, enpresaburuak neurri horiek praktikan jarriko dituzten langileak izendatu eta aldi-aldian egiaztatuko du neurri horien jardunbide egokia.

Langile horiek prestakuntza nahikoa izan beharko dute, behar beste izango dira eta material egokia izango dute, arestian aipatu inguruabarren arabera. Hartutako neurriak aplikatzeko, enpresaburuak enpresatik kanpoko zerbitzuekin izan beharreko harremanak antolatu beharko ditu, bereziki lehen sorospen, medikuaren presako laguntza, salbamendu eta suteen aurkako borrokei dagokienez, halakoen berehalakotasun eta eragingarritasuna berma dadin.

## Arrisku larri eta hur-hurrekoa

Batzuetan, arrisku larria, hur-hurrekoa eta saihestu ezina sor daiteke lantokian. Argi eta garbi adieraziko dugu zer arrisku-motari buruz ari garen: arrisku larria izan behar du, hau da, langileen segurtasuna eta osasuna arrisku larrian jarriko duena, eta berehala gertatuko dena. Egoera hori gertatzen bada lantokian edo lan-jarduera gauzatzean, bi egoera gerta daitezke:

- a) Enpresak berak jakinaraztea arriskua dagoela eta zer neurri hartu diren hori saihesteko, langileei ahal bezain laster jakinarazteko, horren egin-beharra baita hori. Lanean ari den

langileak bere jarduera eten ahal izango du, eta, beharrezko izango balitz, toki horretatik alde egin berehala.

Enpresaburuak ez dituenean neurri egokiak hartzen edo ez duenean uzten halakorik hartzen, langileen segurtasuna eta osasuna bermatzeko, langile horien lege-ordezkariek erabaki dezakete, kideen gehiengoarekin, arrisku horrek ukitutako langileen jarduera geldiaraztea. Erabaki hori berehala komunikatuko zaie enpresari eta lan-agintaritzari; lan-agintaritzak, hogeita lau orduko epean, deuseztatu edo berretsi egingo du langileen ordezkariak erabakitako geldiaraztea.

Aurreko paragrafoak aipatu erabakia prebentziorako eskuordeen gehiengoarekin har daiten, langileen ordezkari-arganoa ezin denean bildu, behar den arintasunarekin.

Langileek edo beren ordezkariak ezin izango dute inolako galerarik jasan, aurreko idatzizko aipatu neurriak hartzeagatik, salbu eta gaitzuste edo zabarkeria larri jardun direnean.

- b) Edonola ere, langile bat ezin bada harremanetan jarri hierarkian gorago dagoen pertsonarekin, bere segurtasunarentzat, beste langile batzuen segurtasunarentzat edo enpresatik kanpoko edonoren segurtasunarentzat arrisku larri eta hur-hurrekoa dagoela jakinarazteko, lan egiten duen lekua utzi ahal izango du langile horrek; langile horren ezaguerak eta beraren eskura jarritako baliabide teknikoak aintzat hartuta, arrisku horren ondorioak saihesteko behar diren neurriak hartu beharko ditu. Beraz, langileak bere jarduera eten ahal izango du egoera horietan.

Edonola ere, langileei ezin zaie eskatu berriro lanean hastea, arriskuak iraun bitartean.

## Osasuna zaintzea

Enpresak, lanpostuetako arriskuak ebaluatzeaz eta langileei horien gaineko informazioa emateaz gainera, prestakuntza eman behar die beren segurtasuna eta osasuna arriskuan jarri gabe gauza dezaten jarduera; horrez gainera, beharrezkoa denean, banakako babes-ekipamenduak eman behar dizkie, lan-arrisku hori ekiditeko edo minimizatzeke.

Era berean, enpresak langileen osasuna zaindu beharko du aldian-aldian, lanari datzekion arriskuak aintzat hartuta. Hala eta guztiz ere, zaintza hori borondatezkoa da, eta langileak adostasuna eman beharko du hori gauzatu ahal izateko.

Langileari ahalik kalterik gutxiena egiten dioten azterketak eta frogak aukeratu beharko dira, bai eta arriskuarekin proportzionalak direnak ere. Langileen osasuna zaindu eta kontrolatzeko neurriak hartzen direnean, beti errespetatuko da langileak intimitaterako eta duintasunerako duen eskubidea, eta haren osasun-egoerari buruzko informazio guztiak isilpean gordeko dira. Zaintzaren emaitzak komunikatuko zaizkie ukitutako langileei.

Borondatezko izaera horretatik at daude soil-soilik nahitaezko azterketak, eta honako hauek izango dira: lan-baldintzek langileen osasunean dituzten ondoreak ebaluatzeke nahitaezko azterketak, nahiz langilearen osasun-egoera langile horrentzat, gainerako langileentzat edo enpresari lotutako beste pertsona batzuentzat arrisksua ote den egiaztatzeke. Halaber, borondatezko izaera hori salbuetsiko da lege-xedapenen batean hala jaso denean, arrisku zehatzei eta arrisku bereziko jarduerari dagokienez. Horrelakoetan, langileen ordezkariak horren inguruko txostena egin beharko dute alde aurretik.

Osasunaren zaintzaren inguruko datuak ezin izango dira erabili bereizkeria egiteko, ezta langileari kalte egiteko ere.

Izaera pertsonaleko mediku-informazioaren berri izango dute soil-soilik pertsonal medikoak eta langileen osasunaren zaintzaz arduratzen diren osasun-agintaritzek; informazio horren berri ezin izango zaie eman enpresaburuari edo beste pertsona batzuei, langilearen esanbidezko adostasunik gabe.

Laneko arriskuek hala eskatzen dutenean, langileen osasun-egoera aldian-aldian zaintzeko eskubideak iraungo du, lan-harremanak amaituta ere.

## Agiriak

Enpresaburuak egin eta gorde beharko ditu Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak ezarri betebeharrak bete dituela egiaztatzen duten agiri jakin batzuk, lan-agintaritzaren esku jartzeko. Honako hauek dira agiri horiek:

1. Lan-arriskuak prebenitzeko plana, legearen 16. artikuluan zehaztutakoa.
2. Langileei egindako arriskuen ebaluazioak, enpresak aldizka egiten dituen lan-baldintzen kontrolerako emaitzak barne.
3. Prebentzio-jardueraren plangintza, hartu beharreko babes-neurriak eta erabili beharreko babes-tresneria barne.
4. Langileen osasun-egoeraren inguruan egindako kontrolak, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 22. artikuluan ezarritakoari jarraiki.
5. Langileari lanegun bat baino gehiagoz lan egiteko ezgaitasuna eragin dioten lan-istripuen eta lanbide-gaixotasunen zerrenda.

Bai eta langileen segurtasuna eta osasuna babesteko garrantzitsua den agiri oro ere, aurreko zerrendan aipatu ez bada ere. Oso garrantzitsua da agiri horiek egitea eta gordetzea. Hain zuzen ere, lan-jarduera uzten badute, enpresek lanbide-agintaritzari igorri beharko dizkiote aipatutako agiri horiek guztiak artxiba ditzan.

Enpresaburuak idatziz jakinarazi behar dizkio lan-agintaritzari lanaren ondorioz bere zerbitzupean dauden langileen osasunari egindako kalteak.

Artikulu honek aipatutako agiriak, berebat, osasun-agintaritzen esku jarri beharko dira, agintaritzak horiek bete dezaten 31/95 Legearen 10. artikuluan eta Osasun Lege Orokorrean xedatutakoa, hau da, lan-arriskuek langileengan izan ditzaketen ondorioak azter ditzaten.

## Enpresaburu-jardueren koordinazioa

Lantoki berean bi enpresa edo gehiagoko langileek jarduerak gauzatzen dituztenean, enpresa horiek lankidetzan aritu beharko dira, lan-arriskuak prebenitzeko arautegia aplikatzeari dagokionez.

Horretarako, enpresa horiek behar diren koordinazio-bideak ezarriko dituzte, lan-arriskuak babestu eta prebenitzeari dagokionez, eta euren langileei horien gaineko informazioa emateari dagokionez.

Lantokiaren titular den enpresaburuak beharrezko neurriak hartuko ditu, bere lantokian jarduerak gauzatzen dituzten gainerako enpresaburuak informazio eta jarraibide egokiak jaso ditzaten, lantokiko arriskuei eta kasuan kasuko babes-neurriari dagokienez, bai eta aplikatu beharreko larrialdi-neurriari dagokienez ere. Enpresaburu horiek euren langileei eman beharko diete horren guztiorren berri.

Berezko jardueraren obra edo zerbitzuak beste enpresa batzuekin kontratatzen edo azpikontratatzen dituzten enpresek, obra edo zerbitzu horiek beren lantokietan gauzatzen badira, zaindu beharko dute kontratari eta azpikontratari horiek lan-arriskuak prebenitzeko arautegia betetzen dutela.

Lankidetzaren eginbeharrak eta informazio- zein trebakuntza-eginbeharrak aplikatuko zaizkie lantoki horietan lan egiten duten langile autonomoei ere.

54/2003 Legeak ezarri zuen artikulu honetan ezarritako betebeharrak erregelamendu bidez garatuko zirela, baina oraingoz ez da horrelakorik egin. Erregelamenduko hutsune hori ahal bezain laster konpondu behar da, nahasmen handia sortzen baitu enpresen arteko koordinazioa zein mailalara arte eraman behar den ez jakiteak. Gainera, gauzatzeko zaila da gai hori, eta arau zehatzak landu behar lirateke horren inguruan.

## Arrisku batzuen aurrean bereziki sentiberak diren langileak babestea

Bereziki sentibera diren langileetat hartuko dira ezaugarri pertsonalen edo egoera biologiko ezagunen ondorioz lanak eratorritako arriskuen aurrean bereziki sentiberak direnak, desgaitasun fisikoko, psikikoko edo zentzumenezko desgaitasuneko egoera aitortu zaien langileak barne.

Horrelakoetan, espezifikoki bermatuko da horien segurtasunaren eta osasunaren babesa, eta, horretarako, inguruabar horiek aintzat hartuko dira arriskuak ebaluatzean, eta, ebaluazio horien arabera, prebentzio- eta babes-neurri egokiak hartuko dira.

Langileei lanpostu batzuetan ez zaie lanik emango, horien ezaugarri pertsonalen ondorioz, langile horiek arrisku-egoeran gera daitezkeenean edo, orokorrean, kasuan kasuko lanpostuen betekizun psiko-fisikoekin bat ez datozen egoera iragankorretan daudenean.

Era berean, enpresak ebaluazioetan kontuan hartu behar ditu, prebentzio-neurri egokiak hartze aldera, langileen ugaltze-eginkizunean eragina izan dezaketen arriskuak, bereziki, agente fisiko, kimiko eta biologikoekin lan egiteagatik, ugalketari, ugalkortasunari nahiz ondorengo garapenari dagokienez, izan ditzakeen ondorio mutageniko edo toxikoak direla eta.

## Amatasuna babestea

pentsatzekoa denez, haurdun dauden emakume langileen lanpostuetako arrisku-ebaluazioa berrikusi behar da, enpresari haurdun daudela jakinarazten dioten unean bertan. Egoera horretan, bistakoa da langilearen ezaugarri pertsonalak aldatu direla, eta, beraz, horren osasunean edo fetuarenean eragina izan dezaketen arriskuen aurrean egon daitekeela bere lan-jardueran, haurdun egongo ez balitz arrisku horiek eraginik izango ez balute ere.

Berrikuspen horrek zehaztu behar ditu, arrisku jakin bat izan dezakeen edozein jardueratan, haurdun dauden langileei edo erditu berri diren langileei dagokienez, langileen edo fetuaren osasunean eragin negatiboa izan dezaketen laneko agente, prozedura edo baldintzen izaera, gradua eta iraupena. Izan ere, ebaluazioaren emaitzen arabera, segurtasun zein osasunerako arriskua bada, edo langileen zein horien ondorengo haurdunaldian zein edoskitzealdian ondorioren bat izateko posibilitatea bada, arrisku hori saihesteko, enpresak neurri egokiak hartuko ditu, ukitutako langilearen lan-baldintzak edo -denbora egokituz, arazoa konpontzeko nahikoa bada lanpostuko jarduerak edo lan-denbora aldatzea.

Halere, 3/2007 Lege Organikoak, emakume eta gizonen berdintasunari buruzkoak, ezarritakoari jarraiki, lan-baldintzak aldatzea nahikoa ez bada fetuaren edo amaren osasuna bermatzeko, fetuaren osasunean eragin negatiboa izan dezaketenean, eta hori berori ziurtatu dutenean Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalako edo mutuetako mediku-zerbitzuek, langileari mediku-zerbitzuak ematen dizkion Osasuneko Zerbitzu Nazionalaren mediku-txostenarekin batera, langileak bere egoerarekin bat datorren beste lanpostu edo eginkizun bat bete beharko du. Horrek esan nahi du ez dela nahikoa lanpostua egokitzea, baizik eta beste lanpostu bat eman behar zaiola langileari.

Lanpostu-aldaketa gauzatuko da, mugigarritasun funtzionalean aplikatzen diren erregela eta irizpideekin bat etorritik, Langileen Estatutuari jarraiki, edo estatutu-araudiari jarraiki administrazio publikoko langileak badira; aldaketa horrek ondoreak izango ditu, langilearen osasun-egoerak aurreko lanpostuan lan egitea ahalbidetu arte.

Aurreko lerrokadan aipatu erregelak aplikatuta ere, enpresan lanpostu edo eginkizun batera-garririk izan ezean, langileari bere taldearekin edo kategorია baliokidearekin bat ez datorren lanpostua eman dakioke, baina langile horrek jatorrizko lanpostuari dagozkion alokairu guztiak jasotzeko eskubideari eutsiko dio.

Lanpostu-aldaketa hori teknikoki zein objektiboki ezin bada egin, edo justifikatutako arrazoien ondorioz ezin bada gauzatu, ukitutako langileari lan-kontratu eten dezala esan dakioke, Langileen Estatutuaren 45.1.d) artikulua jasotako haurdunaldi bitarteko arriskuaren ondorioz; etete hori izango da langile horren segurtasuna eta osasuna babesteko behar den beste denborarako, eta langile horrek aurreko lanpostuan edo bere egoerarekin bat datorren beste lanpostu batean lan egiteko ezintasunak iraun bitartean. Orain arte xedatutakoa aplikatuko da, halaber, 9 hilabete baino gutxiagoko seme-alaben edoskitze naturaleko aldirian.

Era berean, haurdun dauden langileek lanean absente izateko eskubidea izango dute, ordain-sariak jasotzeko eskubidearekin batera, seme-alabak jaio aurreko azterketak eta erditzea prestatzeko teknikak egin daitezzen; horretarako, enpresaburuari aurreabisua emango zaio, eta justifikatu egingo da halakoak lanaldiz kanpo ezin gauzatzea.

## **Aldi baterako, iraupen jakineko eta aldi baterako laneko enpresetako lan-harremanak**

Orain arte zenbait alditan esan dugun eran, 31/95 Legea babeslea eta unibertsaltasunaren aldekoa da. Ildo horretatik, legearen 28. artikulua ezartzen du langileen babes ez dela desberdina izango horiek enpresarekin duten lan- edo kontratu-harremanaren arabera.

Horrela, aldi baterako edo iraupen jakineko lan-harremanak dituzten langileek, bai eta aldi baterako laneko enpresek kontratatutako langileek ere, enpresako gainerako langileen babes-maila izango dute segurtasun- eta osasun-arloan. Hau da, aurreko paragrafoan aipatu lan-harremanek inola ere ez dute justifikatuko lan-baldintzetan tratu-bereizketak egitea, langileen segurtasuna eta osasuna babesteko edozein inguruabarri dagokionez.

Enpresak, gainera, neurri egokiak hartuko ditu, beren jarduerari ekin aurretik, aurreko idatz-zatiak aipatu baldintzetan lan egiten duten langileek informazioa jasoko dutela bermatzeko; informazio horretara bilduko dira langile horiek izango dituzten arriskuak. Era berean, medikuen kontrol bereziak egin beharko dira, bete beharreko lanpostuko arrisku zehatzei aurre egiteko hala komeni bada. Hori horrela, langile horiek beti jasoko dute prestakuntza, behar bestekoa eta egokia, eta eskubidea izango dute aldian-aldian euren osasun-egoera zain dadin.

Aldi baterako laneko enpresen bidezko lan-harremanetan, enpresa erabiltzaileak lana beteazteko baldintzen gaineko erantzukizuna izango du, langileen segurtasuna eta osasuna babesteari dagokionez. Enpresa erabiltzailearen ardura izango da, berebat, informazio-betebeharrak betetzea.

Bere aldetik, aldi baterako laneko enpresak erantzukizuna izango du prestakuntzaren eta osasuna zaintzearen inguruan ezarritako betebeharren gainean. Horretarako, enpresa erabiltzaileak aldi baterako laneko enpresa informatu beharko du, bete beharreko lanpostuek dituzten ezaugarrien gainean eta behar diren kualifikazioen gainean. Laneko enpresak beste horrenbeste egin beharko du ukitutako langileekin, langile horiek atxiki aurretik.

## **Langileen betebeharrak arriskuak prebenitzeko**

Orain arte enpresaburuaren betebeharrei buruz hitz egin dugu, baina, orain, langileen betebeharrak aztertuko ditugu. Prebentzioaren ardura ezin da alderdi baten gain soilik egon, horrek desoreka eragingo bailuke: enpresariak gauzatutako prebentzioak ez du ezertarako balioko, langileek ez badituzte ezarritako neurriak aplikatzen, eta horien kontrolean eta hobekuntzan parte hartzen ez badute.

Beraz, langile bakoitzaren ardura da, beraren ahalmenen arabera, eta kasu bakoitzean hartutako prebentzio-neurrien bidez, laneko segurtasuna eta osasuna zaintzea, berea zein beraren lanbide-jarduerak uki ditzakeen pertsona laneko jardunen eta ez-egiteen ondorioz, bere prestakuntzaren eta enpresaburuaren jarraibideen arabera.

Puntu honetan, gogorarazi nahi dugu 19. artikulua azterketan egindako baieztapena, langileen prestakuntzaren inguruan. Segurtasuna eta osasuna prebenitzeko eta babesteko, oso garrantzitsuak dira enpresak lanpostuko arriskuen ebaluazioa egin ondoren ematen dituen jarraibideak, bai eta beren lan-jarduera modu seguruan egin dezaten langileei ematen zaien prestakuntza ere.

Horregatik, langileen ardura da, beren prestakuntzaren arabera eta enpresaburuaren jarraibideei jarraituz:

1. Makinak, aparatuak, lanabesak, substantzia arriskutsuak, garraio-ekipamenduak eta, orokorrean, lan egiteko osterantzeko tresnak modu egokian erabiltzea, horien izaera eta aurreikus daitezkeen arriskuak kontuan hartuta.
2. Enpresaburuak emandako babes-ekipamenduak modu egokian erabiltzea, enpresaburuaren jarraibideekin bat etorritik.
3. Beren jarduerako tresnetan edo jarduera hori gauzatzeko lan-lekuetan dauden segurtasun-gailuak edo instala daitezkeenak jardunbidetik ez kentzea eta modu egokian erabiltzea.
4. Hierarkian gainetik dagoen pertsona, eta babes- zein prebentzio-jarduerak gauzatzeko izendatutako langilea edo, hala denean, prebentzio-zerbitzua, berehala informatzea, euren us-

tez, zentzuzko arrazoiak direla eta, langileen segurtasun eta osasunerako arriskua dakarren, eta, beraz, larrialdi-neurriak edo segurtasuna babesteko neurriak martxan jartzea eskatzen duen edozein egoeraz.

5. Langileen laneko segurtasuna eta osasuna babesteko xedearekin, legeria eskudunak ezarri betebeharrak betetzen laguntzea.
6. Enpresaburuarekin lankidetzan aritzea, lan-baldintza seguruak eta langileen segurtasun zein osasunerako arriskurik ez dakartenak berma ditzan.

Beraz, lankidetzan aritzea ez da borondatezko jarduera, benetako betebeharra baizik. Langileek ez badituzte aurreko puntu horiek betetzen, laneko ez-betetzetzat joko dira, Langileen Estatutuaren 58.1 artikulua jaso ondoreetarako, edo hutsegitetzat, hala dagokionean, funtzionario publikoen edo administrazio publikoen zerbitzupeko estatutudun langileen diziplina-araubideari buruzko kasuan kasuko arategiak ezarritakoaren arabera. Idatz-zati honetan xedatutakoa aplikatuko zaie, halaber, jardueratzat lan egitea duten kooperatibetako bazkideei, haien barne-araudietan ezarritako zehaztasunen arabera.

## Ondorioak

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen helburu nagusia da langileen segurtasuna eta osasuna babestea. Ildo horretatik, neurri batzuk ezartzen ditu, langileek izan ditzaketen arrisku-egoerak hautemateko. Neurri horiek honako legezko betebeharrak zehatz hauek ezartzen dituzte enpresentzat: lanpostuetako arrisku-ebaluazioak egin behar dituzte; langileen osasuna zaindu behar dute; langileei prestakuntza eta informazioa eman behar diete arrisku horien gainean; lana modu seguruan egiteko behar den prestakuntza eman behar diete; behar diren banakako babes-ekipamenduak eman behar dizkiete langileei. Era berean, bereziki sentiberak diren langileak babestu behar ditu enpresak, bai eta haurdun edo edoskitzealdian dauden emakumeak, adingabeak eta aldi baterako lana egiten duten langileak ere.

Gainera, legeak ezartzen du enpresak zenbait pertsona izendatuko dituela prebentzioaz arduratzeko, eta dirua inbertituko duela arlo horretan. Hain zuzen ere, legearen IV. kapituluak ezartzen du zer prebentzio-modalitate gauzatu behar dituen enpresak, langileak benetan babesteko egin-beharrak betetzeko. Honako prebentzio-modalitate hauek ezar ditzake enpresak: Barea izango den prebentzio-zerbitzu bat sor dezake, prebentzio-itun bat izenpetu dezake kanpoko prebentzio-zerbitzu batekin, edo, hala badagokio, eta legeak ezartzen dituen baldintzei jarraiki, enpresaburuak bere gain har dezake prebentzio-jarduera.

Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak, halere, ez ditu enpresaren betebeharrak soilik zehazten.

Eskubide garbi batzuk onartzen dizkie langileei, adibidez: kontsulta- eta partaidetza-eskubidea dute laneko segurtasunaren eta osasunaren alorreko organo espezializatuetan (segurtasun eta osasuneko batzordeak), bai eta informazioa jasotzeko eskubidea ere; gainera, prebentziorako eskuordeak izendatuko direla ezartzen du, lan-arriskuen prebentzioaren alorrean espezializatutako lege-ordezkarari izan daitezen. Legearen V. kapituluak jasotzen ditu xedapen horiek guztiak.

Gainera, legearen VII. kapituluak jasotzen ditu enpresa arduradunari ezar dakizkiokeen erantzukizunak eta zehapenak, legeriak ezarritako betebeharrak betetzen ez baditu. Beraz, 31/95 Legearen helburua ez da asmo edo printzipio batzuk adieraztea, aitzitik, aplikatu beharreko neurriak ezartzen ditu, legearen xedapenak betetzen ez dituztenentzat ondorio juridikoak ezartzen baititu.

Bukatzeko, gogorarazi nahi dugu gai honetan enpresa terminoa erabili dugunean, enpresa pribatuei zein administrazio publikoei egiten diegula erreferentzia, horien modalitate guztiak barne. Ez dugu ahaztu behar Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak berariaz barne hartzen dituela administrazio publikoak bere aplikazio-eremuan. Ondorioz, administrazio publiko guztiak enpresa pribatu batekin dituen betebeharrak dituzte lan-arriskuen prebentzioari dagokionez, eta langile publikoek enpresa pribatuetako langileek adinako babes-maila dute.



## Lan Arriskuen Prebentzioa: Bistaratzeko pantailak

---

**Aurkibidea:** 1. Aurkezpena.—2. Definizioak.—3. Enpresaburuaren erantzukizunak: arriskuen ebaluazioa.—4. Neurri zuzentzaile teknikoak edo antolaketakoak.—5. Osasunaren zain-tza.—6. Osasunaren gaineko eraginak.—7. Etiopatogenia.—8. DBP lanpostuaren ergonomia eta ingurunea.—9. Lanerako jarrera.

### 1. AURKEZPENA

Duela zenbait urtetik, pixkanaka sartzen joan dira bistaratzeko pantailak dituzten lan-ekipoak bulegoetan. Gaur egun, esan daiteke ez dagoela munduan eguneroko lanean bistaratzeko pantailarik erabiltzen ez duen bulego eta despatxoaren sektoreko langilerik.

Informatikako teknologia hori sartu izanak benetako lan-iraultza ekarri du, eta, horren ondorioz, lana errazteaz gain, lan-eremu horretan jarduteko aukerak zabaldu ditu, orain gutxi arte ezinezkoa zirudien moduan.

Dena den, ez da dena abantaila; tresna hori erabiltzean baldintza ergonomikoak ez badira egokiak, zenbait lan-arrisku sor daitezke, eta, lan-arrisku horiek aztertu eta ez badira konpontzen, datuak bistaratzeko pantailekin lan egiten dutenen osasunean eragina izan dezakete.

Azaroaren 8ko 31/1995 **Legeak, Lan Arriskuen Prebentzioari** buruzkoak, lan-arriskuei aurre egiteko babes-maila bat ezartzeko oinarritzko bermeak zehazten ditu. Lege horren 6. artikulua adierazten du erregelamendu-mailako arauak zehaztuko dituztela egoera bakoitzeko prebentzio-neurrien alderdi teknikoak.

Arau honek zehazten du bistaratzeko pantailetan jarduten duten langileen lan-arriskuen prebentzioa: **488/1997 errege-dekretuak, apirilaren 14koak, bistaratzeko pantailak dituzten ekipoekin lan egiteko gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenei buruzkoak.**

Gainera, errege-dekretu horretako azken xedapenetako lehenengoan arautzen da Laneko Segurtasun eta Higieneko Institutu Nazionalak, Prebentzio Zerbitzuaren Erregelamendua onartzen duen urtarrilaren 17ko 39/1997 errege-dekretuak dioena betez, **bistaratzeko pantailak dituzten ekipoekin lan egiteko arriskuak ebaluatzeko eta prebenitzeko gida tekniko** bat egin eta mantenduko duela.

Lan honetan zehar, adierazitako lege-esparruaren alderdi garrantzitsuenei buruzko iruzkinak egingo dira eta kontuan hartuko da ez daudela alde aurretik behar bezala azalduta.

### 2. DEFINIZIOAK

Datuak bistaratzeko pantaila: Pantaila alfanumeriko edo grafiko bat, edozein dela ere erabilitako ikusizko adierazpen-metodoa.

Langilea: Normalean eta lanaldiaren zati garrantzitsu batean, bistaratzeko pantaila duen ekipo bat erabiltzen duen edozein langile.



## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 2. DEFINIZIOAK (JARRAIPENA)

#### Nor hartu behar da “langiletzat” (DBPren erabiltzailea)?

Adierazitako lege-esparrua, bistaratzeko pantailak dituzten ekipoen erabiltzaile diren “langiletzat” hartutako enplegatuen osasuna babesteari buruzkoa da. Babesa ekipo horien erabilerak dakartzan arriskuekin lotzen da, eta bereziki hauekin:

- muskuluetako eta hezurretako arazoak
- ikusmen-arazoak
- buruko nekea

Arazo horietakoren bat izateko aukera zuzenki lotuta dago pantailaren aurrean egindako lanaren maiztasunarekin eta iraupenarekin, bai eta lanak eskatutako intentsitatearekin eta arreta-mailekin ere. Alderdi horiez gain, badira beste batzuk; esate baterako, langileak bere erritmoa eta etenaldiak ezartzeko aukera.

Hona hemen bistaratzeko pantailak erabiltzen dituzten **langileen sailkapen** bat:

- **Erabiltzailatzat har daitezkeenak: datuak bistaratzeko pantailen aurrean egunean 4 ordu edo astean 20 ordu baino gehiago pasatzen dituztenak.**
- **Langile erabiltzaile sailkapenetik kanpo geratzen direnak: datuak bistaratzeko pantailen aurrean egunean 2 ordu edo astean 10 ordu baino gutxiago pasatzen dituztenak.**
- **Zenbait baldintza betez gero, erabiltzailatzat har daitezkeenak: bistaratzeko pantailekin egunean gutxienez 2 eta gehienez 4 orduko lana edo astean gutxienez 10 eta gehienez 20 orduko lana egiten dutenak.**

Hirugarren kategoria horretako pertsona bat behin betiko erabiltzailatzat hartzeko, Gida teknikoan ageri diren zazpi (7) eskakizunetatik gutxienez bost (5) betez gero, bistaratzeko pantailak erabiltzen dituen “langiletzat” har daiteke pertsona hori, eta, beraz, aipatutako arau legal eta teknikoek babesten dute.

### 3. ENPRESABURUAREN ERANTZUKIZUNAK -ARRISKUEN EBALUAZIOA

*488/1997 errege-dekretuak 3. artikuluan, enpresaburuaren betebeharrei buruzkoan, hau dio: “enpresaburuak beharrezko neurriak hartuko ditu, langileek bistaratzeko pantailak dituzten ekipoekin lan egitea ez dadin arriskutsua izan haien segurtasunerako edo osasunerako, edo, hori ezinezkoa bada, arriskuak ahalik txikiak izan daitezen”*

*Aurrerago hau dio: «...langileen segurtasunerako eta osasunerako arriskuak ebaluatu beharko ditu enpresaburuak, kontuan hartuta, bereziki, ikusmenerako arriskuak, arazo fisikoak eta buruko nekea izateko arriskuak, bai eta horien konbinazioak ere*

*Horren haritik, ebaluazioa erabiltzean aintzat hartuko diren elementuak adierazten ditu.*

*Azkenik, artikuluan hau ere ageri da: “Ebaluazioak agerian uzten badu langileek bistaratzeko pantailak dituzten ekipoak erabiltzeak haien segurtasunerako edo osasunerako arriskua dakarrela edo ekar dezakeela, enpresaburuak beharrezko neurri teknikoak edo antolamendu-neurriak hartu beharko ditu arriskua ezabatzeko edo ahalik gehien murrizteko”*

**Bistaratzeko pantailak-Administrariak**

## 3. ENPRESABURUAREN ERANTZUKIZUNAK-ARRISKUEN EBALUAZIOA (JARRAIPENA)

**Laburbilduz: Enpresaburuaren erantzukizuna**  
**Arriskuak ebaluatzeko beharra**  
**Arrisku nagusiak: Muskuluetako eta hezurretako arazoak**  
**Ikusmen-arazoak**  
**Ikusmenaren nekea**

**Bistaratzeko pantailekin lan egitearekin lotutako osasun-arazoak ekiditeko neurriak:**

- Lanpostuaren diseinu egokia
- Lanaren antolaketa egokia
- Langilea behar bezala informatuta eta prestatuta egotea

Lanpostuaren diseinuan, ingurune fisikoan eta lanaren antolamenduan erabiltzailearen beharrak eta mugak ez badira kontuan hartzen, aipatutako arriskuak handiagoak izan daitezke.

Analisian, besteak beste, alderdi hauek aintzat hartu behar dira:

a) **Atazaren eskakizunetik eratorriak:**

Ekipoa egunean batez beste zenbat denboraz erabiltzen den  
 Pantailari begira gehienez zenbat denboraz egoten den  
 Atazak eskatzen duen arreta-maila  
 Atazaren zehaztasuna  
 Bistaratu beharreko elementuen tamaina  
 Pantailak eta inprimakiak txandaka bistaratzea  
 Elementu horien argien arteko aldeak, eta haien eta erabiltzaileen begien arteko distantzia.

b) **Lanpostuaren beraren ezaugarrietatik eratorriak:**

Pantailaren kalitatea  
 Argiztapena eta ikusizko ingurunea  
 Lanpostuaren diseinu ergonomikoa

c) **Erabiltzailearen ikusizko ezaugarriei buruzkoak**

Praktikan, hiru aukera osagarri ditugu bistaratzeko pantailekin lotutako lanpostuak ebaluatzeko:

- 1) Lanpostuko elementuen diseinu ergonomikoa egiaztatzea. Hau da, arriskua jatorrian kontrolatzea.
- 2) Buruko, ikusmeneko eta muskuluetako nekearen estimazioa, atazaren eskakizunak, langilearen ezaugarri pertsonalak, lan-denbora, nekearen sintomak eta abar ebaluatu ondoren.
- 3) Arrisku-egoerak hautematea, osasunari aldizka erreparatuz.

**Bistaratzeko pantailak-Administrariak**

## 3. ENPRESABURUAREN ERANTZUKIZUNAK -ARRISKUEN EBALUAZIOA (JARRAIPENA)

*Lehen bi aukerak prebentziokoak dira, eta hirugarrenaren bidez, berriz, osasun-arazoak goiz detektatu nahi dira.*

## Ebaluazioaren metodologia

Ebaluazio-motak egokia izan behar du egindako lanerako, bai eta lanpostuari dagozkion atazen konplexutasunerako ere.

LSHINen gidak dio bulegoko jarduera gehienetarako nahikoa izango dela mota horretako lan-arriskueterako berriaz egindako ebaluazio-test batek emandako informazioa.

Testak baditu mugak, eta zalantzako kasuetarako edo ebaluazioaren arduradunaren iritziz analisi zehatzagoak egitea komeni den kasuetarako, gidan bertan zenbait irizpide ageri dira, inkestak edo bestelako informazio-iturri adituek emandako informazioa osatzeko.

Langile erabiltzaileek beraiek emandako informazioa ebaluazioaren funtsezko zati bat da. Ebaluazio-testa tresna erabilgarria da langilearen informazioa lortzeko.

Dena den, arrisku bereziki esanguratsuak, galera material garrantzitsuak eta hirugarren pertsonen segurtasunerako kalteak eragin ditzaketen jardueretan, aipatutako prozeduren bidezko ebaluazioa baino xehatuagoa egin beharko da. Berriazko kasu horien adibideak izango lirateke aire-zirkulazioaren kontrola, energia-planta handiak eta sektore estrategikoen kontrol-gelak.

## Ebaluazioen berrikuspena

Prebentzio Zerbitzuaren Erregelamenduko 6. artikuluan zehaztutakoaren arabera, arriskuen ebaluazioa berrikusi egin behar da lanpostuan aldaketa esanguratsuak egin badira, langileen osasunean kalteak hauteman badira eta artikulua horretan aurreikusitako gainerako kasuetan.

Bistaratzeko pantailekin jarduten duten langileen kasuan, hauek izan daitezke berrikuspena bultzatuko duten alderdiak: ekipo informatikoan egindako aldaketak, argiztapenekoak, ingurune-koak, eta lanean denbora gehiago pasatzea edo ekipo informatikoarekiko elkarrizketa-mota aldatzea.

## Arriskua ahalik gehien murriztea

Arriskuen ebaluazioaren bidez hutsune garrantzitsuenen berri izan ondoren, **neurri zuzentzaileak** jarri behar dira abian hutsunearen garrantziaren araberako bizkortasunarekin, **arriskua eza-batu edo ahalik gehien murriztu dadin**.

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 4. NEURRI ZUZENTZAILE TEKNIKOAK EDO ANTOLAKETAKOAK

Neurri zuzentzaile gehienak honela sailka daitezke:

- a) **Lanpostuko elementu material guztiek diseinu ergonomiko egoki baten eskakizunak bete ditzaten bermatzekoak.**  
Adibidez: kalitate oneko pantailak dituzten monitoreak erabiltzea, behar bezalako argia eman eta itsutzen ez duen argiztapen-sistema, informatikako programa atseginak...
- b) **Bistaratzeko pantailekin jarduten duten langileen prestakuntza eta informazioa bermatzekoak.**  
Ekipoa eraginkortasunez eta segurtasunez erabiltzen jakin dezaten
- c) **Lanaren antolaketa behar bezalakoa izan dadin bermatzekoak.**

Prebentzioaren ikuspegitik, eta atazek horretarako aukerarik ematen badute, jarduerak antolatzean interesgarria litzateke langile bakoitzak bere lan-erritmoari jarraitzeko autonomia-marjina izatea eta etenaldi laburrak egitea, buruko, ikusmeneko eta muskuluetako nekea prebenitzeko.

Lan-modalitate hori, hainbat lan-esparrutan egiteko modukoa izateaz gain, neke-arriskua prebenitzeko modurik eraginkorrena da, eta ez da beharrezkoa negoziazio-akordio zurrunen mendeko etenaldi arautuak egitea.

### Etenaldien izaera eta jarduera-aldaketak

Etenaldi planifikatuei dagokienez, haien iraupena eta maiztasuna kasu bakoitzeko eskakizun konkretuen arabera izango dira. Dena den, gomendio orokor hauek eman daitezke:

- Nekea etorri aurretik egin behar da etenaldia
- Jardueran zehar ez da lanaren erritmoa bizkortu behar etenaldietan hartutako denbora kontsatsatzeko
- Etenaldi laburrak eta maiz egindakoak eraginkorragoak dira etenaldi luzeak eta urriak baino
- Ahal den guztietan etenaldia pantailatik urrun egingo da, eta ikusmenak, muskuluek eta buruak atsedean hartzeko baliaitu behar ditu langileak
- Pantailarekin lan egitean, 90 minututik behin 10-15 minutuko etenaldiak egitea gomendatzen da, gutxi gorabehera. Dena den, arreta handiz egin beharreko atazetan, komeni da ordubetean behin 10 minutuko atsedena hartzea.

## 5. OSASUNAREN ZAINTZA

488/1997 errege-dekretua, apirilaren 14koa, DBP pantailak dituzten ekipoekin lan egiten dutenen segurtasunaren eta osasunaren gaineko gutxieneko xedapenei buruzkoa.

### Bistaratzeko pantailak-Administrariak

## 5. OSASUNAREN ZAINTZA (JARRAIPENA)

Adierazten du enpresaburuak bermatu behar duela langileen **osasunerako zaintza, kontuan hartuta, bereziki, ikusmenerako arriskuak, arazo fisikoak eta buruko nekea izateko arriskuak, bai eta horien konbinazioak eta horien ondorioz sor daitezkeen patologiak ere.**

Osasunaren zaintzarako azterketa medikoak egin beharko ditu osasun arloko langile eskudunek.

Azterketa medikoen baldintzak, Lan Arriskuen Prebentziorako Legearen 22. artikuluan adieraziak, hiru motatakoak izango dira:

- DBPekin lanean hasi aurretiko azterketa
- Aldizkako berariazko azterketa
- Langileak eskatutako azterketa

### AZTERKETA

#### a) DATU OROKORRAK

Azterketan lan-historia klinikoa sartuko da, eta miaketa-klinikoa, kontrol biologikoa (odol- eta gernu-analisiak) eta beste azterketa osagarri batzuek gain, lanpostuaren deskribapen zeha-

tza adieraziko da, bai eta bertan egon beharreko denbora, arriskuen ebaluazioak hautemandako arriskuak eta hartutako prebentzio-neurriak ere.

b) AZTERKETA OFTALMOLOGIKOA

Azterketa orokorra ohiko azterketa medikoen antzekoa den arren, ikusmenaren aparatuaren azterketan arreta berezia jartzen da.

Azterketa oftalmologikoaren helburua da zuzenketaren bat behar duten edo pantailekin lan egiteko kontraindikazioen bat duten ikusmen-arazoak hautematea.

Azterketak ez dituzte ezinbestean oftalmologoek egin behar; aitzitik, laneko medikuak egin ditzake prebentzio-zerbitzuetako lokalean bertan. Badira, gaur egun, ikusmenaren oinarritzko funtzioen azterketa arina, eraginkorra eta fidagarria egiteko gailuak.

Hauek dira, besteak beste, neurtu beharreko funtzioak:

- Begiak ikuskatzea eta begiko ninien erreflexuak
- Ikusmen-zolitasunaren kontrola. Begi bakoitzeko zolitasuna eta bi begietakoa neurtuko dira, zuzenketekin eta zuzenketarik gabe
- Sen kromatikoa, langileak koloreak ikusteko izan ditzakeen arazoak diagnostikatzeko
- Begi-globoaren muskulaturaren azterketa

40 urtetik gorakoak oftalmologoarengana bidaltzea gomendatzen da, nahitaezkoa ez den arren, berriazko probak egin diezazkieten begietako tentsioa neurtzeko eta presbisia (ikusmen nekatua) prebenitzeko.

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 5. OSASUNAREN ZAINZA (JARRAIPENA)

b) AZTERKETA OFTALMOLOGIKOA (Jarraipena)

Galderetatik ez bada ikusmenaren ezohiko nekerik ondorioztatu, ikusmenaren gaitasunari buruzko zalantzarik ez badago eta aztertutako langileak ez badu gaixotasun oftalmologikorik, GAI dela adieraziko da

Ikusmen-arazo gehienak erraz zuzendu daitezke. Zuzenketa horietaz arduratu behar da, lanpostuaren eskakizunetara behar bezala egokitzeko.

#### Kontraindikazioak:

Normalean aurkakoa pentsatzen bada ere, **bistaratzeko pantailekin lan egiteak kontraindikazio zorrotz gutxi ditu**, baina aldizkako zaintzaren beharra izan dezakete.

Begietako arazo gehienak, oso larriak ez direnak salbu —angelu estuko glaukoma, esate baterako—, **ez dira larriagotzen lan horren eraginez**. Hala ere, nekea areagotu dezakete, nahiz eta nekea ez den kontraindikazio bat.

#### ALDIZKAKO AZTERKETA OFTALMOLOGIKOA

Mediku arduradunaren iritziz arrisku-mailarako egokia den aldizkakotasunarekin egingo da azterketa, bai eta lan horrek eragindako arazoak agertzen badira ere.

Langileak eskatzen duenean ere egingo da aldizkako azterketa.

Ikusmenaren funtzioaren balorazioan, alderdi hauek hartuko dira kontuan:

- Ikusmenaren funtzioari buruzko galdera batzuk banatuko dira
- Bistaratzeko pantailen (DBP) lanetarako azterketa oftalmologiko bat egingo da

Azterketa horretan, hasierako azterketa oftalmologikoan aztertutako parametroei erreparatzeaz gain, akatsak agertu izana ere baloratuko da; esate baterako: Miopia zuzendua, Hipermetropia eta Astigmatismoa, Presbisia, begien konbergentzian akatsik baduen edo/eta ikusmen bikoitza (diplopia), glaukoma edo begietako tentsio altua...

Begietako arazo horietako gehienak erraz zuzen daitezke. Salbuespenezko kasuetan soilik beharko da espezialista bat ikusmenaren funtzioaren balorazioa egin dezan.

C) AZTERKETA OSTEOMUSKULARRA

Bistaratzeko pantailen erabiltzaileak diren langileen osasunaren zaintzak kontuan hartu beharreko bigarren gaixotasun-taldea lokomozio-aparatuaren patologia da.

**Lehenik eta behin, bizkarrezurraren ardatzean desbideratzerik baden ala ez zehaztu behar da.**

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 5. OSASUNAREN ZAINZA (JARRAIPENA)

C) AZTERKETA OSTEOMUSKULARRA (Jarraipena)

Langilea aztertzeke, zutik jartzeko esan eta alderdi hauek neurtu behar dira:

- Sorbalden simetria edo asimetria
- Aldaken simetria edo asimetria (gandor iliakoak)
- Ornoetan zehar lepokoetatik lunbarretaraino irudizko lerro bat eginez hauteman daiteke bizkarrezurraren desbideratzea.

Ikuskapen horri esker, bizkarrezurraren desbideratzeen gutxi gorabeherako diagnostiko bat egin dezakegu. Laneko medikuaren asmoa bizkarrezurrean izan daitezkeen arazoak hautematea baino ez da. Ardatzaren desbideratzeen diagnostikoa beharrezkoa den kasuetan, azterketa erradiologikoa egin beharko da.

**Haztapan bidez ere bilatuko dira puntu mingarriak eta zenbait mugimendu:** bereizketa eta hurbilketa / flexioa eta estentsioa / barruko eta kanpoko errotazioa.

Galderetatik ez bada ezohiko nekerik ondorioztatu eta aztertutako pertsonak ez badu afekzio osteomuskularrik, GAI dela adieraziko da.

C) ALDIZKAKO AZTERKETA OSTEOMUSKULARRA

Mediku arduradunaren iritziz arrisku-mailarako egokia den aldizkakotasunarekin egingo da azterketa, bai eta lan horren eraginez lokomozio-aparatuaren arazoak agertzen badira ere.

Langileak eskatzen badu ere egin beharko da aldizkako osasun-azterketa.

Azterketan, aurreko azterketa osteomuskularreko urrats guztiei jarraituko zaie, eta arreta berezia jarriko da aurreko azterketa medikoarekin alderatuta egon daitezkeen aldaketetan eta patologia berrietan.

C) BURUKO NEKEAREN BALORAZIOA

Azalpenean zehar adierazi dugun moduan, bistaratzeko pantailak dituzten lanpostuetan hiru motatako patologia zaindu behar dira. Hona hemen:

- Ikusmenaren nekea
- Muskuluen nekea
- Buruko nekea

**Zainketa sanitarioko berariazko protokoloan** zehazten den moduan, buruko nekearen balorazioa **protokolo horren VIII. eranskinean** dagoen **inkesta espezifikoko** baten bidez egingo da.

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 5. OSASUNAREN ZAINZA (JARRAIPENA)

#### C) BURUKO NEKEAREN BALORAZIOA

Balorazioak zazpi atal ditu:

- Informazio pertsonala
- Inguruneko faktoreak
- Lanpostuaren eskakizunak
- Lanaren antolamendua
- Sintomak
- Lanerako ezintasunaren aurrekariak
- Norberaren gogobetetzea

Galdera hauen emaitzekin batera aztertu behar dira DBPen lanetako atazen ezaugarriei buruzko galderak (protokoloaren VI. eranskina).

### 6. OSASUNAREN GAINEKO ERAGINAK

#### IKUSMEN-ARAZOAK

##### — IKUSMENAREN NEKEA:

Funtzio-afekzio itzulgarri bat da, begiko ninien erreflexuen eta egokitze begi-mugimenduen gehiegizko lanak eragina.

DBPen erabiltzaileetan ikusmenaren nekea askoz ere nabariagoa da informatizatu gabeko lanpostuetan jarduten duten pertsonen artean baino.

DBPekin lan egiten dutenen %10 baino gehiagok eta %40 baino gutxiagok alterazioak izan ohi dituela estimatu da.

**Ikusmenaren nekearen sintomak hiru mailatan nabaritzen dira:**

##### 1) Begietako mina:

- “Begiak sentitzearen” irudipena
- Pisu-sentsazioa betazaletan
- Pisu-sentsazioa begietan
- Erremina
- Azkura
- Logura
- Malko-jarioa
- Begiak lehortuta
- Gorritasuna
- Begi-kliskatze handiagoa

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 6. OSASUNAREN GAINEKO ERAGINAK (JARRAIPENA)

#### IKUSMEN-ARAZOAK (Jarraipena)

##### — IKUSMENAREN NEKEA:

##### 2) Ikusmen-arazoak:

- Pantailan karaktereak lauso ikustea

- Fokatzeko zailtasuna
- Irudi bikoitzak edo gaizki fokatuak
- Fotofobia (argia errefusatzea)
- Fokatzea etengabe egokitu beharra

### 3) **Begiz aparteko arazoak:**

- Intentsitate txikiko buruko minak
- Bertigoak edo zorabioak
- Larritasun-sentsazioa eta antsietatea
- Okzipizioko eta lepoko mina, begiaren eta testuaren arteko gehiegizko distantziaren-gatik.
- Epilepsia fotosentsitiboa (oso arraroa).

## ASALDURA FISIKOAK EDO MUSKULARRAK

### **NEKE FISIKOAK EDO MUSKULARRA**

Banakoaren gaitasun fisikoa txikitu egiten da. Neke fisikoaren edo muskularraren sintomak bizkarrezurrean hautematen dira batik bat:

- **Lepoko eta garondoko mina. Orno zerbikaletako mina**
- **Orno dortsaletako mina**
- **Orno lunbarretako mina**

Lanaldiaren amaieran hautematen dituzte maizen langileek min horiek, batik bat emakumeek. Atsedean hartuta desagartzen dira, funtzionalak baitira.

Beste zenbait sintoma ere hauteman daitezke. Esate baterako:

- **Kontrakturak**
- **Inurridurak**
- Astenia (**Zehaztu gabeko nekea**)
- Epikondilitisa (**Tenis-jokalariei ukondoa**)
- **Eskuko eta erpuruko lesioak** (Karpoko kanalaren sindromea...)

## LARRUAZALEKO ASALDURAK

Azaleko narritaduraren zenbait kasu agertu dira, bai eta alergia ere. Batik bat lepoan eta aurpegian, eta, batzuetan, eskuetan.

Eragozpen horiek hiru eragilek sortzen dituzte: batetik, giro lehorrak; bestetik, lanerako ekipo elektriko ugariko giroetan pilatzen den elektrizitate estatikoak; eta hirugarrenik, airean dauden hautsak

## **Bistaratzeko pantailak-Administrariak**

### 6. OSASUNAREN GAINEKO ERAGINAK (JARRAIPENA)

#### **BURUKO NEKEA edo PSIKOLOGIKOA**

Buruko nekearen sintomak ageri dira ondoren.

#### **Asaldura psikosomatikoak:**

- Buruko minak
- Palpitazioak
- Zorabioak
- Dardarak
- Gehiegizko izerdia
- Digestio-asaldurak



### **Asaldura psikikoak:**

- Antsietatea
- Suminkortasuna
- Kontzentratzeko zailtasuna

### **Loaren nahasteak:**

- Insomnioa
- Lo asaldaturak
- Amesgaiztoak

Batzuetan, memorian asaldurak eta kontzentratzeko zailtasunak hautematen dira, lanaren monotoniak eta sinpletasunak eragin ditzakeenak.

## 7. ETIOPATOGENIA

### **Ikusmen-arazoaren agerpenean esku hartzen duten faktoreak**

#### **Lanpostuaren antolamendua eta hiru distantzia desberdin ezartzeko beharra**

- **Begia-Pantaila**
- **Begia-Teklatua**
- **Begia-Testua**

DBPen erabiltzaileek izaten dituzten **begietako arazoaren funtsezko kausa dira.**

Hiru distantzietatik gainera, begiak **hiru gainazaletan** dauden gauzak hauteman behar ditu, eta, gainera, gainazal horietako **argi-kantitateak desberdinak** izan daitezke.

### **Bistaratzeko pantailak-Administrariak**

## 7. ETIOPATOGENIA (JARRAIPENA)

### **Ikusmen-arazoaren agerpenean esku hartzen duten faktoreak**

Ikusmenaren organoa ongi egokitzeko distantzietara eta argiztapen desberdinetako gainazalera, alderdi hauek aipa daitezke:

- Pantailen luminantzia
- Izarniadura izatea
- Egokitzeari eusteko beharra
- Itsualdiak
- Lan-baldintza kaltegarriak: zarata, aire-korronteak, tenperatura-aldaketak...
- Aurrez ikusmen-arazoak izatea
- Ohitura toxikoak
- Loaren nahasteak
- .....
- .....

### **Neke fisikoan edo muskuluetako nekean esku hartzen duten faktoreak**

- **Jarrera desegokiak pantailaren aurrean**

- Burua gehiegi makurtzeak garondoko muskuluen nekea areagotzen du.
- Gorputz-enborra aurrerantz makurtzeak tentsioa sortzen du gerraldean.
- Burua alboetara biratzeak garondoko eta sorbaldetako mina eragiten du
- Eskua gehiegi flexionatzeak arazoak sortzen ditu besaurreetan eta eskumuturreko artikulazioetan.
- Pantailaren aurrean denbora luzez jarrera aldatu gabe egoteak kontrakturak sortzen ditu zenbait muskulu-multzotan.

– **Lanaren antolamendu desegokiaren mendeko faktoreak**

- Ataza gehiegi eta gomendatutako etenaldirik eza
- Ataza-mota. Datuak sartzan jarduten duten operadoreek izaten dituzte sarrien arazo osteomuskularrak.

– **Lanpostuaren baldintza ergonomikoen mendeko faktoreak**

- Lanpostuko elementuen —altzariak barne— ezaugarriek eta kokapenak baldintzatuko dute jarrera, eta, horren ondorioz, muskuluetako arazoen agerpena
- Argiztapenaren kalitateak, pantailako karaktereen garbitasunak, testuetan informazioa aurkezteko kalitateak eta beste zenbait alderdik lotura estua dute lanean hartutako jarrerekin.

## Bistaratzeko pantailak-Administrariak

### 7. ETIOPATOGENIA (JARRAIPENA)

#### Neke fisikoan edo muskuluetako nekean esku hartzen duten faktoreak (jarraipena)

– **Banakoaren beraren mendeko faktoreak**

- Aurrez ikusmen-arazoak izatea
- Aurrez lesio osteomuskularrak izatea
- Estresa.
- .....
- .....

#### Asaldura psikosomatikoen agerpenean esku hartzen duten faktoreak

- Ohikeria, errepikapena eta monotonia
- Atazen eta funtzioen aldaketek eragindako antsietatea
- Jarrera estatikoa
- Pertsona-programa komunikazioaren akatsak
- Norberaren aurretiko jarrera
- Ohitura kaltegarriak
- Gehiegizko buru-nekea - Estresa

### 8. DBP LANPOSTUAREN ERGONOMIA ETA INGURUNEA

DBPekin lan egiten denean erosotasuna izaten eta lanpostuaren baldintzak hobetzen laguntzen duten faktoreak eta elementuak adieraziko ditugu, ekipoak zein ingurune fisikokoak.

Hiru jarduera-maila aztertuko ditugu:

1. **Ekipoaren ergonomia**
2. **Ingurune fisikoaren ergonomia**
3. **Softwarearen ergonomia**

### **Ekipoaren ergonomia:**

**Ekipoak konfort-zonan egon behar du**, harekin izango dugu, hain zuzen, kontaktu bisual handiena eta hura da maizen erabiliko dena. Konfort-zona esaten zaio bi besoak aurrerantz luzatu eta jarrera aldatu gabe esku-eskura geratzen denari.

### **Pantaila**

Ohiko atazetarako, pantailarainoko distantzia ez da 450 mm baino txikiagoa izango. Pantailaren diseinuari esker, ikusangelua optimoa izango da ( $0^\circ$ ) eta ez da inolaz ere  $40^\circ$ -koa baino handiagoa izango.

### **Bistaratzeko pantailak-Administrariak**

## 8. LANPOSTUAREN ERGONOMIA (JARRAIPENA)

### **Ekipoaren ergonomia (Jarraipena)**

#### **Pantaila**

Pantailako **irudia** egonkorra izango da, eta distirarik gabea. Karaktereak behar bezala definituak eta argiak izango dira.

**Luminantzia-kontrastea egokitzeko aukera izango du erabiltzaileak.**

Pantailaren mugikortasuna: Hiru norabidetan mugitu ahal izango da, eta pantaila eta teklatura bereizita dituzten ekipoak hobetsiko dira.

**Iragazkiak erabiltzea ez da gomendatzen, azken neurri gisa izan ezik;** izan ere, oro har, luminantzia txikitzen dute, hautsa kendu behar zaie eta sarri-sarri garbitu behar dira.

### **Lan-mahaia edo lanerako plano**

Lanerako ekipo osoa behar bezala jartzeko modukoa izan behar du lan-mahaia.

90 cm zabal eta 120 cm luze izango da. Ekipoaren pisuari behar bezala eutsiko dio, eta eserita lan egiteko, beheko gorputz-atalentzat 60 cm luze eta 65-70 cm sakoneko espazioa izan beharko du.

### **Eserlekua**

Jarrera egonkor eta eroso izateko aukera eman behar du laneko jardunak irauten duen denbora osoan.

Aulkiak bost hanka eta gurpilak izango ditu, eta eserlekua lurretik 45-55 cm-ra egongo da. Bizkarraldeak apur bat ganbila izan behar du, gerrialdea ongi finkatzeko. Atzeraka erregulatu ahal izango da, eta 20 eta 30 cm bitarteko luzera izango du. Beso-pausatzekoa elementu gomendaga-

ria da, eta laneko gunera ahalik gehien hurbiltzeko aukera eman behar du. Oin-pausatzekoa haultzkoa da, eta aulkiaren altuerak oinak lurrian jartzeko aukerarik ematen ez duenean erabiliko da.

### Ekipoen gainazalak

Laneko gainazalek eta altzariek ez dute izkina eta ertz zorrotzik izan behar. Mateak izango dira, errefrakziorik ez izateko, eta ez dira beroaren eroale onak izango.

### Ingurune fisikoaren ergonomia

#### Argiztapena:

**DBPak dituzten lanpostuetan, argiztapen orokorra egongo da.** Banako argiztapen osagarria erabiltzen bada, ez da pantailatik hurbil jarriko itsualdiak, islapenak eta desorekarik ez izateko.

**300 eta 1.000 Lux bitarteko luminantzia-maila gomendatzen da, lanpostuaren arabera.**

Argiztapen artifizialak instalazio orokor bat izan beharko du, lokal osoko luminantzia guztiak uniformeak izan daitezzen.

**Pantailak leihoetatik urrun jarriko dira, langilearen ikus-lerroak eta leihoaren aurrealdeak paraleloan egon behar dute.** Luminariak leihoaren aurrealdearekiko paraleloak diren ilaratan jarriko dira, baina ez pantailen gainean.

**Errezelak edo saretak ere erabiliko dira** argia moteltzeko.

### Bistaratzeko pantailak-Administrariak

## 8. LANPOSTUAREN ERGONOMIA (JARRAIPENA)

### Ingurune fisikoaren ergonomia (jarraipena)

#### Klima

Erosotasun-temperatura tarte hauetan egongo da:

- **Neguan: 20°-24°**
- **Udan: 23°-26°**
- **Inoiz ez da 26°-tik gorakoa izango**
- **Hezetazun erlatiboak %45 eta %65 artekoa izan behar du** edozein dela ere temperatura.
- Airearen abiadura 0,15 m/s baino txikiagoa izango da.

### Softwarearen ergonomia

**Elkarrizketa-estilo**ei buruz ari gara. **Denek dituzte abantailak eta eragozpenak, baina denek bete behar dituzte diseinuko eta ebaluazioko printzipio orokor batzuk.**

Printzipio horien artean hauek nabarmenduko ditugu:

- Atazari egokitzeko gaitasuna
- Kontrola
- Erabiltzaileen itxaropenekiko adostasuna
- Erroreen tolerantzia
- Norberaren egokigarritasuna
- Ikasteko erraztasuna

## 9. LANERAKO JARRERA

**DBPak dituzten lanpostuetan, deserosotasuna mugimendu gutxiko jarrerarekin** eta lanpostuaren elementuekin **dago lotuta.**

Lanpostuetan, gomendio hauek hartu behar dira kontuan:

- Jarrera nahierara aldatzeko aukera egongo da.
- Jarrera jakin batean mugitu gabe ahalik denbora-tarte laburrenean egon behar da
- Kontuan hartu behar da objektuek eskura egon behar dutela (konfort-zona)
- Esfortzu estatikoek txikiak izan behar dute
- Aurrerako eta alboetarako biraketak eta inklinazioak ekidin behar dira, eta gorputz-enborrak pixka bat atzerantz egon behar du, ornoen arteko presioa murrizteko.

### Jarrera egokia

Kontuan hartu behar da **gomendagarriena malgutasuna eta jarreraz aldatzea dela.**

Dena den, oro har, jarrera egokia izateko, alderdi hauek hartu behar dira kontuan:

### Bistaratzeko pantailak-Administrariak

## 9. LANERAKO JARRERA (JARRAIPENA)

### Jarrera egokia (jarraipena)

- Izterrak horizontalean eta hankak bertikalean
- Besoak bertikalean eta besaurrean horizontalean
- Eskuak erlaxatuta, alboetara luzatu eta desbideratu gabe
- Bizkarrezurra zuzen
- Oinazpia zuzen hankarekiko
- Sorbalden lerroa bihurturik gabe gorputz-enborrekiko
- Ikus-lerroa plano horizontalarekiko paralelo.

## Eraikinak ebakuatzeari buruzko oinarrizko alderdiak: larrialdiei aurre egiteko planak

---

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Autobabeserako oinarrizko araua, larrialdi-egoerak eragin dituzketen jarduerak garatzen dituzten zentro, establezimendu eta aretoetarakoa (393/2007 Errege Dekretua, martxoaren 23koa). 2.1. Xedapen orokorrak. 2.1.1. Jardueren titularren obligazioak. 2.1.2. Jarduerak egiten dituzten langileen obligazioak.—3. Autobabeseko plana. 3.1. Kontzeptua eta xedea. 3.2. Edukia. 3.3. Autobabeseko planak egiteko irizpideak. 3.4. Koordinazio eta jarduera operatiboa. 3.5. Autobabeseko planak ezartzeko irizpideak. 3.6. Zenbait irizpide, autobabeseko planek eraginkor izaten jarrai dezaten. 3.7. Autobabeseko planaren indarraldia eta plana eguneratzeko eta berraztertze irizpideak.—4. Eraikinen ebakuzioa.—5. Larrialdiei aurre egiteko planak.—6. Larrialdi-plana.—7. Larrialdi-planen operatibitatea. 1. Kontzeptuen eta egoeren definizioa. 1.1. Kontzeptua. 1.2. Esku-hartze mailak (larrialdiaren faseak edo egoerak). 1.2.1. 0 egoera. 1.2.2. 1 egoera. 1.2.3. 2 egoera. 1.2.4. 3 egoera. 2. Larrialdi-plana aktibatzea. 2.1. Kontzeptua. 2.2. Aplikazio-modalitateak, larrialdi-egoera kontuan hartuta.—I. Eranskina. Autobabeserako oinarrizko arauko definizioak. II. Eranskina. Seinaleak. Lantokiko seinale-motak. Argi- eta soinu-seinaleak. Hitzeko komunikazioak. Megafonia-sistema. III. Eranskina. Plano-eredua, eraikinaren autobabeseko planerako.

### 1. SARRERA

#### **Babes zibila**

Babes zibila termino zabala da: estatuak eta babes zibileko erakundeek egindako zenbait jarduera barne hartzen ditu, pertsonak informatzeko, babesteko eta haien jarduteko modua eta jarrera prestatzeko, naturaren kontrolik ezaren, arriskuen eta hondamendien (katastrofeen) aurrean. Hondamendi edo katastrofe baten aurrean erantzun eraginkorra eta koordinatua prestatzen du.

#### **Erreakzio-ahalmena**

Pertsonak edo erakundeak eskura dituzten baliabideak eta ahalmenak erabiltzea, hondamendia eragin lezaketen ondorio kaltegarriari aurre egiteko. Oro har, horrek baliabideak kudeatzea dakar, bai egoera normaletan, bai eta krisi-egoeretan eta aurkako baldintzetan ere. Erreakzio-ahalmena sendotzeko, arrisku naturalen eta gizakiak eragindako arriskuen eraginei eusteko ahalmena sendotzen da.

#### **Hondamendiak (kastrofeak)**

Gizakiaren ongizateari eta ingurumenari mehatxu egin eta kalte larriak eta orokorrak eragiten dizkion egoerari esaten zaio hondamendi. Oro har, jabetzak hondatzea dakar, lesioak eta heriotza, eta jende-multzo handi samarrari egiten dio kalte, "publikoa" da eta komunitate osoari sortzen dizkio eragozpenak.

Hondamendi naturalak naturako indarrek eragiten dituzte, eta, besteak beste, lurrikarak, uholdeak, baso-suteak eta sumendien erupzioak izan daitezke. Gizakiek eragindakoak berri, hondamendi teknologikoak, kimikoak eta nuklearrak dira, besteak beste, eta gizakiaren zabarkeriaz, akatsez edo sistema teknologiko batek izandako akats baten ondorioz gerta daitezke.

### **Hondamendiekiko (katastrofeekiko) erantzuna**

Hondamendia gertatzen ari denean eta ondoren hartzen diren erabakiak eta abian jartzen diren ekintzak, berehalako aringarriak, birgaitzea eta berreraikitzea barne.

Hondamendien arriskua murriztea eta prebentzioa

Norbanakoaren, komunitatearen edo gizartearen ahuleziak eta eragingarritasuna txikitzeke abian jarritako ekintzak, larrialdi edo hondamen baten ondorioei aurre egiteko ahalmena hobetzeko.

### **Larrialdia**

Bat-bateko eta aurreikusi gabeko gertaera, berehalako neurriak hartzea eskatu ohi duena, gertaera horren ondorio txarrak txikitzeke.

### **Lehen laguntzak**

Berehala edo ahalik eta azkarren emandako osasun-arreta, aldi baterakoa eta lekuan bertan emandakoa istripu baten edo bat-bateko gaixotasun baten biktimari, konplikazioak izan ditzan eragozteke, sufrimendua arintzeko eta bizirik irauteko, larrialdiko osasun-zerbitzuak iritsi artean.

### **Larrialdien kudeaketa**

Baliabideen eta arduren antolaketa eta kudeaketa, larrialdien alderdi guztiak lantzeko, eta, bereziki, prestatzea, erantzutea eta birgaitzea. Planak, egiturak eta ezarritako mekanismoak izaten dira larrialdien kudeaketa; gobernuaren, erakunde pribatuen eta boluntarioen ahalegin arruntak modu integralean eta koordinatuan gauzatzekoak, larrialdiek dakartzaten behar-mota guztiei erantzuteke. Hondamenen kudeaketa ere esaten zaio.

### **Arriskua edo galzoria**

Kaltegarria izan daitekeen jazoera fisiko bat, fenomeno bat edo giza ekintza bat, heriotzak eta lesioak, kalte materialak, eragozpen sozialak edo ekonomikoak edo ingurumena hondatzea ekar dezakeena.

### **Arintzea**

Hondamendi bat gertatu aurretik hartutako neurriak, gizartean edo ingurumenean izango duen eragina murriztu edo ezabaraztekoak.

### **Prestatze-lanak**

Aurretik egindako jarduerak eta hartutako neurriak, arriskuen eraginei eraginkortasunez erantzungo zaiela bermatzeko, hauek barne: dagozkion alerta goiztiar eta eraginkorrak adieraztea, eta mehatxupearan dauden lekuetako pertsonak eta ondasunak aldi baterako ebakutzea.

### **Prebentzioa**

Hondamenekiko babes iraunkorra ematea helburu duten jarduerak. Horren baitan sartzen dira ingeniariak eta babes fisikoko beste neurri batzuk, eta legegintza-neurriak, luraren erabileraren kontrolari eta hiri-plangintzari buruzkoak.

### **Jendea informatzea eta sentikortzea**

Komunitateari informazioa emateko eta hura sentikortzeko prozesua, bai arriskuaren ezaggarriari buruz, bai eta bizitzak eta jabetzak salbatzeko egin beharreko jarduerari buruz, hondamenak gertatu aurretik eta gertatu ondoren.

### **Sorospena**

Laguntzea edo/eta esku-hartzea hondamena gertatzen ari den unean edo geroago, bizitzarik ez galtzeko eta biziraupeneko oinarrizko beharrei erantzuteke. Larrialdikoa izan daiteke, edo iraupen luzekoa.

### **Arriskua edo arrisku-probabilitatea**

Ondorio kaltegarriak edo espero litezkeen galerak (heriotzak, lesioak, ondasunak galtzea, bizibidea galtzea, jarduera ekonomikoa etetea edo ingurumen-kalteak) izateko probabilitatea,

mehatxu naturalen edo gizakiak sustatutakoen eta baldintza ahulen arteko elkarrekintzen ondoriozkoak.

Konbentzioz, honela adierazten da arriskua: **Arriskua= Mehatxua x ahulezia**. Zenbait diziplinatan, espozizio kontzeptua ere sartzen da, bereziki ahuleziaren alderdi fisikoa aipatzeko. Kalte fisikoa gertatzeko aukera adierazteaz gain, funtsezkoa da aitortzea arriskuak sistema sozialen berezko ezaugarri direla, edo horiek sortzen duten edo horien baitako zerbait direla. Garrantzitsua da kontuan hartzea zer gizarte-testuingurutan gertatzen diren arriskuak, eta pertsona guztiek ez dutela zertan izan arriskuen eta horien azpian dauden kausen perzeptzio berbera.

### **Arriskuen ebaluazioa**

Arriskuak zer ezaugarri dituen eta zenbaterakoa den zehazteko metodologia da. Arrisku potentzialen eta egungo ahulezia-baldintzen ebaluazioa egiten du, pertsoneri, ondasuneri, bizirauteko bitartekoei eta oinarriko duten ingurumenari mehatxu potentziala edo kaltea dakarkienena, hain zuzen ere.

## 2. AUTOBABESERAKO OINARRIZKO ARAUA, LARRIALDI-EGOERAK ERAGIN DITZAKETEN JARDUERAK GARATZEN DITUZTEN ZENTRO, ESTABLEZIMENDU ETA ARETOETARAKOA (393/2007 ERREGE DEKRETUA, MARTXOAREN 23KOA)

### 2.1. Xedapen orokorrak

Botere publikoek bizitza-eskubidea eta osotasun fisikoa bermatzeko betebeharra dute, funtsezko eskubideetan garrantzitsuena baita, eta Espainiako Konstituzioko 15. artikuluan jasota dago. Betebehar horren planteamenduak ez du izan behar soilik herritarrek administrazio publikoen bidez lortzea babesa; aitzitik, saiatu behar du arriskuen prebentziorako eta kontrolerako neurriak hartzen jatorrian bertan, eta hasierako esku-hartzea egiten, gerta litezkeen larrialdi-egoeretan.

Horren haritik, bai 1/1996 Legeak, apirilaren 3koak, larrialdiak kudeatzekoak, bai 2/1985 Legeak, Babes Zibilari buruzkoak, autobabesari buruzko alderdiak lantzen dituzte. Eta 2/1985 Legeak, 5. eta 6. artikuluetan, xedatzen du Gobernuak larrialdi-egoeraren bat ekar lezaketen jarduera guztien katalogo bat egin behar duela, eta jarduera horiek egiten diren zentro, establezimendu, areto edo antzeko guztien titularrek autobabeserako sistema eduki behar dutela, bere baliabideak dituen sistema, arriskuen prebentzioa egin, alarma jo, ebakuazioa egin eta sorospentzian egiteko. Halaber, 6. artikuluan, zehazten du Gobernuak, Barne Ministerioak proposatuta, eta Babes Zibileko Batzorde Nazionalak aurretik txostena egin ondoren, autobabesa arautzeko oinarriko jarraibideak ezarriko dituela.

Autobabeserako Oinarriko Arauak autobabesa definitzen eta garatzen du, eta administrazio publikoek kontrolerako zer mekanismo izango dituen ezartzen du. Autobabeseko betekizunak mailatan banatzen ditu, eta arrisku potentzial handia, garrantzia, eta herritarren, ingurumenaren eta ondasunen gain izan ditzaketen ondorio kaltegarriak direla-eta tratamendu berezia behar duten sektoreetako araudia betetzen du.

Autobabeserako Oinarriko Arauak ezartzen du autobabeseko planak egin, ezarri eta operatibo edukitzeko betebeharra dagoela, eta ezartzen du plan horiek zer eduki izan behar duen, guztienez, larrialdiak izan ditzaketen edo larrialdi-egoeren eraginpean egon daitezkeen jardueretan, zentroetan, establezimenduetan, instalazioetan eta aretoetan. Egoera horien aurrean egin behar dena adierazteaz gain, esaten du arriskuen analisia eta ebaluazioa egin behar dela aurretik, arriskuen prebentziorako eta kontrolerako neurriak hartu behar direla, eta larrialdiko jarduerak dagoen Bases Zibilaren Larrialdietarako Planean sartu behar direla.



### 2.1.1. JARDUEREN TITULARREN OBLIGAZIOAK

Jardueren titularrek obligazio hauek dituzte:

- a) Bere jarduerari dagokion autobabeseke plana egitea, arau honen 3.3. paragrafoan ezarritako irizpideei jarraituz.
- b) Autobabeseke plana aurkeztea administrazio publikoaren baitan ustiapenerako edo jarduera hasteko lizentzia edo baimena emateko eskuduna den organoari.
- c) Autobabeseke plana ezarri eta horrek eraginkor izaten jarraitzeko jarduerak gauzatzea, Autobabeserako Oinarrizko Arau honek ezarritako irizpideak betez.
- d) Dagokion erregistrora igortzea Autobabeserako Oinarrizko Arau honetako IV. eranskinean adierazitako datuak.
- e) Bere zerbitzura dauden langileei jakinaraztea zer eduki duen autobabeseke planak, eta horri buruzko prestakuntza ematea.
- f) Beharrezko informazioa ematea, egoki bada, autobabeseke plana eremu zabalagoko beste autobabeseke plan batzuetan txertatzeko eta Babes Zibilaren planetan sartzeko.
- g) Ustiapenerako edo jarduera hasteko beharrezkoa den lizentzia edo baimena emateko eskuduna den organoari jakinaraztea jardueran edo instalazioetan egindako funtsezko aldaketa oro, autobabesari eragiten dion alderdia bada.
- h) Administrazio publikoetako agintari eskudunekin lankidetzan jardutea, aplikagarriak zaizkion babes zibileko arauen alorrean.
- i) Administrazio publikoetako babes zibileko agintari eskudunei behar besteko denboraz jakinaraztea autobabeseke planean jasotako simulazioak egingo direla.

### 2.1.2 JARDUERAK EGITEN DITUZTEN LANGILEEN OBLIGAZIOAK

Langileek, bakoitzak bere ahalmenen barruan, autobabeseke planean parte hartu beharko du eta plan horretan esleitzen zaizkion funtzioak bere gain hartu beharko ditu.

## 3. AUTOBABESEKO PLANA

### 3.1. Kontzeptua eta xedea

Autobabeseke plana zentro, establezimendu, espazio, instalazio edo areto baterako esparru organiko funtzionala ezartzen duen agiria da, eta helburu hau du: jardueraren titularraren ardurapeko eremuan, pertsonen eta ondasunen gaineko arriskuen prebentzioa eta kontrola egitea, eta gerta daitezkeen arrisku-egoerei egoki erantzun, eta jarduera horiek babes zibileko sistema publikoan txertatzen direla bermatzea.

Autobabeseke planean, zer arrisku dauden ikusi eta ebaluatu egiten dira, eta arriskuen prebentziorako eta kontrolerako zer ekintza egin eta zer neurri hartu behar diren zehazten da, bai eta larrialdi-egoeretan zer babes-neurri hartu behar diren eta zer ekintza egin behar diren ere.

### 3.2. Edukia

Autobabeseke plana agiri bakarrean jasoko da.

Agiri hori eta antzeko agiriak —aplikagarria zaion araudi sektorialari jarraituz titularrak egin beharrekoak— agiri bakar batean bateratu ahal izango dira, bateratzea eginez lortzen bada informazioa alferrik birritan ez agertzea eta titularrak edo agintari eskudunak egin beharreko lana ez errepikatzea. Dena den, hori egiteko, agiri horrek arau honetako funtsezko betekizunak bete beharko ditu.

Prebentzio-ekintzak eta larrialdiari erantzuteko ekintzak adierazteko prozedura eta protokolo guztiak bilduko ditu autobabesekeko planaren agiriak.

### 3.3. Autobabesekeko planak egiteko irizpideak

Autobabesekeko plana egiterakoan gutxieneko irizpide hauek bete behar dira:

1. Autobabesekeko plana teknikari eskudun gaituak idatzi eta sinatuko du; hots, jarduerak izan ditzakeen arriskuekiko autobabesarekin lotutako alderdiez irizpena eman dezakeen teknikari batek. Jardueraren titularrak ere sinatuko du, titularra pertsona fisikoa bada, edo haren ordezkari denak, pertsona juridikoa bada.
2. Jardueraren titularrak pertsona bat izendatuko du, arriskuen prebentziorako eta kontrolerako egiten diren jarduera guztiak kudeatzearen arduradun izan dadin.
3. Ezartzen diren prebentzio-prozedurek eta arriskuak kontrolatzekoek kontuan edukiko dituzte, gutxienez, alderdi hauek:
  - a) Zer neurri, jarrera eta jardunbide onen kode hartu behar diren, istripuak edo gertaera larriak sor ditzaketen kausak eragozteko.
  - b) Laneko baimen bereziak, arriskua dakarten operazioak edo lanak egiteko.
  - c) Anomaliak edo jazoerak jardueraren titularrari jakinaraztea.
  - d) Prebentzio- edo mantentze-lanen programa, instalazio, ekipamendu, sistema eta beste arrisku-elementu batzuen, horien kontrola bermatzeko.
  - e) Babeseke eta segurtasuneko instalazio, ekipamendu, sistema eta beharrezko diren beste elementuen mantentze-lanen programa, operatibo daudela bermatzeko.
4. Antolamendu-egitura hierarkizatua ezarriko da erakundean, haren langileak kontuan hartuta, eta larrialdi-egoeretan erakundeko kide guztiek izango dituzten funtzioak eta ardurak ezarriko dira.
5. Jardueraren titularrak arduradun bakar bat izendatuko du, agintea eta kudeaketa-ahalmena dituen; larrialdietako ekintza-planaren zuzendaria izango da.
6. Larrialdietako ekintza-planaren zuzendariak aktibatuko du plana, bertan ezarritakoa betez; berak adieraziko du larrialdi-egoera dagoela, babes zibileko agintari eskudunei jakinaraziko die, langileei egoeraren berri emango die, eta istripuaren edo jazoeraren ondorioak murrizteko egokiak diren jarduerak abiaraziko ditu.
7. Larrialdietako ekintza-planak zehaztu behar du zer istripuk edo jazoerak eragin dezakeen larrialdia; eta planean ezarritako larrialdi-egoerekin lotu behar ditu, bai eta kasu bakoitzean aplikatu beharreko jarduera-prozedurekin ere.
8. Larrialdietako jarduera-prozedurek hau bermatu behar dute, gutxienez:
  - Hautematea eta alerta.
  - Alarma.
  - Esku-hartze koordinatua.
  - Babesean jartzea, ebakuazioa eta laguntzea.
  - Larrialdi-jakinarazpena egitea arriskupean egon litezkeen guztiei.
  - Larrialdi-zerbitzuen kanpoko laguntza eskatu eta jasotzea.

### 3.4. Koordinazio eta jarduera operatiboa

Babes zibilean eskudunak diren erakundeek zainduko dute autobabesekeko planek ahalmen operatibo egokia dutela, sor daitezkeen arrisku-egoera guztietarako, eta plan horiek koordinatuta daudela —ezinbestekoa baita— babes zibileko aplikagarriak zaizkien planekin eta kanpoko aginte-unitatearekin, hori beharrezkoa denean.

Horretarako, organo horiek protokoloak ezarriko dituzte, bermatzeko, batetik, berehala jakinarazten direla autobabesean eragina duten edo izan dezaketen jazoerak, eta, bestetik, mobilizatu

egiten direla kasuan-kasuan esku-hartu behar duten larrialdi-zerbitzuak. Horrez gain, ezarriko dute zer prozeduraren bidez koordinatuko diren larrialdi-zerbitzuak autobabesekeko planekoekin, eta antolakuntzako zer betekizun bete behar diren babes zibilean eskudunak diren agintariek bere agintaritze gauza ahal izan dezaten.

### 3.5. Autobabesekeko planak ezartzeko irizpideak

Hau egin beharko da, gutxienez, autobabesekeko plan bat ezartzeko: langileak prestatu eta gaitu, jendeari jakinarazteko mekanismoak jarri, eta behar beste bitarteko eta baliabide jarri plana aplikatu ahal izateko.

Horretarako, autobabesekeko planak irizpide hauei jarraituko die:

Aurretiko informazioa. Jarduera egiteak langileei eta jendeari dakarzkion arriskuen berri emateko mekanismoak ezarriko dira, bai eta autobabesekeko plana jarduera egiten duten langileei jakinarazteko ere.

Prestakuntza teorikoa eta praktikoa emango zaie autobabesekeko planari atxikitako langileei, eta, horretarako, prestakuntza-jardueren programa egokia ezarriko da.

Beharrezko bitartekoak eta baliabide ekonomikoak zehaztu, eman eta kudeatuko dira.

Planaren ezarpenari buruzko ziurtagiria egingo da; administrazio publikoetako organo eskudunek ezarritako edukia izango du eta hark adierazitako moduan egingo da.

### 3.6. Zenbait irizpide, autobabesekeko planek eraginkor izaten jarrai dezaten:

1. Zenbait jarduera egin behar dira autobabesekeko planek eraginkorrak izaten jarrai dezaten, prestakuntza-prozesu baten atal izan behar dute. Prestakuntza-prozesuak jarraitua, ondoz ondokoa eta iteraziozkoa izan behar du, hartutako eskarmentuan oinarrituta, planaren operatibitate- eta eraginkortasun-maila egokia lortu eta maila horri eutsi ahal izateko.
2. Aldian behingo prestakuntza-jardueren programa egokia ezarriko da, autobabesekeko planari atxikitako langileak bere prestakuntza teorikoari eta praktikokoari eusten diola bermatzeko, eta ezagutza hori lortu dutela egiaztatzekeko sistemak edo moduak ezarriko dira.
3. Beharrezkoak diren bitarteko eta baliabide materialen eta ekonomikoen mantentze-programa bat egingo da.
4. Autobabesekeko planak ebaluatzeko, eta larrialdietako jarduera-planen eraginkortasuna eta operatibitatea bermatzeko, larrialdi-simulazioak egingo dira. Planak ezartzen duen aldizkotasunez egingo dira simulazioak, eta, betiere, gutxienez urtean behin. Simulazioen emaitzen ebaluazioa egingo da.
5. Simulazioen helburua hau ikustea eta egiaztatzea izango da:
  - Larrialdi bati erantzuteko antolakuntza eraginkorra dela.
  - Erantzuteko antolakuntzari atxikitako langileak gaituta daudela.
  - Jarduerako langile guztiak trebatuta daudela larrialdi bati erantzuteko moduz.
  - Horretarako dauden bitartekoak eta baliabideak nahikoak eta egokiak direla.
  - Jarduera-prozedurak egokiak direla.
6. Simulazioetan larrialdietako ekintza-planeko jarduera guztiak aktibatuko dira, edo horietako batzuk bakarrik.
7. Planak eraginkor jarraitzeko egiten diren jardueren informazioa gordeko du enpresak, administrazio publikoen eskura egon dadin, eta egiten diren ebaluazio-txostenak ere gordeko ditu, planaren arduradunak sinatuta.

### 3.7. Autobabeseko planaren indarraldia eta plana eguneratzeko eta berraztertze irizpideak

Autobabeseko planak ez dauka indarraldi-mugarik, behar bezala eguneratuta egongo da, eta gutxienez hiru urtean behin berraztertuko da.

## 4. ERAIKINEN EBAKUAZIOA

### PREBENTZIO-NEURRIAK

Eraikinetan gertatutako ezbeharretako jazoeren azterketek eta analisisiek agerian jartzen dutenez, autobabeseko erantzuna (autobabes tekniko eta gizakien autobabesa) hobetzea da oinarria arrisku-maila Europako segurtasun-parametroetan onargarritzat hartzeko modukoa izan dadin.

Alderdi teknikoan, eraikinaren diseinuak kontuan hartu behar ditu, eraiki baino lehen, eraikuntza-aurrerapen teknologikoak eta diseinukoak, eraiki behar den unean araudiak agintzen dituenak (aintzat hartu behar ditu inguruan gerta daitezkeen arrisku naturalak). Eta eraikina zaharra bada, egokitzen joan beharko du: hobekuntza teknologikoak egin beharko ditu (suteekiko babes pasiboaren alorrean, bereziki), bai eta eraikinaren autobabeseko plana ere, eta ebakuazio-guneak eta arrisku-guneak egokitu beharko ditu.

Gizakien babesaren alorrean, langile publikoek jakin eta ezarri egin behar dute eraikinaren autobabeseko plana. Alegia, plana zertan den jakiteaz gain, alarma gauzatzen eta eraikina segurtasunez ebakutzen jakin behar dute. Suteen aurrean nola jokatu eta zer neurri hartu behar diren jakin behar dute, bai eta ebakuazioak nola egiten diren ere.

Eraikinean sutea dagoenean jokatze modua planifikatu behar da (esku-hartzeko jarraibideak) eta bitarteko operatiboak zein diren eta nola erabiltzen diren jakin (su-itzalgailuak, suteetako ur-hargune ekipatuak, sute-alarmen zentrala). Eraikinaren autobabeseko planean ezarri behar da nork egin behar dituen ekintzak eta nola egin behar dituen, eta hori egiteko ardura dutenak gaitu egin behar dira (prestakuntza teorikoa eta praktikoa eman behar zaie). Horrez gain, aldian-aldian **simulazioak** egin behar dira, **urtean behin gutxienez**. Simulazioetan, eraikinaren sektorekako ebakuazioak, zati baten ebakuazioak edo eraikin osoaren ebakuazioak egin behar dira. Simulazioak ebaluatu egingo dira beti, jakiteko zer ekintza egin behar diren eraikinaren **segurtasunaren** alorrean eta eraikinaren langileen edo/eta erabiltzaileen **prestakuntzaren** alorrean. Eta eraikinaren autobabeseko plana egokitu eta aldatu egingo da, hura berriro aztertuz.

Eraikin batean larrialdi bat adierazi bada, eskaileretatik atera behar da eraikinetik; alegia, ebakuazioa eskaileretatik egin behar da, eta **ez dira inoiz igogailuak erabiliko**, igogailuen egitura dela-eta tximinia lana egiten baitute (kea, gas toxikoak eta beroa erraz lekualdatzen dira haietatik), eta horrenbestez, heriotza-arriskua baitakar, dela asfioxiaz dela sutean sortutako temperatura handien ondorioz. Eskailerek seguruak izan eta indarreko araudia bete behar dute, eta eskudela eta larrialdiko argiak izan behar dituzte. Ateek suteen kontrakoak izan behar dute (RF araudia), eraikinaren eraikuntza-sektoreak mugatzeko.

### JAZOERARI ERANTZUTEKO MODUA

Deitu berehala **112 SOS DEIAK**era eta hau adierazi:

- Zer gertatzen den.
- Non gertatu den.
- Noiz gertatu den.
- Nola gertatu den.
- Zenbat pertsonak izan duten istripua (zenbat kaltetu dauden).
- Nork deitzen duen
- Zer telefono-zenbakitatik deitzen duen.

## **ERAIKIN BATEAN JAZOERA BAT GERTATU DENEAN JARRAITU BEHARREKO GUTXIENEO JARRAIBIDEAK**

- Ez jardun zure kontura, eskatu laguntza.
- Ez ezazu arriskurik hartu.
- Egin harrera larrialdi-zerbitzuei (suhiltzaileak, polizia, osasun-zerbitzuak) eta jarraitu haien esanei.
- Ordenari eutsi eta lasai egon.
- Egiaztatu atea eta leihoak itxita daudela.
- Ordenan atera eta lasterka egin gabe.
- Saiatu jendea ez bultzatzen eta pilaketarik ez sortzen.
- Aurre egin izuari eta hysteriari.
- Ez itzuli inoiz langunera, ez eraikinera, arrazoia edozein dela ere.
- Eraikin publiko, merkataritza-lokal, hotel batean edo antzekoren batean sartzen zarenean, erreparatu larrialdietarako ibilbideei eta irteerei eta ebakuazio-seinaleei.
- Inoiz ez da saiatu behar eraikina leihostatik ebakuatzen, homologatutako erreskate-bitartekorik ez badago horretarako. Erreskate-zerbitzuek ebakuaziorako emandako jarraibideei kasu egin behar zaie.
- Ez erabili igogailurik, karga-jasogailurik edo eskailera mekanikorik irteteko. Eskailera arin jaitsi behar dira, lasterka egin gabe eta oihu egin gabe.
- Lagundu egin behar da beti mugikortasun urriko pertsonak ebakuatzen, eta behar diren taldeak sortu behar dira ebakuazio hori azkarra, segurua eta eraginkorra izan dadin.
- Kerik badago, itxi atea eta leihoak, jarri zapi bustiak ateen zirrikietan, jarri zapi busti bat ahoan eta saiatu lau oinetan sua datorren aldearen aurkakora joaten.
- Arropak su hartzen badu, etzan lurrean eta eman birak, edo estali zeure burua manta batez, sua itzali arte.

## **OKUPAZIO HANDIKO ERAIKINAK**

### **ZER EGIN LARRIALDIA DELA-ETA ERAIKIN BAT EBAKUATU BEHAR DENEAN**

- Ordenari eutsi eta lasai egon ebakuazioan (izu-egoerarik ez sortzen saiatu, ez lasterka egin eta ez oihu egin).
- Egin kasu segurtasuneko langileen, planta-arduradunen eta ebakuazio-arduradunen jarraibideei.
- Lagundu haurrak, zaharrak eta mugikortasun urriko pertsonak ebakuatzen.
- Jarraitu ebakuazio-seinaleek adierazitako ibilbideei.
- Ez erabili igogailurik, karga-jasogailurik edo eskailera mekanikorik irteteko.
- Korridore eta eskaileretan, joan oinez, hormatik hurbil (utzi erdialdea libre).
- Joan larrialdi-irteeretarantz.
- Ez oztopatu irteerako bideak.
- Ez itzuli inoiz eraikinera edo langunera, arrazoia edozein dela ere. Itxaron larrialdi-zerbitzuek edo eraikinaren segurtasun-arduradunak horretarako baimena eman arte.
- Itxi atea eta leihoak.

### **ZER EGIN LARRIALDI-EGOERA BATEN AURREAN**

- Alarma adierazi jazoera hautemandakoan, eta deitu 112 SOS DEIAKera.
- Egin kasu zauden area-sektore-solairu-pisuko arduradun den langileen jarraibideei.
- Erreparatu ebakuazio-seinaleei eta haiei jarraitu.
- Lagundu ebakuazioan.

- Lagundu haurrak, zaharrak eta mugikortasun urriko pertsonak ebakutzen.
- Ez erabili igogailurik, karga-jasogailurik edo eskailera mekanikorik.
- Korridore eta eskaileretan, joan oinez, hormatik hurbil (utzi erdialdea libre).
- Saiatu ez bultzatzen, lasterka ez egiten, oihurik ez egiten eta pilaketarik ez sortzen.
- Joan kanpoko elkargunera, eta egon bertan larrialdi-zerbitzuetako arduradunek edo eraikinaren segurtasun-arduradunak adierazi arte.
- Ez itzuli inoiz langunera, arrazoia edozein dela ere.
- Ate bat ukitzean beroa sumatuz gero, ez ireki.
- Suak harrapatuta geratzen bazara, itxi ateak, jarri zapi bustiak zirrikituetan, eta bertan zaudela ohartarazi leiho, balkoi eta terrazetatik, larrialdi-zerbitzuetakoek ikusi eta erreskatatu zaitzaten.

## ZER EGIN LANTOKIAN GURE LANGUNEA EBAKUATU BEHAR BADA

### 1. JAKINARAZI

Deitu **112 SOS DEIAK**era eta hau adierazi:

- Zer gertatzen den.
- Non gertatu den.
- Zenbat zauritu dauden eta zenbat dauden harrapatuta.
- Zer-nolako jazoera den
- Zer telefono-zenbakitatik deitzen den.

### 2. EKIN

- Egin kasu **112 SOS DEIAK**eko operadorearen jarraibideei.
- Egon lasai.
- Jarraitu segurtasuneko langileek emandako jarraibideei.
- Bete lantokia ebakutzeko jarraitu beharreko prozedurak (eraikinaren autobabeseko planean adierazita daude).
- Joan eraikinaren autobabeseko planean adierazitako elkargunera.
- Ateren bat ukitzean beroa sumatuz gero, ez ireki.
- Kea badago, urrundu ketatik, itxi ateak eta leihoak eta jarri zapi bustiak zirrikituetan. Jarri zapi busti bat ahoan eta saiatu lau oinetan sua datorren aldearen aurkakora joaten.
- Suak harrapatuta geratzen bazara, bertan zaudela ohartarazi leiho, balkoi eta terrazetatik, larrialdi-zerbitzuetakoek ikusi eta erreskatatu zaitzaten.
- Haurrik, zaharrik edo mugikortasun urriko pertsonarik badago, lagundu eraikinetik ateratzen.
- Ez itzuli inoiz langunera, larrialdi-egoera amaitu dela adierazten den arte, eta larrialdi-zerbitzuek edo segurtasun-arduradunak erabakitzen duten arte lantokia berriro ere segurua dela.

## ERAIKINA EBAKUATZEKO JARRAIBIDEAK

- **Egon lasai.**
- **Hasi ebakuazioa** larrialdia adierazten denean.
- **Bete** alarma- eta ebakuazio-taldearen eta koordinatzaileen **aginduak** eta **jarraibideak**.
- Ebakuatu lekua **ordenan**.
- **Isilik** ebakuatu eraikina.
- Ebakuazio-bidea kez beteta badago, **“zigilatu” bidea eta itxaron** kanpoko laguntzari.

- Ebakuazio-seinaleak jotzean ez bazaude zure ohiko lekuan, **elkartu** ikusten duzun **lehen jende-taldearekin**, eta **jakinarazi** elkargunean beste talde horrekin etorri zarela.
- **Adierazi** lekua hutsik dagoela.
- **Joan** autobabeseko planean adierazitako **elkargunera**. Egon bertan, larrialdia amaitu arte.

### ERAIKIN BAT EBAKUATZERAKOAN EGIN BEHAR EZ DIRENAK

- Ebakuatzen ari den taldetik **banatu**.
- **Hutsuneak utzi** ebakuazio-lerroetan.
- **Paketeak** edo antzekoak eraman.
- **Lasterka egin**.
- **Elkarri bultza egin** eta **elkar zapaldu**.
- **Gelditu**.
- **Atzera egin** zerbait edo norbait dela eta.
- **Igogailuak erabili**.
- **Elkarguneak utzi** horretarako baimena eman baino lehen.

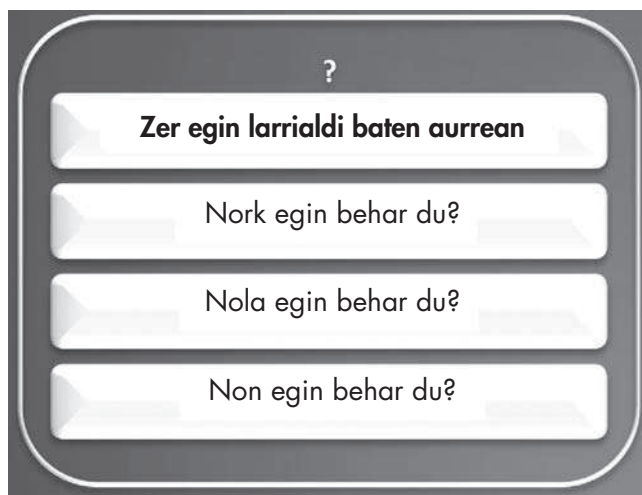
### ERAIKIN BAT EBAKUATZEKO ARAU OROKORRAK

- **Elkarri lagundu**.
- **Eraginkortasunez garraiatu** ezinduak.
- **Gidatu** eta **lagundu**, bereziki, haurrak, zaharrak eta mugikortasun urriko pertsonak.
- **Jakinarazi** alarma- eta ebakuazio-taldeari ebakuazioan hautemandako jazoera oro.
- **Gelditu** eta **deskonektatu** erabiltzen ari zaren makinak.

## 5. LARRIALDIEI AURRE EGITEKO PLANAK

**Larrialdi-planak** argi eta garbi zehaztu behar ditu zer prebentzio- eta babes-neurri aurreikusten diren eta zer ekintza eta zer ordenatan egin behar diren bereziki arriskutsua den egoera bat behar bezala kontrolatzeko.

Enpresaburuak plangintza batean jasoko du antolamendua, zenbait bitarteko material eta giza bitartekok osatutakoa, sute-arriskuaren edo beste larrialdi-egoera batzuen aurrean prebentzio- eta babes-lanak egiteko. Antolamendu hori prest egongo da une oro, eta berrmatuko du berehala esku-hartzeko dela eta, beharrezkoa bada, eraikina ebakuatuko dela.



?

Zer egin larrialdi baten aurrean

Nork egin behar du?

Nola egin behar du?

Non egin behar du?

### Larrialdi-planaren helburuak:

- Eraikinak eta haren instalazioak ezagutzea, arriskurik handieneko sektoreak zein diren ezartzeko.
- Zer babes-neurri dauden aztertzea, jakiteko zer beharri erantzun behar zaien lehentasunez, eta bermatzeko behar bezala funtzionatzen dutela, dagoen arriskua kontuan hartuta.
- Larrialdiak eragin ditzaketen kausak ekiditea.
- Antolatuta, prestatuta eta entrenatuta dauden langileak edukitzea, bermatzeko berehala eta eraginkortasunez egingo zaiola aurre edozein larrialdiri.
- Eraikinean dauden pertsonak jakitea **nola jokatu behar den larrialdi batean aurrean**.
- Ziurtatzea betetzen dela segurtasunari buruzko araudia (ebakuazioari, seinaleei eta abarri buruzkoa), administrazioaren ikuskatze-jarduerak erraztea, eta **kanpoko zerbitzuen esku-hartzean laguntzea** (suhiltzaileak, osasun-zerbitzuak, polizia...).

### Larrialdi-planaren faseak

Larrialdi-planeko helburuak betetzeko, plana lau fasetan egituratzen da. Fase horietako bakoitzak jarraibide zehatzak bilduko dituen agiri bat behar du.

FASEA	AZTERKETAK	AGIRIAK
1	Larrialdia eragin dezaketen arriskuak identifikatu eta aztertzea.	1. agiria <b>ARRISKUEN EBALUAZIOA</b>
2	Zehaztea prebentzioko eta babeseko zer giza baliabide eta bitarteko material edo tekniko behar diren larrialdi bati aurre egiteko. Horiek guztiak ezartzea.	2. agiria <b>BABESEKO BITARTEKOAK</b>
3	Larrialdi-plan bat egitea. Zer larrialdi gerta daitezkeen zehaztea eta haiei aurre egiteko ekintza-planak. Instalazioen erabilera- eta mantentze-baldintzak zehaztuko dira, bai eta giza baliabideen eta bitarteko materialen antolakuntza ere.	3. agiria <b>LARRIALDI-PLANA</b>
4	Larrialdi-plana ezartzea. Jakinaraztea, prestakuntza espezifikoa, simulazioak eta berraztertzeak.	4. agiria <b>EZARPENA</b>

#### 1. FASEA

Sute-arriskua ebaluatzen da, eta dagozkion prebentzio-neurriak hartzen dira arriskua desagerarazteko edo, hori posible ez bada, eragindako kostuak gutxitzeko, direla kostu pertsonalak, direla ekonomikoak.

Hauek aztertzen dira, berariaz:

- Lokalaren zein zona diren arriskutsuenak substantzia erregaiak batera daudelako (erretzeko gai direnak) eta erregarriak (errekuntza gertatzeko oxidazioa sortzeko gai direnak).
- Bero-iturriak.
- Sua eta kea sortzea eta zabaltzea eragiten duten kate-erreakzioak.
- Zer segurtasun-neurri dauden
- Ebakuazio-baldintzak, eta harrapatuta geratzeko arriskuak eta abar.



## 1. agiria. ARRISKUEN EBALUAZIOA

ZENTRO BATEAN ARRISKUAREN SAILKAPENA, ERABILERA KONTUAN HARTUTA			
ERABILERA	SAILKAPENA-IRIZPIDEAK	TALDEA	ARRISKU-MAILA
Egoitzarakoa	Eraikinaren altuera Gela-kopurua	0: <7 m eta 100 gela	Ertaina
		I: <29m eta 200 gela	Ertaina
		II: <50 m eta 300 gela	Handia
		III: <50 m eta 200 gela	Handia
Administratiboa eta bulegoak	Eraikinaren altuera Azalera erabilgarria solairuko	0: <10 m eta 500 m <sup>2</sup>	Txikia
		I: <28 m eta 1.000 m <sup>2</sup>	Ertaina
		II: <50 m eta 2.000 m <sup>2</sup>	Handia
		III: <50 m edo 2.000 m <sup>2</sup>	Handia
Osasun-zaintza	Altuera eta azalera	0: Solairu bat, < 1.500 m <sup>2</sup> , ospitaleratzetik gabe. <750 m <sup>2</sup> , ospitaleratzea edo errehabilitazioa duela	Txikia
		I: <28 m-ko altuera. Beste erabileraren bat duen solairua, baldin eta < 1.500 m <sup>2</sup> , ospitaleratzetik gabe edo >750 m <sup>2</sup> , ospitaleratzea edo errehabilitazioa duela	Ertaina
		II: 28 m < altuera < 50 m	Handia
		III: Altuera > 50 m	Handia
Ikuskizunak eta bilera-lekuak	Pertsona- edukiera	0: <300 lagun	Ertaina
		I: 300-700 lagun	Ertaina
		II: 700-1.500 lagun	Handia
		III: >1.500 lagun	Handia

## 2. FASEA

Sutea gertatzen denean, abian jarriko diren babes-neurriak aztertzen dira:

- Detekzio- eta alarma-sistemak
- Su-itxalgailu eramangarriak
- Sua itzaltzeko instalazio finkoak (sua itzaltzeko mahukadun ahoak, tutueria lehorra, sute-ahoak, ihinztagailu automatikoak edo "splinkerrak").
- Egitura-babesak edo babes pasiboak (eraikinaren diseinuarekin eta eraikuntzarekin lotutakoak, hainbat alderdiri eragiten dietenak: sugarrak eta keak zabaltzeari, suarekiko erresistentziari eta egonkortasunari, eta suaren transmisioari eta beste sektore batzuetara zabaltzeari).
- Ebakuazio-programak, lokala azkar eta segurtasunez uzteko aukera ematen dutenak, jendea barruan harrapatuta geratzeko arriskurik gabe.
- Aurreikusita egon behar du zenbait pertsona egongo direla gainerako baliabideak ahalik eta eraginkortasun handienaz antolatuzeko, eta pertsona horiek prestakuntza eta gaitasun egokia edukitzea eskatzen du horrek.

## 2. agiria. BABESEKO BITARTEKOAK

### 3. FASEA

Agiri idatzi bat egin behar da, emergentzia-plana deritzona, eta bertan jaso behar dira zehatz-mehatz eta sekuentziatuta larrialdi-egoera baten aurrean abian jarri beharreko ekintza guztiak.

Ekintza horiek arrakasta izateko:

- Aldian behin simulazioak egin behar dira.
- Parte hartu behar duten pertsonak prestatuta egon behar dute.
- Kontrol-prozedura ezarri behar da, zuzentze-neurriak ezartzeko, akatsik hautematen bada.

## 3. agiria. LARRIALDI-PLANA

### 6. LARRIALDI-PLANA

Gizakien jarduera antolatze eta planifikatzeko neurriak dira, larrialdietan gauzatzeko. Aukera eman behar dute aurreikusitako bitarteko teknikoak hobezin erabiltzeko, azken helburu honenkin: istripu bat gertatzen bada, ahalik eta gehien murriztea hark gizakiengan izan ditzakeen ondorioak edo ondorio ekonomikoak.

Larrialdi baten hasierako kontrola gauzatzeko egin beharreko ekintzen sekuentzia adierazten duen prozedura da.

Giza antolamenduaren plangintza egiten du, eskura dauden bitarteko materialak oinarri hartuta, eta aginte-eskala edo hierarkia jakin bat ezartzen du.

Galdera hauei erantzun beharko lieke, garbi, zehatz eta labur: **Zer egingo da? Nork egingo du? Noiz egingo du? Nola egingo du? Non egingo da?**

Unean-unean dauden langileak kontuan hartuta, eguneko, gaueko, jaiegunetako eta oporretako ekintza-planak ezarri behar dira.

Larrialdien sailkapena. Larrialdiaren larritasuna, hura kontrolatzeko dauden zailtasunak eta izan ditzakeen ondorioak kontuan hartuta, honela sailkatzen dira larrialdi-egoerak, larritasun txikienetik handienetara hurrenkeran:

### LARRIALDI TXIKIA

Lokaleko babeseko talde eta bitartekoen bidez erraz eta azkar kontrolatu eta menperatu daitezkeen istripua. Alarma MUGATUA deritzon alarma-mota sortzen du, larrialdietako buruari soilik jakinarazten zaiona.

### LARRIALDI PARTZIALA

Esku-hartzeko talde bereziek (lehenengo eta bigarren esku-hartzekoek) parte-hartzea eskatzen duen istripua, enpresako sektore jakin bati bakarrik eragiten diona, gainerako instalazioetan eragin gabe. **SEKTOREKO ALARMA** deritza. Alarma hori eragindako zonan daudenei jakinarazten zaie, eta, beharrezkoa bada, alboko zonakoei ere bai, larrialdietako buruaren ikuskaritzapean.

## LARRIALDI OROKORRA

Norberaren babes-talde eta -bitarteko guztien parte-hartzea eta kanpoko laguntza- eta -sorospen bitartekoen laguntza eskatzen duen istripua. ALARMA OROKORRA eragiten du. Eraikin osoko langile guztiak mobilizatu eta alertan jartzea eragin dezake, bai eta eraikina ebakuaraztea ere, larrialdietako buruak erabakitzen badu.

## ABIAN JARRI BEHARREKO EKINTZAK

Honako ekintza hauek egiten direla bermatu behar da une oro:

- ALERTA
- ALARMA
- ESKU-HARTZEA
- LAGUNTZA

Lehenengo esku-hartzeko taldeak **berehala** funtzionamenduan jartzea dakar, eta gainerako taldeei eta kanpoko laguntza-zerbitzuei **jakinaraztea**.

**Eraikinean** dauden pertsonak ebakuatzea dakar

Larrialdiak kontrolatzeko

Kanpoko laguntzako zerbitzuei harrera egin eta egoeraren berri ematea.

## Larrialdi-taldeen betekizunak

1. Eraikinaren jarduerak eragindako arrisku orokorren eta berezien jakitun izatea.
2. Hautemandako anomalien berri ematea eta zuzendu egin direla egiaztatzea.
3. Eskura dauden bitarteko materialak zein diren eta nola erabiltzen diren jakitea, eta haien mantentze-lana egiten dela zaintzea.
4. Zenbait ekintza egitea ahalik eta azkarren desagerrarazteko larrialdiko arriskuak, izan zeharkako ekintzak (alarma jotzea), izan zuzenak (korrante elektrikoa etetea, gasa ixteko giltzari ematea, sukoiak diren materialak isolatzea, etab.).
5. Hasieratik egitea aurre suari (alarma jo, eta laguntza iritsi arte, sua itzaltzen saiatzea, lehenengo esku-hartzeko bitartekoak erabiliz).
6. Lehen laguntzak ematea zaurituta daudenei.
7. Beste talde batzuetako kideekin behar bezala koordinatzea, larrialdiak ondorioz izan ez dezan edo ahalik eta ondorio txikiak izan dituzan.

Larrialdi taldea **lantokiko bertako pertsonak** osatzen dute, **prebentzioko jarduerak egiteko eta larrialdien aurrean esku-hartzeko** bereziki **prestatu, entrenatu eta antolatu** direnak.

Prebentzio-ekintza, istripua eragin dezaketen zirkunstantziak gerta daitezen eragoztean datza. Babes-ekintzan, eskura dituzten ekipo eta instalazioak erabiliko dituzte, larrialdi-egoera menperatzen edo kontrolatzen saiatzeko, kanpoko laguntza iritsi arte. Lan horretan, saiatuko dira kalte personalik edo ekonomikorik izan ez dadin edo kalteak ahalik txikiak izan daitezen.

Eginkizun hori betetzeko, larrialdi-taldeen betekizun hauek bete behar dituzte, zorrotz bete ere:

## Alarma- eta ebakuazio-taldeak

1. Eginkizun nagusia dagokien sektorea ordenan eta guztiz ebakuatzen dela bermatzea da, eta egiaztatzea alarma jo dela.
2. Alarma kontrol- eta komunikazio-zentrora igortzeko modua alarma sakagailuari eragitea izango da, baina hobe telefonoz edo interkomunikazio-sistemaz egiten bada. Larrialdia zehatz-mehatz non gertatu den adieraziko dute, eta jakinarazpenaren, baieztapenaren eta jarraibideen zain egongo dira.

3. Ebakuazioa egoki egiteak hau esan nahi du: egiaztatzea ebakuazio-bideak libre daudela, pertsonen joan-etorria zuzentzea (ate, eskailera-sarrera eta kanporako irteeretan pilaketarik gerta ez dadin zainduta), suterik badago igogailuak erabil daitezen eragozteak, eta kanpoko elkarguneetan zer jende falta den kontrolatzea.
4. Hona hemen alarma- eta ebakuazio-taldeko pertsonen profil egokia: pertsona lasaia, lasaitasuna eman eta igortzen dakiena. Oro har, talde bakoitzak (solairu bakoitzean bat egon behar du) pertsona batetik lau pertsona bitartean izaten ditu.

### Lehen laguntzako taldeak

1. Haien eginkizuna da laguntza behar duten min hartutako pertsonen laguntzea, eta osasun-zentro batera eramanez ditzaten erraztea, lesioek txarrera egin ez dezaten.
2. Prestakuntza eta trebakuntza jarraitua jaso behar dute larrialdi eta urgentzia medikoen alorrean, eta zaurituak immobilizatzearen eta garraiatzeko moduaren alorrean.
3. Egokiena osasun alorreko langile edo/eta sorosle titulua duena izatea da, eta taldeko burua enpresako medikua izatea.
4. Lehen laguntzako talde bat egongo da eraikin osorako.

### Lehenengo esku-hartzeko taldeak

1. Larrialdia gertatu den lekuan bertan kontrolatzen saiatzen dira larrialdia; esaterako, su-itxalgailu eramangarriak erabiliz, beren lan-eremuan piztutako sua bada.
2. Horretarako prestakuntza eta entrenamendu egokia dute (sua ezagutzea, sua itzaltzeko metodo emangarriak eta finkoak, eta larrialdi-plana), lantokiko berezko arriskueta propio egokitua, eta prebentzio-lan handia egin behar dute, horrenbestez. Eskatzen bazaie, bigarren esku-hartzeko taldeei lagunduko diete.
3. Solairu bakoitzak lehen esku-hartzeko talde bat izango du. Sua itzaltzeko taldeek adina kide izan ohi dituzte (bi eta sei lagun artean, oro har).
4. Bikoteka jarduten dute beti, eta lehen esku-hartzeko beste talde batek laguntzen baditu, talde horrek beharagoko solairu batekoa izan beharko du.

### Bigarren esku-hartzeko taldeak

- Larrialdiaren larritasuna dela-eta lehen esku-hartzeko taldeek larrialdia kontrolatu ezin izan dutenean jardungo dute. Eraikinean sua itzaltzeko gaitasun handiena dutenak dira, eta eraikineko edozein lekutan jardun dezakete, eta beharrezkoa bada, kanpoko laguntza-zerbitzu-koekin ere lankidetzan jarduten dute.
- Taldeko kideek suaren aurkako borrokaren alorreko prestakuntza eta trebakuntza egokia dute, dela lehen mailako esku-hartzeko bitartekoen bidez egiteko (su-itxalgailu eramangarriak), dela bigarren mailako bidez egiteko (mahukak), dela ekipo berezien bidez egiteko (sua itzaltzeko sistema finkoak, arnasketa-ekipo autonomoak, etab.). Horrez gain, larrialdi-planaren ezagutza sakona dute.
- Egokiena bigarren esku-hartzeko taldeko kideak mantentze- edo zaintza-lanetako langileak izatea da, eraikina eta instalazioak hobeto ezagutzen dituzte eta.
- Gutxienez bi kidek osatuko dute, eta gehienez, hamarrek. Normalean talde bat egon ohi da eraikin osorako.

### Esku-hartzeko burua

Horri dagokio larrialdia aztertu, esku-hartzeko taldeak zuzendu eta koordinatzea eta larrialdietako buruari larrialdiaren berri ematea. Larrialdietako buruaren menpekora da, baina bera da larrialdi-guneko agintari nagusia, sua itzaltzeko zerbitzu publikoa iritsi artean.

Bigarren esku-hartzeko taldekoak bezalaxe, erraz aurkitzeko moduan egon behar du lan-orduetan, eta komunikazio-bitarteko fidagarrien bidez. Esku-hartzeko buruak agintzeko dohaina duen pertsona behar du izan, ezagutza teoriko eta praktikoa handiak dituen suteen aurkako segurtasunean eta autobabeseko planetan.

## Larrialdietako burua

**Larrialdietako agintari gorena da**, eta hari dagokio esku-hartze guztia koordinatzea enpresako kontrol- eta komunikazio-zentrotik. Istripua gertatzen den lekura beharrezkoak diren barneko taldeak zein kanpoko zerbitzuak bidaltzeaz arduratuko da, eta berak aginduko du noiz hasi behar den eraikina ebakutzen.

Kontrol- eta komunikazio-zentrora iristen denean, bere gain hartuko du larrialdiaren idatzizko erregistroa egiteko eginkizuna, ordura arte komunikazio-operadoreak, zaintzaileak, jagoleak edo telefonistak egiten zuena; alegia, larrialdiko hasierako abisua jaso, benetakoa zela egiaztatu, eta suhiltzaileei, larrialdietako buruari, esku-hartzeko buruari eta beste talde batzuei jakinarazi zientaren eginkizuna.

Agintzeko dohainak dituen pertsona behar du izan eta ezagutza handiak dituen suteen aurkako segurtasunean eta autobabeseko planetan. Erraz aurkitzeko moduan egon behar du eguneko 24 orduetan.

**Larrialdietako buruak, esku-hartzeko buruak eta komunikazio-operadoreak AGINTE-TALDEA osatzen dute.**

## Larrialdietako batzordea

Enpresako zuzendaritzak osatzen du.

Larrialdietako buruak unean-unean eman behar dio egoeraren berri.

Batzordeari dagokio kanpokoekiko harremanak koordinatu eta bideratzea larrialdiak irauten duen bitartean, bai eta agintariei, senitartekoei, prentsari eta abarri informazioa ematea ere.

## Komunikazio-sistemak

Lantokiak komunikazio-sistema hauek izan ditzake: telefonoa, interfonoa, irrati-transmisoreak, pertsona-bilagailuak, megafonia eta alarma-sakagailuak.

Larrialdi-egoera bateko berezko komunikazio-motak:

1. Larrialdi-abisua. Abisua igortzeko, telefonoa, alarma-sakagailuak edo interfonoak erabili behar dira.
2. Larrialdi-taldeen arteko barne-komunikazioak. Telefonoz, pertsona-bilagailuz, interfonoz edo irrati-transmisorez egin behar dira.
3. Kanpo-komunikazioak. Telefonoz egiten dira, edo distantziako alarma bidezko igorpenez.
4. Alarma-abisua eta ebakuzio-agindua. Aurreikusita dago megafoniaz, edo ohartarazle akustikoz edo ohartarazle optikoz gitea.

## Larrialdi-planaren garapena

1. Larrialdiaren larritasuna kontuan hartuta, talde bakoitzak egin beharreko jardueren sekuentzia ezarri behar da.
2. Larrialdi-taldeek egin beharreko operazioak, alerta, alarma, esku-hartzea eta laguntza dira, eta buruek koordinatuta egin behar dituzte.

3. Lan hori errazteko, fluxu-diagramak egin behar dira, eta konplexutasun handikoak badira, operazio-eskema partzialak egingo dira.

### Larrialdi-plana ezartzea

1. Larrialdi baten aurrean planifikatutako jardueraren azken fasea da, lan eta denbora gehien eskatzen duena. Plana operatiboki eraginkorra izango dela bermatzen duten neurriek osatzen dute.
2. Plantillako langile guztiak (zuzendariak, teknikariak, erdi-mailako karguek eta langileak) hartu behar dute parte, nahitaez, enpresan egiten diren autobabeseko planetan; baina larrialdi-plana ezartzeak dakarren erantzukizuna jardueraren titularra edo enpresaburua da.
3. Horrek delegatu egin dezake autobabeseko plana ezarri eta mantentzeko beharrezkoak diren jarduerak koordinatzeko lana, eta larrialdietako buru bati eman diezaiok egingizun hori.
4. **LARRIALDIETAKO BATZORDE** bat ere sor daiteke, autobabeseko plana ezarri eta mantentzeko buruzko aholkularitza-lana egin dezan. Batzordea larrialdietako buruak, esku-hartzeko buruak eta esku-hartzeko taldeetako buruak osatuko dute.
5. Instalazioei dagokienez, indarreko legedi hau aplikatu behar da: sua itzaltzeko bitartekoak arautzen dituen (Eraikuntzako Oinarritzko Araua – Suteetatik Babesteko Baldintzak), segurtasuneko eta osasuneko seinaleak (485/1997 ED), eta industria-instalazioei aplikagarria zaien araudia.
6. Instalazioetako sarreretan, suaren aurkako armairuetan sartuta, lokalen planoak jarriko dira, balio handiko laguntza baita larrialdi bati aurre egiteko esku hartu behar duten zerbitzu publikoentzat.
7. Aginte-taldea eta larrialdi-taldea sortze hutsak ez du bermatzen larrialdi-plana eraginkorra izatea. Horregatik, tartean dauden langile guztiak informatu eta prestatzeko jarduerak egin behar dira.

### Prestakuntza eta trebakuntza 4 mailatan ezartzen da:

1. Eraikineko langile guztientzako prestakuntza-plana
  - a. Informazio-bilerak egingo dira, larrialdi-plana azaltzeko, eta bertaratutakoei LIBURUXKA bat emango zaie, jarraibide garrantzitsuenak bilduko dituen. Bertan, idatzita agertuko da zer ardurak hartu behar den larrialdirik ez gertatzeko, larrialdiren bat hautemanenez gero nola jakinarazi behar den, nola jakinaraziko zaien alarma, eta larrialdiren bat gertatzen denean izan beharreko jokamoldeari buruzko oinarritzko informazioa emango zaie.
2. Larrialdi-taldeetako kideentzako eta buruentzako prestakuntza-plana.
  - a. Urtean behin, gutxienez, PRESTAKUNTZA- ETA TREBAKUNTZA- IKASTAROAK jaso behar dituzte, larrialdi-planak esleitzen dizkieten eginkizunak gauza ditzaten gaitzeko.
  - b. Batetik, ikaskuntza teorikoa izango dute. Horren bidez, zenbait ezagutza orokor emango zaizkie: suaren ezaugarriak; suteen sailkapena eta horiei aurka egiteko moduak; suteei aurka egiteko bitartekoen funtzionamendua; sua itzaltzeko elementuen erabilera eraginkorrena; suteari aurre egiterakoan sortzen diren arriskuak eta egoera arriskutsuak; erabiltzea aurreikusita dauden alarma-kodeak; ebakuazio-aukerak, eta bide nagusiak eta bide alternatiboak bereiztea; pertsonen salbamendua eta lehen laguntzak (asfixia, erredurak, kontusioak edo hausturak).
  - c. Beste alde batetik, irakaskuntza praktikoan, zenbait ariketa egingo dituzte: suteen aurkako borroka, benetako suteekin praktikak eginez zenbait edukiera eta klaseko su-itzalgaileak erabiliz; sua itzaltzeko instalazio finkoen erabilera, mahuken, lotuneen eta lantzen erabilera; larrialdiko seinaleekin eta argiekin trebatzea; salbamendu, sorospen eta lehen laguntzako praktikak (pertsonak erreskatatzea, torniketeak, arnasketa artifiziala eta abar).

3. Komunikazio-operadoreentzako (zaindariak, telefonistak...) prestakuntza-plana.
  - a. Honetan datza prestakuntza, funtsean: larrialdi bat dagoenean jarduteko moduari buruzko agindu zehatzak ematea, idatziz batez ere.
4. Instalazioetara bisitan datozenei edo kanpoko erabiltzaileei informazioa ematea.
  - a. Informazio-kartelak jarri behar dira, larrialdien aurrean jarraitu beharreko kontsignak dituztenak. Horren osagarri moduan, informazio-orri pertsonalak eman daitezke. Horrelako orri bat ematen die, esaterako, Laneko Segurtasun eta Higieneko Institutu Nazionalak bere instalazioak bisitatzerako joaten direnei.

## Larrialdi-simulazioak

1. Urtean behin egiten dira, gutxienez, larrialdi-planaren ebaluazioa egiteko eta haren eragin-kortasuna handitzeko.
2. Helburu nagusi hauek lortu nahi dira simulazioekin:
  - Larrialdi-planean egon daitezkeen akatsak **HAUTEMATEA**.
  - Eraikinean egoten direnak **OHITZEA** eraikina egoki ebakutzen.
  - **EGIAZTATZEA** egokiak eta nahikoak direla larrialdietako eta itzaltzeko ekipamenduak, komunikazio-bitartekoak, alarmak, seinaleak eta argiak.
  - **OHITZEA** ekipamendu eta bitarteko teknikoak erabiltzen.
  - Langileek **PRAKTIKA ETA KONFIANTZA** izatea, benetako larrialdietan izu-egoerak ahalik eta gehien murrizteko.
  - **KALKULATZEA** zenbat denbora behar den eraikina ebakutzeko eta bertako taldeek eta kanpoko taldeek esku-hartzeko. Horretarako, zenbaitek kronometratze-lanak egingo dituzte.
3. Simulazioak zorrotz prestatuko dira, eta ez da inprobisaziorik dakarren faktorerik egongo.
4. Lehenengo saiakeretan, informazio osoa emango da (zer egun eta ordutan egingo den ere jakinaraziko da), eta emaitzak hobetzen doazen heinean simulazioei buruzko informazio gutxiago emango da.
5. Simulazioak egiterakoan, komeni da benetako larrialdi-egoera baten simulazio osoa egitea, jazoerarik gertatzen denean esku-hartzen duten larrialdi-zerbitzuek ere parte hartzen dutela.

## Larrialdi-simulazioaren txostena

Helburu zehatz hauek ditu:

- Larrialdia hautemateko eta jakinarazteko sistema.
- Kanpoko larrialdi-plana aktibatzekeko prozedura.
- Larrialdi-taldeetako kideen jarduna: erreakzioa eta erantzuna.
- Arlo operatiboan integrazioa eta koordinazioa.
- Larrialdian parte hartzen dutenek badakiten zer eginkizun eta ardua dituzten.
- Eskura dauden autobabeseko bitartekoak egokiak diren.
- Abisu- eta larrialdi-sistemak larrialdia gertatzen ari denean.
- Abisu- eta larrialdi-sistemak larrialdia amaitu dela adierazi denean.
- Eskudun diren agintariekin koordinatzea.
- Gizarte-komunikabideekin koordinatzea eta haiek informatzea.

## 7. LARRIALDI-PLANEN OPERATIBILITATEA

### 1. KONTZEPTUEN ETA EGOEREN DEFINIZIOA

#### 1.1. KONTZEPTUA

Larrialdi-planen operatibitatea zenbait prozedura, estrategia eta neurrik egituratzen dute. Aurretik planifikatuta daude, eta plana abian jartzeko aukera ematen dute, larrialdiaren eremua eta larritasuna kontuan hartuta.

Horrenbestez, esku-hartze estrategiek eta prozedurek antolamendu malgua izan behar dute, kontuan hartu behar da zer egoeratan, zenbat denboraz eta zer lekutan ezarri behar diren. Horretarako, zenbait esku-hartze maila ezarri behar dira, larrialdi-egoeraren arabera.

Horrez gain, eta beharrezkoa denean **Euskadiko Herri Babeseko Planean (LABI-Larrialdiei Aurregiteko Bidea)** integratzeko, haren kontzeptuak eta mailak erabiltzen dira, larrialdira egokituta, jakina.

#### 1.2. ESKU-HARTZE MAILAK (LARRIALDIAREN FASEAK EDO EGOERAK)

##### 1.2.1. 0. egoera

Zenbait egoera, txarrera egiten badute larrialdi-egoera ekar dezaketenak; eta kalterik gabeko eta kalte mugatuko larrialdiak edo istripuak, kontrolatzeko nahikoak dituztenak bertako bitartekoak eta baliabideak, edo goragoko baliabide batzuk, lehenengo esku-hartzean.

Egoera horietan, hiru mota daude:

- a) **Larrialdi-aurrea edo alerta**, oraindik gertatu gabeko larrialdi bat aurreikusi delako; eguraldi-aurreikuspenak naturan kalteak gerta daitezkeela iragartzea izan ohi da, normalean.
- b) Larrialdi kontrolatuak edo itxuraz gainditutakoak, txarrera egiten badute beste egoeraren bat adieraztea ekar dezaketenak. Planak, une honetan, **jarraipena** soilik egitea aurreikusten du.
- c) Kalterik eragin ez duten edo kalte txikiak eragin dituzten alarmak, larrialdiak edo istripuak, **Autobabeserako Oinarrizko Arauren** baitako larrialdi-planen bidez aurre egindakoak.

##### 1.2.2. 1. egoera

Larrialdi-planek erantzun aktiboa ematea eskatzen duten egoerak dira, ezinbestekoa baita horrelakoak kudeatzeko eta kontrolatzeko. Izan ere, EAEko administrazio- eta erakunde-egoitzei eragiten diete.

Larrialdiei aurre egiteko euskal sistemako ohiko zerbitzu operatiboetakoak (polizia, suhiltzailak eta osasun-zerbitzuak) ez diren baliabideak mobilizatzea eskatzen du, eta, beraz, larrialdi-planean ezarritako koordinazio-neurriak hartzea.

##### 1.2.3. 2. egoera

Larrialdi-plana guztiz ezartzea eskatzen duten larrialdi-egoerak dira, larrialdiaren ezaugarriak, larritasunak edo/eta arriskuaren hedapenak gainditu egiten duelako erantzun partzialak ematen dituen aukerak.

Larrialdien goragoko egoera bat da, 1. maila gainditzen duena, baina autonomia-eremutik (EAE) eta/edo toki- eta udal-eremutik kontrola daitekeena. Dena den, plan bereziak badira (elurteak, uholdeak, gai arriskutsuak errepidez garraiatzea, baso-suteak eta abar) administrazio-erakunde horiek (Eusko Jaurlaritzak eta/edo udalek) ezarritako dituzte plan horiek eduki behar dituzten larrialdi-fase edo -egoera bereziak.



### 1.2.4. 3. egoera

**Euskadiko Herri Babeseko Plana (LABI) aktibatzea** eskatzen duten larrialdi-egoerak dira, larrialdiaren ezaugarriak, larritasunak edo/eta arriskuaren hedapenak gainditu egiten duelako norberaren bitartekoekin erantzuteko aukera.

Egoera honetan sartzen dira autonomia-erkidegoak edo hortik goragoko administrazio batek planifikatu behar duen arrisku batetik datozen larrialdiak.

Ez da 3. egoeratik goragoko egoerarik planteatzen, uste baita 3. mailatik gora larrialdien kudeaketa beste sistema batzuen baitakoa dela, hari aplikagarriak zaizkion goragoko mailako planek ezartzen dutena betez.

## 2. LARRIALDI-PLANA AKTIBATZEA

### 2.1. KONTZEPTUA

Eskudun den agintariak plana —osorik zein zati batean— abian jartzeko egiten duen ekintza da aktibatzea.

Planak operatiboa izateko malgua izan behar duenez, aplikazio-modalitateak ezarri behar dira, alderdi hauek kontuan hartuta:

- Larrialdi-egoera.
- Gertaeraren bilakaera: dela larrialdia bat-batean gertatzea, dela arriskua poliki-poliki larrialdi bilakatzea.
- Behar zehatzak: eragin dezakete plana guztiz aktibatzea edo zati batean aplikatzea (baliabide edo esku-hartzeko talde batzuk bakarrik mobilizatzea).

### 2.2. APLIKAZIO-MODALITATEAK, LARRIALDI-EGOERA KONTUAN HARTUTA

#### 0. egoera

- a) **Larrialdi partzialak**, ohiko erantzunaren bidez **kontrolatuak** (suteak eraikinetan, ebakuazio txikiak...). Kasu horietan ez da aktibatzen, formalki, larrialdi-plana, nahiz eta, berez, haren zenbait bitarteko mobilizatu esku-hartzeko, laguntzeko eta jarraipena egiteko. Kasu horretan, normalena da dagozkion taktika operatiboak aplikatzea eta enpresen eta erakundeen arteko lankidetzaprozedurak ezartzea.

Garrantzitsuak diren egoerak SMS bidez jakinarazi ahal izango zaizkie larrialdi-planearan adierazitako pertsoneri.

- b) **Larrialdi-aurrea edo alerta** faseak, oraindik gertatu gabeko larrialdiak aurreikusita daudelako. Alertak igortzen zaizkie talde operatiboek, enpresako zuzendaritzako kideei eta abarri, eta babes-neurriak prestatzen dira. Egoera horietan 0 egoera hainbat modutan aktiba daiteke: SMS bidez, enpresako edo instituzioko telefonogunearen bidez eta abar. Aurretik, planaren zuzendaritzari kontsulta egin behar zaio.

Oraindik gertatu gabeko larrialdien aurreikuspenak horrela eskatzen badu, planaren zuzendaritzak krisi-mahaia deitu ahal izango du, fase honetan aztertzeko zer prebentzio-neurri har daitezkeen eta zer jardura jar daitezkeen abian larrialdia gertatzen bada. Mahaia egokia irizten den moduan deituko da: telefonoz, faxez, SMS bidez eta abarrez.

Normaltasunera bueltatu dela adieraziko da egoera eragin duten faktoreak desagertu direnean eta haren ondorioek pertsona edo ondasunentzat arrisku izateari uzten diotenean.

#### 1. egoera

1 egoera adieraztea planaren zuzendaritzari dagokio, bai eta egoera zuzentzea ere. Zuzendaritzak krisi-mahaia deituko du berehala, plan bereziak beste zerbaitez ezartzen ez badu. Mahaia egokia irizten den moduan deituko da: telefonoz, faxez, SMS bidez eta abarrez.

Fase honetan beheragoko mailako planak ere sartuko dira, horren eraginaren pean daudenak, hain zuzen ere.

Egoera eragin duten faktoreak desagertzen direnean, 0. maila adieraz daiteke, edo normaltasunera bueltatu dela.

### 2. egoera

Planaren zuzendaritzak, egoera hori aktibatzean, larrialdi-plana osorik abian jartzea eskatzen du, eta krisi-mahaia aktibatuko da, ezinbestean.

Egoera eragin duten faktoreak desagertzen direnean, 1. maila edo 0. maila adieraz daiteke, edo normaltasunera bueltatu dela.

### 3. egoera

Egoera horretan, larrialdi-planaren zuzendaritzak plana Euskadiko Herri Babeseko Planean sartzea eskatuko du, eta Zuzendaritza Batzordean instituzioa edo enpresa ordezkatzeko duen agintaria izendatuko du.

Egoera eragin duten faktoreak desagertzen direnean, 2. maila, 1. maila edo 0. maila adieraz daiteke, edo normaltasunera bueltatu dela.

## ERANSKINA

### AUTOBABESERAKO OINARRIZKO ARAUKO DEFINIZIOAK

Larrialdi-egoerak eragin ditzaketen jarduerak egiten dituzten zentro, establezimendu eta aretoetako **Autobabeserako Oinarrizko Arauan** erabiltzen diren funtsezko kontzeptuek eta terminoek definizio hau dute:

**Jarduera:** larrialdia eragin dezaketen gertaerak edo istripuak sortu ditzaketen eragiketa edo lanen multzoa.

**Edukiera:** ikuskizun publikoetarako lokal batek edo eraikin batek har dezakeen jende-kopurua.

**Alarma:** abisua edo seinalea, pertsoneri jakinarazteko zenbait jarraibide jakini kasu egin behar dietela larrialdi-egoera batean.

**Alerta:** arreta-neurri batzuk hartzeko adierazitako egoera, laster gerta daitekeen jazoera edo ezbehar bat dela-eta.

**Ebakuazio-altuera:** ebakuazioaren jatorriko mailaren eta kanpoko gune seguruaren arteko kota-aldea.

**Autobabesa:** jardueren titularrek —izan publikoak, izan pribatuak— beren eskumenen alorrean, beren bitartekoak eta baliabideak erabiliz abian jarritako ekintzen eta hartutako neurrien sistema, pertsonen eta ondasunen gaineko arriskuak prebenitu eta kontrolatzeko, gerta daitezkeen larrialdi-egoerei erantzun egokia emateko, eta ekintza horiek babes zibileko sistema publikoan integratzen direla bermatzeko.

**Zentroa, establezimendua, espazioa, aretoa edo instalazioa:** jarduera bat egiteko erabiltzen den eremua, titular baten kontrolpean dagoena.

**Konfinamendua:** pertsonak babesteko neurria, istripu bat gertatu ondoren egiten dena; barruko espazio babestu batean, kanpotik isolatutakoan egotean datza.

**Domino-efektua:** arriskua sorrarazten duten ondorioak kateatu eta eraginak biderkatzea, fenomeno arriskutsuek, kanpoko elementu ahulei eragiteaz gain, establezimendu bereko edo hurbileko beste bateko ontzi, hodi, ekipamendu edo instalazioei eragin diezaieketelako eta horiek, aldi berean, beste fenomeno arriskutsu batzuk sorrarazi.

**Ebakuazioa:** larrialdi baten eraginpean dauden pertsonak planifikatuta lekualdatzea, behin-behingoan segurua den beste leku batera.

**Esku-hartzea:** larrialdiari ematen zaion erantzuna, pertsonak eta ondasunak babestu eta sosteko.

**Uholdea:** lehorrean egon ohi diren lurra urpean geratzea aldi baterako, leku jakin batean ohikoa den ur-kantitatea baino gehiago jario delako bat-batean.

Bitartekoak: pertsona, makina, ekipamendu eta sistemen multzoa, arriskuak gutxitu edo desagerrarazteko edo sor daitezkeen larrialdiak kontrolatzeko.

**Okupazioa:** eraikin, espazio, establezimendu, esparru, instalazio edo areto batek eduki dezakeen gehieneko pertsona kopurua, han egiten den jarduera edo erabilera kontuan hartuta. Okupazioaren kalkulua indarreko araudian adierazitako okupazio-dentsitateei erreferatuta egiten da. Dena den, benetako okupazioa kalkulatu horretatik ateratzen dena baino handiagoa izango dela aurreikusten bada, benetako hori hartuko da erreferentzia-baliotzat. Halaber, legez ezartzen bada okupazioak kalkulatu horretatik ateratzen dena baino txikiagoa izan behar duela, legezko balioa hartuko da erreferentziatzat.

**Ustiapenerako edo jarduera hasteko lizentzia edo baimena emateko organo eskuduna:** administrazio publikoko organoa, jarduera egiteko titulua ematen duena, kasuan kasuko jardueraren alorreko legedi aplikagarriari jarraituz.

**Arriskua:** substantzia batek duen berezko ahalmena edo egoera fisiko batek duen ahalmen potentziala, pertsonen, ondasunen edo ingurumenari kalteak sortzeko.

**Autobabeseko plana:** Jarduera, zentro, establezimendu, espazio, instalazio edo areto baterako esparru organiko funtzionala ezartzen duen agiria da, jardueraren titularraren ardura-pekora eremuan, pertsonen eta ondasunen gaineko arriskuen prebentzioa eta kontrola egiteko, gerta daitezkeen arrisku-egoerei egoki erantzuteko, eta jarduera horiek babes zibileko sistema publikoan txertatzen direla bermatzeko.

**Larrialdietako ekintza-plana:** autobabeseko planaren baitako agiria. Zenbait gauza ezartzen dira bertan: sailkatutako larrialdien aurrean nola antolatuko den erantzuna, babeseko eta esku-hartzeko zer neurri hartuko diren, eta zer prozedura jarriko diren abian eta zer sekuentziarekin, gerta daitezkeen larrialdiei erantzuteko.

**Plangintza:** esku-hartze ildoak prestatzea, larrialdi-egoerei aurre egiteko.

Arriskuen prebentzioa eta kontrola: arriskua eragin dezaketen egoerak eta horiek eragin ditzaketen kalteak behaketa pean edukitzeko, saihesteko edo murrizteko beharrezkoak eta egokiak diren neurriak aztertu eta ezartzea. Prebentzio-ekintzak jazoera, larrialdia edo istripua gertatu baino lehen ezarri behar dira, edo haiek aztertuta lortutako esperientziaren ondorioz.

**Baliabideak:** ohiko funtzionatzen autobabesa ez duten elementu naturalak edo teknikoak, prebentzio-lanak edo larrialdien aurreko esku-hartzeak posible egin edo hobetzen dituztenak.

**Birgaitzea:** normaltasunera bueltatzea eta jarduerari berrekitea.

**Arriskua:** jazoera batek gizarte-, ingurumen- eta ekonomia-kalte balio jakin bat gainditzeko dagoen probabilitatea.

**Jardueraren titularra:** jarduerak egiten diren zentroa, establezimendua, espazioa, aretoa edo instalazioa ustiatzen duen edo haren jabe den pertsona fisikoa edo juridikoa.

**Administrazio-erabilera:** kudeaketa- edo zerbitzu-jarduerak —edozein modalitatetakoak— egiten diren eraikin, establezimendu edo gunea; esaterako, administrazio publikoaren zentroak, bankuak, profesionalen despatxuak, bulegoak...

## II. ERANSKINA

### SEINALEAK

Seinaleak informazioa dira, eta, horrenbestez, seinale gehiegi badago, nahasmena eragin daiteke.

Seinalez adierazi behar dira, besteak beste:

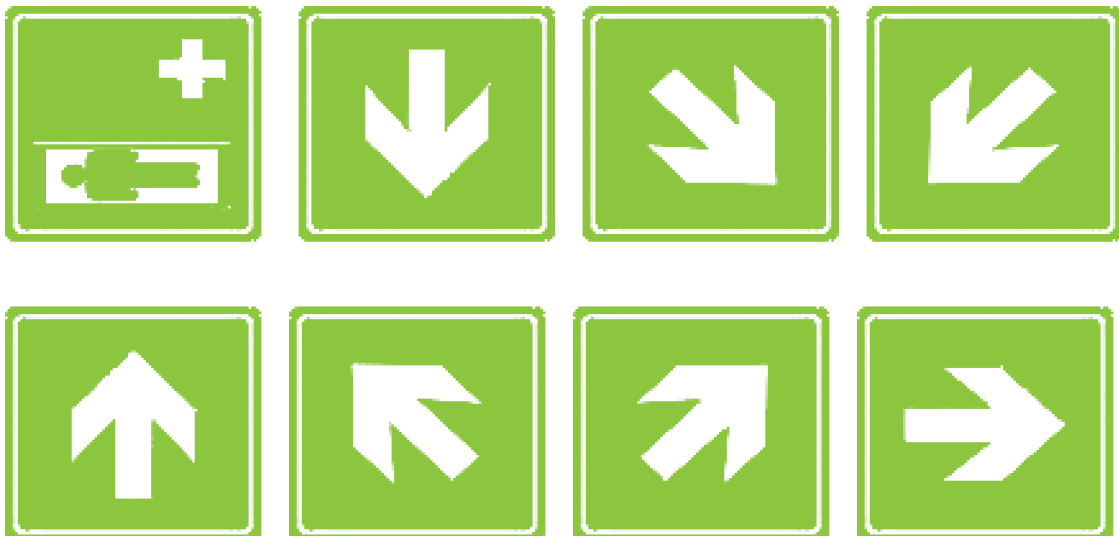
- Jarduteko, norbera babesteko ekipamendua behar duten gune edo lokaletarako **sarrerak** (obligazioa ez dagokio jarduera egiten duenari bakarrik, jarduera egiten ari den bitartean bertara sartzen den orori baizik. Debeku-seinalea).
- **Pertsona baimendua soilik sar daitekeen gunea edo lokala**, han egiten den jarduera edo bertan dagoen ekipamendua edo instalazioa dela-eta (instalazioaren arriskua ohartarazteko seinalea, edo baimendutako pertsona ez direnei sarrera debekatzeko seinaleak).
- **Larrialdi-egoerak** edo babesteko jarraibideak adierazteko seinaleak, lantoki guztian, langile guztiek horren berri izan dezaten (larrialdi-seinaleak hots-seinaleak edo ahozko komunikazioak izan daitezke; edo argi-seinaleen bidezkoak, giro-zarata handia delako edo entzuteko ahalmen fisikoak mugatuta daudelako, besteak erabiltzea ezinezkoa bada).
- **Suteen aurkako ekipamenduak, ebakuaziorako irteerak eta ibilbideak eta lehen laguntzen kokapena** seinalez adieraziko dira (panel-itxurako seinaleak), eta 485/1997 EDko III. eranskineko 4. eta 5. puntuetan adierazitako modukoak izango dira. Suteen aurkako ekipamenduak (su-itxalgailuak) bi arrazoi direla-eta adierazi behar dira seinalez: batetik, behar denean ikusi eta erabili ahal izateko; eta, bestetik, erabili ondoren, non zeuden jakin ahal izateko.
- **Arriskuen ebaluazioaren** eta ezarritako neurrien ondorioz (edo horrelakorik ez egitearen ondorioz) seinalez adieraztea beharrezkoa irizten den beste edozein egoera.

## LANTOKIKO SEINALE-MOTAK

### SEINALEAK

- PANEL-ITXURAKO SEINALEAK:
  - OHARTARAZPENA
  - DEBEKUA
  - OBLIGAZIOA
  - SUTEEN AURKAKO BORROKA
  - SALBAMENDUA EDO SOROSPENA
- ARGI- ETA SOINU-SEINALEAK
- HITZEZKO KOMUNIKAZIOAK
- KEINU BIDEZKO SEINALEAK

### SALBAMENDU- EDO SOROSPEN-SEINALEAK:





### DEBEKU-SEINALEAK

Arriskua eragin dezakeen portaera debekatzen duten seinaleak

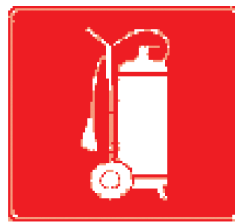




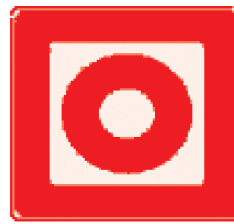
### SUAREN AURKAKO MATERIALEN ETA EKIPAMENDUEN SEINALEAK



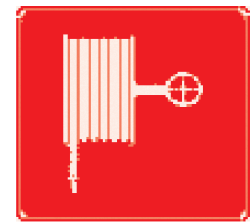
SU-ITZALGAILUA



SU-ITZALGAILUA



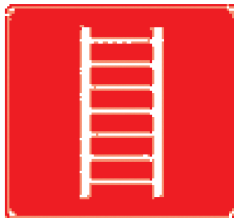
SAKAGAILUA



UR-HARGUNE  
EKIPATUA



S.O.S.  
TELEFONOA



ESKAILERA

### OBLIGAZIO-SEINALEAK

Portaera jakin bat izatera behartzen duten seinaleak.





### OHARTARAZPEN-SEINALEAK

Arrisku batez ohartarazten duten seinaleak



ERRADIOAKTIBOAK



BIOLOGIKOAK



ELEKTRIZITATEA

## ARGI- ETA SOINU-SEINALEAK

### 1. ARGISEINALEEN EZAUGARRIAK ETA BETEKIZUNAK

1. Seinaleak igortzen duen argiak argi-contraste egokia eragin behar du ingurunearekiko, zer baldintzatan erabiliko den kontuan hartuta. Argi-intentsitateak argia ikusi egiten dela bermatuko du, baina itsualdirik eragin gabe.
2. Seinalea igortzen duen argi-azalera kolore uniformekoa izan daiteke, edo piktograma bat eduki hondo baten gainean.
3. Argi-gailu batek seinale jarraitua eta aldizkakoa egin badezake (keinukaria), aldizkako seinaleak seinale jarraituak adierazten duen arriskua baino handiagoa adieraziko du, edo egin beharreko ekintza presakoagoa dela.
4. Ez dira aldi berean bi argi-seinale erabiliko, nahasmena eragin badezakete, ez eta argi-seinale bat antzeko beste argi-igorpen batetik hurbil.  
Argi-seinale keinukaria erabiltzen bada, argi-keinuen iraupenak eta maiztasunak mezua behar bezala ulertzeko aukera eman behar du, eta ez du aukerarik eman behar argi jarraitu moduan ulertzeko edo beste argi-seinale batzuekin nahasteko.
5. Arrisku larrietan erabiltzeko argi-seinaleak igortzeko gailuei, ikuskapen bereziak egingo zaizkie edo bonbilla osagarri bat edukiko dute.

### 2. SOINU-SEINALEEN EZAUGARRIAK ETA BETEKIZUNAK

1. Soinu-seinaleak giro-zarata baino soinu-maila altuagoa izan behar du, erraz entzun ahal izateko, baina desatseginergia izan gabe. Ez da soinu-seinalerik erabiliko giro-zarata handiegia denean.
2. Soinu-seinalearen tonuak —edo aldizkako seinaleak badira, haien iraupenak, tartekak eta multzokatzeak— aukera emango du egoki eta argi bereizteko beste soinu-seinale batzuetatik edo giro-zaratatik.  
Ez dira aldi berean bi soinu-seinale erabiliko.
3. Soinu-gailu batek aukera ematen badu tonu edo intentsitate aldagarriak edo aldizkakoak igortzeko eta tonu edo intentsitate jarraituak igortzeko, aldagarriak edo aldizkakoak, jarraituak adierazten duen arriskua baino handiagoa adieraziko du, edo egin beharreko ekintza presakoagoa dela.  
Ebakuazio-seinale baten soinuak jarraitua izan behar du.

## HITZEZKO KOMUNIKAZIOAK. MEGAFONIA-SISTEMA

Kasu hau hartuko dugu aintzat: **larrialdiatik ebakuazio-plan bat egitea, megafonia-instalazioa duen bulego-eraikin batean**. Hitzezko komunikazio-sistema bat antolatuko dugu, kontrol-zentro batetik megafoniaz igorritako mezuen bidez.

Demagun mezuen grabazio eta erreproduzio kodifikatua egiteko sistema bat daukagula eta bost mezu grabatu behar ditugula beste hainbat larrialdi-egoeratan erabiltzeko. Grabagailuak mezu bakoitzerako 10 segundoko muga duela joko dugu. Esaterako, honela edita genitzake mezuak:

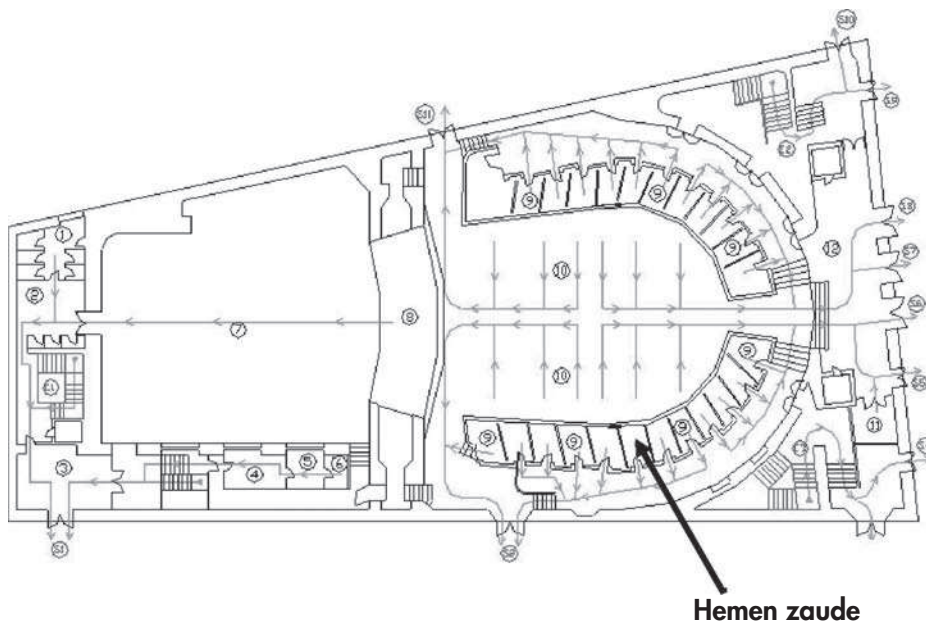
1. ESALDIA: ADI! **LARRIALDI-ABISUA. ATERA ERAIKINETIK HURBILEN DUZUN EBAKUAZIO-BIDETIK.**
2. ESALDIA: ADI! **LARRIALDI-ABISUA. ATERA ERAIKINETIK HURBILEN DUZUN EBAKUAZIO-BIDETIK. IRTEERA NAGUSIA BLOKEATUTA DAGO.**
3. ESALDIA: ADI! **LARRIALDI-ABISUA. ATERA ERAIKINETIK HURBILEN DUZUN EBAKUAZIO-BIDETIK. GARAJEKO IRTEERA BLOKEATUTA DAGO.**



- 4. ESALDIA: ADI! **LARRIALDI-ABISUA. ATERA ERAIKINETIK** HURBILEN DUZUN EBAKUAZIO-BIDETIK. KAFETEGIKO IRTEERA BLOKEATUTA DAGO.
- 5. ESALDIA: ADI! **LARRIALDI-ABISUA. ATERA ERAIKINETIK** HURBILEN DUZUN EBAKUAZIO-BIDETIK. ALBOKO ESKAILERA BLOKEATUTA DAGO

### III. ERANSKINA

#### PLANO-EREDUA, ERAIKINAREN AUTOBABESEKO PLANERAKO



DIN A4 edo A3 erabiltzen da **Hemen zaude** planoetarako eta **ebakuazio-bideak** adierazten dituztenetarako.

**Ebakuazio-jarraitibideak** ere neurri horietako kartelak izan ohi dira. establezimenduko erabiltzaile guztiek —izan ohikoek, izan noizbehinkakoek— irakur ditzaketen lekuan jarri beharko dira, ikas ditzaten.

- |   |  |
|---|--|
|  | <b>Establezimendua .....</b>                 |
|  | <b>Suteetako ur-hargune ekipatua</b>         |
|  | <b>Suteen aurkako ekipamenduen noranzkoa</b> |
|  | <b>Arrisku elektrikoa</b>                    |
|  | <b>Ez itzali uraz</b>                        |
|  | <b>Ez erre</b>                               |
|  | <b>Ebakuaziorako noranzkoa</b>               |

## Lehen laguntzak

---

**Aurkibidea:** 1. Sarrera.—2. Zauriak baloratzea.—3. Bihotz-biriketako bizkortzea (BBB).—4. Odoljarioak.—5. Erredurak.—6. Hausturak.—7. Konortea galtzea.—8. Aire-bideen buxadura.—9. Elektrizitateak eragindako lesioak.—10. Intoxikazio akutua.—11. Zauriak.

### 1. SARRERA

Lehen laguntzak asistentzia-neurrien multzo bat dira, istripuren edo ondoezen bat izan duen norbait gertaeren lekuan artatzeko, osasun-zerbitzuak iritsi arte.

Helburu nagusia istripua izan duenari bizirik eustea da, eta haren lesioek okerrera ez egitea. Horretarako, lehen laguntza eman behar duenak ziur egiten dakiena soilik egingo du istripua izan duenari laguntzeko.

Sarritan, urduritasun-giroa sortzen da istripuetan, eta ondorioz, behar ez dena egiteko arriskua. Horregatik, ezinbestekoa da egoerari kontrolpean eustea eta izua saihestea.

Horrelakoetan, istripuaren balorazio orokor bat egiteaz gain (zauritu-kopurua, lesioak, arriskua...), oinarritzko arau batzuei jarraitu behar zaie. **BJL** siglek gogorarazten dizkigute arau horiek.

- B:** gertaeren lekua **BABESTE**A. Arrisku-egoerak irau dezake istripua gertatu ondoren ere (sua, gas-isuria...). Istripua izan duenak nahiz lehen laguntza eman behar duenak arrisku-egoeratik kanpo egon behar dute.
- J:** osasun-zerbitzuei istripua **JAKINARAZTE**A eta larrialdi-sistema aktibatzea. Bakarrik egon ezean, zaurituaren ondoan egon behar dugu, eta laguntza eske beste norbait bidali.
- L:** istripua izan dutenei **LAGUNTZE**A, zaurien larritasunaren arabera —sarritan, ez baita zauritu larriena gehien kezkatzen dena—. Bizi-zeinuak aztertzea: konortea, arnasa eta pultsua —betiere, ordena horretan—.

Istripu gehienetan, urduri egoten dira zaurituak nahiz haiekin doazenak. Lehen laguntza fisikoa eman bitartean, haiek lasaitzen saiatu behar dugu. Hori dela eta, ez diegu erriatarik egingo, gertatutakoaren nolabaiteko ardura badute ere. Horren ordeztu, txarrena pasatu dela esan behar diegu. Osasun-zerbitzuak jakinaren gainean daudela egiaztatu behar dugu.

Askotan, *begiluze* asko hurbiltzen dira istripuetara, eta laguntza-lanak oztokatzen dituzte. Zer egin dezakegu egoera horren aurrean?

- Nor garen jakinarazi.
- Gertaeren lekutik urrunarazi, laguntzeko eskatuta —anbulantziari deitzeko, trafikoa zuzentzeko edo segurtasun-lerro bat osatzeko eskatuta—.

## 2. ZAURIAK BALORATZEA

### Lehen balorazioa

Identifikatu egin behar dira istripua izan duenari zuzenean kalte egin diezaioketen egoerak. Esan bezala, lehenik, konortea, arnasketa eta pultsua aztertu behar ditugu; eta gero, odoljario larriarik ba den ala ez ikusi.

### Bigarren balorazioa

Behin istripua izan duena hiltzeko arriskurik ez dagoela egiaztatutakoan, hots, arnasa hartzen duela eta pultsua duela, gainerako lesioen bila hasiko gara. Horretarako, ordenan aztertuko dugu, burutik hasita oinetaraino.

Burua: buruko ile-larruan edo aurpegian zauririk duen begiratuko dugu. Sudurretik edo belarrietatik odoljariorik duen begiratuko dugu, garezur-haustura adieraz baitezakete.

Lepoa: zauririk dagoen edo ez begiratuko dugu, eta karotidan pultsua hartuko. Arreta berezia jarriko dugu lepoa mugitzean, lesio zerbikalak izateko arriskua dela eta, batik bat istripua bortitza izan bada.

### Lehenengo laguntzak - Administrariak

## 2. ZAURIAK BALORATZEA (JARRAIPENA)

Bularraldea: deformazioak eta zauriak bilatuko ditugu; eta biktimak konortea badu, minik duen galdetuko diogu.

Sabelaldea: zauririk ba ote den begiratuko dugu. Minik ba duen galdetuko diogu biktimari. Kontuan hartu behar da, beti, barne-lesioak egon daitezkeela.

Gorputz-adarrak: besoak eta zangoak aztertuko ditugu. Horretarako, bi besoak eta bi zangoak alderatuko ditugu, hausturaren bat adieraz dezakeen deformaziorik ba den ikusteko. Zauririk edo odoljariorik ba den ikusiko dugu. Horrez gain, sentikortasuna eta mugikortasun aztertuko ditugu, muineko lesiorik ba den jakiteko.

## 3. BIHOTZ-BIRIKETAKO BIZKORTZEA (BBB)

Oxigenoa funtsezko osagai bat da bizi ahal izateko. Organismoak airetik hartzen du oxigenoa, arnasketaren bidez; eta ondoren, gorputz osoan banatzen, odol-zirkulazioaren bitartez. Pertsonen bizia arriskuan egon daiteke ehunek behar adina oxigeno jasotzen ez badute (asfixia). Hori dela eta, bizi-funtzioak esaten diegu arnasketari eta odol-zirkulazioari. Zelulek behin betiko kalteak izaten dituzte 3-5 minutuz oxigenorik jasotzen ez badute.

Asfixia-egoera horietan, ezinbestekoa da oxigeno-ekarpena berreskuratzeko lanak berehala hastea, biktima hil ez dadin edo behin betiko lesioak izan ez ditzan.

Behin **BJL** arauko lehen bi ekintzak egindakoan, biktima bizkortzeari ekingo diogu, Laguntzeko.

**ARNASKETA KONTROLATZEA:** Biktima lurrean etzango dugu, ahoz gora. Arreta jarri behar dugu biktima bere mingainarekin ito ez dadin, konortetik gabe eta ahoz gora etzanda dagoela. Horretarako, burua ahalik gehien luzatu behar da: esku bat bekokian jarri eta behera bultzatu behar da; eta bestearekin, kokotsa behera eta aurrera mugitu, ahoa zabaltzeko.

Behin mugimendu hori egindakoan, geure aurpegia hurbilduko dugu biktimaren ahora eta sudurrera, arnasarik hartzen duen edo ez jakiteko.

Zaurituak arnasarik hartzen ez badu, lehen azaldu bezala, arnasketa artifiziale abiatu behar dugu lehenbailehen. Egokiena arnasa gelditu denetik minutu bat iragan baino lehen hastea da.

Arnasketa artifizialeak hiru ezaugarri behar ditu eraginkorra izateko:

- Berehalakoa izan behar du.
- Jarraitua, etenik gabea.
- Iraunkorra, arnasa erabat berreskuratu artekoa.

Arnasketa artifiziale.

**Ahoz ahokoa** da metodo ohikoena. Abantaila hauek ditu:

- Kasu gehienetan erabil daiteke.
- Eraginkorra den edo ez jakin daiteke, airea ematean biktimaren bularra puzten den edo ez ikusita.
- Bihotz-masajearekin batera aplikatu daiteke, beharrezkoa bada.

Arnasketa artifizialeak bi urrats ditu.

- Ahoan egon daitezkeen gorputz arrotzak ateratzea, arnasketa oztopa ez dezaten: odola, hortzordeak, txikleak...
- Arnasketa artifiziale bera aplikatzea.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 3. BIHOTZ-BIRIKETAKO BIZKORTZEA (JARRAIPENA)

Istripua izan duena jarrera horretan dagoela —ahoz gora etzanda, ahalik gehien luzatuta eta kokotsari tira eginda—, airea eman behar diogu, indarrez. Horretarako, biktimaren ezpainen kontra jarri behar dira norberarenak; eta haren sudurra estutu, aireak ihes egin ez dezan. Teknika eraginkorra dela egiaztatu behar dugu, airea ematean biktimaren bularra puzten den edo ez ikusita.

Airea biriketara iritsi dela eta **biktimak pultsua duela** egiaztatutakoan, airea ematen jarraituko dugu, minutuko 12 edo 16 aldiz.

Zenbait kasutan ahotik sudurrerakoa egin daiteke airea emateko; esaterako, biktimak ahoan kolpea badu edo ezbeharraren arrazoia pozoitzea izan bada. Horrelakoetan, biktimaren sudurretik putz egingo dugu, haren kokotsa eusten duen eskuaz ahoa itxita.

### ODOL-ZIRKULAZIOA BADELA EGIAZTATZEA

Airea bi bider eman orduko, zaurituak odol-zirkulazioa duen edo ez ikusi behar dugu. Horretarako, pultsua neurtuko diogu, karotida arterian. Karotida lepoan dago. Arteria hori aurkitzeko, zintzur-korapiloan jarri behar ditugu hatzak; eta kanpora mugitu, lepoko giharren tartera arte. Leku horretan konpresio txiki bat egingo dugu taupadak sumatzeko.

Biktimak pultsua badu, arnasketa artifiziale egiten jarraituko dugu osasun-zerbitzuak iritsi edo arnasa gutziz berreskuratu arte.

Biktimak pultsurik ez badu, aldiz, bihotz-masajea egin beharko zaio lehenbailehen, pultsu ezak bihotza gelditu dela adierazten baitu.

**Bihotz-masajea:** bihotzari kanpotik egindako konpresioen segida da, taupadaka has dadin, eta horrela, odola gorputz osora iritsi. Bihotza odolez beteko da hura konprimitzea utzita.

koan. Horrela, prest egongo da berriro konprimitu eta odola gorpuz guztira bidaltzeko. Xedea, beraz, zirkulazio artifiziala sortzea da.

Konpresio eraginkorrak egiteko, biktima ahoz gora jarriko dugu gainazal lau eta gogor batean (gehienetan, zoruan). Eskua zabaldua dugula, bularrezurraren beheko aldean jarriko dugu ahurraren atzeko aldean (urdailaren sarrera baino bi behatz gorago). Ondoren, beste eskua lehenaren gainean jarri eta hatzak gurutzatuko ditugu. Sorosleak biktimaren ondoan jarri behar du, belauniko, eta harekiko zut. Eskuak bularrezurraren gainean jarri behar ditu, besoak luze eta zuzen, eta sorbaldak biktimaren gainean.

Konpresioak egitean bularraldeak 4 edo 5 zentimetro egin behar du behera. Minutuko 80-100 konpresio egin behar dira.

Gehienetan, aldi berean egin behar dira arnasketa artifiziala eta bihotz-masajea, biktimek ez baitute izaten ez arnasarik ez pulsurik. Bi lan horiek jarraituak izan behar dute, eta beraz, elkarrekin egiteko moduan egin behar dira.

Bakarrik bagaude, estrategia honi jarraitu behar diogu: bularraldeko 30 konpresio egin, eta jarraian, ahoz ahoko bi aire-emate. Ziklo hori behin eta berriro errepikatu behar da, biktimak pultsua eta arnasa berreskuratu arte.

Trebatutako sorosleak bi badira, 15 konpresio eta bi aire-emate egingo dira sekuentzia bakoitzeko.

Bi eragiketa horiek jarraituak izan behar dute, eta beraz, ahal den heinean, sorosleek txandak egingo dituzte. Bi egoeratan soilik eten daitezke arnasketa artifiziala eta bihotz-masajea.

- Biktima bere onera itzuli bada, hots, konortea eta pultsua baditu, zurbil egoteari utzi badio eta begi-niniek argiari erantzuten badiote.
- Pertsona edo talde kualifikatu batek haren ardura hartu badu.

Biktima suspertze-posizioan jarriko dugu bere onera etorri ostean.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 4. ODOLJARIOAK

Odola jariatzen organiko bat da, eta organismo osora garraiatzen ditu oxigenoa eta beste elikagai batzuk. Gure gorputzeko bazter guztietara iristen da odol-hodietan barrena, hots, arterietan, zainetan eta kapilarretan barrena.

Odol-hodi horietako bat hautsen eta odola irteten bada, **odoljario** bat sortzen da.

Lesioaren eta odol-hodiaren neurrien arabera izango da odoljarioaren intentsitatea. Hautsi den odol-hodiaren neurriaren arabera izaten da galtzen den odol-kantitatea eta, ondorioz, odoljarioaren larritasuna. Arriskuan jar dezakete pertsonen bizia.

Odoljarioak kanpokoak edo barrukoak izan daitezke. Kanpokoak dira odola organismotik irten eta ikus badezakegu, eta barrukoak, irteten ez bada. Zailagoa da barruko odoljarioak diagnostikatzea kanpokoak baino.

Istripu baten ondotik, barruko odoljario bat dagoela pentsa daiteke biktimak sintoma hauek badiu:

- Zurbiltasuna.
- Izerdi hotza.
- Berealdiko ahultasuna.
- Pultsu ahula eta azkarra.
- Egarria.

Azalean edo mukosatan jasandako zauriak dira odoljario gehienen arrazoia. Kanpoko odoljarioak dira, alabaina, barruko organoetan ere sor daitezke.

Hauek dira zauriak artatzeko oinarrizko jarraibideak:

- Odoljarioria etetea.
- Konplikazioak saihestea, batik bat, infekzioak.
- Sendaketa laguntzea.

Jarraian, odoljarioria eteteko egin beharrekoak azalduko ditugu.

Odoljarioria arteria batean sortu bada, hau da, hautsitako odol-hodia arteria bat bada, odola azkar, tarteka eta borborka isurtzen da, bihotz-taupadekin batera.

Jarioria duen arteria lehenbailehen konprimitu behar da, odol gehiago gal ez dadin, hori egin ezearr arriskuan egon baitaitezke zaurituaren bizia edo haren gorputz-adarrak.

### Zauritutako arterien konpresioa:

Konpresioa zaurian bertan egin daiteke. Horretarako, gaza esterilak erabiliko ditugu. Halakorik eskura ez badugu, edozein zapi edo oihal zati erabiliko dugu. Komeni da zapi horiek ahalik eta garbien egotea, infekziorik sor ez dadin. Zaurian presioa egingo dugu, gutxi gorabehera 10 minutuz, odoljarioria eten dela jabetzen garen arte.

Behin odoljarioria etendakoan, zauria lotuko dugu. Ondoren, hurbilen dagoen osasun-zentrora eramango dugu zauritua, edo etzanda edukiko, osasun-zerbitzuak iristen diren arte. Zauritua lasaitzen saiatu behar dugu beti.

Lehen konpresioa egin ostean, odoljarioria eten ez bada, apositu gehiago jarriko ditugu, **aurrez jarritakoak kendu gabe**, hesgailu batekin lotuta, presioa handiagoa izan dadin. Izan ere, presioa egiten ari garela bustitako aposituak kentzen baditugu, sortzen ari den odolbildua desegingo dugu, eta beraz, odoljarioria areagotuko.

Neurri horiek nahikoa izango ez balira, zauritik distantzia batera egindako konpresio batez lagun ditzakegu. Konpresio hori zauritutako eremuko arteria nagusian egingo dugu, zauriaren gainetik, hots, bihotzetik hurbilen dagoen aldean. Konpresioari eutsi behar zaio anbulantzia iritsi arte edo zauritua ospitaleratu arte.

Odoljarioria gorputz-adar batean bada, bihotz-mailatik gora jasota edukiko dugu, odolak egiten duen presioa txikitzeko. Hori egitean, zauritua min hartzen badu, lehen zuen posizio berean utziko dugu gorputz-adarra, hausturaren bat izan baitezake.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 4. ODOLJARIORIAK (JARRAIPENA)

Laburbilduz:

- Zauritua etzan eta lasaitu.
- Eutsi goian zauritutako gorputz-adarrari.
- Konpresioa egin zauriaren gainean.
- Konpresioa egin zauriaren eta bihotzaren arteko arterian.
- Jarri konpresioa egiten duen hesgailua.
- Eraman zauritua osasun-zentrora.

### Torniketea:

Ez da ohiko metodoa, eta muturreko kasuetan soilik erabili behar da, aurrez azalduetako metodoak eraginkorrak izan ez badira eta osasun-zentrora iristeak luze joko badu.

Torniketea konpresio handia egiten duen hesgailu bat da. Normalean zirkularra da, eta arte-riak zauriaren gainetik konprimitzen ditu, odoljariora eteteko.

Oso arriskutsua da, odoljariora eteten badu ere beste lesio batzuk eragin baititzake; besteak beste, iskemia (odol-fluxua etetea) eta gangrena.

Torniketea egitean kontuan hartu beharrekoak:

- Zaurituari ohar bat jarri behar zaio ikusteko moduko lekuan; esaterako, bekokian. Oharrean odoljarioraren berri emango dugu, eta torniketea zer ordutan eta minutuan jarri den adieraziko.
- Torniketea luzaroan eduki behar bada, komeni da gutxi gorabehera 20 minututik behin lasaitzea, jariora berriro hasi gabe, gangrenarik sor ez dadin.
- Osasun-langile kualifikatuen lana da torniketea kentzea, ez soroslearena, zauritua shock egoerara irits baitaiteke.

## Shocka

Odoljariora dela eta, zirkulazioa nahikoa ez bada, odola ez da behar bezala iristen gorputzeko atal guztietara. Egoera horrek garrantzia berezia du garunari dagokionean, zauritua shock egoerara irits baitaiteke.

Egoera horren sintomak dira: zurbiltasuna, izerdi hotza, pulsu ahula eta azkarra, arnasketa asaldatua eta azalekoa, eta egarria. Egoera horretan daudenek konortea gal dezakete.

Zer egin shock-arriskua dagoenean?

- Zauritua lurrean etzango dugu odola garunera errazago iristeko.
- Zangoak jasoko dizkiogu. Hori egitean min hartzen badu, horizontalean jarriko dizkiogu.
- Hotz ez dadin saiatuko gara.
- Ez diogu emango ez jaten ez edaten.

Odoljarioez gain, shock-egoera eragin dezakete:

- Erredura larriek.
- Bihotzeko gaixotasunek.
- Haustura oso mingarriek.
- Intoxikazioek
- Erreakzio anafilaktikoek eta alergieak.
- Deshidratazioek...

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 5. ERREDURAK

#### Kontzeptua

Organismo bateko ehunak beroarekin kontaktuan egotean sortzen dira erredurak. Erredurak eragiten dituzte, batik bat, suak, irakitan dauden likidoek, goritutako solidoek, elektrizitateak, produktu kimikoek eta erradiazioek.

Giza gorputzean erredurak sortzen dituzte 40° C-tik gorako tenperaturek. Erreduren arrazoiak dira, batetik, agenteen eragin zuzena eta, bestetik, beroak sortutako larruazal-iskemia (odol-fluxua etetea).

Larruazala da giza gorputzeko organorik zabalena. Funtsean, bi geruza ditu:

- Epidermisa. Kanpoko geruza da eta, funtsean, babes-funtzioa du.
- Dermisa. Dermisa suntsitzean, azala birsortzeko gaitasuna galtzen da.

## Sailkapena

Erredurak sakoneraren eta hedaduraren arabera sailkatzen dira.

### Sakonera

**1. mailako erredurak:** sakonera gutxiak dira. Larruazalaren goiko aldea, epidermisa, soilik suntsitzen dute. Kaltetutako eremua gorritu egiten da. Lesio horri ERITEMA esaten zaio.

**2. mailako erredurak:** epidermisa eta dermisaren zati bat suntsitzen dituzte. Ehunak handitu egiten dira, eta FLIKTENA izeneko anpuluak sortzen. Lesio mingarriak dira; eta negar egiten dutela esaten da, likidoa galtzen baitute ehunek nahiz anpuluak.

**3. mailako erredurak:** sakonera osokoak. Larruazalaren geruza guztiei eragiten diete, baita dermisaren barruko aldeari ere. Lesio horiek zurixkak eta lehorrak dira, eta kiskali itxura dute. Ez dira mingarriak, nerbioen amaierak suntsitzen baitira. ESKARA esaten zaie.

### Hedadura

*Bederatzien erregela* edo *Wallaceren erregela*. Gorputza zenbait zatitan banatzen da. Zati bakoitza azalera osoaren %9 da, edo %9ren multiploa.

- Burua eta lepoa: %9
- Beso bakoitza: %9
- Zango bakoitza: %18
- Enborra aurretik: %18
- Enborra atzetik: %18
- Sexu-organoak: %1

Erreduren larritasuna neurtzeko, kontuan hartu behar dira erreduraren hedadura eta sakonera. Erreduraren pronostikoa egiteko, kontuan hartu behar dira, halaber, zaurituaren adina, erredura zerk eragin duen eta gorputzeko atal jakin batzuei eragin dien edo ez (aurpegia, azalaren tolesturak eta sexu-organoak).

Bizirauteko aukerak erreduren hedaduraren eta sakoneraren arabera dira; ondorioen pronostikoa, aldiz, kokapenaren arabera da.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 5. ERREDURAK (JARRAIPENA)

#### PRONOSTIKOA:

**ARINA:** erreduraren hedadura %10 baino gutxiago da, eta sakonera, 1. edo 2. mailakoa gehienez.

**LARRIA:** erreduraren hedadura %10 eta %30 artekoa da, eta sakonera, 2. edo 3. mailakoa.

**OSO LARRIA:** erreduraren hedadura %30 eta %50 artekoa da.

Larruazalaren %50 baino gehiago hartzen duten erredurek heriotza eragiten dute, ia ezinbestean.

Erredura **larriak** dira, hedadura nahiz sakonera edonolakoak direla ere, eskuetan, oinetan, aurpegian edo sexu-organoetan egiten direnak; bai eta haurren, adindunen eta gaixoen 2. edo 3. mailako erredura guztiak ere.



## Arau orokorra

### Zer egin erredurak daudenean

Lehen laguntza beste istripuetan eman beharrekoaren antzekoa da. Lehenik istripua izan duena **Babestu** behar dugu. Horretarako erredura geratu behar dugu, hots, erreduraren kausa, geure burua arriskuan jarri gabe.

Zer egin erredurak daudenean?

1. Zauritua bero-iturritik alden du.
2. Lehen ebaluazio bat egin eta bizi-funtzioei eutsi. Arnasketa eta pultsua.
3. Beste lesiorik ba den begiratu: odoljarioak, shocka, hausturak.
4. Erretako eremua hoztu. Horretarako, ur kantitate handiaz busti, zauritua hoztu gabe.
5. Erredura lotu, gazak edo zapi garbiak erabiliz.
6. Zauritua ospitalera eraman lehenbailehen.
7. Tarteka, bizi-zeinuei erreparatu.

### Zer EZ egin erredurak daudenean

1. Ez aplikatu pomadarik, ukendurik edo hortzetako pastarik erreduraren gainean, ura soilik.
2. Ez hoztu zauritua behar baino gehiago. Horretarako, saiatu ura erreduraren gainean bakarrik botatzen.
3. Ez eman ez jaten ez edaten ahotik.
4. Ez lehertu anpuluak, germenak errazago sartuko baitira.
5. Ez askatu larruazalari itsatsitako arropak.
6. Ez utzi biktima bakarrik.
7. Ez itxaron zauritua osasun-zentro espezializatura eramateko.

## Suak eragindako erredurak

Zauritua oraindik sutan badago, **EZ** erabili ura garrak itzaltzeko. Eskatu zaurituari lurrean birak emateko, edo erabili burusi bat sua itzaltzeko. Behin garrak itzalitakoan, urez bustiko dugu, erretako eremuak hozteko.

Suak eragindako erreduretan arau orokorrak aplikatuko ditugu. Arreta berezia jarri behar da arnasketarik ez badago. Suak eragindako erredura gehienak leku itxietan egiten dira. Horregatik, larruazaleko erredurez gain, arnas-bideetako erredurak egon ohi dira. Ohikoak dira karbono monoxidoak eragindako intoxikazioak; bai eta goiko aire-bideetako mukosen hantura ere, produktu kimikoen inhalazioak eraginda.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 5. ERREDURAK (JARRAIPENA)

#### Substantzia kimikoek eragindako erredurak

Zenbait substantzia kimikok eragiten dituzte; esate baterako, azido edo alkali indartsuek, azalarekin kontaktuan jartzean. Erredura kimikoak artatzeko **ura** erabili behar da. Ur kantitate handiaz busti behar dira, 20-30 minutuz.

Busti ahala, azalarekin kontaktuan dauden objektuak kendu behar dira. Ondoren, arau orokorrak aplikatu behar dira.

Begietako erredurak gutxienez 20 minutuz busti behar dira. Erredurak bustitzen jarraituko dugu biktima ebakuatzean ere, horretarako flaskoak erabiliz.

## Elektrizitateak eragindako erredurak

Korrante elektrikoak mota askotako lesioak eragin ditzake giza gorputzean zehar iragatean. Istripu elektrikoek, lesio lokalez gain, bihotz- eta arnas-gelditzeak eragin ditzakete.

Gainerako istripuetan bezala, jarraibidea **Babestea-Jakinaraztea-Laguntzea** izango da. Horrelakoetan, korrante elektrikoa moztu behar da lehenik, inor arriskuan jarri gabe, eta biktima eroriko dela kontuan hartuta.

## Azken hitzak

Erredurak beroak larruzalean eragindako lesioak dira. Hauek dira jarraitu beharreko urratsak:

1. Erreduraren kausa deuseztatzea.
2. Erretako eremua urez hoztea.
3. Erretako eremua estaltzea.
4. Istripua izan duena ebakutzera.

## 6. HAUSTURAK

### Definizioa eta sailkapena

Haustura bat hezur baten apurketa da, kolpe batek edo gertaera bortitz batek eragina. Sarritan, hausturaren larritasuna ez da istripuaren intentsitatearen araberakoa.

Hausturak bi motatakoak izan daitezke:

- Itxiak: hautsitako hezuraren gaineko azala eta giharrak osorik daude.
- Irekiak: hezurra apurtzeaz gain, hura babesten duten azala, giharrak eta gainerako egitura anatomikoak hautsi dira. Lesio larriak dira eta erraz gaiztotu daitezke.

### Sintomak

Hausturen sintomak dira:

- Min handia.
- Ezintasun funtzionala, hots, mugitzekoa edo ohiko ekintzak egitekoa.
- Haustura-eremuaren hantura eta deformazioa. Zauritu gabeko gorputz-adarrarekin alderatuta hauteman daiteke.
- Krepitazioa edo urratze-sentsazioa hautsitako zatietan (elurra zaplatzea bezalako).
- Hematoma

Haustura batek shock egoera eragin dezake, mina eta/edo odoljariora direla eta.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 6. HAUSTURAK (JARRAIPENA)

#### Zer egin hausturak daudenean

Gainerako istripuetan bezala, **BJL** arauari jarraituko diogu. Horrela, lehenik istripua izan duena babestuko dugu, eta hura lasaitzen saiatuko gara osasun-zerbitzuak bidean direla esanda.

Beharrezkoa ez bada, ez dugu mugituko, nahi gabe bada ere, min egin baitiezaiokegu, lesioak areagotu edo shock egoera eragin.

Funtsezko araua **haustura immobilizatzea** da, dagoen posizio berean. **Inoiz** ez dugu saiatu behar **haustura zuzentzen**, hots, hezurra berezko posiziora itzularazten.

Hauptura gorputz-adar batean badago, hausturaren eremua immobilizatzeaz gain, handik gora eta behera dauden artikulazioak finkatuko ditugu (aurreko eta ondorengo artikulazioak).

Hauptura immobilizatzeke tutore bat erabiliko dugu —taulak, makilak edo ferulak erabil daitezke—. Aurrez oihal zatiez edo kotoiz inguratuko ditugu.

Tutorerik eskura ez badugu eta haustura gorputz-adar batean badago, gorputzke beste atal batzuk erabil ditzakegu. Esate baterako, zango bat bestearekin lot dezakegu, edo beso bat enborrearekin eta lepoarekin, zapi baten bidez.

Immobilizatzearen helburuak dira:

- Mina arintzea.
- Lesio gehiago jasateko aukerak murriztea.
- Shock-arriskua murriztea.

Bereziki aipatu behar dira garezurreko eta bizkarrezurreko hausturak.

**Garezurreko hausturak** oso larriak dira, kalte itzulezinak eragin baititzaizke garunean. Garezurreko hausturen adierazle izan daitezke; besteak beste, zauritua noraezean ibiltzea, goragalea eta okadak —batzuetan, bortitzak—, ikusmenaren asaldura, konortea galtzea, eta bereziki, odol-jarioak nahiz likido zefalorakideo jarioak —kolore horikoak— sudurretik edo belarrietatik.

## Zer egin horrelako egoeretan

Zauritua babestuko dugu, segurtasuneko albo-posizioan jarrita, batik bat, konortetik gabe badago edo oka ari bada. Arnasketa eta pultsua kontrolatuko ditugu. Bizi-funtzio horiek ez badaude, bihotz-biriketako bizkortzeari ekingo diogu (BBB).

Istripuaren berri emango dugu, lehenbailehen, zauritua osasun-zentro batera eramateko.

Kontu handiz ibili behar da, halaber, **bizkarrezurreko hausturekin**, arreta bereziz artatu behar baitira. Bizkarrezurrak orno-muina babesten du. Orno-muineko lesioek kalte larriak izan ditzakete, eta batzuetan, itzulezinak: paralisia, hemiplegia edo heriotza. Batzuetan, ez da erraza izaten bizkarrean hausturarik baden jakitea. Horretarako, istripuaren ezaugarriei nahiz sintoma batzuei erreparatu behar diegu.

Bizkarrezurreko hausturak eragin ditzakete:

- Altuera batetik oinen gainean edo bizkarrez erortzeak.
- Ipurdiz erortzeak.
- Bizkarrean zuzenean jasandako kolpeek.
- Lepoaren mugimendu bortitzek (lepoko zartakoek).

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 6. HAUSTURAK (JARRAIPENA)

#### Bizkarrezurreko hausturak (jarraipena)

Bizkarrezurreko hausturen sintomak dira:

- kokoteko, sorbaldetako edo bizkarreko mina.
- giharren kontraktura.
- batez ere, sentikortasun-galeraren zantzuak, inurridura, gorputz-adarrak mugitzeko ezintasuna edo bizkarrezurra behar baino kurbatuago egotea.

Edozein kasutan, bizkarrezurreko hausturen susmoa badugu, haustura benetakoa balitz bezala artatuko dugu istripua izan duena.

Oinarrizko hiru arau bete behar dira.

- Ez flexionatu biktimaren bizkarrezurra (**biktima ez eseri!**).
- Plano zurrun batean etzanda eduki, ahoz gora, burua, enborra eta gorputz-adarrak lerro zuzen bat osatzen dutela.
- Biktima garraiatzean, buruak, enborrak eta gorputz-adarrek osatzen duten lerro zuzenari eutsi behar zaio —hiru lagun beharko dira horretarako—.

Istripua izan duena ebakuatu aurretik, lepoa immobilizatu behar diogu lepoko baten bidez, lepoan lesioa izan baitezake. Gogoratu istripua nolakoa izan den.

## 7. KONORTEA GALTZEA

### Sinkopea

Konortea bat-batean eta aldi baterako galtzea da. Konortea berez berreskuratzen da une bat geroago. Sinkope bat izatean, lurrera erortzeko arriskua dago, tonu posturala galtzen baita. Horrez gain, beste sintoma begetatibo batzuk ere izaten dira: goragalea, okadak, izerdi hotza, zurbiltasuna, zorabio sentsazioa...

Ohiko arazoa da, biztanleriaren %3ari eragiten dio. Pronostikoa sinkopea eragin duen arrazoiaren arabera da. Normalean garrantzirik ez badute ere, batzuetan bat-bateko heriotza eragin dezakete.

Sinkopeen kausak bi talde handitan bana daitezke:

- Bihotz-arazoen eragindako sinkopeak: arritmiak, balbulopatiak, kardiopatia iskemikoa.
- Beste arazoen eragindako sinkopeak: hipotentsio ortostatikoa, hipogluzemia, migraina, bertigoa, eta batez ere, sinkope parasinpatikoa —esate baterako, odola ikustean sortzen dena—.

Deigarria izan arren, sinkopea ez da larria arazoia hutsala bada; alabaina, medikuak baieztatu behar du hori, biktima bere onera itzultutakoan. Biktima ahul sentitu ohi da, zurbildu egiten, eta ikusmena eta entzumena galtzen ditu —neurri batean edo erabat—. Horrez gain, pultsu ahula izango du, azaleko arnasketa, konbulsio laburrak baina arinak eta esfinterren inkontinentzia.

### Lehenengo laguntzak - Administrariak

## 7. KONORTEA GALTZEA (JARRAIPENA)

### Sinkopea

Norbaitek konortea galtzen badu, ezinbestekoa da bizi-funtzioei erreparatzea, hots, arnasa eta pultsua dituen edo ez ikustea, izango ez balitu, bihotz-biriketako bizkortzeari ekiteko.

Behin bizi-funtzioak egiaztatutakoan, nahikoa da gaixoa posizio egokian kokatzea: etzanda eta zangoak goian dituela, odola bihotzera errazago itzul dadin, eta horrela, behar bezala ponpatu dezan. Aldi berean, zirkulazioa oztopatzen duen guztia lasaituko dugu: gerrikoa, gorbata, galtzerdiak, botoiak...

Konortea azkar berreskuratzen badu, minutu batzuk itxarongo dugu, gaixoa bere onera itzuli arte. Ondoren, eseri egingo dugu, eta bukatzeko, zutitu. Konortetik berreskuratzen ez badu, aldiz, segurtasuneko albo-posizioan jarriko dugu biktima, eta osasun-zerbitzuei laguntza eskatuko diegu.

Nola aurre hartu zorabioei eta lipotimiei.

- Leku itxiak behar bezala aireztatu.
- Ez egon denbora asko zutik, batez ere, beroa ari badu.
- Denbora luzez jarrera berean egon ondoren —ohean etzanda edo bulegoan eserita—, pixkanaka zutitu.
- Ez egon denbora asko jan gabe, hipogluzemia jasateko arriskua baitago, hots, odoleko azukre-maila jaistekoa.

## Epilepsia

Gaixotasun neurologiko bat da, kronikoa, eta konbultsioak eragiten ditu. Konbultsioa bat-bateko gertaera labur bat da, ohikoa ez den garuneko neuronen gehiegizko jarduerak eragina. Krisi bat da, deigarria eta kezagarria. Krisi epileptikoak iragankorrak dira, eta konortearen galera eragin dezakete.

Epilepsia hitza bera nahasgarria izan daiteke. Izan ere, kalean konbultsio bat izan duen edonor diagnostikatzeko erabiltzen da; alabaina, epilepsia ez diren arrazoi askok eragin ditzakete konbultsioak.

Askok izan daitezke epilepsiaren kausak. Batzuetan, garuneko gaixotasunek eragiten dute (traumatismoek, infekzioek, tumoreek). Besteetan, aldiz, ezin izaten da lesiorik identifikatu, eta aurrejoera genetikoak edo beste arrazoi batzuek eragin dezakete.

Sintomak:

- Ohikoa ez den garunaren jarduerak sortzen ditu krisi epileptikoak edo konbultsioak, mugimenduren, funtzioaren, sentsazioaren, erne egoteko gaitasunaren edo portaeraren oharrikabeko aldaketak eragitean. Krisiek segundoak edo minutuak iraun ditzakete, eta kaltetutako garuneko eremuaren arabera izango da adierazpen klinikoa.
- Biktimak batzuek konortea galduko dute, zurrun jarriko dira, espasmoak eta esfinterren inkontinentzia izango dituzte, eta garrasi egingo. Besteek, aldiz, krisi partzial bat izango dute, aztoratuta egongo dira eta ez dira gai izango galderei erantzuteko nahiz aginduak betetzeko.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 7. KONORTEA GALTZEA (JARRAIPENA)

#### Epilepsia

Lehen laguntzak:

Sorosle garen aldetik, epilepsia eragindako konbultsioen aurrean, gure egitekoa pertsona babetzea izango da, krisia duenean minik har ez dezan.

- Biktima zauritu dezakeen edozer kenduko dugu haren ingurutik.
- Jantziren bat jarriko diogu buru azpian, burkoa balitz bezala.
- Arropa lasaituko diogu.
- **Ez saiatu biktimari eusten** espasmoak dituela.
- **Ez sartu objekturik ahoan.**

Krisia gaitutakoan, biktima nahasita egongo da. Zer gertatu den azaldu behar diogu, eta lasaitzen saiatu. Krisi bat duen lehen aldia bada, osasun-zentrori eraman behar dugu.

## 8. AIRE-BIDEEN BUXADURA

### Sarrera:

Gehiegitan izaten dugu zerbait *kontrako eztarik* joanda hildakoen berri. Gertaera lazgarriak dira, gehienetan saihesteko moduko istripuak izaten baitira.

Pertsona helduei dagokienez, gehienetan, janaria izaten da buxaduraren kausa. Haurrei dagokienez, aldiz, jostailuen pieza txikiak, botoiak...

Gehienetan, geure organismoak egiten ditu sorosle lanak, gorputz arrotza ez tularen bitartez kanporatzen baitu. Zenbaitetan, ordea, neurria dela-eta, gorputz horiek ez tul egitea galarazten digute; bai eta arnasa hartzea ere.

Buxadura bi motatakoa izan daiteke:

- Aire-bideen buxada arina
- Aire-bideen buxada larria

### Buxadura arina:

Buxadura arina dutenek arnasa hartzeko zailtasuna izaten dute, eta hots bitxiak egiten dituzte. Eztula egin dezakete, bai eta hitz egin ere.

Zer egin behar dugu horrelakoetan?

**Eztula indartsu egin dezan esango diogu.** Eztula da mekanismo eraginkorra arnas-bideetan tratatuta gelditu diren gorputz arrotzak kanporatzeko.

Ez dugu gehiegizko maniobrarik egin behar. **Ez diogu bizkarrean kolperik eman behar.** Objektua barrurago sar daiteke, eta egoera okertu.

### Aire-bideen buxada larria

Buxadura larria dutenak zutitu egiten dira —eserita badaude—; eta keinuen bidez adierazten dute egoeraren larritasuna, **ezin izaten baitute hitz egin**. Eskuak lepoan jartzen dituzte, ezin dute ez tulik egin, eta baliteke azala urdintzea.

Egoera oso larria da, minutu gutxian biktimak konortea gal baitezake, bihotz- eta arnas-gelditzea jasan, eta azkenik, hil.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 8. AIRE-BIDEEN BUXADURA (JARRAIPENA)

#### Aire-bideen buxada larria

Lehenbailehen **Heimlichen mugimendua** egin behar dugu.

- a) Buxadura duenaren atzean jarriko gara, eta gerritik inguratuko dugu bi besoez. Eskuetako bat sabelaldean jarriko dugu, itxita eta **hatz lodia ukabilaren barruan dugula**, zilborraren gainean eta bularrezurretik eta saihestetatik urrun. Ukabilari beste eskuarekin helduko diogu.
- b) Behin hori egindakoan, presioa egingo dugu, zakar, barrura eta gora aldi berean. Eragiketa hori behin eta berriz errepikatu behar da, objektua kanporatu arte.

Biktimak konortea galdu badu, lurrean jarriko dugu, ahoz gora. Zangalatrau jarriko gara haren gainean. Ondoren, eskuetako baten orpoa biktimaren sabelean jarriko dugu, zilborraren eta bularrezurraren beheko aldearen artean; eta beste eskuarekin helduko. Besoak luzatuta, presioa

egingo dugu goraka bost bider. Jarraian, ahoan begiratuko dugu, gorputz arrotza bertara iritsi den ikusteko. Ikusten ez bada, eragiketa errepikatu behar da, eta ahoz ahoko bi aire-emate egin.

### **Nola aurre hartu buxadurei**

- Janaria zati txikitik moztu.
- Ez hitz egin jan bitartean.
- Ez utzi haurren eskura objektu txikirik edo desmunta daitekeenik.
- Bularreko haurrei korroka eginarazi edoskaldi bakoitzaren ondoren.

## **9. ELEKTRIZITATEAK ERAGINDAKO LESIOAK**

### **Sarrera:**

Korrante elektrikoak eragindako istripuak ez dira ohikoak. Alabaina, larriak izaten dira, eta askotan, heriotza eragiten dute. Horregatik, haien ezaugarriak jakin behar ditugu, zer egin jakiteko eta ondorioak arinagoak izan daitezen lortzeko.

Elektrizitateak bi modutara joka dezake:

- Sua balitz bezala jokatzen duenean, erredurak eragiten ditu. Horrelakoetan, erredurak artatzeko arau orokorrak aplikatuko ditugu.
- Korrante gisa, gure gorputzetik iraganez. Ondorioak oso larriak izaten dira beti, erredura larriak eragiteaz gain, beste lesio batzuk eragin baititzake; esate baterako, hausturak, shock egoera eta bihotz- eta arnas-gelditzea.

Tentsio altuko deskargak, 10000 volt baino gehiagokoek, lesioak eragin ditzakete. Istripu horiek lesio eta erredura oso larriak eragiten dituzte.

Tentsio baxuko deskargak, 10000 volt baino gutxiagokoek, ere eragin ditzakete istripuak.

Tentsio altuko istripuetan modu berezian ekin behar da, baina ez dira ohikoak. Horregatik, soilik tentsio baxuko istripuetarako oinarritzko jarraibideak azalduko ditugu.

### **Lehenengo laguntzak - Administrariak**

## **9. ELEKTRIZITATEAK ERAGINDAKO LESIOAK (JARRAIPENA)**

### **Tentsio baxuak eragindako istripuak**

Tentsio baxuko deskargak, 10000 volt baino gutxiagokoek, eragiten dituzte. Ondorio hauek izan ditzakete:

- Bihotz- eta arnas-gelditzea.
- Konortea galtzea.
- Zaurituaren gorputza tetanizatzea, korronteari lotuta geratuta.
- Erredurak, baina korrontearekin lotuta geratu gabe.
- Zauririk ez izatea.

### **Zer egin?**

**Korrante elektrikoa etengo dugu** zirkuituaren etengailuari edo etengailu nagusiari eraginda. Korrontea eten ezin bada, biktima askatzen saiatuko gara —korronteari lotuta badago—, eroalea

ez den tresna bat erabilia. Kontuan hartu behar da biktima lurrera eror daitekeela korrantea ete-tean. Neurriak hartu behar ditugu, gertaera horri aurrea hartzeko.

Beharrezkoa bada, bihotz-biriketako bizkortzeari ekingo diogu.

Erredurak artatuko ditugu.

Hausturak eta giharretako nahiz hezurretako lesioak artatuko ditugu.

Biktima osasun-zentrora eramango dugu, hotz ez dadin jantzita, etzanda eta ongi zainduta.

Kontuan hartu behar da **ikusi ezin diren erredura oso larriak** eragin ditzaketela elektrizitate-istri-peek. Istripua izan duenak barne-lesio oso larriak izan ditzake. Hori dela eta, osasun-zentro batera eraman behar da beti.

## 10. INTOXIKAZIO AKUTUAK

### Helburuak

Lan-prozesu askotan erabiltzen dira intoxikazio larriak nahiz hilgarriak eragin ditzaketen substanzia kimikoak.

Prestatutako sorosle batek artatu beharreko asaldura kliniko ohikoenak eta garrantzitsuenak azalduko ditugu.

### Balioestea

Intoxikazio akutuetan, medikuak egoera kliniko hauek baloratu behar ditu lehenik:

- Arnas-gelditzea.
- Shock-egoera.
- Koma-egoera.
- Begietako asaldurak.
- Azaleko asaldurak.

### Lehenengo laguntzak - Administrariak

## 10. INTOXIKAZIO AKUTUAK (JARRAIPENA)

Tratamenduaren parte dira:

- Tratamendu sintomatikoa
- Toxikoaren xurgatzea gelditzea eta hura kanporatzea.
- Antidotoa ematea —toxikoa zein den badakigu—.
- Gaixoa osasun-zentrora eramatea.

Tratamendu sintomatikoaren funtsa da arnasketari eta zirkulazioari behar bezala eustea.

### Arnas-gelditzea

Arnas-gutxiegitasunari, hots, apnari, aurre egiteko metodo egokiena da aireztapen mekanikoa, edo halakorik ezean, *aho-sudur* eragiketa, pozoiarekin kontaktuan jartzeko arriskua baitago. Bihotza gelditzen bada, bihotz-birikak bizkortzeari ekin behar diogu lehenbailehen, 30/2 erlatzioz.



## Shock-egoera

Arnasketa azkarra eta azalekoa da. Gaixoa shock egoeran dagoela pentsa dezakegu, halaber, takikardia, hipotermia eta tonu muskular falta baditu.

Biktima plano zurrun batean etzango dugu, zangoak burua baino gorago dituela. Oxigenoa emango diogu, horretarako aukera badugu.

## Begietako asaldurak

Ur epel edo soluzio fisiologiko kantitate handiaz garbituko ditugu, betazalak guztiz zabaldua, gutxienez 30 minutuz.

Beharrezkoa bada, bi lagun artean egin beharko da eragiketa hori. Batek betazalei irekita eutsiko die, eta besteak, begiak garbituko ditu xiringa handi batez. Ondo garbitu behar da konjuntiba-zakua.

Ez dugu ukendurik edo beste substantziarik erabiliko.

## Azaleko asaldurak

Biktimari arropak kendu behar zaizkio lehenbailehen; eta larruazala ur kantitate handiaz garbitu —epela bada hobe—, gutxienez 30 minutuz, kaltetutako eremua igurtzi gabe.

Toxikoa airearen bidez sar daiteke organismoan. Intoxikazio mota berezia da hori.

Leku itxietan eta gaizki aireztatutakoetan ematen da, kea edo gas toxikoak pilatzean.

- Gas-isuriak daudenean.
- Errekuntza desagokia denean, sutontzietan, berogailuetan...
- Putzu beltzetan, estolderian...

Biktimak zianosia izango du —azalak eta mukosek kolore morea edo urdina izango dute—, eta arnasa nekez hartuko. Egoera horri bueltarik ematen ez bazaio, heriotza eragin dezake, bihotz- eta arnas-gelditze bidez.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 10. INTOXIKAZIO AKUTUAK (JARRAIPENA)

#### Inhalazio bidezko intoxikazioak

##### Zer egin?

Biktima eremu toxikotik aterako dugu, edo eremua aireztatuko.

Biktimaren egoera orokorra baloratuko dugu. Beharrezkoa bada, BBB eragiketei ekingo diegu.

Zauritua osasun-zentrora eramango dugu.

### 11. ZAURIAK

#### Sarrera eta sailkapena

Azala urratu eta odola kanpora irtetea sortzen dira, hots, kanpoko odoljariora dagoenean Zauri guztietatik odola irteten da, lesioaren ertzak banatuta dituzte, eta mina eragiten dute.

Zauriak **larritasunaren** eta **sorburuaren** arabera sailkatzen dira.

**Larritasuna:**

- **Arinak:** azalekoak eta garbiak.
- **Larriak:** handiak, sakonak, zikinak eta bularraldean edo sabelaldean daudenak.

**Sorburua:**

- **Zitzakariak:** objektu puntazorrotzek eragindakoak; esate baterako, orratzek, iltzeek edo puntzoiek. Sarrerako zuloa dute, eta sakonera handiagoa dute zabalera baino. Erraz gaiztotzen dira, eta odoljariora txikia izan ohi da.
- **Ebakidunak:** objektu ebakitzailiek eragindakoak; besteak beste, beirak, labanek edo artaziek. Ertzak erregularrak eta garbiak izan ohi dira.
- **Makatuak:** objektu kamutsek eragindakoak. Ertzak irregularrak eta mailatuak izan ohi dira.
- **Transfixio-zauriak:** sarrera eta irteera zuloak dituzte. Su-armek eragindakoak.
- **Ebakidun-makatuak:** zauri berean alde bat ebakita dago, eta bestea, makatuta.

**Zer egin?**

Zauria **arina** bada:

- Ekin aurretik, eskuak ongi garbitu behar ditugu.
- Zauria urez eta xaboiz garbituko dugu, zauriaren erdigunetik ertzetara.
- Antiseptiko gisa, pobidona iodatua erabiliko dugu (betadine).

Zauria **larria** bada, aldiz:

- Biktima lasaituko dugu.
- Odoljariora etengo dugu.
- Ez dugu ukendurik edo beste substantziarik erabiliko.
- Shock egoeran sar ez dadin erreparatuko dugu.

## Lehenengo laguntzak - Administrariak

### 11. ZAURIAK (JARRAIPENA)

**Zer egin?**

Zauria **larria** bada.

Konplikazioak:

- Infekzioak, tetanosa.
- Odoljariorak.
- Shocka.
- Gorputz arrotzak egotea.
- Ertzak banatuta egotea.

Zauriak ondo garbitzea da garrantzitsuena infektziorik egon ez dadin. Tetanosaren aurkako profilaxia emango da, sei hilabete eta urtebete arteko epean, hiru dositan.

Odoljariora handia bada, odoljarioei buruzko kapituluaren esandakoa egingo dugu: biktima etzan, odoljariora eten, zauria estali, immobilizatu eta ebakatu.

Biktima zurbil badago eta izerdi hotza, pultsu ahula eta azkarra, eta arnasketa asaldua eta azalekoa baditu, shock egoeran sartuko dela pentsatu behar dugu. Horregatik, etzan egingo dugu, eta zangoak jaso.

Zenbait gorputz arrotzek tapoi lanak egiten dituzte odoljarioen aurrean. Horregatik, ez ditugu kenduko.

## Zer egin zauri bereziak daudenean

### **Begietan:**

Ez ukitu.

Ez manipulatu begiak.

Bi begiak estali, elkarrekin mugi ez daitezzen.

### **Bularraldean:**

Ez atera iltzatuta dauden objektuak.

Zauria itxiko dugu, aposituak eta hesgailuak erabiliz.

Zauritua ebakuatuko dugu, zauritutako aldera etzanda.

### **Sabelaldean:**

Ez zirikatu.

Ez atera gorputz arrotzak.

Erraiak kanpoan badaude, ez sartu sabelaldean.

Ez eman edaten.

Zauria estali. Biktima ebakatu, erdi eserita eta segurtasunerako albo-posizioan, zangoak flexionatuta dituela.

## Egileak

---

Gai hauek idazten parte hartu dutenak:

Agoues Mendizabal, Carmen  
Alba Zubizarreta, M.<sup>a</sup> Teresa  
Alberdi Bidaguren, Jokin  
Alcalde Amutxategi, Joseba Andoni  
Álvarez Vázquez, Inés  
Amatria Cuesta, Xabier  
Arrese Iriondo, Nieves  
Arzoz Santisteban, Xabier  
Barreira Iglesias, Íñigo  
Camino González, Mari Carmen  
Castelló Zamora, Belén  
Cubero Marcos, José Ignacio  
De la Hoz Ruiz de Alda, María del Carmen  
Eguiluz Aizpurua, Nerea  
Elizegi Mendizabal, Luis  
Fernández Cagigas, José Antonio  
Gallastegi Aranzabal, César  
Gil Osoro, Martín  
Gorostiza Fernández de Villarán, Ismael  
Gumucio Leguina, Teresa  
Hernando Arranz, Pedro  
Intxaurtieta Madariaga, Román  
Iribarren Goikoetxea, Maite  
Irurzun Huici, Pilar

Jiménez Herreros, Ana Isabel  
Larrazabal Basáñez, Santiago  
Lazkano Brotons, Íñigo  
Losa Ciganda, Javier  
Lozano Santos, Joseba  
Monleón Fernández, Isabel  
Pérez de las Heras, Beatriz  
Pérez García de Amézaga, Goio  
Piquín Barruso, Cristina  
Saez de Arregui López de Muniain, Alfredo  
San Miguel Osaba, Ana  
Santamaría Arinas, René Javier  
Sesmero Cutanda, Enriqueta  
Ugartemendia Eceizabarrena, Juan Ignacio  
Uriarte Ricote, Maite  
Uriel Albaina, Javier  
Urquijo Urrutia, Manu  
Urrutia Garro, Carmelo  
Urrutia Libarona, Íñigo  
Valcarlos Illarregui, Jesús  
Zabaleta Álvarez, Carlos  
Zugadi Rodrigo, Begoña  
Zumalde Igartua, Irune



# IVAP

HERRI ARDURALARITZAREN  
EUSKAL ERAKUNDEA

ISBN: 978-84-7777-360-3



9 788477 773603

Erakunde Autonomiaduna  
Organismo Autónomo del

