

GAO 2009ko uztailaren 24ko 138. Zk.

BEASAINGO UDALA

Iragarkia

Apirilaren 2ko Erregimen Lokaleko Oinarrien 7/1985 Lege Erregulatzaileko 70.2 artikuluan, azaroaren 28ko 2568/1986 Erret Dekretu bidez onetsitako Entitate Lokalen Antolamendu, Funtzionamendu eta Erregimen Juridiko Erregelamenduko 196.2 artikuluan eta 1955eko ekainaren 17ko Dekretu bidez onetsitako Korporazio Lokalen Zerbitzu Erregelamenduko 7.2 artikulua arabera, 2009ko maiatzaren 14ko Udalbatzan «Beasaingo Udalaren egoitza eta erregistro elektronikoa sortu eta arautzen duen erregelamenduari» hasierako onespena eman zitzaion eta erabaki hori 2009ko maiatzaren 29ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen. Erreklamazioak aurkeztu ez direnez, behin-betiko onetsi da, eta horren ondorioz, testu osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen da.

Erregelamendua, Beasaingo Udalaren egoitza eta erregistro elektronikoa sortu eta arautzen duena.

Zioen azalpena.

Informazioaren teknologia berriak gero eta hedatuago daude bizitzako eremu guztietan. Hori horrela, beharrezkoa da administrazio elektronikoa hiritarrei hurbiltzea, gestioak errazago egin ditzaten, udal bulegoetan agertu beharrik gabe.

XXI. mendeko erronka teknologikoen mailan egon nahi duen administrazio batek komunikazio elektronikoen erabilera sustatu behar du; aurrerapen eta nobedade teknologikoak ipini behar ditu, bere tramite eta prozeduretan, hiritarrei eskaintzen dien zerbitzuetan ahalik eta eraginkortasunik handiena eskaintzeko.

Toki administrazioaren ardura da, bere hiritarrei dagokienez, konfiantza eta segurtasuna sortzea, tramitazio elektronikoen erabileran, dauden aurrerapen teknologikoak haien zerbitzura jarritz. Azken baten, administrazioaren ardura da gestio presentzialaren eta elektronikoen arteko bidea murriztea eta gure ardura da hiritarren eta administrazio orokorraren eta, batez ere, toki administrazioaren artean dagoen hesia murriztea.

Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoez sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak ezartzen du 2009ko abenduaren 31tik aurrera toki administrazioek hiritarrei aukera eman behar dietela legeak berak aitortutako eskubide hauek bitarteko

elektronikoez erabiltzeko:

1. Administrazioarekin harremanetan jartzeko bidea aukeratzea.
2. Administrazioak dituen datuak eta dokumentuak ez ematea.
3. Berdintasuna zerbitzuak bitarteko elektronikoez eskuratzerakoan.
4. Interesatuak diren prozedurak zein tramitetan dauden ezagutzea.
5. Dokumentuen kopia elektronikoak lortzea.
6. Espedientea osatzen duten dokumentuak formatu elektronikoan gordetzea.
7. Identifikazio elektronikorako behar diren bitartekoak lortzea, eta pertsona fisikoek Nortasun Agiri Nazionalaren sinadura elektronikoa erabili ahal izango dute, edozein administrazioarekin edozein tramite elektroniko egiteko.
8. Sinadura elektronikorako beste sistema batzuk erabiltzea.
9. Segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatzea.
10. Bitarteko elektronikoen bidez emandako zerbitzu publikoen kalitatea.
11. Administrazioekin harremanetan jartzeko aplikazioak edo sistemak aukeratzea, estandar irekiak erabiltzen diren kasuetan.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Helburua

Araudi honen helburua da Beasaingo Udalarekin lotutako egoitza elektronikoa, erregistro elektronikoak, jakinarazpen elektronikoak eta ziurtagiri eta transmisio elektronikoak arautzea, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoez sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeko 24, 25, 26, 27 eta 28. artikuluen arabera eta Zergei buruzko abenduaren 28ko 230/1963 Lege Orokorreko 105. artikuluko 3 eta 8. atalen arabera.

Araudi honetan ezarritakoak ez du aldatzen jarduera administratiboei aplika dakiekeen erregimen juridikoa, tramitazio elektronikoari dagozkion zehaztapenak izan ezik.

Araudi honetan jasotzen ez diren kasuetan, otsailaren 21eko 209/2003 Errege Dekretuan aurreikusitakoa aplikatuko da. Dekretu horren bidez, erregistro eta jakinarazpen elektronikoak arautzen dira, eta baita bitarteko elektronikoaren erabilera ere, hiritarrek ziurtagiriak ematera udal bulegoetan agertu gabe.

2. artikulua. Prozeduraren alderdi orokorrak

Araudi honetan aurreikusitako tramiteetan bitarteko elektronikoak

erabilita, bermatua dago eskumena erabiltzen duen organoa identifika-tzea eta eskumena erabiltzea, eta baita ere, emandako dokumentuen autentikotasuna, integrazioa eta kontserbazioa, Araudi honetan ezarritakoaren arabera.

Tramitazio elektronikoan, aitortutako sinadura elektronikoa erabiliko da.

Aplikazio informatikoaren erabilerari dagokionez, hau bermatu behar da:

- a. Horietan jasotako datuak eta informazioak pertsona baimenduak bakarrik eskuratzea eta erabiltzea.
- b. Aldaketa edo galerak prebenitzea, datuetan eta informazioetan eta komunikazioen interpretazioetan.
- c. Prozesu informatikoak manipulazio ez baimenduetatik babestea.

3. artikulua. Tramitazio elektronikoa erabili ahal izatea. Egoitza elektronikoa

1. Tramitazio elektronikoa egin nahi duten pertsonek ziurtagiri elektroniko aitortua eduki beharko dute. Onartutako ziurtagiriak eta horien ezaugarriak www.beasain.net udal atarian argitaratuko dira.
2. Hiritarrak Zerbitzu Publikoetara bitarteko elektroniko bidez sartzeko ekainaren 22ko 11/07 Legeko 10. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, Beasaingo Udalaren egoitza elektronikoa www.beasain.net web orria da. Bertatik, Beasaingo Udalak hiritarren eskura jartzen dituen tramitazio elektronikoko sistemetara sar daiteke.
3. Halaber, egoitza elektronikoaren parte izango dira «beasain.net» eta «beasain.org» domeinuetan dauden web orriak, www.beasain.net orrian esteka espresua baldin badute.
4. Egoitza elektronikoaren jarduera eremuak Beasaingo Udala hartzen du, eta, baita ere, «Beasaingo Udal Euskaltegia», «Beasaingo Udal musika eskola» eta «Antzizar Udal Kiroldegia» udal fundazio publikoak edo etorkizunean eratu litezkeen beste batzuk.

4. artikulua. Kotsultak

Tramitazio elektronikoa egiteko erabiliko den aplikazio informatikoak pertsona interesatuei ahalbidetuko die horiek egindako tramiteak elektronikoki kontsultatzea erregistro elektronikoaren beraren bitartez. Kotsulta hori «Bulego birtuala. Administrazio elektronikoa delakoaren bidez egingo da, www.beasain.net eta, horra sartzeko, sinadura elektroniko aurreratua egiteko ziurtagiri digitala eduki behar da.

5. artikulua. Euskarri elektronikoaren lehentasuna

Baldin eta administrazio espedienteak tramitatzerakoan digitalki eta paperean sinatutako dokumentuak, idatzia edo komunikazioak jasotzen badira, horien bertsio elektronikoa bakarrik hartuko da kontutan.

6. artikulua. Datuak babestea

1. Datu Pertsonalen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, tramiteetarako jasotako datu pertsonalak «Erregistro Orokorra» fitxategian sartuko dira.
2. Beasaingo Udala da fitxategiaren organo arduraduna eta Beasaingo udaletxean erabiliko dituzte interesatuek beren datu pertsonaletan sartzeko, horiek zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka jotzeko eskubideak:

Beasaingo Udala. San Martin plaza z/g. 20200 Beasain.

II. KAPITULUA

ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

7. artikulua. Erregistro elektronikoa

Udaleko Erregistro Orokorren (dokumentuen Sarrera eta Irteera) lagungarri eta osagarri gisa, Beasaingo Udalak erregistro elektronikoa sortu du, eta erregistro horren funtzionamendua arautegi honetan arautzen da. Online erregistro informatikoa da, eta egoitza elektronikoan argitaratzen diren prozedurei eta tramiteei dagozkien eskaerak, idatzia eta komunikazioak jaso eta bidaltzeko aukera eskaintzen du.

8. artikulua. Erregistro elektronikoaren eginkizunak

Erregistro elektronikoak eginkizun hauek beteko ditu:

- a. Erabiltzaileak emandako datuak berresteko eskaera.
- b. Erabiltzaileak emandako dokumentazioaren Agiri Elektronikoa entregatzea, datu hauekin: Bidaltzailearen identitatea, data, ordua, erregistro zenbakia eta entregatutako dokumentuen zerrenda. Baldin eta interesatuak Ziurtagiri Elektronikoa jasotzen ez badu edo jasotzen duen mezua igortzean errore edo akats baten berri ematen duen mezua bat bada, Erregistro Orokorra eskaera, idatzia edo komunikazioa jaso ez duen seinale izango da eta, hortaz, interesatuak beste une batean edo beste bitarteko batzuen bidez aurkeztu beharko du.
- c. Sarrera eta irteera idazpenak ipintzea, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoez sartzeari buruzko ekainaren

22ko 11/07 Legeko 25. artikuluko 3. atalean ezarritakoaren arabera.

- d. Fitxategiak ezarritako formatuetan eransteko aukera. Interesatuek emandako dokumentuak eta irudiak Beasaingo Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.
- e. Jakinarazpen elektroniko seguruak egitea, erregistro elektronikoaren bidez tramitatzen diren prozeduretan.
- f. Interesatuek erregistro elektroniko bidez egindako eskaeren berri izatea.

9. artikulua. Eskaerak, idatziak eta komunikazioak erregistro elektronikoan aurkeztea

- 1. Hiritarrek une oro aukera dezakete Beasaingo Udalarekin harremanetan jartzeko modua, bitarteko elektroniko bidez izan ala ez, Lege mailako arau batek bitarteko ez elektroniko bat erabiltzea ezartzen duen kasuetan izan ezik. Bitarteko bat edo bestea erabiltzeak ez du hiritarra lotesten; edozein unetan, hasieran aukeratutako ez beste bitarteko bat aukera dezake.
- 2. Beasaingo Udalak bitarteko elektronikoak erabiliko ditu hiritarrekiko komunikazioetan, hiritarrek espresuki hala eskatu edo baimendu badute betiere. Eskaera eta baimena bitarteko elektroniko bidez igorri eta jaso ahal izango dira.
- 3. Ondorio berdinak ditu erregistro elektronikoan eskaerak, idatziak eta komunikazioak aurkezteak eta Herri Administrazioen eta Administrazio Prozedura Komunaren Erregimen Juridikoari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan onartutako beste bitartekoetatik aurkezteak.
- 4. Erregistro Orokor Elektronikoa prestatzeak, horren bidez prozedura bateko eskaerak, idatziak eta beste dokumentu batzuk aurkezteko eta dokumentu ofizial zehatzak ateratzeko, ez du esan nahi jarduera horiei dagozkien prozedurak onartuta daudenik eta/edo osorik elektronikoki tramita daitezkeenik.
- 5. Eskaerak, idatziak, kontsultak eta komunikazioak elektronikoki aurkezteko, sistema informatikoak aukera hori eskainiko die interesatuei, eskaera eredu orokor bat edo berezi bat emanez; ereduetan, nahitaez bete beharreko eremuak egongo dira. Beharrezkoa izango da ereduak erabiltzea, sistemak behar bezala funtzionatzen duela ziurtatzeko.

10. artikulua. Hartzea

- 1. Eskaerak, idatziak eta komunikazioak erregistro elektronikoan aurkeztu daitezke urteko edozein egunetan eta eguneko edozein ordutan. Erregistro elektronikoa Espainiako data eta ordu

ofizialek gobernatuko dute. Nola data hala ordua erregistrora sartzeko helbide elektronikoan agertuko dira. Erregistro elektronikoan, ordu ofiziala penintsulari eta Balear Uharteei dagokiena izango da.

2. Mantentze lan tekniko edo operatiboetarako arrazoi justifikatuak daudenean soilik etengo da eskaerak, idatziak eta komunikazioak hartzea, eta behar den denboran bakarrik. Etena erregistroko erabiltzaile izan litezkeenei lehenbailehen jakinaraziko zaie. Erregistro elektronikoa ustekabeen eteten denean, eta ahal bada, erabiltzaileak mezu bat ikusiko du, gorabehera horren berri ematen dioten mezua, ahal bada betiere.
3. Erregistro elektronikoa ziurtagiri bat igorriko du, automatikoki; idatzi, eskaera edo komunikazioaren kopia egiaztatuta, aurkezpen data eta orduarekin eta erregistroko sarrera zenbakiarekin.
4. Erabiltzaileari ohartarazi beharko zaio berrespen mezurik jasotzen ez badu edo jasotzen duen mezua igortzean errore edo akats baten berri ematen duen mezu bat bada, dokumentua jaso ez duen seinale izango dela eta, hortaz, beste une batean edo beste bitarteko batzuen bidez aurkeztu beharko duela.
5. Organo jardulea identifikatu ahal izango da aplikazioan instalatutako ziurtagiri elektroniko batekin sortutako sinadura aurreratuaren bidez. Sinadura horrek bermatzen du hori daramaten dokumentu administratiboak egiazkoak eta zuzenak direla.
6. Erregistro Orokorren unitate arduradunak jasotako tramite eta/edo dokumentu elektroniko guztiak berrikusi, kudeatu eta/edo dagokion unitate administratibo, organismo edo erakundeari bidaliko dizkio.
7. Dokumentu elektronikoak Erregistro Orokorrean igorri edo jasotzean gertatzen diren zalantzak edo desadostasunak dokumentu elektronikoak tramitatu behar duen administrazio unitateak edo erakunde eskudunak argitu behar ditu.
8. Erregistro elektronikoa atzera bota ahal izango ditu aurkezten zaizkion dokumentu elektronikoak, baldin eta:
 - a. dokumentuak Erregistroaren eremu materialaz kanpoko organo edo erakundeei zuzenduta badaude;
 - b. kode maltzurra edo sistemaren zuzentasuna edo segurtasuna kaltetu dezakeen gailua badute; eta
 - c. dokumentu normalizatuak erabiltzen direnean, eskatzen diren eremuak betetzen ez badira edo tratatzea galarazten duten inkongruentziak edo ez-aipatzeak badituzte.
9. Aurreko atalean aurreikusitako kasuetan, dokumentua bidaltzen duenari jakinarazi beharko zaio dokumentua atzera bota zaiola, adieraziz dokumentua atzera botatzeko arrazoiak eta, ahal denean, hutsuneak konpontzeko moduak eta zein helbidetan aurkez daitekeen. Interesatuak eskatzen duenean, justifikazioa bidaliko zaio, aurkezten saiatu dela egiaztatzeko eta atzera botatzeko

arrazoiak adierazteko justifikazioa hain zuzen.

10. Atal hauetan adierazitakoak ez du beste baten izenean jarduten ari dela egiaztatu beharretik salbuesten, a priori edo administrazio organoek eskatuta, Herri Administrazioen eta Administrazio Prozedura Komunaren Erregimen Juridikoari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen arabera.

11. artikulua. Zenbaketak

1. Erregistro elektronikoa eskaerak, idatziak eta komunikazioak aurkeztu eta jasotzerakoan eta erregistro horrek idatziak eta jakinarazpenak igortzerakoan, irizpide hauek erabiliko dira lanegunetan ezarritako epeak zenbatzeko:
 - a. Erregistrorako eta erregistroaren erabiltzaileentzako jaiegun izango dira bakarrik Estatu osoan hala erabakitzen direnak jaiegunen urteko egutegian. Jaiegun izango dira, baita ere, hala erabakitzen direnak Euskal Autonomia Erkidegoan eta Beasaingo udalerrian, herriko festa moduan. Urte bakoitzeko jaiegunak ezagutu nahi dituztenek www.beasain.net udal atariko «Udala > Lan egutegia» atalera sartu beharko dute.
 - b. Erregistro elektronikoa erabiltzat jaiegun diren egunetan jasotako eskaerak, idatziak eta komunikazioak hurrengo laneguneko lehen orduan aurkeztu direla ulertuko da. Halakoetan, sarrera idazpenean benetan hartu zen eguna eta ordua inskribatuko dira; sarrera data eta ordua hurrengo laneguneko zero ordu eta bigarrena bat izango dira.
 - c. Erregistro elektronikoa ez du jaiegunetan egingo idatzien eta komunikazioen irteera idazpenik.
2. Epea betetzat emango da, epe barruan tramitazioa hasi eta arakastaz amaitzen bada.

12. artikulua. Dokumentuen formatua

Bidaltzen diren dokumentuak irakurtzea eta tramitatzea errazagoa izan dadin, ondorengo dokumentu formatuak erabiltzea gomendatzen da: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf, .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .dxf, .dgn eta .dwg.

Formatu horiek konprimituta ere aurkez daitezke, .zip edo .rar formatuan.

13. artikulua. Birus informatikoen presentzia

Dokumentuak irakurketa zaildu edo galarazi dezaketen birus informatikorik gabe bidaliko dira, eta interesatuen ardura da hori horrela izan dadin bermatzea.

Nolanahi ere, dokumentu batean birusa egoteagatik bakarrik ez da dokumentua baliogabe bihurtuko, dokumentuaren edukia eskura badaiteke betiere.

III. KAPITULUA

JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOAK

14. artikulua. Eremua

Jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez bidaliko zaizkie interesatuei, horiek espresuki hala eskatzen dutenean, beren eskaeran, idatzian edo komunikazioan jakinarazpenak, ahal izanez gero, posta elektronikoz jaso nahi dituztela adieraziz edo, Beasaingo Udalaren proposamenez, bitarteko hori onetsiz. Bitarteko elektronikoak erabiltzea nahiago dutela adieraztea eta baimentzea bitarteko elektroniko bidez egin daitezke.

Prozedura tramitatu bitartean interesatuak Beasaingo Udalari eskatu ahal izango dio etorkizuneko jakinarazpenak bitarteko elektroniko bidez ez egiteko eta Herri Administrazioen eta Administrazio Prozedura Komunaren Erregimen Juridikoari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 59.artikuluaren edo Zergei buruzko abenduaren 28ko 230/1963 Lege Orokorreko 105. artikuluan onartutako bitartekoak erabiltzea, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoez sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeko 27.6. artikuluan aurreikusitako kasuetan izan ezik.

15. artikulua. Jakinarazpen oharra

Erregistro elektronikoaren aplikazio informatikoak ohar bat bidaliko du interesatuak emandako helbide elektronikora, jakinarazpen postontzian jakinarazpen bat duela adierazteko.

Artikulu honetan aurreikusitakoa eraginkorra izan dadin, edozein espedientetan bitarteko elektroniko bidez jakinarazpenak jaso nahi dituzten interesatuek horretarako konfiguratutako helbide elektronikoa izan behar dute eta helbide hori bakarra izango da Beasaingo Udalak eta horren organismo publikoek egin beharreko jakinarazpen guztietarako.

Helbide elektronikoa mugagabe indarrean egongo da, titularrak atzera botatzea eskatzen ez badu, pertsona fisikoa hil delako edo nortasun juridikoa amaitu delako, ebazpen administratibo edo juridiko batek horrela agintzen ez badu edo hiru urtez jakinarazpenetarako erabiltzen ez bada. Halakoetan, helbide elektroniko bakarra deskonfiguratu egingo da eta gorabehera hori interesatuari jakinaraziko zaio.

Erregistro elektronikoa hasitako espedienteetan dagokienez interesatuei eragiten dieten jakinarazpenak benetan egiteko, interesatu bakoitzari postontzi zehatza eta bakarra konfiguratuko zaio, Beasaingo Udalak eta horren organismo publikoek egin beharreko jakinarazpen guztietarako.

Jakinarazpenen postontziak eduki beharko ditu:

- a. Egiaztapen mekanismoak, erabiltzailearen nortasuna bermatzeko;
- b. Kodeketa mekanismoak, datuen konfidentzialtasuna babesteko; eta
- c. Legez edo arauz ezar daitekeen beste edozein mekanismo.

Jakinarazpen Elektronikoak egoera hauetan egon daitezke:

- a. **Eskura.** Interesatuak jakinarazpena postontzian jaso du eta eskura dauka, onartu, irakurri edo atzera bota dezan.
- b. **Irakurrita.** Interesatuak jakinarazpena eskuratu du eta zuzen irakurri du. Jakinarazpen sistemak jakinarazpena eskuratu den eguna eta ordua egiaztatzea ahalbidetuko du. Une horretatik aurrera, jakinarazpena gauzatu dela ulertuko da, ondorio legal guztietarako.
- c. **Baztertuta.** Interesatuak bere postontzira sartu, baina jakinarazpen hori ez irakurtzea erabakitzen du espresuki. Jakinarazpen sistemak jakinarazpena eskuratu den eguna eta ordua egiaztatzea ahalbidetuko du. Une horretatik aurrera, jakinarazpena gauzatu dela ulertuko da ondorio legal guztietarako.
- d. **Automatikoki baztertuta.** Jakinarazpen administratiboaren baliozkotasunaren legeak ezartzen dituen 10 eguneko epea igaro eta interesatuak ez du irakurri jakinarazpena edo atzera bota du. Halakoetan, jakinarazpena atzera bota dela ulertuko da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992ko legearen 59.4 artikuluan eta konkordantzia duen arauetan esaten duen efektuekin, ofizioz edota interesatuaren hala eskatuta sartzeko arazo tekniko edo materiala izan duela konprobatzen bada ezik.

Interesatuak eta horrek espresuki baimendutakoek jakinarazpena eskuratu ahal izango dute, aitortutako sinadura elektronikoaren ziurtagiriaren bidez identifikatu ostean.

IV. KAPITULUA

DOKUMENTU ELEKTRONIKOAK

16. artikulua. Dokumentu elektronikoak

1. Dokumentu elektronikoak baldintza hauek bete beharko dituzte, baliozkoak izateko:
 - a. Edozein motatako informazioa edukitzea.
 - b. Informazioa artxibatzea, euskarri elektroniko batean, formatu zehatz eta ezagun bateko euskarriak hain zuzen.
 - c. Bereiztea ahalbidetzen duten identifikazio datuak edukitzea, nahiz eta maila handiagoko espediente edo dokumentu elektroniko batetan sartu.
2. Dokumentu administratibo elektronikoak, baldintza horiek betetzeaz gain, elektronikoki igorri eta sinatu behar dira, 11/2007 Legeko 18 eta 19. artikuluetan aurreikusitako sinadura sistemen bidez. Halaber, azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako baliozkotasun baldintzak bete behar dituzte.
3. Dokumentu Administratibo Elektroniko edo interesatuak igorritako dokumentu baten kopia elektronikoa egin eta kopia hori benetako kopiatzat hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:
 - a. Beasaingo Udalak jatorrizko dokumentu elektronikoa edukitzea; eta
 - b. Sinadura elektronikoaren informazioak eta, egonez gero, denbora zigiluak jatorrizkoarekin bat datorrela egiaztatzeko aukera ematea.

17. artikulua. Dokumentu ez elektronikoetatik lortutako dokumentu elektronikoak

1. Beasaingo Udalak paperean edo digitalizatu daitezkeen beste euskarri batzuetan dauden dokumentuen kopia elektronikoak egin ditzake.
2. Beasaingo Udalak igorritako dokumentuen eta interesatuek emandako dokumentu pribatuen kopia elektronikoak egin daitezke.
3. "Irudi elektronikoa" esaten zaio paperean edo irudi fidela sortzea ahalbidetzen duen beste edozein euskarritan dagoen dokumentu bat digitalizatzearen emaitzari. «Digitalizazioa» esaten zaio papereko edo euskarri ez elektroniko bateko dokumentu bat fitxategi elektroniko bihurtzen duen prozesu teknologikoari. Fitxategi elektroniko horretan, dokumentuaren irudi fidela eta osoa dago.
4. Irudi elektronikoak benetako kopia elektronikoak izango dira, Beasaingo Udalak baldintza hauek betetzen baditu:
 - a. Kopiatutako dokumentua jatorrizkoa eta benetako kopia izatea.
 - b. Kopia elektronikoak baliozko sinadura elektronikoa izatea.

18. artikulua. Interesatuek kopia elektronikoak lortzea

Hiritarrek eskubidea dute interesatu diren prozeduretan parte diren dokumentu elektronikoaren kopia elektronikoak lortzeko, dagokion

prozedura arautzen duen araudian ezarritakoaren arabera.

Kopia interesatuaren kontura lortuko da, eta justifikanteen edo dokumentuen laburpen bat egin daiteke edo interesatuari eragiten ez dioten datuen konfidentziasuna mantentzea ahalbidetzen duten beste metodo elektronikoa batzuk erabili.

19. artikulua. Dokumentuen fitxategi elektronikoa

1. Beasaingo Udalak formatu elektronikoan gordeko ditu espediente administratibo baten parte diren dokumentu elektronikoa guztiak eta, baita ere, araututako prozedura administratibo baten parte izan ez arren, Udal eta hiritarren arteko harremanen ebidentzia diren beste dokumentu batzuk.
2. Dokumentu elektronikoak batera gorde daitezke edo horien informazioa datu-base batean sartuta. Horretarako, eta datu horien sinadura elektronikoa egiaztatzeko, dokumentuen jatorri diren inprimaki edo eredu elektronikoak berregingo direla bermatuko da.
3. Erakunde administratibo bakoitzak zehaztuko du zenbat denboraz gordeko diren, administrazio prozeduraren arabera, eta balio historikoa duen dokumentu ondarea mantentzeko buruzko arau orokorrak aplikatuko zaizkie.
4. Artxibatutako dokumentu elektronikoak kontserbatu, eskuratu eta irakurri ahal izango direla bermatzeko, dokumentu horiek kopia-tzeko buruz momentuan indarrean dauden arauen arabera, hainbat jardura egin daitezke: Migrazio eragiketak, emulazioak eta dokumentu elektronikoak bihurtzea.

V. KAPITULUA

ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA

20. artikulua. Espediente elektronikoa

1. Espediente elektronikoak diseinatuko dira prozedura bakoitzean legez aurreikusitako tramite administratiboei eta horiek Beasaingo Udalean duten aplikazio espezifikoari jarraituz.
2. Espediente elektroniko bakoitzak kode bat izango du, identifikatu ahal izateko. Administrazio arteko trukea errazten duten sistemak erabiliko dira, ahal den neurrian.
3. Espediente elektronikoak dokumentu elektroniko osatuta egongo dira; beste espediente elektroniko batzuk ere eduki ditzakete, prozedurak hala eskatzen badu. Baldin eta, salbuespenez, espedientera sartu beharreko dokumentu jakin batzuen izaera edo luzera dela-eta dokumentu horiek espedientean sartzea zaila gertatzen bada, espedientearen aurkibidean sartu beharko dira,

aparte aurkeztu daitezkeela ahaztu gabe.

4. Espediente elektronikoan sartzen diren dokumentuak iraupen luzeko eta erabiltzaile guztiek doan erabili ditzaketen tresnen bidez eskuratzeko moduko formatu edo formatuetara egokituko dira.

Azken xedapenak

Lehena. Tokiko Erregimenaren Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2. artikuluan ezarritakoaren arabera, erregelamendu hau indarrean sartuko da testu osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu ostean eta lege bereko 65.2. artikuluan aurreikusitako epea igaro ondoren.

Bigarrena. Beasaingo Udalaren Administrazio Elektronikoa Erregelamendu honek arautuko du, eta, erregelamenduan aurreikusten ez diren kasuetan, 11/07 Legea eta aplikatu daitezkeen gainerako arauak aplikatuko dira.

Hirugarrena. Erregelamendu hau Beasaingo Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da: [Http://www.beasain.net](http://www.beasain.net)

Azken eguneratzea: 2010/02/25