

ORDIZIAKO UDALAREN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAREN ZENBAIT ALDERDI ARAUTZEN DITUEN ORDENANTZA

ZIOEN AZALPENA

Informazioaren teknologia berriak gero eta hedatuago daude bizitzako eremu guztietan. Hori horrela, beharrezkoa da administrazio elektronikoa hiritarrei hurbiltzea, kudeaketak errazago egin ditzaten, udal-bulegoetara joan beharrik gabe.

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

Udalaren ardura da konfiantza eta segurtasuna sortzea izapide elektronikoen erabileran, aurrerapen teknologikoak haien zerbitzura jarritz. Azken batean, administrazioaren ardura da aurrez aurreko kudeaketaren eta kudeaketa elektronikoen arteko bidea murriztea, eta gure ardura da hiritarren eta administrazio orokorraren artean dagoen hesia murriztea.

Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz 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 elektronikoz erabiltzeko:

1. Administrazioarekin harremanetan jartzeko bidea aukeratzea.
2. Administrazioak dituen datuak eta dokumentuak ez ematea.
3. Berdintasuna zerbitzuak bitarteko elektronikoz eskuratzekoan.
4. Interesatuak diren prozedurak zer izapidetan dauden ezagutzea.
5. Dokumentuen kopia elektronikoa lortzea.
6. Espedientea osatzen duten dokumentuak formatu elektronikoa gordetzea.
7. Identifikazio elektronikorako behar diren bitartekoak lortzea, eta pertsona fisikoek nortasun-agiriaren sinadura elektronikoa eraili ahal izatea, edozein administrazioarekin edo zer izapide elektronikoa egiteko.
8. Sinadura elektronikoko 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, betiere estandar irekiak erabiltzen diren kasuetan.

1. artikulua. Helburua.

Ordenantza honen helburua da Ordiziako Udaleko administrazio elektronikoen zenbait alderdi arautzea; zehazki:



- a) Ordiziako Udalaren egoitza elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- b) Identifikazio elektronikoko sistemak definitzea.
- c) Ordiziako Udalaren erregistro elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- d) Jakinarazpen elektronikoen funtzionamendua arautzea.
- e) Dokumentu elektronikoen zenbait alderdi definitzea.
- f) Espediente elektronikoen zenbait alderdi definitzea.

2. artikulua. Lege-esparrua.

- 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea.
- 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzkoa.
- 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onesten duena.
- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datuen babesari buruzkoa.

EGOITZA ELEKTRONIKOA

3. artikulua. Egoitza elektronikoa.

1. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/07 Legearen 10. artikuluan jasotakoari jarraikiz, <http://www.ordizia.com> web-gunea izango da Ordiziako Udalaren Egoitza Elektronikoa.

2. Ordiziako Udalaren egoitza elektronikoa zati izango dira, halaber, Udalaren jabetzako datuak argitaratzen eta kudeatzen dituzten web-guneak, betiere 2003ko martxoaren 19an Informatika Zerbitzuen Foru Elkartearekin (IZFE S.A.) sinatutako lankidetzaz hitzarmenaren edo horren ondorengoan, ordezkoren edo osagarrien babesean.

3. Bitarteko elektronikoen bidez Udala edo herritarrak baimendu behar direnean jarduera, prozedura eta zerbitzuetarako, hori egoitza elektronikoa bidez egingo da.

4. Egoitza elektronikoa kudeatzeko arduraduna Ordiziako Udaleko Antolaketa eta Giza Baliabideen Saila da.

4. artikulua: Udal Iragarki eta Ediktuen taula elektronikoa.

1. Udal ediktuen taulan, legeaz argitaratu behar diren egintza zein komunikazioak, ediktuen taula elektronikoa argitaratuz ordezkatu edo osatu daitezke.

2. Ediktuen taula elektronikoa Ordiziako Udaleko egoitza elektronikoa argitaratuko da eta Internetarako konexioa duen edozein ordenagailutik kontsultatu ahal izango da.



3. Ediktuen taula elektronikoa sartzeko ez da nortasuna egiaztatzeko mekanismo berezirik beharko.

4. Ediktuen taula elektronikoak, edukiaren egiazkotasuna, zuzentasuna eta erabilgarritasuna bermatuko dituen sistema eta mekanismoak edukiko ditu, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen legeria erregulatzailerak arautzen duen bezala. Epeen zenbaketari dagokionez, ediktuen argitalpenen data eta ordua egiaztatzeko mekanismoak ezarriko dira.

5. Ediktuen taula elektronikoa urteko egun guztietan eta eguneko hogeitalau ordutan egongo da eskuragarri, egoitza elektronikoa bitartez. Arrazoi teknikoak direla medio, ediktuen taula elektronikoa eskuragarri egongo ez dela aurreikusten denean, erabiltzaileei ahal den azkarren adieraziko zaie.

IDENTIFIKAZIO ELEKTRONIKOA

4. artikulua. Identifikazio elektronikoa.

1. Ordiziako Udalarekin dituzten harremanetan, pertsonak eta entitateek Ordiziako Udalak baliozkotzat hartutako sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dituzte sistema hori onartzen duten prozeduretan eta jardueretan. Egoitza elektronikoa, Ordiziako Udalak baliozkotzat hartzen dituen sinadura elektronikoko sistemen zerrenda eguneratua argitaratuko da.

2. Aldi baterako, sinadura elektronikoko sistemarik ez duten pertsonak eta entitateei, gako eragile eta pasahitzaren bidezko ordezkotza sistema bat eman ahal izango zaie, Udalarekin harremanak izateko eskubidea gauzatu ahal izateko. Egoitza elektronikoa, gako eragilea eta pasahitza eskatzeko jarraibideak eta formularioa argitaratuko dira.

3. Sinadura elektronikoa edo gako eragilea erabili arren, dokumentu edo komunikazio elektronikoa sartu egin behar dira prozedura bakoitzerako behar diren identifikazio-datuak.

4. Hirugarren baten izenean dokumentuak elektronikoki aurkezteko gaitutako pertsonak edo entitateek ekintza hori gauzatzeko behar den ordezkotza izan behar dute, 30/1992 Legearen 32. artikuluari jarraikiz.

5. artikulua honetako 1. eta 2. atalean adierazitako sistemak izan ezean, eta Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/07 Legearen 22. artikuluan jasotakoari jarraikiz, udaleko funtzionario batek baliozko identifikazioa edo baimendura egin ahal izango du, emango zaion sinadura elektronikoko sistema erabiliz. Horretarako, herritarrak identifikatu eta berariazko baimena eman beharko du, eta horrek jasota geratu beharko du.

6. Ordiziako Udalak egunean izan beharko du aurreko atalean araututako identifikazio eta baimendurarako gaitutako funtzionarioen zerrenda, eta Udalaren egoitza elektronikoa publikatu.



7. Eskaera telematikoan interesdun bat baino gehiago dagoenean, guztiek sinatu beharko dute eskaera elektronikoki eta egintzak espreski adierazitakoarekin burutuko dira, edo, adierazi ezean, lehen sinatzailearekin.

ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

6. artikulua. Erregistro elektronikoa sortzea.

1. Ordiziako Udalaren erregistro elektronikoa on line dagoen erregistro informatiko bat da, eta egoitza elektronikoa argitaratzen diren prozedura eta izapideei dagozkien eskaerak, idatziak eta komunikazioak jasotzeko eta igortzeko aukera ematen du.
2. Erregistro elektronikoa ez du erregistro orokor tradizionala ordeztzen; interesdunaren esku jartzen den beste bide bat da, eta haren helburua da Ordiziako Udalarekin dituzten harremanak bizkortzea, eta eraginkorrak eta erosoak izatea.
3. Langile publikoen eta udalaren administrazio-unitateen posta elektronikoko postontzi korporatiboek ez dute, inolaz ere, erregistro elektronikoa izatera izango.
4. Ez dute erregistro elektronikoa izatera izango, halaber, faxak jasotzeko gailuek, antolamendu juridikoan berariaz aurreikusitakoek izan ezik.
5. Erregistro elektronikoa kudeatuko duen administrazio-unitatea Ordiziako Udalaren Idazkari-tza orokorra da.

7. artikulua. Erregistro elektronikoa funtzionamendua.

1. Erregistro elektronikoa urteko egun guztietan eta eguneko hogeita lau orduetan egongo da martxan.
2. Eskaerak, idatziak, kontsultak eta komunikazioak jasotzeko zerbitzua mantentze-lan tekniko edota operatibo justifikatuak egiteko arrazoiak daudenean soilik eten ahal izango da, ezinbestekoa den denborarako soilik. Zerbitzua etengo denean, ahalik azkarrena eman behar zaie horren berri erabiltzaileei. Etenaldia ez denean plangintzatua, ahal denean, erabiltzaileak egoera horren berri ematen duen mezua ikusiko du.
3. Datuetarako sarreraren segurtasun-arrazoiengatik, izapide elektronikoa egin aurretik, erabiltzaileak identifikatu egin beharko du, ordenantza honetako 4. artikuluan zehaztutako sistemaren baten bidez.
4. Erregistro elektronikoa zerbitzu hauek emango ditu:
 - a) Erabiltzaileak emandako dokumentazioaren agiri elektronikoa entregatzea, datu hauekin: Bidaltzailearen identifikazioa, data, ordua, erregistro-zenbakia eta entregatutako dokumentuen zerrenda. Baldin eta interesatuak ziurtagiria jasotzen ez badu, edo jasotzen duen mezua errore



edo akats baten berri ematen duen mezu bat bada, erregistro orokorrak eskaera, idatzia edo komunikazioa jaso ez duen seinale izango da, eta, hortaz, interesatuak beste uneren batean edo beste bitarteko batzuen bidez aurkeztu beharko du.

b) Fitxategiak zehaztutako formatuetan eransteko aukera. Interesatuak emandako dokumentuak eta irudiak Ordiziako Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoan, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua eta onartutako tamainu maximoa argitaratuko da.

5. Erregistro elektronikoaren bidez jaso edo igorritako eskaerak, idatziak edo komunikazioak sarrera edo irteeraren denbora-ordena errespetatuz erregistratuko dira. Idazpen guztiak ordena kronologikoan jasoko dira.

6. Erregistro elektronikorik orokorrean dokumentu elektronikoak jasotzeari edo haren bidez igortzeari buruz sor daitezkeen zalantzak edo desberdintasunak dokumentu elektroniko hori izapidezko eskumena duen organo, administrazio-unitate edo entitate eskumendunak ebatziko ditu.

8. artikulua. Epeen zenbaketa.

1. Erregistro elektronikoa, Ordiziako Udalari nahiz interesdunei dagozkien epe-zenbaketarako, data eta ordu ofizialek gidatuko dute.

2. Egun naturaletan zehaztutako epeen zenbaketaren kasuan, eta interesdunek epeak betetzeari dagokionez, jaiegun batean aurkezten dena hurrengo laneguneko lehen orduan aurkeztu dela ulertuko da, arauak jaiegun batean jasotzea berariaz baimentzen duenean izan ezik. Oro har, egun baliogabeak izango dira igandeak eta jaiegun bezala adierazten direnak.

9. artikulua. Dokumentuak aurkezteko baldintza orokorrak.

1. Agiriak Ordiziako Udalaren erregistro orokor elektronikoan aurkeztea borondatezkoa izango da, lege mailako arauen batek besterik ezarri ezean; beraz, interesdunek erregistro orokor elektronikoa erabiliko dute, nahi izanez gero, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan, ezarritako bideen ordez.

2. Erregistro orokor elektronikoan eskabide, idazki eta komunikazioak aurkeztu ahal izateko, oro har, beharrezkoa izango da eskatzailea identifikatzea.

3. Aurkeztutako dokumentazio, idatzi edo eskaera baten dokumentu osagarriak aurkezteko, erregistro elektronikoa, erregistro orokor tradizionala edo lege zehaztutako bitartekoren bat erabili ahal izango da.

4. Erregistro elektronikoak egoera hauetan aurkeztutako dokumentu elektronikoak baztertu ahal izango ditu:



- a) Erregistroaren material-eremutik kanpoko organo eta organismoentzako dokumentuak.
 - b) Kode maleziatsuren bat edo sistemaren segurtasunari eragin diezaiokeen gailuren bat dutenak.
 - c) Dokumentu normalizatuei dagokienez, nahitaez bete beharreko atalak betetzen ez direnean, edo haiek izapidetzea galarazten duten inkongruentziak edo ez aipatzeak daudenean.
 - d) Dokumentua Ordiziako Udalak onartutako formaturen batean egin ez denean.
 - e) Dokumentuak ezarritako gehienezko tamaina gainditzen duenean; erregistro elektronikoan bertan adieraziko da gehienezko zer tamaina onartzen den kasu bakoitzean.
5. Aurreko atalean aurreikusitako kasuetan, igorleari horren berri emango zaio, eta adierazten zer arrazoiengatik baztertzeko den, halakorik egin daitezkeen, eta hutsegite horiek konpontzeko zer bide dauden eta zer helbidetan aurkeztu daitezkeen. Interesdunak hala eskatzen duenean, aurkezteko egindako saiakeraren egiaztatzea bidaliko da, baita baztertua izateko arrazoiak berri eman ere.
6. 4. atalean aurreikusten diren egoerak gertatu, eta erregistro elektronikoak dokumentua - atzera botatzen ez badu; eskumena duen administrazio-organok akatsa konpontzeko eskatuko du, eta ohartaraziko du, eskaerari erantzun ezean, aurkezpena ez dela baliozkoa edo eraginkorra izango.
7. Idatz-zati hauetan adierazitakoa gorabehera, inoren izenean dihardutenek ordezkaritza hori frogatu beharko dute, aldeztatik edo administrazio organoek eskatuz gero, horrela xedatzen baita Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 32. artikuluan.

10. artikulua. Sarrera erregistroa izango duten agiriak.

1. Ordiziako Udalaren erregistro orokor elektronikoan sarrera-erregistroa egingo zaie eskabide, idazki eta komunikazioei, behar bezala identifikaturik badaude igorlea, eskaeraren xedea, Udaleko administrazio-organok edo administrazio-unitate hartzailea eta administrazio-prozedurari buruzko araudi aplikagarrian eskatzen diren gainerako datuak.
2. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpen elektronikoari dagokionez, sistema elektronikoak interesdunei aurkezpen hori erraztuko die, eskaeraren eredu orokorra emanez, nahitaez bete behar diren eremuak adieraziz, edo, behar denean, berriazko eskaera-ereduak emanez, denak ere nahitaez erabili beharrekoak, sistemaren funtzionamendu egokia bermatzeko.
3. Prozedura jakin batean eskabideak, idazkiak eta bestelako agiriak aurkezteko edota zenbait agiri ofizial ateratzeko erregistro orokor elektronikoak erabili ahal izateak ez du esan nahi jarduketak horiek oso-osorik bide elektronikoetatik izapidetu daitezkeenik.



11. artikulua. Agiriak erregistro orokor elektronikoen aurkeztearen ondorioak.

1. Eskabide, idazki, kontsulta eta komunikazioak Ordiziako erregistro orokor elektronikoen aurkezten direnean, ondorio juridikoak zuzenbidez onartzen diren gainerako bideetatik aurkezten direnean bezalakoak izango dira.
2. Interesdunek erregistro orokor elektronikoen eskabideak eta gainerako agiriak aurkeztu izana frogatu ahal izango dute erregistroak automatikoki emango dien hartu-agiri elektronikoen bidez.
3. Erregistro orokor elektronikoen agiri bat jaso duela baieztatzeko emango duen hartu-agiria paperean inprimatu edota euskarri informatikoan gorde ahal izango da.
4. Nolanahi ere, dokumentuak bitarteko elektronikoen bidez aurkeztean gerta daitezkeen arriskuak igorleak hartu beharko ditu bere gain, eta administrazioa ez da inongo inguruabarren erantzule izango, ez badira haren zerbitzu publikoen funtzionamenduari egotzi dakizkiokeenak.
5. Interesdunak idazki edo eskabide bera erregistro orokor elektronikoen eta erregistro arrunt batean aurkezten badu, lehenbiziko sarrera-zenbakia duena baizik ez da izapidetuko.

12. artikulua. Agiri ofizialen irteerak.

Beste organo batzuei edo partikularrei zuzendutako idazki, komunikazio eta bestelako dokumentu ofizialen irteerari dagokionez, Ordiziako Udalaren erregistro orokor elektronikoenak:

- a) Idazkia edo komunikazioa igorri den egun eta ordu zehatzak frogatzeko bidea emango du.
- b) Administrazio-organoren igorlea adieraziko du.
- c) Nori edo zer administrazio-organori igortzen zaion adieraziko du.
- d) Gaiaren laburpen bat jasoko du.
- e) Egiten den irteera-idazpenari hurrenkerako zenbaki bat ezarriko dio.
- f) Igorritako idazki edo komunikazio ofizialaren kopia gordeko du automatikoki.
- g) Irteerako hartu-agiri elektronikoa lortzeko aukera emango du.

13. artikulua.

Euskara eta gaztelaniaren erabilera bermatuko da herritarra Udal Administrazioarekin bide elektronikoen erabiliz erlazionatzen denean.

14. artikulua. Datuen babesa.

1. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, izapideetarako jasotako datu pertsonalak «Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa» fitxategian sartuko dira, edo etorkizunean egin edo osa daitekeenean. Ordenantza hau onartzeko garaian, fitxategi hori Datuak Babesteko Euskal Agentzian identifikatzeko kodea hau da: 2050820145.



2. Fitxategiaren organo arduraduna Ordiziako Udala da. Interesatuak Ordiziako Udalean erabiliko dituzte datu pertsonaletan sartzeko, horiek zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka - jotzeko eskubideak:

Ordiziako Udala
Kale Nagusia, 24, 20240 – ORDIZIA (Gipuzkoa)

3. artikuluan adierazitako identifikazio-sistema elektronikoak erabiltzen direnean; eskatzaileak udalari baimena ematen dio emandako datu pertsonalak erabiltzeko, nortasuna egiaztatzearen

JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOA

15. artikulua Jakinarazpen elektronikoa.

1. Ordiziako Udalak jakinarazpen elektronikoko sistema bat izango du, eta beste bitarteko edo sistema batzuen bidez osatu ahal izango da. Egoitza elektronikoa, Ordiziako Udalak baliozkotzat hartzen dituen jakinarazpen elektronikoko bitartekoen zerrenda eguneratua argitaratuko da.

2. Lege-mailako arauen batek bide elektronikoa ez erabiltzera behartzen gaituenean izan ezik, edozein herritarrek hauta dezake, edozein momentutan, bide elektronikoak erabiltzea Udal Administrazioarekin harremanetan jartzeko. Bide bat ala bestea erabiltzeak ez du herritarra lotuko eta edozein momentutan alda dezake hasieran hautatutako bidea.

3. Eskeran jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez jasotzeko borondatea adieraziko da, eta jakinarazpen elektronikorako Ordiziako Udalak baliozkotu eta onartutako bitarteko bat adierazi.

4. Prozedura jakin bateko jakinarazpen elektronikoa egindakotzat joko da horretarako onartutako baliozko formen bidez egin ondoren, interesdunak edukiaren ezagutza eta ebazpenaren edo jakinarazpenaren helburu den ekintzaren helmena ezagutzea dakarten jarduerak egitean.

5. Bitarteko elektronikoak erabiltzeko lehentasunaren nahiz onarpenaren berri emateko eta jasotzeko, bitarteko elektronikoak erabili ahal izango dira.

16. artikulua. Agertze elektronikoaren jakinarazpena.

1. Agertze elektronikoaren jakinarazpena interesduna behar bezala identifikatuta dagokion administrazio-jardueraren edukira egoitza elektronikoaren bidez sartzean datza.

2. Jakinarazpen elektronikoa 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 eta zuzen irakurri du. Jakinarazpen-sistemak jakinarazpena eskuratu den eguna eta ordua egiaztatzea ahalbidetuko du. Une horretatik aurrera, jakinarazpena gauzatu dela ulertuko da, legezko ondorio guztietarako.

c) Baztertua. 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 baztertu dela ulertuko da, legezko ondorio guztietarako.

d) Automatikoki baztertua. Administrazio-jakinarazpenen baliozkotasunaren legeak ezartzen duen epea igaro eta interesatuak ez du irakurri edo atzera bota jakinarazpena. Kasu horretan, jakinarazpena baztertu egin dela ulertuko da legezko ondorio guztietarako.

DOKUMENTU ELEKTRONIKOAK

17. artikulua. Dokumentu elektronikoak.

1. Dokumentu elektronikoek baldintza hauek bete beharko dituzte baliozkoak izateko:

a) Edozein motatako informazioa izatea.

b) Informazioa artxibatzea, euskarri elektroniko batean; formatu zehatz eta ezagun bateko euskarrian, hain zuzen.

c) Bereiztea ahalbidetzen duten identifikazio-datuak edukitzea, nahiz eta maila handiagoko espediente edo dokumentu elektroniko batean sartu.

2. Administrazioaren dokumentu elektronikoak, baldintza horiek betetzeaz gainera, 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. Administrazioaren dokumentu elektroniko baten edo interesatuak igorritako dokumentu baten kopia elektronikoa egin eta kopia hori benetako kopiatzat hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Ordiziako Udalak jatorrizko dokumentu elektronikoak edukitzea.

b) Kopia hori egiteko berariaz gaitutako funtzionario batek ematea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Ordiziako Udalak kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen erregistro eguneratua izango du.

c) Sinadura elektronikoaren informazioak eta, egonez gero, denbora-zigiluak jatorrikoarekin bat datorrela egiaztatzeko aukera ematea.



18. artikulua. Dokumentu ez elektronikoen lortutako dokumentu elektronikoak.

1. Ordiziako Udalak paperean edo digitalizatu daitekeen beste euskarri batzuetan dauden dokumentuen kopia elektronikoak egin ditzakete.
2. Ordiziako Udalak igorritako dokumentuen eta interesatuek emandako dokumentu pribatuen kopia elektronikoak egin daitezke.
3. «Irudi elektroniko» deritzo paperean edo irudi fidela sortzea ahalbidetzen duen beste edozein euskarritan dagoen dokumentu bat digitalizatzearen emaitzari. «Digitalizazio» deritzo papereko edo euskarri ez elektronikoko bateko dokumentu bat fitxategi elektronikoko bihurtzen duen prozesu teknologikoari, dokumentuaren irudi kodetua, fidela eta zuzena ematen duenari.
4. Irudi elektronikoak benetako kopia elektronikoak izango dira, Ordiziako Udalak baldintza hauek betetzen baditu:
 - a) Kopiatutako dokumentua jatorrizkoa edo benetako kopia izatea.
 - b) Kopia elektronikoak baliozko sinadura elektronikoa izatea.
 - c) Kopia hori idazkariak edo berariaz gaitutako funtzionario batek egitea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Ordiziako Udalak egunean izan beharko du dokumentu ez elektronikoen abiatuta kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen zerrenda.

19. artikulua. Formatu ez-elektronikoko dokumentuak suntsitzea.

1. Ordiziako Udalak dokumentu originalak eta paperezko edo beste edozein euskarri ez-elektronikoko benetako kopiak suntsitu ahal izango ditu haien benetako kopia elektronikoak sortu direnean, betiere baldintza hauek betetzen badira:
 - a) Dokumentuak suntsitzeko, alkatearen ebazpena behar da, horretarako espedientea bideratu aurretik; eta udal artxiboko arduradunak nahitaez txostena egin beharko du.
 - b) Dokumentuak suntsitzeko espedientean datu hauek zehaztuko dira:
 - Suntsitu beharreko dokumentu-mota.
 - Eragindako administrazio-prozedurak.
 - Suntsitze-prozesuaren baldintzak eta bermeak.
 - Prozeduraren pertsona edo administrazio-organo arduradunak.
 - Dokumentu bat suntsitzearen arrisku erlatiboari buruzko txostena, kopia elektronikoak gordetzeko bermeak berariaz adieraziz.
 - c) Kasu guztietan, dokumentu guztiak indarrean dauden legezko arauetan ezarritakoaren arabera suntsituko dira eta, zehazki, izaera pertsonaleko datuak babesteari dagokionaren arabera.



18. artikulua. Interesdunek igorritako dokumentu elektronikoak.

1. Hiritarrek dokumentu elektronikoak igorri ahal izango dituzte interesatuak diren espedienteetan.
2. Paperezko euskarriko dokumentuen irudi elektronikoen fideltasuna interesdunen sinadura elektronikoaren bidez bermatuko da, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartze-ari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 35.2 artikuluari jarraikiz. Kasu horietan, udalak jatorrizko dokumentuarekin erkatzea eskatu ahal izango du.
3. Interesatuak emandako dokumentuak eta irudiak Ordiziako Udalako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.

20. artikulua. Interesatuak kopia elektronikoak lortzea.

Hiritarrek eskubidea dute interesatu diren prozeduren parte diren dokumentu elektronikoen kopia elektronikoak lortzeko, dagokion prozedura arautzen duen araudian ezarritakoaren arabera.

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

21. artikulua. Dokumentuen fitxategi elektronikoa.

1. Ordiziako Udalak funtzioak betetzean sortzen den edozein dokumentu artxibatu dezake bide elektronikoak erabiliz Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak eta Artxibo eta Dokumentuen uztailaren 13ko 10/2001 legeak arautzen duten bezala. Paperean dauden dokumentuen erreproduzio elektronikoa Ordenantza honek arautzen duen erkatze prozesu bidez egingo da.
2. Dokumentu elektronikoen artxiboa, dokumentuen kudeaketari buruzko indarrean dagoen araudia errespetatuz egingo da, sailkatzea, deskribapen metodoa eta zaintza egutegiari dagokionez..
3. Dokumentu elektronikoen euskarriek artxibatutako dokumentuen osotasuna, autentikotasuna, konfidentziasuna, kalitatea, babesa zein kontserbazioa bermatuko duen segurtasun neurriak izango dituzte, bereziki erabiltzaileen identifikaziorako eta sarbidearen kontrolerako.
4. Ordiziako Udalak hitzarmen zein akordioak sinatu ditzake dokumentu elektronikoen behin betiko artxiborako betiere aurreko ataleko bermeak betetzen badira.



ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA

21. artikulua. Espediente elektronikoa.

1. Espediente elektronikoak prozedura bakoitzean legez aurreikusitako administrazio-izapideei eta horiek Ordiziako Udalean duten aplikazio espezifikoi jarraikiz diseinatuko dira.
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 elektronikoz 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 edo ezinezkoa gertatzen bada, espedientearen aurkibidean sartu beharko dira, formatu ez-elektronikoan aurkeztu daitezkeela ahaztu gabe.
4. Espediente elektronikoan sartzen diren dokumentuak iraupen luzeko eta erabiltzaile guztiek doan erabil ditzaketen tresnen bidez eskuratzeko moduko formatuetara egokitzen saiatu beharko da.
5. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 37. artikulua araber, Ordiziakoko Udalak osorik bitarteko elektronikoen bidez kudeatzen diren administrazio-prozeduretan, haiek izapidetzen dituzten organoek sarbide murriztuko zerbitzu elektroniko bat jarriko dute interesatuaren eskura. Interesatuak, bere burua identifikatu ondoren, prozedura zertan den kontsultatzeko aukera izango du, baldin eta araudiak ez badizkio mugak jartzen informazioaren zabalpenari. Prozeduraren izapideak zertan diren adierazteko informazioak datu hauek emango ditu: Zer izapide egin diren, izapide horien edukia eta izapide horiek noiz eman diren.
6. Osorik bitarteko elektronikoen bidez kudeatzen ez diren prozeduren kasuan, izapidearen egoerari buruzko informazioa emateko zerbitzu elektronikoak gaituko dira, eta, gutxienez, prozedura zer fasetan dagoen eta organo edo unitate arduraduna zein den adieraziko da.

FAKTURA ELEKTRONIKOA ETA ORDAINKETA ELEKTRONIKOA

23. Artikulua. Faktura elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta bere erakunde publikoek, emandako zerbitzuengatik hirugarrenek aurkeztutako fakturak onartuko dituzte bide elektronikoak erabiliz, dokumentuaren igorlea eta dokumentuaren egiazkotasuna argi dagoenean eta dagokion araudiak ezartzen dituen beste baldintzak ere betetzen direnean. Dokumentu edo igorlearen egiazkotasuna ez badago argi, igorleari eskatuko zaio datuak egiaztatzeko Administrazioak egoki deritzon bideak erabiliz.
2. Udal Administrazioak adierazitako kantitateak ordainduko ditu lehentasuna emanaz administrazio-prozeduren bide elektronikoari.



24 artikulua. Ordainketa elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta bere erakunde publikoek ordainketa sistema elektronikoak prestatuko dituzte herritarrek zergak, zehapenak, isunak, errekarquak edota haie lotutako zorrak ordaindu ahal izateko, beharrezkoak diren kasuetan aurretik kitapena egin ondoren.
2. Aurreko atalean ezarritakoa betetzeko, Udal Administrazioak beste administrazio publikoen Ordainketa Elektronikorako Pasabideak erabili ditzake, Finantza Entitateekin on-line bidezko datuak konfidentzialki eta era seguru batean trukatzeko, on-line bidezko ordainketa tramitazio telematikoaren edozein momentutan txertatzeko.
3. Ezartzen diren ordainketa elektronikorako sistemek egindako ordainketaren frogagiria emango dute.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantza honetan Ordiziako Udalean eskuragarri dauden edo denbora-epe labur batean eskuragarri egongo diren administrazio elektronikoaren zenbait alderdi arautzen dira. Beste alderdi batzuk (fakturazio elektronikoa, esaterako) ordenantza honetatik kanpo geratzen dira behin-behinean, udalean zer sistema eta prozedura erabiliko diren definitu arte. Une horretan ordenantza eguneratzea proposatuko da, alderdi horiek sartzeko.

AMAIERAKO XEDAPENAK

Lehenengoa.

Ordenantza hau indarrean sartuko da Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, testu osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ostean, eta lege bereko 65.2 artikuluan aurreikusitako epea igaro ondoren.

Bigarrena.

Ordiziako Udalaren administrazio elektronikoa ordenantza honek arautuko du, eta, ordenantzan aurreikusten ez diren kasuetan, 11/2007 Legea, 30/1992 Legea eta aplika daitezkeen gainerako arauak aplikatuko dira.

Hirugarrena.

Ordenantza hau Ordiziako Udalaren egoitza elektronikoa argitaratuko da: [Http://www.ordizia.org](http://www.ordizia.org)

Ordizian, 2014ko abenduaren 30an

ALKATEA,

IDAZKARIA,

ONARPENA: Udalbatzarrak 2014ko irailaren 25a
GAO 233. zk. (2014/12/05)



ORDIZIAKO UDALA

