

**ANTSOAIN**
**Udal ordenantza, Administrazio elektronikoa arautzen duena. Behin betiko onespena**

Antsoaingo Udalak, 2010eko maiatzaren 26an egin osoko bilkuran, hasiera batean onetsi zuen Administrazio elektronikoa arautzen duen udal ordenantza. 2010eko 74. Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, ekainaren 18an.

Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 325. artikuluari jarraikiz, eta jendaurrean egoteko epea inork alegaziorik aurkeztu gabe iraganik, ordenantza hori behin betikoz onetsi eta osorik argitaratzeko agindu da, behar diren ondorioak izan ditzan.

Antsoainen, 2010eko abuztuaren 2an.-Jarduneko alkatea, Jesús Esteban Lainez.

**UDAL ORDENANTZA, ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA  
ARAUTZEN DUENA**
**ZIOEN AZALPENA**

2001az geroztik, Antsoaingo Udalak etengabeko kezka azaldu du herritarrei eta enpresei zerbitzu hobea emateko, bere kudeaketarako teknologia berriak ekarriz barne funtzionamendua eta informazio bideak hobetzeko, herritarren partaidetza errazteko eta tramiteak arintzeko.

2004aren hasieran Herritarrarendako Harrera Bulegoa irekitzeak (HHB) jauzi kualitatiboa ekarri zuen herritarrarekiko arretan. Hura ezartzeko aurreko lanek udal antolaketa osoa inplikatzeko ekarri zuen, guztiaren xedea zelarik herritarraren eskaerak eraginkortasunez asetzeko. Horri esker, eta normalizazio eta modernizazio administratiborako politikak abiarazita, Antsoaingo Udalak kalitatezko zerbitzuak eman ahal izan dizkie herritarrei, buruz buru nahiz telefono bidez, eta orain kanal telematikora zabaldu nahi dira zerbitzu horiek.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 2003ko erreformaren ondoren, berteze 70 bis artikulua sartu zuen legegileak. Artikulu horren hirugarren atalak berariazko agindua jasotzen du batik bat udalerriei zuzendua, informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilera elkarreragilea bultzatzeko, parte hartzea eta bizilagunekiko komunikazioa, dokumentuen aurkezpena, eta herritarrak administrazio tramiteak, inkestak eta, hala behar badu, kontsultak egin ahal izateko. Legezko agindu horrek, toki erakundeei begira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45. artikuluan jasotako agindua zehaztu zuen, eta hura, era berean, garatu berri du Herritarrak Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak. Azken lege horren edukiak erabat onartzen du herritarrak Administrazioarekin baliabide elektronikoz harremanetan jartzeko duen eskubidea, eta horrek erran nahi du, era berean, Antsoaingo Udalak herritarrarekin komunikatu eta harremanetan jartzeko bide hori ezarri behar duela, orain arte arreata eskaintzeko berteze bi bideetatik emaniko udal jarduerak oinarri izan dituen zerbitzuaren kalitate politika berak bultzatuz bide berri horretatik ere.

Aitzineko guztia kontuan izanik, Antsoaingo Udalak, legezko betebeharrak horren jakitun eta herritarrari Administrazioa hurbiltzeko eta zerbitzu hobea eskaintzeko aukera bikaina dela ziur izanik, ordenantza hau onetsi du kanal telematikoa abian jartzeari begira hark bere gain hartu behar dituen konpromiso eta betebeharrak zehazteko, herritarrak udal zerbitzuak erabiltzeko hirugarren bide gisa. Horrenbertez, herritarraren eta hurbilen duten Administrazioaren arteko harremana errazteko eskura dauden baliabide elektronikoen erabiliko dituen administrazioa bultzatzeko Antsoaingo Udalak harturiko konpromisoaren esparrua arautzen du ordenantza honek, horrekin hobetuko baita herritarrari eskainitako zerbitzua, eta herritarrarendako erraza izanen da Udal Administrazioa iristea egunak dituen 24 orduetan eta asteak dituen zazpi egunetan.

Ordenantza honek bortz titulu (atariko titulua barne), bi xedapen gehigarri eta bi azken xedapen ditu. Atariko tituluaren ordenantzaren helburua eta aplikazio esparrua jaso dira, baita definizio eta printzipio orokor batzuk ere administrazio elektronikoen alorrean Udalaren jardura gidatzeko.

Lehen tituluaren administrazio elektronikoen alorrean herritarrak dituen eskubideak eta zerbitzu elektronikoen sartzeko sistemak jaso dira, baita tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoa zehazteko bideak ere.

Administrazio elektronikoaren araubide juridikoaren oinarritzko alderdiez arduratzen da bigarren titulua, eta egoitza elektronikoak, informaziorako sarbidea, identifikazio eta autentifikazio moduak, tramite elektronikoak egiteko ordezkaritza, erregistro telematikoa eta komunikazio elektronikoak arautzen ditu.

Hirugarren tituluak prozedura eta espediente administratiboan kudeaketa elektronikoa arautzen du, tramitazio horrek oinarri dituen irizpideak, dituen fase desberdinak eta prozeduraren bukaera bera finkatuz. Era berean, baliabide elektronikoak erabiliz jakinarazpenak egiteko baldintzak ezartzen ditu, baita ezaugarriak eta dokumentu eta artxibo elektronikoetan eta dokumentuen konpultsa elektronikoan aplikatu beharreko araubide juridikoa ere.

Azkenik, laugarren tituluak, fakturak formatu elektronikoan aurkezteko eta faktura horiek bide horietatik beretatik ordaintzeko aukera ematen du.

## ATARIKO TITULUA

### 1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honek administrazio elektronikoaren pixkanakako ezarpena arautzen du Antsoaingo Udalean, herritarrari zerbitzuak baliabide elektronikoan bidez eman ahal izateko, hirugarren ororekiko elkarreragina, jarduera administratiboaren esparruan, informazioaren teknologia erabiliz gauzatuko dela bermatuz.

2. Antsoaingo Udalak bermatuko du herritarrak berarekin baliabide elektronikoak erabiliz harremanetan jartzeko duen eskubidea, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak, edo hura ordezkatzen duen araudiak aurreikusitako baldintzetan. Horri dagokionez, Antsoaingo Udalak segurtatuko du bere eskumenen barnean kudeatzen diren datu, dokumentu, informazio eta zerbitzuen informazioa, irisgarritasuna, osotasuna, benetakotasuna, segurtasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa, eta betiere bultzatuko du baliabide elektronikoan bidez egiten diren zerbitzu publikoen kalitatea.

### 2. artikulua. Aplikazio eremua.

1. Ordenantza hau Udal Administrazioa osatzen duten erakunde publiko eta entitateetan aplikatuko da, honako hauek harturik:

- a) Antsoaingo Udala osatzen duten alorrak eta zerbitzuak.
- b) Antsoaingo Udalaren mendeko erakunde autonomoak.
- c) Antsoaingo Udalak, berarekin loturik, sor ditzakeen enpresa erakunde publikoak.
- d) Pertsona fisikoak, juridikoak eta nortasunik gabeko enteak aplikazio esparruaren barneko entitateekiko harremanetan.

2. Enpresa publikoek eta zuzenbide pribatuko gainerako ente publikoek, horietan Antsoaingo Udalaren partaidetza zuzena edo zeharkakoa gehiengo bada, behar diren neurriak hartuko dituzte udal eskumeneko zerbitzu publikoen prestazioen esparruan, zerbitzu horiek baliabide elektronikoan bidez eman ahal izateko, ordenantza honetan azaldutako printzipioen arabera zuzenbide publikoarekin loturiko jarduerak gauzatzen dituztenean.

3. Aurreko atalean xedatua udal eskumeneko zerbitzu publikoen enpresa kontzesiodunei ere aplikatuko zaie zerbitzu publiko horien prestazioaren esparruan. Ondorio horietarako, Udal Administrazioak bere kontratazio agirietan islatu ahal izanen du esleipen hartzaileak duen obligazioa zerbitzua baliabide elektronikoan bidez emateko.

4. Ordenantza hau ez zaie aplikatuko Udal Administrazioari eta haren mendeko erakunde publikoei zuzenbide pribatuaren araubidean egiten dituzten jardueretan, haien eskumen esparruan ahalmen publikoetan aritzean baizik ez baita aplikatuko.

### 3. artikulua. Definizioak.

Ordenantza honi dagokionez, honako erranahi hau izanen dute ondokoek:

-Administrazio jarduera automatizatua: behar bezala programaturiko informazio sistema batek sortutako administrazio jarduera, pertsona fisiko batek esku hartzeko beharrik izan gabe kasu berezi bakoitzean. Tramite egintzak edo prozedurak ebazteko egintzak hartzen ditu barnean, baita komunikazio egintza soilak ere.

-Aplikazioa: informatika erabiliz arazo bat konpontzeko helburua duen programa edo programa multzoa da.

-Autentifikazioa: baliabide elektronikoak erabilirik egiaztatzea pertsona edo ente baten nortasuna, eta orobat egiaztatzea eragiketa, salerosketa eta dokumentuetan azaldutako borondatearen edukia eta azken horien osotasuna eta egiletza.

-Kanalak: eduki eta zerbitzuen egiturak edo hedabideak, barne direla buruz burukoa eta bide telematikoa, baita gaur egun dauden bertze batzuk edo etorkizunean egon daitezkeenak ere (gailu mugikorrek, TDT...).

-Ziurtagiri elektronikoa: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 6. artikulua araberak: "ziurtagiri zerbitzuen egile batek elektronikoki sinaturiko dokumentua, sinadura egiaztatzekeko datu batzuk sinatzaile batekin lotu eta haren nortasuna baieztatzen duena".

-Ziurtagiri elektronikoa onartua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 11. artikulua araberak: "ziurtagiri onartuak dira ziurtagiri zerbitzuen egile batek luzaturiko ziurtagiri elektronikoa, lege horretan zehaztutako baldintzak betetzen dituztenean eskatzaileen nortasuna eta gainerako inguruabarrak egiaztatzekeari eta egiten dituzten ziurtagiri zerbitzuen fidagarritasunari eta bermeei dagokienez".

-Herritarrak: Administrazio Publikoekin harremanetan jartzen diren edo jartzen ahal diren pertsona fisikoak, pertsona juridikoak eta nortasunik gabeko erakundeak.

-Helbide elektronikoa: komunikazio sare batean informazioa edo zerbitzuak ematen dituen ekipo edo sistema elektronikoa baten identifikatzailea.

-Dokumentu elektronikoa. edozein izaeratako informazioa modu elektronikoa, euskarri elektronikoa, formatu jakin baten arabera artxibatua, eta identifikazio eta tratamendu berezia izan dezakeena.

-Estandar irekia: honako baldintza hauek biltzen dituena:

-Publikoa izatea eta erabilera dohainekoa edo sartzeko zailtasunik eragin ez duen kostuan izatea.

-Jabetza intelektual edo industrialaren eskubidea ordaintzea ez izatea hura erabiltzeko edo aplikatzeko baldintza.

-Sinadura elektronikoa: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua araberak, "datu elektronikoen multzoa, bertze batzuekin batera edo haiekin loturik daudenak, sinatzailea identifikatzeko bide gisa erabil daitezkeenak".

-Sinadura elektronikoa aurreratua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua araberak, "sinadura elektronikoa, sinatzailea identifikatzeko eta sinaturiko datuen geroagoko edozein aldaketa atzemateko bidea ematen duena, soilik sinatzailearekin eta dagozkion datuekin lotua, sinatzaileak kontrolpean eduki ditzakeen baliabideen bitartez sortua".

-Sinadura elektronikoa onartua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua araberak, "ziurtagiri onartuan oinarrituriko sinadura elektronikoa aurreratua, sinadura sortzeko gailu seguru baten bitartez sortua".

-Elkarreragingarritasuna: informazio sistemen gaitasuna eta, beraz, horietan oinarritzen diren prozeduren gaitasuna, datuak partekatzeko eta haien artean informazioaren trukea eta ezagutza bideratzeko.

-Baliabide elektronikoa: dokumentuak, datuak eta informazioak ekoiztu, bildu edo transmititzeko bidea ematen duen mekanismoa, muntadura, ekipoa edo sistema; edozein komunikazio sare ireki edo mugatu barne dela, hala nola Internet, telefonia finko eta mugikorra edo bertze.

-Sarbide elektronikorako gunea: Internet domeinu batean bildutako web orrien multzoa. Horien helburua da erabiltzaileari, modu erraz eta integratua, pertsona talde baten berriazko beharrak konpontzeko baliabide eta zerbitzu batzuetarako edo erakunde publiko baten informazioa eta zerbitzuak eskuratzeko sarbidea eskaintzea.

-Sinadura elektronikoa sistema: sinadura elektronikoa sortzeko esku hartzen duten elementuen multzoa. Ziurtagiri elektronikoa oinarrituriko sinadura elektronikoa kasuan, gutxienez honako hauek osatzen dute sistema: ziurtagiri elektronikoa, euskarria, irakurgailua, erabilitako sinadura aplikazioa eta sinaturiko dokumentuaren hartzaileak erabilitako interpretazio eta egiaztatze sistema.

-Denbora-zigilatzea: konfiantzazko hirugarren batek egiaztatzea baliabide elektronikoen bidez eginiko edozein eragiketa edo salerosketaren data eta ordua.

-Zerbitzu jarduera: norbere konturako edozein jarduera ekonomiko, gehienetan ordainsari baten truke emana.

-Zerbitzu jardueraren egilea: zerbitzu jarduera bat eskaintzen edo egiten duen pertsona fisiko edo juridikoa.

4. artikulua. Printzipio orokorrak administrazio elektronikoa arloan.

Antsoingo Udal Administrazioak honako printzipio hauek izanen ditu administrazio elektronikoa arloan:

-Herritarrarendako zerbitzu printzipioa: Udal Administrazioak informazioak, tramiteak eta prozedurak administrazio elektronikoa jasotzeko lana bultzatuko du, printzipio konstituzional hauek modu eraginkorragoan gauzatzeko: Administrazioaren gardentasuna, hurbiltasuna eta herritarrarendako zerbitzua.

-Sinplifikazio administratiboaren printzipioa: Udal Administrazioak, prozesu, prozedura eta tramite administratiboen sinplifikazioa eta integrazioa lortzeko, eta herritarrarendako zerbitzua hobetzeko, administrazio elektronikoa teknikak erabiltzeko dakarren eraginkortasuna aprobetxatuko du, bereziki garrantzitsutzat hartzen ez diren tramite edo jarduera guztiak baztertuz eta prozesu eta prozedura administratiboak birdiseinatuz, aplikatu beharreko araudiaren arabera, informazioaren eta komunikazioaren teknologietatik etorritako aukerak ahalik eta hobekien erabiliz.

-Baliabide elektronikoa bultzatzeko printzipioa: Udal Administrazioak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70 bis artikulua 3. atalak xedatua betetzeko, lehentasunez baliabide elektronikoen erabilera bultzatuko du bere jardura guztietan, eta bereziki, herritarrarekiko harremanetan. Udal Administrazioak pizgarriak ezarri ahal izanen ditu herritarren artean baliabide elektronikoen erabilera bultzatzeko, ordenantza honetan zehaztutako baldintzetan.

-Neutraltasun teknologiko eta elkarreragingarritasun printzipioa: Udal Administrazioak ordenantza honetan araututako jardueren gauzatzea bermatuko du, zein diren erabilitako tresna teknologikoak. Era berean, elkarreragingarritasun estandarrik hartuko ditu erabilitako informazio sistemak bateragarriak izan daitezzen eta herritarrenekin eta bertze administrazioenekin, eta beroriek ezagut ditzaten, beti ere Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalaren barnean une bakoitzean erregelamenduz onartzen denarekin bat.

-Datuen konfidentzialtasunaren, segurtasunaren eta babesaren printzipioa: Udal Administrazioak, administrazio elektronikoa bultzatzean, herritarraren datuen konfidentzialtasunaren eta segurtasunaren babesa bermatuko ditu, datuen babesari buruzko araudian, Segurtasun Eskema Nazionalan eta konfidentzialtasuna babesteari buruzko gainerako arauetan zehaztutako baldintzetan.

-Doakotasun printzipioa: Administrazioak ezin izanen du diru ordain osagarriak eskatu herritarrarekin dituen harremanetan baliabide elektronikoa informatikoa eta telematikoa erabiltzeagatik.

-Parte hartze printzipioa: Udal Administrazioak baliabide elektronikoen erabilera bultzatuko du parte hartze eskubideak gauzatzeko, batik bat eskaera eskubidea, entzutea eta informazio publikoa izateko eskubideak, herritarren ekimena, kontsultak eta gaztigu, kexa, erreklamazio eta iradokizunen aurkezpena.

-Irisgarritasun eta erabilgarritasun printzipioa: Udal Administrazioak sistema errazen erabilera bermatuko du, herritarrarendako interesa duen informazioa modu azkar, seguru eta ulergarri lortu ahal izateko. Udal Administrazioak irizpide bateratuen erabilera bultzatuko du informazioa bilatu eta ikusteko, informazioaren hedapena ahalik eta hobekien egin ahal izateko, irisgarritasun eta dokumentuen tratamenduaren nazioarteko eta Europako irizpide eta estandarrei jarraikiz. Udal Administrazioak desgaitasunak edo zailtasun handiak dituzten herritarren eskura jarriko ditu pertsona horiek Administrazioaren inguruko informazioa baliabide elektronikoen bidez eta berdintasun baldintzetan lortzeko beharrezko diren baliabideak, orokorrean onarturiko irizpide eta estandarrei jarraikiz.

-Informazioaren zehaztasunaren eta baliabide eskaintzaren printzipioa: Udal Administrazioak, informazioa baliabide elektronikoen bidez lortzen denean, bermatuko du dokumentuak paperean edo jatorrizko dokumentua egin den euskarran duen eduki berdina izatea. Informazioa formatu elektronikoa edukitzeak ez du galaraziko edo zailduko bulego publikoetan edo bertze baliabide tradizionalen bidez buruz buru ematen den arreta.

-Baliabide elektronikoa erabiltzeagatik ez diskriminatzeko printzipioa: baliabide elektronikoa erabiltzeko ez du inolako diskriminazio edo kalterik ekarriko Udal Administrazioarekin bertze baliabide batzuen bidez harremanetan jartzen den herritarrarendako, hori guztia baliabide elektronikoen erabilera bultzatzeko neurriak ukatu gabe.

-Borondatezkotasun printzipioa: Udal Administrazioarekiko komunikazio telematikorako sistemak lege maila duen arau batek halaxe zehazten duenean soilik izanen dira nahitaezkoak eta eksklusiboak administrazioen arteko harremanetan, harreman juridiko eta zerga harremanetan eta maila bereziko harremanetan, aplikatu beharreko arau juridikoen arabera.

-Prozedura eta dokumentu administratiboaren trazabilitate printzipioa: Udal Administrazioak behar diren ekintzak bultzatuko ditu trazabilitate sistema eta prozedura egokiak eta ulergarriak ezartzeko, herritarrak noiznahi, eta baliabide elektronikoen bidez, tramitazioaren egoeraren eta prozedura eta dokumentu administratiboaren historialaren berri izan dezan, ukituriko pertsonen intimitatea eta datu pertsonalen babesa bermatzeko behar diren baliabide teknikoak aplikatzea ukatu gabe.

-Baliabideen intermodalitate printzipioa: Udal Administrazioak behar diren neurriak bultzatuko ditu baliabide baten bidez hasitako prozedurak bertze baten bidez jarraitu ahal izateko, baldin eta prozedura osoaren osotasuna eta segurtasun juridikoa segurtatzen badira.

-Administrazio arteko lankidetzeta eta elkarlan printzipioa: herritarrarendako zerbitzua eta baliabide publikoen kudeaketan eraginkortasuna hobetzeko xedez, Udalak, gainerako Administrazio Publikoekin batera, behar diren hitzarmen eta akordio guztiak sinatzea bultzatuko du bereziki ordenantza honetan jasotzen diren aurreikuspenak gauzatu eta aplikatu daitezkeen, bertzeak bertze, estandar teknikoak finkatzea eta informazioa, datuak, prozesuak eta aplikazioak trukatu eta partekatzeke mekanismoak ezartzea helburu dutenak. Bereziki, Udal Administrazioak, aukeratutako sistema eta soluzioen elkarreragingarritasuna bermatuko du, baita herritarrari zerbitzuak batera egitea ere, posible denean.

-Gainerako Administrazio Publikoen sarbidearen eta erabilgarritasun mugatuaren printzipioa: Udal Administrazioak bertze Administrazio Publikoekin batera emanen die interesdunen inguruan euskarri elektronikoan dituen datuetan sartzeko, eta zehaztuko ditu datu horietan segurtasuna eta osotasuna izateko berme handienekin sartzeko behar diren baldintza, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak. Aitzineko atalean aipaturiko datuen eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, Administrazio Publikoekin, beren eginkizunetan ari direnean, beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabakitzeko eskatzen dituztenetara. Datu horietan sarbide izateko, interesdunak baimena emana izan behar du edo bertzenaz lege maila duen arau batek halaxe aurreikusi behar du.

## **LEHEN TITULUA**

### **HERRITARRAREN ESKUBIDEAK ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOARI DAGOKIONEZ, ETA ZERBITZU ELEKTRONIKOEN KATALOGOA**

#### **I. KAPITULUA**

#### **HERRITARRAREN ESKUBIDEAK ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOARI DAGOKIONEZ**

##### **5. artikulua. Herritarraren eskubideak.**

1. Herritarrari onartzen zaio Udal Administrazioarekin harremanetan jartzeko eskubidea baliabide elektronikoak erabilia, indarrean dagoen legerian finkatutako baldintzetan. Onarpen hori hedatu da zenbait eskubideren erabilera eraginkorrera, hala nola Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35. artikulua herritarrari onartzen dizkionak, eta orobat edozein eratako informazioak eskuratzeari, kontsultak egiteari, alegazioak aurkezteari, eskaerak eta nahikundeak aurkezteari, ordainketa eta salerosketak egiteari eta ukitzen dituen ebazpen eta egintza administratiboan aurka egiteari dagozkion eskubideak.

2. Gainera, jarduera administratiboan baliabide elektronikoak erabiltzeari loturik, eta indarrean dagoen legerian eta ordenantza honetan aurreikusitako baldintzetan, honako eskubide hauek ditu herritarrak:

a) Prozedura bakoitzerako une bakoitzean eskura daudenen artean, Udal Administrazioarekin baliabide elektronikoen harremanetan jartzeko kanala hautatzeko.

b) Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko. Administrazio Publiko horiek, aurrerapen teknikoek horretarako aukera ematen duten heinean, baliabide elektronikoak erabiliko dituzte informazio hori biltzeko, baldin eta, datu pertsonalen kasuan, interesdunen baimena badute, Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoak zehaztutako baldintzetan, edo lege mailako arau batek hala zehazten duenean, bildutako datu eta dokumentuen araudiaren arabera murrizketak daudenean izan ezik. Baliabide elektronikoekin bidez egin eta jaso ahal izanen da baimen hori.

c) Udal Administrazioak eta haren erakunde publikoek eskainitako zerbitzuetarako sarbide elektronikoan berdintasuna izateko.

d) Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen bada, haren tramitazio egoeraren berri baliabide elektronikoekin bidez izateko, aplikatu beharreko araudiak haiei buruzko informazioan sartzeko mugak paratzen dituzten izan ezik.

e) Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen bada, haren barneko dokumentu elektronikoekin kopia elektronikoak lortzeko.

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

g) Tramitazio elektronikorako behar diren baliabideak lortzeko. Beti ere Nortasun Agiri Nazionalaren sinadura elektronikorako sistemak erabili ahal izanen dituzte pertsona fisikoek, Udal Administrazioarekin edozein tramite elektroniko egiteko.

h) Administrazio Publikoaren esparruan sinadura elektronikorako onarturiko bertze sistema batzuk erabiltzeko.

i) Udal Administrazioaren fitxategi, sistema eta aplikazioetan dauden datuen segurtasun eta konfidentzialtasunaren bermea izateko.

j) Baliabide elektronikoen bidez emaniko zerbitzu publikoen kalitaterako.

k) Udal Administrazioarekin harremanak izateko aplikazioak edo sistemak hautatzeko, baldin eta estandar irekiak edo, hala behar badu, herritarren artean erabiltzen direnak erabiltzen baditu.

6. artikulua. Zerbitzu elektronikoetan sarbide izateko baliabideak.

1. Udal Administrazioak bere eskumenen esparruan ematen diren zerbitzu elektronikoetarako sarbidea bermatuko dio herritarrari hainbat kanaleko sistemaren bidez, eta honako baliabide hauekin gutxienez:

a) Buruz buruko laguntzarako zehazten diren bulegoak: ordenantza honetan aitortzen diren eskubideak erabiltzeko baliabide eta tresnak herritarraren eskura jarriko dituzte, libreki eta dohainik jarri ere.

b) Sarbide elektronikorako guneak: zerbitzu eta erakunde publiko desberdinek sortu eta kudeaturiko egoitza elektronikoak dira, herritar guztien eskura daudenak, komunikazio sareen bidez.

Hona hemen sarbiderako gune orokorra, haren bidez, herritarrak, Udal Administrazioarekin dituen harremanetan, dagoen informazio guztia eta eskura dauden zerbitzu guztiak eskuratu ahal izateko: [www.ansoain.es](http://www.ansoain.es).

c) Telefonoz arreta emateko zerbitzuak: aukera ematen dute, segurtasun irizpideek eta aukera teknikoek horretarako bidea ematen duten heinean, herritarra aurreko ataletan aipatu diren informazio eta zerbitzu elektronikoetan sartzeko.

7. artikulua. Baliabide elektronikoen sustapena eta arrakala digitala ezabatzea.

1. Udal Administrazioak neurriak hartu ahal izanen ditu herritarrak eskaera, prozedura eta administrazio tramite batzuk baliabide elektronikoen bidez egin ditzan bultzatzeko, aukera hori dagoenean. Ildo horretatik, Udal Administrazioak bere ordenantza fiskaletan jarduketara horiek zergapetzen dituzten zergetan hobariak eta salbuespenak ezarri ahal izanen ditu, zentzu horretan, indarrean dagoen ordenamenduak toki erakundeei jarduteko ematen dien esparruaren barnean. Zerga hobari eta salbuespen horien oinarria administrazio elektronikoko teknikak erabiltzeak dakarren eraginkortasuna izanen da, baita Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidezko jarduera horien tramitazioan erabilitako finantza baliabideetan gertaturiko aurrezkiak ere.

2. Udal Administrazioak neurri egokiak hartuko ditu kolektibo baztertuenean, eta ezintasunak edo ekonomia, gizarte edo kultura mailan zailtasun bereziak dituzten herritarrek behar diren baliabideak izan ditzaten baliabide elektronikoen bidez eskainitako udal zerbitzuek berdintasun baldintzetan erabil ditzaten.

3. Betiere, bermatuko da kolektibo horietako kide izateagatik edo edozein zailtasun erantsi izateagatik baztertuak ez izatea edo inolako kalterik ez izatea pertsona horiek udal eskumeneko zerbitzu elektronikoak erabiltzeko tenorean, eta ahal den neurrian bederen, elektronikoen ordezkotako baliabideak edo kanalak erabiltzeko aukera emanen da horrelakorik dagoenean.

8. artikulua. Datuen transmisioa Administrazio Publikoaren artean.

1. 5.2 b) artikuluan onarturiko eskubidea eraginkortasunez erabiltzeko, Udal Administrazioak bertze Administrazio Publikoari aukera emanen die interesdunen inguruan euskarri elektronikoen datuetan sartzeko, eta datu horietan segurtasun eta osotasun berme handienekin sartzeko beharrezko baldintza, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak zehaztuko ditu, Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duen araudian zehaztutakoaren arabera.

2. Datu horien eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, izan ere gainerako Administrazio Publikoek beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabaki beharrez haiek arautzen dituen araudiaren arabera herritarrei eskatzen dizkietenak baizik ez dituzte eskuratu. Era berean, eskatuko da, datu pertsonaletara sarbidea izateko, interesdunak baimena ematea Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan zehaztutako baldintzetan, edo lege maila duen arau batek halaxe baimentzea.

3. Artikulu honetan xedatzen denari dagokionez, Udal Administrazioak bertze Administrazio Publikoekin behar diren hitzarmenak sinatzen ahalko ditu haietako bakoitzak hartutako sistema eta moduen elkarreragingarritasuna bermatzeko eta, hartara, dokumentu elektronikoak eta legeak xedaturikora egokitzen diren identifikazio eta autentifikazio baliabideen elkarren onarpena bultzatzeko. Betiere, herritarrari zerbitzu egiteko printzipioan eta sinplifikazio administratiborako printzipioan oinarrituko dira lankidetzaren harreman horiek.

## **II. KAPITULUA**

### **TRAMITE, ZERBITZU ETA PROZEDURA ELEKTRONIKOEN KATALOGOA**

9. artikulua. Kudeaketa elektronikoaren arloan prozedurarako eskuliburuak onestea.

1. Eskumena duten udal zerbitzuek zehaztuko dute, ukituriko alor funtzionalekin bat eta zerbitzu juridikoek txostena egin ondoan, zein diren segitu beharreko prozedurak baliabide elektronikoaren bidez egin daitezkeen kudeaketa edo informazio tramite bakoitzerako, eduki funtzionalagatik dagokien alorrean. Behin prozedurak zehaztuta, dagokien eskuliburua onetsiko da alkatearen ebazpenaren bidez.

2. Prozedurarako eskuliburuak zehaztuko ditu erregistro telematikoan sartuko diren dokumentuak eta formatuak, baita horien funtzionamendurako baldintzak ere. Orobat islatuko ditu herritarrek elektronikoki egin nahi dituzten proiektuei, jardueri edo eskaerei xedapenek ezartzen dizkieten baldintza juridiko edo teknikoak.

3. Tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoaren katalogoa jendearen eskura egonen da Antsoaingo Udalaren egoitza elektroniko orokorrean, baita Herritarrarendako Harrera Bulegoan (HHB) ere.

10. artikulua. Kudeaketa elektronikoaren erreferentea.

Aurreko artikuluan aipaturiko zerbitzuak Udalaren alor funtzionalekin modu egokian koordinatuko direla bermatzeko, herritarrari ahalik eta zerbitzu hobereana egin ahal izateko, kudeaketa elektronikoaren erreferentearen figura egonen da, eta honako eginkizun hauek izanen ditu:

a) Udal zerbitzu guztien arteko solaskide edo zubi lana egitea.

b) Aldaketak edo gehikuntzak proposatzea tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoaren katalogoan.

c) Udal zerbitzu eskudunak jakinaren gainean edukitzea herritarrari begira eragina duten jarduketak guztiez, hala nola prozeduren tramitazio egoera, kexak eta erreklamazioak, iragarkiak, kanpainak, eta oro har, alorrak garatzen dituen jarduera guztiak.

d) Udalaren web orriaren bidez edo bertze edozein egoitza elektronikoren bidez herritarrak aurkeztutako eskariei erantzuna emateko behar diren jarduerak bideratu eta koordinatzea bere alorraren barnean.

e) Prozedurarako onesten diren eskuliburuak zuzen beteko direla kontrolatzea, eduki funtzionalari begira badagozkie.

## **BIGARREN TITULUA**

### **ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAREN ARAUBIDE JURIDIKOA**

#### **I. KAPITULUA**

##### **EGOITZA ELEKTRONIKOA**

11. artikulua. Egoitza elektronikoak.

1. Egoitza elektronikoak dira herritarraren eskura dauden helbide elektroniko guztiak, horiek posible egiten dituzten telekomunikazio sareen titularitatea, kudeaketa eta administrazioa Antsoaingo Udalaren organo, alor, administrazio entitate edo erakunde publiko bati bere eskumenak erabiltzean dagozkionean.

2. Antsoaingo Udala eta haren erakunde publiko desberdinak arduratuko dira egoitza elektroniko bakoitzaren bidez lor daitezkeen zerbitzuen eta informazioaren osotasunaz, egiazkotasunaz eta eguneratzeaz.

3. Udal zerbitzu eskudunek txostena egin ondotik ezarriko dira egoitza elektronikoak, interesa duen organo, unitate edo erakundeak eskatuta, publizitate, erantzukizun, kalitate, segurtasun, erabilgarritasun, irisgarritasun, neutraltasun eta elkarreragingarritasun printzipioei loturik. Egoitzaren titularraren identifikazioa ziurtatuko da beti, baita iradokizunak eta kexak egiteko baliabideen eskuragarritasuna ere.

4. Beharrezkoa denean, komunikazio seguruak izateko bidea emanen duten sistemak ezarriko dira egoitza elektroniko desberdinetan.

5. Antsoaingo Udalaren eta haren erakunde publikoen titulartasunekoak diren egoitza elektronikoetan informazioak, zerbitzuak eta salerosketak argitaratzean, irisgarritasun eta erabilgarritasun printzipioak errespetatuko dira, horri dagokionez ezarritako arauekin bat, baita estandar irekiak eta, hala behar badu, herritarrak erabili ohi dituenak ere.

6. Antsoaingo Udalean erregistro eguneratua edukiko da, egoitza elektronikoekin eta haien ezaugarriekin, haiek erabiltzeko baldintzekin eta haien titularrekin.

12. artikulua. Egoitza elektroniko nagusia.

1. Sarbide elektronikorako gune orokorra izanen da Udal Administrazioaren egoitza elektroniko nagusia, hau da, [www.ansoain.es](http://www.ansoain.es). Egoitza horretan, herritarren eskura jarriko da zerbitzuen zerrenda eta haietan sartzeko

manera, eta Udal Administrazioaren eta haren erakunde publikoen gainerako sarbide elektronikorako guneekin koordinaturik egonen da, esteka zuzena izanen baitu haietara.

2. Ordenantza honen bigarren xedapen gehigarrian xedatzen denaren arabera, egoitza elektronikoko nagusia euskaraz eta gaztelaniaz egonen da, eta informazioak bertze hizkuntza batzuetan sartu ahal izanen dira hori interes orokorreko hartzen denean.

3. Antsoaingo Udalaren Zerbitzu Orokorra arduratuko dira Udal Administrazioaren egoitza elektronikoko orokorraz, eta haiei dagokie egoitza horien kudeaketa eta administrazioa, edukiari dagokionez, bertze udal alor eta zerbitzu batzuek izan ditzaketen eskumenak ukatu gabe.

13. artikulua. Iragarki edo ediktuen oholaren argitalpen elektronikoa.

1. Prozedura administratibo, arau juridiko edo ebazpen judizialaren arabera iragarki edo ediktuen oholean argitaratu behar diren egintzak eta jakinarazpenak egoitza elektronikoko nagusian ere argitaratuko dira. Egoki juzgatzen denean eta legeak horretarako aukera ematen duenean, iragarki edo ediktuen oholean argitaratu beharrean egoitza elektronikoko nagusian argitaratu ahal izanen da, baina horretaz ohartaraziko da gaur egun iragarki oholerako dagoen espazio fisikoan.

2. Egoitza elektronikoko nagusiaren bidez kontsultatu ahal izanen da iragarki ohol elektronikoa, eta Antsoaingo Udalak udalerriko hainbat tokitan paratu terminalen bidez sartu ahal izanen da hartan. Betiere bermaturik egonen da herritar guztiek isarbidea izatea, baita behar den laguntza ere hura kontsultatzeko. Ez da eskatuko herritarren nortasuna egiaztatze mekanismo berezirik, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 61. artikuluan xedatuaren arabera, iragarki taula elektronikokoan laburki argitaratutako egintza publiko baten eduki osoa lortu nahi den kasuetan izan ezik, pertsona horiek bidezko interesa egiaztatzen dutenean hori jakiteko.

3. Iragarki ohol elektronikoa Udal Administrazioaren egoitza elektronikoko nagusian nahi duenaren eskura egonen da egunaren 24 orduetan, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla-eta ediktu taula elektronikoa ez dela eraginkor egonen aurrekusten denean, erabiltzaileei horren berri emanen zaie ahalik eta azkarren, eskura dauden ohol kontsultatzeko ordezkoko baliabideak zein diren adierazita.

4. Edukiaren egiazkotasuna, osotasuna eta kontserbazioa ziurtatuko duten sistemak eta mekanismoak izanen ditu ediktu ohol elektronikokoak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45.5 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Bereziki, epeak kontzertatu diren dagokionez, ediktuen argitalpenaren data eta ordua egiaztatuko duen mekanismoa ezarriko da.

## KAPITULUA

### INFORMAZIO EGINKIZUNA ETA HAREN HEDAPENA BALIABIDE ELEKTRONIKOEN BIDEZ

14. artikulua. Informazio orokorra.

Egoitza elektronikoko nagusiaren bidez eta inolako identifikaziorik gabe, herritarrek sarbidea izanen dute, nahi dutenean eta gau eta egun, honako informazio honetan:

a) Udal Administrazioa eta haren erakunde autonomoak osatzen dituzten zerbitzu, erakunde eta administrazio unitateen identifikazio, helburu, eskumen, egitura, funtzionamendu, kokaleku eta arduradunen ingurukoa.

b) Herritarrak egin nahi dituen proiektu, jarduera edo eskariei xedapenek ezartzen dizkieten baldintza juridiko edo teknikoei dagokiena.

c) Udal Administrazioak egiten dituen zerbitzuen katalogo orokorra, prozeduren tramitazioari, zerbitzu publikoei eta prestazioei buruzko informazioaz gainera, eta Administrazio Publikoekiko harremanean herritarrak jakin beharreko bertze datu guztiak, herritarrarendako interes handiena duten udalaz kanpoko zerbitzu eta tramiteei buruzkoak osaturik.

Adibide gisa, Udal Administrazioak honako informazio hau argitaratuko du:

-Udal zerbitzuen katalogo orokorra.

-Gobernu organoen akordioak, haiek izan ditzaketen datu pertsonalak ezkatzea ukatu gabe.

-Ordenantzak eta Udalaren gainerako arauak, ordenantza fiskalak barne.

-Udalaren aurrekontua eta onetsiriko kontu orokorrak.

-Hirigintzaren planeamenduaren bitartekoak.

-Informazio publikoaren iragarkiak.

-Kontratazio administratiborako prozedurak, Sektore Publikoko Kontratuen inguruko urriaren 30eko 30/2007 Legearen 42. artikulua kontratugileaz zehaztutako soslaiaren bitartez.

-Diru-laguntzak emateko prozedurak.

-Langileak aukeratzeko prozedurak.

-Udal tramite eta prozeduren inprimakiak eta galdetegiak.

-Udal kale-izendegia.

d) Prozeduraren, edo haren zati baten ezagutza, informazio publikoan, herritarrak egoki iruditzen zaizkion alegazioak egiteko aukera izanik.

e) Herritarrak parte hartzeko prozedurak.

f) Gaztigu, kexa eta iradokizunen postontzia.

g) Herritarrarendako interes orokorrekoak diren kontu edo aferak, herritarraren bizi kalitatea hobetzen lagun dezaketenak eta gizartean eragin berezia dutenak barne, hala nola alor hauetakoak: osasuna, kultura, hezkuntza, gizarte zerbitzuak, ingurumena, garraioa, merkataritza, kirola eta aisialdia.

15. artikulua. Informazio partikularra.

1. Informazio partikularra izanen da tramitean dauden prozeduren egoera edo edukiei dagokiena, eta, Administrazioaren zerbitzuan egonik, prozedura horien tramitazioaren ardura duten agintari eta langileen identifikazioari dagokiona.

2. Hurrengo kapituluan zehaztutako baliabideen bidez egiaztatu ondoan, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45. artikuluan aurreikusitakoaren arabera interesdun izaera aitortzen zaien pertsonen baliabide elektronikoak erabili ahal izanen dituzte honako hauetarako:

a) Prozeduraren tramitazio egoeraren berri noiznahi izateko.

b) Espedientean jasotzen diren agirietan sarbide izateko.

c) Entzute tramitean parte hartzeko, egokitzen hartzen diren dokumentuak eta justifikazioak alegatu eta aurkeztu beharrez.

### III. KAPITULUA

#### IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA

16. artikulua. Identifikazio eta autentifikazio moduak.

1. Herritarrak sinadura elektronikoaren sistema hauek erabiltzen ahalko ditu Udal Administrazioarekin telematikoki harremanetan jartzeko:

a) Sinadura elektronikorako Nortasun Agiri Nazionalen jasotako sistemak, pertsona fisikoentzat. Berariazko araubide bat izanen da horien erabilera eta ondorioak arautzeko.

b) Sinadura elektroniko aurreraturako sistemak, ziurtagiri elektroniko onartuan oinarrituak barne. Tramitazio elektronikorako une bakoitzean onarturiko sinadura elektroniko aurreratuaren sistemen zerrenda eta ezaugarriak eskura egonen dira egoitza elektroniko nagusian, kasu bakoitzean ziurtagiri elektroniko horiek luzatzen dituzten emaileak zehaztuta.

2. Bertzalde, Udal Administrazioak honako sistema hauek erabili ahal izanen ditu identifikazio elektronikorako eta egiten dituen dokumentu elektronikoak egiaztatzeko:

a) Sinadura elektronikorako sistemak, gailu seguru edo ertaineko ziurtagirien erabileran oinarrituak, egoitza elektronikoa identifikatu eta harekin komunikazio seguruak egin ahal izateko; udal idazkariak eskatu beharko dizkio sistemaren hornitzaileari.

b) Sinadura elektronikorako sistemak, administrazio jarduera automatizaturako; udal idazkariak eskatu beharko dizkio sistemaren hornitzaileari, 35. artikuluan xedaturikoa bete ondoan: ziurtagiri elektronikoan oinarrituriko zigilu elektronikoa eta egiaztatzeko kode seguruak. Udal Administrazioak erabiltzen dituen zigilu elektronikoen zerrenda publikoa izanen da, ziurtagiri elektronikoen ezaugarriak eta horiek luzatzen dituztenak barne;egoitza elektroniko nagusian izanen da hartarako sarbidea. Gainera, dagokion egoitza elektronikoan sartzean, elektronikoki sortzen diren dokumentuen osotasuna egiaztatzeko bidea izanen da udal erregistroetan dagoenaren frogara edo egiaztapen gisa, egiaztatzeko kode seguruaren bidez.

c) Udal Administrazioaren eta haren erakunde publikoen zerbitzuko langileen sinadura elektronikoa. Horri dagokionez, Antsoaingo Udalak sinadura elektronikorako sistemaz hornituko ditu bere langileak, batera identifikatzeko zein den postu edo karguaren titularrak eta zer administrazio edo organotan egiten duen

zerbitzu; udal idazkariak eskatu beharko dizkio sistemaren hornitzaileari. Behar izanez gero, langile horiek Nortasun Agiri Nazionalan oinarrituriko sinadura elektronikoa erabili ahal izanen dute agindu honetan xedatzen danari dagokionez.

d) Datuen truke elektronikoa komunikazio inguru itxietan. Komunikazio inguru itxietan helarazitako dokumentu elektronikoak baliozkoak izanen dira igorleen eta hartzaileen egiaztatze eta identifikaziorako. Ondorio horietarako, inguruaren segurtasuna eta helarazitako datuen babesa ziurtatuko dira.

Alkatetzaren ebazpenaren bidez, Udal Administrazioaren barnean, onetsi beharko da baimendutako igorleen eta hartzaileen zerrenda eta trukatu beharreko datuen izaera. Trukea bertze Administrazio Publiko batekin egiten denean, informazioa helarazte horrek arau izanen dituen baldintzak eta bermeak finkatuko dira aitzinetik, horretarako sinaturiko hitzarmenean.

17. artikulua. Ziurtagiri elektronikoen bidezko identifikazioaren eta egiaztatzearen elkarreragingarritasuna.

1. Antsoaingo Udalak berarekin elektronikoki harremanetan jartzeko baliozkotzat hartuko ditu ziurtatze zerbitzuaren egileek luzaturiko ziurtagiri elektronikoki onartuak, baldin eta ziurtatze zerbitzuak egiten dituen horrek lehenbizikoaren eskura jartzen badu beharrezko informazioa, teknologikoki bideragarriak diren baldintzetan, eta harendako inolako kosturik gabe.

2. Administrazio Publikoren batek erabili edo onaturiko sinadura elektronikorako sistemak ez badira aurreko atalean aipatu diren ziurtagiritan oinarritzen, Antsoaingo Udalak onar litzake soilik halaxe adosten badu delako Administrazio horiekin, elkarren onarpenaren printzipioarekin eta elkarrekikotasun printzipioarekin bat.

3. Antsoaingo Udalak behar diren bideak jarriko ditu, bere eskumen esparruan onaturiko ziurtagiri guztien baliogabetze egoera eta sinadura egiaztatzeko.

18. artikulua. Funtzionario publikoen identifikazio eta autentifikazio lana.

1. Baliabide elektronikoen bidez edozein tramitazio egiteko, kapitulu honetan ezarritako sinadura elektronikoen tresnaren baten bidez herritarraren identifikazioa edo autentifikazioa eskatzen denean, eta hark horrelakorik ez duenean, identifikazio edo autentifikazio hori modu baliozkoan egin ahal izanen dute funtzionario publikoek, udal idazkariak horretarako ahalmena eman ondoan, sinadura elektronikorako horniturik dauden sistemaren bidez. Horretarako, herritarrak bere burua identifikatu beharko du eta berariaz baimena eman, eta hori jasota geratuko da desadostasunak edo auziak sortzen direnerako.

2. Udalak, artikulua honetan arauturiko identifikazioa edo autentifikazioa egiteko ahalmena duten funtzionarioen erregistroa eguneratua izanen du.

19. artikulua. Tramitazio elektronikorako ordezkapena.

1. Herritarra ordezkarien bitartez aritzen ahalko da Udal Administrazioan baliabide elektronikoen bidez egiten diren prozedura eta tramite administratiboetan, legeria orokorrak aurreikusten duenari eta ordenantza honek ezartzen duenari jarraikiz. Hala bada, jarduteko ahalmen osoa duen eta sinadura elektronikoki onartuaren ziurtagiria duen edozein pertsona fisikok, bertze pertsona fisiko edo juridikoak ordezkatu ahal izanen ditu baliabide elektronikoen bidez Antsoaingo Udalean egiten diren prozedura eta tramite administratiboetan. Kasu horietan, eginiko jarduketak baliozkoak izan daitezen, ordezkariak egiaztatu beharko da, Antsoaingo Udalak noiznahi eska baitezake hori.

2. Antsoaingo Udalarik dagokionez bertze pertsona fisiko edo juridikoen ordezkari gisa aritu nahi duen pertsona fisikoak, honako bide hauetatik egiaztatuko du ordezkariak hori:

a) Notarioaren aitzinean egiaztaturiko sinadura duen dokumentu publiko edo pribatuaren bidez, ordezkaturiko pertsona juridikoa edo epailearen erabakiz desgaitutako pertsona fisikoa denean (legezko ordezkariak).

b) Ordezkaturiko pertsona eta ordezkaria eskumena duen administrazio organoaren aitzinean agertuta, ordezkaturiko pertsona jarduteko gaitasun osoa duen pertsona fisikoa denean (borondatezko ordezkariak).

3. Aitzineko puntuan xedatua ukatu gabe, Udalak ordezkarien errolda osa dezake tramitazio telematikorako, beren jardura profesionalagatik Antsoaingo Udalarekin tramitazio administratiboak hirugarren pertsonen izenean egiten dituzten pertsona juridikoen legezko ordezkariak osaturik hura. Pertsona horiek, ordezkarien erroldako kide izatean, pertsona fisiko zehatzen ordezkariak altak eman ahal izanen dituzte, horretarako dokumentu egokian haiek behar diren baimena eman ondotik.

4. Ordezkariak Antsoaingo Udalarekin lotzen dituzten tramite guztietarako eman ahal izanen da orokorrean, edo soilik tramite bat edo batzuk egiteko, aurrekaturiko egiaztagirian jasotakoari edo ordezkariak emateko egintzan ordezkariak adierazitakoari jarraikiz.

5. Emaniko ordezkariak hori aldi baterako edo denbora mugarik gabe izan daiteke; ordezkariak geroago baliogabetzen duen arteko balioa izanen du, azken kasu horretan.

20. artikulua. Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroa.

1. Antsoingo Udalak Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroa izaten ahalko du, eta interesdunek modu baliozkoan egiten dituzten inskripzio guztiak jasoko ditu horrek.

2. Eskumena duen organoak eredu normalizatua onartuko du Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroan alta, aldaketa edo baja eskaerak egiteko, eta hura betetzea ezinbertzeko baldintza izanen da ordezkari-tza aipatu Erregistro horretan inskribatzeko. Ordezkaritzaren inskripzioaren iraupen epea eta haren norainokoa jasoko ditu.

3. Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroan alta, aldaketa edo baja eskaerak, Antsoingo Udalak hiru hilabeteko epean berariaz erabakiko ditu, eta baietsizat joko dira epe horretan ez bada berariazko ebazpenik ematen.

21. artikulua. Interesdunak bat baino gehiago direnean.

Eskaera telematikoko batean interesdun bat baino gehiago daudenean, eskaera hori elektronikoki sinatuko dute guztiak, eta espresuki adierazten denarekin egiten dira jarduketak, edo bertzenaz, lehen sinatzaile gisa agertzen den interesdunarekin.

#### **IV. KAPITULUA ERREGISTRO TELEMATIKOA**

22. artikulua. Erregistro telematikoa.

1. Xedapen honen bidez, erregistro telematikoa sortuko da Antsoingo Udalean, erregistro orokorraren lagungarri, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.2 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Erregistro telematikoko dokumentu elektronikoko normalizatuak jaso eta igortzeko gaitasuna izanen du, eta Antsoingo Udalaren Erregistro Orokorrean sartuko da ondorio guztietarako.

2. Baliabide elektronikoen bidez bakar-bakarrik aurkezten ahalko dira interesdunen eskaera, jakinarazpen eta idatziak, baldin eta, formatu elektronikoko normalizatuan, alde zehaztu diren eta Antsoingo Udalaren egoitza elektronikoko nagusian eta Herriarrendako Laguntza Zerbitzuan (HLZ) jendearen eskura dauden tramite eta prozedura elektronikoen katalogoan behar bezala jasota badaude. Egoki juzgatzen diren dokumentu elektronikokoak erantsi ahal izanen dira, betiere baldin eta elkarreragingarritasun eta segurtasun eskema nazionaletan zehazten diren formatu estandarrek eta segurtasun baldintzak betetzen badituzte.

3. Edozein erregistro telematikoko sortzeko akordioa Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta haren testu osoa kontsultatu nahi duenaren eskura egonen da egoitza elektronikoko nagusian. Erregistro telematikoko horiek sortzeko xedapenek zehaztuko dute zein den kudeaketaren ardura duen organo edo administrazio unitatea, baita data eta ordu ofiziala zein diren ere eta orobat egun baliozkoak. Nolanahi ere, erregistro telematikokoari ez zaio aplikatuko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 48.5 artikuluan xedatua.

4. Erregistro telematikokoan, egunak dituen 24 orduetan egonen da sarbidea, urteko egun guztietan. Sinadura elektronikorako onartzen diren sistema aurreratuen erakunde hornitzaileetako batek emaniko denbora-zigilatzearen bidez egiaztatuko dira sartutako eguna eta ordua. Zigilatze hori teknikoki ahalik eta denbora laburrenean egiten da Udalaren egoitza elektronikokoan eskaera osoa jasotzen den unetik hasita, eta horietan izanen dira legezko epeak kontatzeko kontuan hartuko diren eguna eta ordua. Epea kontatzeari dagokionez, egun baliozko batean jasotzen dena hurrengo lehen egun balioduneko lehen orduan jaso dela ulertuko da, egun baliozko batean jasotzeko berariazko aukera emanen lukeen arau bat egotea ukatu gabe. Nolanahi ere, sarbideko egoitza elektronikokoaren denbora-zigilatzearen zerbitzariaren data eta ordu ofizialei jarraituko die erregistro telematikokoak, eta behar diren segurtasun neurriak izanen ditu haren osotasuna segurtatzeko eta agerian egoteko.

5. Irteerako erregistro telematikoa egunak dituen 24 orduetan egonen da jardunean, urteko egun guztietan. Datoren eta orduaren kontsignazio elektronikorako zerbitzuaren bidez egiaztatuko da irteera eguna, eta hori bat etorriko da halako egun batekin, alegia, jakinarazpen elektronikorako zehaztutakoaren arabera ordenantza honen 36. artikuluan zehaztutako interesdunaren web orri pertsonaleko postontzian jakinarazpena uzteko prozesua hasten den egunarekin. Epea kontatzeari dagokionez, erregistro telematikokoan egun baliozko batean jasotzen den idatzi edo jakinarazpenaren oharra hurrengo lehen egun balioduneko lehen orduan jaso dela ulertuko da, une horretan hasiko baita formalki haren jakinarazpena, egun baliozko batean bidaltzeko berariazko aukera emanen lukeen arau bat dagoenean izan ezik.

6. Sarbideko erregistro telematikokoak interesdunek aurkeztutako dokumentu elektronikoen harreraren egiaztatzea emanen du automatikoki. Inskribatu den data eta ordua azalduko dira agiri horretan, baita dagokion agindu zenbakia ere, osotasuna eta aurkeztutako dokumentuak ez arbuatzea bermaturik betiere.

Nolanahi ere, Udal Administrazioak jaso duen dokumentuaren formatua birmoldatzen ahalko du irakurri, jaso eta artxibatze beharrezkotzat hartzen duenean, haren funtsezko edukia aldatu gabe.

7. Mantentze tekniko edo operatiboko arrazoi justifikatuak daudenean baizik ez da eteten ahalko erregistro telematikoaren eskuragarritasuna, eta soilik haiek konpontzeko behar den denboran. Arrazoi teknikoengatik erregistroa ez dabilenean, erabiltzaileei horren berri eman beharko zaie ahalik eta azkarren eta egoera horrek irauten duen bitartean. Erregistro telematikoaren funtzionamendua iragarri gabe eteten bada, horretaz ohartarazten duen mezua ikusiko du erabiltzaileak.

23. artikulua. Kanpoko erregistro telematikoak.

Lankidetzaz hitzarmen egokia sinatu ondotik, erregistro telematikoak sortzen ahalko da bertze Administrazio Publiko batzuen eskumeneko eskaerak, idatziak eta jakinarazpenak jasotzeko.

24. artikulua. Erregistro telematikorako egun baliogabeak.

1. Erregistro telematikorako eta haren erabiltzaileendako, egun baliogabeen urteko egutegian lurralde nazional osorako ezartzen diren egunak baizik ez dira izanen baliogabe, baita Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan eta Antsoingo Udalean, tokiko jaiegun gisa deklaratuak ere.

2. Egoitza elektronikoa nagusian agertuko dira urte zehatz bakoitzeko egun baliogabeak.

## **V. KAPITULUA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK**

25. artikulua. Komunikazio elektronikoa.

1. Udal Administrazioarekin harremanetan jartzeko herritarrak duen eskubidea bermatzeko, telematika bidezko komunikazioa bermatzeko da, ondorio juridiko osoekin, ordenantza honek ezartzen duenaren babesean.

2. Lege mailako arau batek elektronikoa ez den baliabide bat erabiltzeko agintzen duenean izan ezik, herritarrak noiznahi hautatzen ahalko du Udal Administrazioarekin baliabide elektronikoen bidez komunikatzeko manera. Baliabide batzuen edo bertzeen bidez komunikatzeko hautuak ez du herritarra lotuko, honek noiznahi hautatzen ahalko baitu hasieran hautatu ez bertzeko baliabidea.

3. Herritarrak berariaz eskatu edo onartu duenean baizik ez du Udal Administrazioak baliabide elektronikoa erabiliko herritarrarekiko komunikazioetan.

4. Baliabide elektronikoen bidez eginiko komunikazioak baliozkotzat hartuko dira betiere baldin eta gelditzen bada egiaztatuta eta jasota bidali direla eta jaso direla eta haiek egin diren eguna eta komunikazioen eduki osoa, baita modu fedemailean identifikatzen badira igorlea eta hartzailea ere.

5. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez eginiko komunikazioen segurtasuna eta osotasuna begiratuko ditu, neurri egokiak ezarrita haien xede diren datuen izaeraren arabera.

6. Berarekin komunikatzeko eskubidea erabiltzeko herritarrek eskura dituzten baliabide elektronikoen berri emanen du Udal Administrazioak bere egoitza elektronikoa nagusian.

26. artikulua. Hainbat komunikazio egiteko baliabide elektronikoa nahitaez erabili beharra.

1. Ordenantza honek Alkatetzari ahala ematen dio, behar den ebazpenaren bidez, Udal Administrazioarekin komunikatzeko baliabide elektronikoa soilik nahitaez erabili beharra ezartzeko, baldin eta ukituriko hartzaileak edo igorleak pertsona juridikoak badira, komunikazioak prozedura administratiboetatik kanpo egiten badira eta komunikazioen helburuak ez badu, inolaz ere, alderdien eskubideak murriztu edo galtzea eragiten. Kasu horietatik aparte, izaera orokorreko xedapen bat onartu beharko da Udal Administrazioarekin komunikatzeko baliabide horiek nahitaez erabili beharra zehazteko.

2. Antsoingo Udalak baliabide elektronikoen erabilera bultzatuko du bertze Administrazio Publikoekiko komunikazioetan, ordenantza honen 8. artikuluan xedatua ukatu gabe bertze Administrazio batzuen esku dauden datuetarako sarbide elektronikoa erabakitzeko aukerari dagokionez.

## **HIRUGARREN TITULUA PROZEDUREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOA**

### **I. KAPITULUA**

#### **JARDUTEKO PRINTZPIOAK PROZEDUREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOAN**

27. artikulua. Baliabide elektronikoen aplikazioa prozeduren kudeaketan.

1. Lan prozesuetan eta prozeduren eta administrazio jardueraren kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko tenorean, irizpide hauek hartuko dira kontuan: eraginkortasuna, herritarrarekiko zerbitzua eta sinplifikazio administratiboa.

2. Udal administrazioaren jardueraren kudeaketa elektronikoak beti errespetatuko ditu eskumenaren titulartasuna eta erabilera, eskumen hura esleiturik duen Administrazio, organo edo erakundearen aldetik, eta orobat beteko ditu jarduera bakoitzaren gaineko arauetan zehazten diren baldintza formal eta materialak.

28. artikulua. Kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko aurretiazko baldintzak.

1. Administrazio prozeduren kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko, ordenantza honen 9. artikuluan zehaztutako mekanikari jarraituko zaio; aurretiaz, prozedura, prozesu edo zerbitzuaren diseinu berriaren eta sinplifikazioaren azterketa beharko da, eta Udalaren zerbitzu juridikoek ikus-onetsia emanen diote onetsi aitzin.

2. Azterketa horretan honako alderdi hauek hartuko dira kontuan bereziki:

-Herritarrari eskaturiko dokumentazioa kendu edo murriztea, datuekin, datuen igorpenekin edo ziurtagiriekin ordezkaturata, edo haren ekarpenaren arauketa tramitazioa bururatzean.

-Parte hartzeko, gardentasunerako eta informaziorako baliabideak edo tresnak aurreikustea.

-Epeak, alferrikako tramiteak eta erantzuteko denborak murriztea.

-Lan kargen eta barne komunikazioen banaketa arrazionalizatzea.

## II. KAPITULUA

### PROZEDUREN TRAMITAZIOAN BALIABIDE ELEKTRONIKOAK ERABILTZEA

29. artikulua. Baliabide elektronikoaren bidezko prozeduraren hastapena.

1. Interesdunak halako administrazio prozedura batzuei hasiera ematen ahalko die baliabide elektronikoaren bidez, tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoaren katalogoan jasotako udal zerbitzuetatik etorriak horiek. Horretarako, beren burua identifikatu eta autentifikatu beharko du, ordenantza honetan aurreikusitako sistemen bidez, eta egoitza elektroniko orokorrean dagoen administrazio elektronikoaren atarian sartu.

2. Betiere, telematikoki hasten diren eskaerek Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 70.1 artikuluan, edo hura ordezkatzeko duen araudian ezarritako baldintzak beteko dituzte.

3. Eskaera hauetan interesdunak bere eskura dituen dokumentuen kopia digitalizatuak jaso ahal izanen ditu; horien jatorrizkoarekiko fideltasuna bermatuko du sinadura elektroniko aurreratuen sistemaren bidez. Udal Administrazioak aurkeztutako kopien edukia jatorrizkoarekin erkatzeko eskatu ahal izanen dio dagokion artxiboari. Salbuespen gisa, eta soilik erkatze hori egin ezin denean, eskatu ahal izanen dio interesdunari jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko.

4. Kopia horiek aurkezteak erran nahi du Udal Administrazioari baimena ematen zaiola dokumentu horietan jasotako informazio pertsonalean sartu eta erabiltzeko.

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

6. Haien erabilera erraztu eta bultzatzeko egoki juzgatzen denean, administrazio elektronikoaren ataria eskatzeko sistema normalizatuak izaten ahalko dituzte aurkeztutako informazioa bere sistemetan edo bertze Administrazio batzuen sistemetan jasotako datuekin bat heldu den ikusteko egiaztapen automatikoak, bai eta eskaintzen ahalko ere galdetegi elektronikoaren eremuak beteta, osorik edo zati batean, interesdunak informazioa egiazta eta, hala behar badu, alda eta osa dezan.

30. artikulua. Baliabide elektronikoaren bidezko prozeduraren instrukzioa.

1. Antsoingo Udalak aplikazio eta informazio sistemen erabilera bultzatuko du espedienteak eta prozedurak elektronika bidez inbultzatzeko, horien kudeaketa erraztu eta eraginkorragoa izateko. Sistema horiek denbora eta epeen kontrola eta prozeduren ardura duten organoen identifikazioa bermatuko dute, baita espedienteen tramitazio antolatua ere. Sinadura elektronikorako ordenantza honen 17.2 c) artikuluan aipaturiko sistemak sartuko dira tramitazio horretan, ahal denean.

2. Prozeduren instrukzio elektroniko horretatik esku hartzen duten organo eta unitateen arteko komunikazioak sortzen badira, txostenak eta bertze jarduera batzuk igorri eta jasotzeari dagokionez, ordenantza honen 27. artikuluan ezarritako baldintzak beteko direla bermatuko da.

3. Halaber, prozedura edo jarduera administratibo batean baliabide elektronikoak erabilia alegazioak aurkezteko edo entzute tramitea egiteko aukera jasotzen bada, aurreko paragrafoan aipaturiko artikuluan xedatua beteko dela bermatuko du Udal Administrazioak, baita ordenantza honen aurreikuspenak ere jakinarazpen elektronikoak egiteko tenorean.

31. artikulua. Interesdunak tramitazio egoeraren inguruko informazioan sarbide izatea.

1. Aplikatu beharreko araudiak informazio honi murrizketak ezartzen dizkionean izan ezik, herritarrak jakiten ahalko du, ordenantza honen bigarren tituluaren III. kapituluaren aurreikusitako sistemen bidez bere burua identifikatu eta egiaztatu ondoan, titular, ordezkari baimendu edo interesdun gisa ageri den edozein espedienteren tramitazio egoera, sarrera murriztuko zerbitzu elektronikoaren bidez; administrazio elektronikoaren atariaren bidez sartuko da hartan.

2. Espedienteen tramitazio egoeraren inguruko informazioak eginiko tramite egintzen zerrenda jasoko du, adierazita haren edukia zein den eta zein egunetan eman ziren, eta horrez gain, aipaturiko tramite ekintza horietako bakoitzean sortu ziren dokumentuen on-line sarbidea.

3. Aitzineko paragrafoetan deskribaturiko informazioaz gainera, berak egindako idatzi, komunikazio eta eskaera guztien zerrenda lortu ahal izanen du herritarrak, horiek Udal Administrazioaren sarrera erregistroan idatzi jasota geratu badira, baita handik igorri zaizkion komunikazio eta ofizio guztiena ere horiek irteera erregistroan jasota geratu badira.

4. Nolanahi ere, Udal Administrazioak tramitazio egoeraren inguruko oharra bidali ahal izanen dizkio interesdunari, hartu-emanetarako hark adierazitako helbide telematikoetara edo horretarako aukera ematen duen bertze edozein bidetatik.

32. artikulua. Baliabide elektronikoaren bidezko prozeduraren amaiera.

1. Baliabide elektronikoaren erabileraren bidez prozedura bati amaiera ematen dion ekintza edo erabakiak beteko ditu Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 89. artikuluan aurreikusi baldintzak.

2. Baliabide elektronikoak erabilia ebatzitako prozedura batek bermatuko du eskumena duen organoaren nortasuna, ordenantza honetan horretarako aurreikusitako tresnetakoren bat erabilia.

3. Ordenantza honen 9. artikuluan aurreikusitako prozeduren eskuliburuan ebazpenak modu automatizatuan hartu eta jakinarazteko aukera aurreikusi ahal izanen da, hori posible denean.

33. artikulua. Administrazio jarduketa automatizatua.

1. Jarduketa automatizatuaren kasuan, Udal Administrazioak ezarriko ditu, aitzineko artikulua aipatu prozeduren eskuliburuan, zein organok du(t)en eskumena zehaztutakoak, programazioa, mantenua, gainbegiratzeko eta kontrol kalitatea egiteko, eta hala behar badu, informazio sistemaren eta haren iturri kodearen ikuskaritza egiteko.

2. Eskuliburu horretan adieraziko da, era berean, erabakien inpugnazioez den bezainbatean erantzule hartuko den udal organoa zein den.

34. artikulua. Baliabide elektronikoaren bidezko jakinarazpena.

1. Udal Administrazioak jakinarazpenak baliabide elektronikoaren bidez egin ahal izanen ditu baldin eta interesdunek, sinadura elektroniko onartuaren jabe izanik, sistema hori onartzen dutela adierazi badute; bai beren eskaera, idatzi edo komunikazioan jakinarazpenak jasotzeko lehentasunez baliabide telematikoa hautatu dutelako, edo haren erabilera berriaz onartu dutelako, baliabide elektronikoaren bidezko komunikazioak nahitaez egin beharraz ordenantza honetan xedatua ukatu gabe.

2. Sinadura elektroniko onartuaren ziurtagiriaren titularrak, ordenantza honetan xedatuaren arabera bere burua identifikatu eta egiaztatu ondoan, administrazio elektronikoaren udal atarian sartzen bada edozein tramitazio egiteko, bere postontzia izanen du web pertsonalean, eta horren indarraldia mugagabea izanen da. Web pertsonalaren postontzi hori desgaiturik geldituko da, jakinarazpen telematikoak egiteko soilik, titularrak berriaz eskatzen badu kentzeko edo aldatzeko, pertsona fisikoaren heriotzaren kasuan edo nortasun juridikoa deuseztatu bada, ebazpen administratibo edo judicial batek aurkakoa agintzen duenean edo jakinarazpenak egiteko bide hori erabili gabe hiru urte iragan badira, azken kasu honetan interesdunari jakinaraziko zaio sistema jardunean edukitzen jarraitzeko interesa azaldu ahal izateko.

3. Jakinarazpen telematikoa legeko ondorio guztietarako egin dela ulertuko da web pertsonalaren postontzian jakinarazpenaren edukira sar daitekeen unean, interesdunaren sinadura elektronikoa sartu ondoan. Horretarako, Antsoaingo Udalak, interesdunari aitzinetik jakinarazten ahalko dio, ezartzen diren baliabide osagarrien bidez, web pertsonalaren postontzian jakinarazpen bat dagola, betiere teknologia berriak (NTIC?s) erabiltzen ahaleginduz interesdunarekiko komunikazioa ahalik eta gehien errazteko.

Egin den eguna eta orduak egiaztatuko ditu jakinarazpen sistemak:

a) Jakinarazpena interesdunaren web pertsonalean jartzea.

Interesdunaren eskura dagoelako segurtasuna egonik 10 egun naturala iragaten badira haren edukian sartu gabe, ulertuko da jakinarazpenari uko egin zaiola, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 59.4 artikuluan eta horrekin bat heldu diren arauetan aurreikusitako ondorioekin, salbu eta ofizioz edo hartzaileak eskatuta frogatzen bada sarbiderako ezintasun tekniko edo materiala.

b) Jakinarazpenaren edukian sartzea.

Jakinazpenaren edukian sartu ondotik eta denbora-zigilatzea (data eta ordua) sortu eta gero, hartu izanaren agiria balitz bezala, jakinarazpenak dituen legezko epeak kontatzen hasiko dira.

Jakinazpen nahi den ekintzak berekin badakar administratuak ordainketa bat egiteko beharra, eta hau, sinadura elektronikoa jarri ondoren, bere web pertsonalaren postontzian dagokion zerga kitapenaren edukian sartu bada, ulertuko da ekintza horren jakinarazpena egin dela arestian aipaturiko ordainketa hori egin denetik.

c) Aurreko inguruabar horietakoren bat ezinezko egiten duen edozein arrazoi tekniko.

4. Prozeduren tramitazioan, interesdunak dagokion organoari eskatu ahal izanen dio handik aitzinako jakinarazpenak baliabide elektronikoen bidez ez egiteko, kasu horretan Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 59. artikuluan onarturiko edozein baliabide erabili beharko da, baliabide elektronikoen bidezko komunikazioak nahitaez egin beharraz ordenantza honetan xedatua ukatu gabe.

### **III. KAPITULUA DOKUMENTU ETA ARTXIBO ELEKTRONIKOAK**

35. artikulua. Dokumentuak, ziurtagiriak eta baimen elektronikoak.

1. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez balio osoz egin ahal izanen ditu dokumentu, ziurtagiri eta baimen elektronikoak, baldin eta ordenantza honen 17.2 artikulua aipatu dituen beharrezko sinadura elektronikoak badituzte.

2. Gisa horretako dokumentu, ziurtagiri eta baimen elektronikoak emateko prozedurak ordenantza honen 9. artikuluan xedatuaren arabera ezarriko dira. Nolanahi ere, ordenantza honen aplikazio esparruan organoek eginiko dokumentu elektronikoetan bermatuko da sinadura elektronikoa behar bezala baimendutako sinatzaileek baizik ez dutela erabiltzen, beren eskumen edo eginkizunen arabera.

3. Dokumentu administratibo hauek denbora erreferentzia izanen dute, eta hori baliabide elektronikoen bidez ziurtatuko da -denbora-zigilatzea sinadura elektronikoaren sistemen erakunde hornitzailearen batek emana-dokumentuaren izaerak horrelakorik eskatzen duenean. Hori noiznahi egiaztatu ahal izanen da ordenantza honen 17.2 artikuluan b) atalari aipatu egiaztatzeko kode seguruaren bidez.

36. artikulua. Kopia elektronikoak.

1. Udal Administrazioak kopia benetako gisa onartuko ditu, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako ondorio juridikoekin, baliabide elektronikoen bidez eginiko dokumentu elektronikoen kopiak, interesdunak berak edo Administrazio Publikoek eginak dokumentu horiek, baldin eta jatorrizko dokumentu elektronikoa haren eskuetan badago eta sinadura elektronikoaren informazioak eta, hala behar badu, denbora-zigilatzearen informazioak aukera ematen badute dokumentu hori bat datorrela egiaztatzeko. Onarpen hori emanen da, puntu honetan adierazitako baldintzak salbu, kontuan izan gabe kopiaren jatorrizko formatua mantentzen den edo ez den.

2. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez eginiko kopiez den bezainbatean, hark jatorrizko paper euskarran luzaturiko dokumentuak direnean, kopia benetakotzat hartuko dira, baldin eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako baldintzak eta jarduerak betetzen badira.

3. Udal Administrazioak, hurrengo artikuluan konpultsa elektronikorako zehazten den prozeduraren bidez, herritarrak aurkeztutako dokumentu pribatuen irudi elektroniko digitalizatuak lortu ahal izanen dituzte, balio eta eraginkortasun berdinarekin. Horretarako, benetakotasuna, osotasuna eta dokumentu irudiaren kontserbazioa bermatuko dira. Irudi horiek, hala erabakitzen denetan, modu automatizatuan lortu ahal izanen dira dagokion zigilatze elektronikoen bidez.

4. Udal Administrazioak, ordenantza honen 9. artikuluan aipatu baldintzetan, jatorriz paperean eginiko dokumentuak suntsitzeko aukera emanen duten prozedura eskuliburuak onartzen ahalko ditu, horien kopia elektronikoak egin badira aitzineko artikuluan erranaren arabera.

5. Baliabide elektronikoen bidez luzatu eta elektronikoki sinaturiko dokumentu publiko administratiboetatik paperezko euskarrian egiten diren kopiak, Udal Administrazioari aurkezten zaizkionean, kopia benetakotzat hartuko dira, baldin eta egiaztatzeko kode segurua, elektronikoki sortua, duela adierazten badute, horrek aukera ematen baitu benetakotasuna egiaztatzeko Administrazio Publiko, organo edo erakunde igorlearen artxibo elektronikoetarako sarbide elektronikoen bidez.

37. artikulua. Dokumentuen konpultsa elektronikoa eta dokumentu elektronikoak paperezko euskarrian erreproduzitzea.

1. Paperezko euskarria duten dokumentuen konpultsa elektronikoa digitalizazio prozedura seguruaren bidez egiten da; hartan agertuko da Udal Administrazioaren barnean konpultsa egin duen eta kopiaren benetakotasuna eta osotasuna bermatuko dituen zerbitzuan dauden langileen sinadura elektronikoki onartua, ordenantza honen 17.2 artikuluan egiaztapen elektronikorako aurreikusi ez bezalako metodoak erabiltzea ukatu gabe. Elektronikoki konpultsaturiko dokumentuak kopia benetakotzat hartuko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.

2. Elektronikaren bidetik hasitako tramite eta prozedura administratiboek paperezko euskarria duten dokumentuak erantsi ahal izanen zaizkie, paperezko euskarria duten dokumentuen konpultsa elektronikoen bidez.

3. Elektronikoki konpultsaturiko dokumentuak baliagarri izanen dira bai konpultsa hori egin den prozedura zehatzean bai Udal Administrazioak tramitaturiko bertze edozein prozeduratarako.

4. Elektronika bidez hasitako prozedura bat ez denean erabat euskarri elektronikoa tramitatzen, eskumena duen organoak paperezko euskarrian erreproduzitu dituzten eskaerak, komunikazioak eta bertze dokumentu elektronikoak, espedientearen tramitazioarekin jarraitu ahal izateko, eta jatorrizko dokumentu elektronikoen artxibo segurua ziurtatuz beti ere.

5. Dokumentu elektronikoetatik paperezko euskarria duten kopiak egiteko, ordenantza honen 39.5 artikuluan zehaztutako baldintza teknikoak biltzen ez direnean, eskumena duten langileen eginbidea jasoko da, horiek egiaztatuko baitute jatorrizko kopia hori dokumentu elektronikoarekin guztiz bat heldu dela. Dokumentu horiek kopia benetakotzat hartuko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusiten den bezainbatean.

6. Dokumentu elektronikoak paperezko euskarria duten kopietara pasatzen ahalko dira prozedura automatizatuen bidez. Kasu horretan, paperezko euskarria duen dokumentuak mekanismo bat izanen du eta horrek aukera emanen du haren edukia jatorrizko dokumentu elektronikoarekin identifikazioarekin baliozkotzeko. Udal Administrazioak emaniko helbide elektronikoen bidez sartu ahal izanen da jatorrizko dokumentu elektronikora, egiaztatzeko elektronikoki sorturiko kode segurua erabilia.

38. artikulua. Dokumentuen artxibo elektronikoa.

1. Udal Administrazioak behar diren neurriak hartuko ditu administrazio jardueretan erabilitako dokumentu gehienak euskarri elektronikoren batean jaso daitezela, haiek kontserbatu ahal izateko. Euskarri horiek bermatu beharko dute, gainera, haietan jasotako datuen osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna eta kalitatea, baita haietan sartzen diren erabiltzaileen identifikazioa eta sarreraren kontrola ere, datu pertsonalen babesaren inguruan legeriak aurreikusitako baldintzetan.

2. Herritarraren eskubideak edo interesak ukitzen dituzten ekintza administratiboak dituzten dokumentu elektronikoak halako euskarrietan kontserbatuko dira ezinbertzean, bai formatu berean dokumentua sortu zenetik abiatuta edo behar den informazioaren izaera eta osotasuna segurtatuko duen bertze edozeinetan erreproduzitu ahal izateko. Jokoan dauden interesak behar bezala kudeatzeko dokumentu horretara aplikazio desberdinetatik heldu behar bada, Udal Administrazioak ahaleginak egiten ditu datuak bateragarriak diren bertze formatu edo euskarri batzuetara pasatzeko.

3. Erregistro telematikoaren bidez jasotzen eta bidaltzen diren dokumentu elektronikoak baliabide edo euskarri elektronikoa artxibatu eta gordeko dituzte erregistroko zerbitzarien kudeaketaz arduratzen direnek. Aurreko puntuan adierazia ukatu gabe, horiek artxibatuz, jatorrizko dokumentu elektronikoa sortu zen formatu edo euskarri bera erabili ahal izanen da, edo dokumentuan jasotako informazioaren izaera edo osotasuna ziurtatuko duen bertze edozein.

4. Nolanahi ere, dokumentuen kudeaketaren alorrean indarrean dagoen araudiaren arabera eginen da dokumentu elektronikoen artxiboa sailkapen koadro, deskribapen metodo eta kontserbazio egutegiari dagokienez.

39. artikulua. Espediente elektronikoa.

1. Espediente elektronikoa izanen da prozedura administratibo bati dagozkion dokumentu elektronikoen multzoa, edozein dela ere daukaten informazio mota.

2. Udal Administrazioak sinaturiko aurkibide elektronikoen bidez bermatuko da espediente elektronikoen zenbakitzea, haren osotasuna segurtatuz. Dokumentu batek espediente elektronikoa bat baino gehiagotan egon behar duenean, ukituriko espediente elektronikoa haren kopia benetakoak daudela ziurtatuko da, ordenantza honen 39.1 artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

3. Herritarrak zein espediente elektronikotan agertzen den interesdun gisa, titular, nahiz titularraren ordezkari, nahiz interes bidezko eta zuzen baten titular izanik, guztiak haren eskura egonen dira, kontsulta ditzan, egoitza elektronikoa nagusian dagoen administrazio elektronikoen atarian, ordenantza honen 17.1 artikuluan aurreikusitako baliabideen bidez beren nortasuna egiaztatu ondotik. Hala eta guztiz ere, kontsulta hori mugatu ahal izanen da Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 37. artikuluan aurreikusitako kasuetan.

4. Udal Administrazioak bermatuko du espediente elektronikoen kopia lortzeko interesdunak duen eskubidea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 37.8 artikuluan aurreikusitako baldintzetan, eta legezko ondorio guztietarako, espediente elektronikoa interesdunaren eskura jarri ahal izanen da espedienteak bidali beharrean. Espediente elektronikoa bere eskura jarri aitzin, bere burua identifikatu eta interesdun izaera egiaztatuko du ordenantza honen 17.1 artikuluan aurreikusitako baliabideetaren baten bidez.

## **LAUGARREN TITULUA**

### **FAKTURA ELEKTRONIKOA ETA ORDAINKETA ELEKTRONIKOA**

40. artikulua. Faktura elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta bere erakunde publikoek onartuko dute, egin zaizkien zerbitzuei dagokienez hirugarrenek luzaturiko fakturak baliabide elektronikoen bidez aurkeztea, igorlearen eta dokumentuaren benetakotasuna egiaztaturik badago eta dagokion araudian zehaztutako gainerako baldintzak betetzen badira. Igorlearen edo dokumentuaren benetakotasuna egiaztatuta ez badago, hura eskatuko diote igorleari Administrazioak egokitzat hartzen dituen baliabideen bidez egiaztatu dezan.

2. Ordenantza honen 28.1 artikuluan aurreikusia ukatu gabe, Udal Administrazioak fakturak formatu elektronikoa nahitaez aurkeztu beharra ezarri ahal izanen du, Udalean prozeduraz onartzen diren eskuliburuetan behar bezala zehaztutako kasuetan.

3. Udal Administrazioak islaturiko zenbatekoak ordainduko ditu, ahal dela baliabide elektronikoen bidezko prozedura administratiboak erabilia.

41. artikulua. Ordainketa elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta haren erakunde publikoek ordaintzeko sistema elektronikoa ezarriko dituzte herritarrak zergak, zehapenak, isunak, errekaruak eta zor dizkien gainerako zenbatekoak ordaindu ahal izateko, aitzinetik likidazioa eginda, hala behar denean.

2. Aurreko puntuan xedatua betetzeko, Udal Administrazioak ordainketa elektronikorako pasabideak erabili ahal izanen ditu bertze Administrazio Publiko batzuek gaituak, finantza erakunde zehatz batzuekin datuak modu seguru eta konfidentzian on-line trukatu ahal izateko, horrekin on-line ordainketa ezarriko tramitazio telematikoa baten edozein puntutan.

3. Egindako ordainketaren agiria luzatuko dute ordainketa elektronikorako ezartzen diren sistemek.

## **XEDAPEN GEHIGARRIA**

Lehenbizikoa.-Elebitasuna tramitazio elektronikoa.

Udal Administrazioak bermatuko du Nafarroako Administrazio Publikoetan Euskararen erabilera arautzen duen otsailaren 10eko 29/2003 Foru Dekretuan, Euskararen erabilera eta sustapena arautzen dituen udal ordenantzaren eta aplikatzen ahal diren gainerako arauetan xedatua betetzea. Bereziki, bermatuko da udal egoitza elektronikoen eduki guztiak Nafarroako Foru Komunitateko bi hizkuntza ofizialetan egotea eta, hartara, orobat bermatuko herritarrek duten baliabide elektronikoen bidez bi hizkuntza horietako edozeinetan harremanetan jartzeko eskubidea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 36. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

## **AZKEN XEDAPENAK**

Lehenbizikoa.-Administrazio Elektronikoaren ezarpena.

Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen hirugarren azken xedapenean aurreikusitakoaren arabera, Udal Administrazioak ziurtatuko du administrazio elektronikoa benetan ezartzeko Toki Administrazio honen eskumenak izanik behar diren prozedura eta jarduera guztiak benetan ezarrita egonen direla 2010eko abenduaren 31rako, baldin eta aurrekontuko xedapenek eta teknologiaren bilakaerak horretarako bidea ematen badute.

Bigarrena.-Indar hartzea.

Ordenantza honek Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunean hartuko du indarra.

Iragarkiaren kodea: L1012538