



**GASTEIZKO UDALAREN ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOARI BURUZKO
ORDENANTZA**

AURKIBIDEA

ZIOEN ADIERAZPENA

LEHEN KAPITULUA: Xedapen orokorrak

- 1. artikulua: Xedea.
- 2. artikulua: Aplikazio-eremu subjektiboa.
- 3. artikulua: Aplikazio-eremu objektiboa.
- 4. artikulua: Printzipio orokorrak.
- 5. artikulua: Datuen babesa.
- 6. artikulua: Hizkuntza araubidea.
- 7. artikulua: Definizioak.

BIGARREN KAPITULUA: Eskubide eta betebeharrak

- 8. artikulua: Eskubideak.
- 9. artikulua: Betebeharrak.

HIRUGARREN KAPITULUA: Egoitza elektronikoa

- 10. artikulua: Egoitza elektronikoaren izaera.
- 11. artikulua: Egoitza elektronikoaren ezaugarriak.
- 12. artikulua: Edukia eta zerbitzuak.
- 13. artikulua: Egoitza elektronikoaren segurtasuna.
- 14. artikulua: Egoitza elektronikoaren eraginkortasuna.
- 15. artikulua: Herritarren parte-hartzea.
- 16. artikulua: Iragarki-taula elektronikoa.

LAUGARREN KAPITULUA: Identifikazio- eta autentifikazio-moduak.

Lehen atala: Herritarren identifikazioa eta autentifikazioa.

- 17. artikulua: Herritarren sinadura elektronikoa.
- 18. artikulua: Funtzionarioek herritarrak identifikatu eta autentifikatzea.
- 19. artikulua: Ordezkarizateko gaikuntza.
- 20. artikulua: Hirugarrenek herritarrak ordezkatzeko.
- 21. artikulua: Ordezkarien erregistro elektronikoa.

Bigarren atala: Administrazioaren identifikazioa eta autentifikazioa.

- 22. artikulua: Gasteizko Udalaren identifikazio- eta autentifikazio-moduak.
- 23. artikulua: Egoitza elektronikoaren identifikazioa.

- 24. artikulua: Administrazio jardura automatizatuaren sinadura elektronikoa.

V. KAPITULUA: ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

- 25. artikulua: Erregistro Elektronikoaren izaera.



- 26. artikulua: Erregistro Elektronikoaren funtzioak.
- 27. artikulua: Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak Erregistro Elektronikoan jasotzea.
- 28. artikulua: Onar daitezkeen agiriak.
- 29. artikulua: Epeak zenbatzea.
- 30. artikulua: Idazpen elektronikoak.
- 31. artikulua: Beste komunikazio elektroniko batzuen oharpenak.

VI. KAPITULUA: KOMUNIKAZIO ETA JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOAK

- 32. artikulua: Organoen arteko eta administrazioen arteko komunikazioak.
- 33. artikulua: Bitarteko elektronikoak erabiliz komunikatzeko betebeharra.
- 34. artikulua: Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak.
- 35. artikulua: Jakinarazpen elektronikoak egitea.
- 36. artikulua: Egoitzan bitarteko elektronikoz bertaratuta jakinaraztea.

VII. KAPITULUA: AGIRI ETA KOPIA ELEKTRONIKOAK

Lehen atala: Agiri elektronikoak.

- 37. artikulua: Agiri elektronikoaren ezaugarriak.
- 38. artikulua: Agiri elektronikoaren metadatuak.
- 39. artikulua: Herritarrek aurkeztutako agiri elektronikoak.
- 40. artikulua: Agiri elektronikoaren erreproduktzioa.
- 41. artikulua: Agiri elektronikoak artxibatu eta gordetzea.
- 42. artikulua: Agiri elektronikoak gordetzeko epea.
- 43. artikulua: Dossier elektronikoa.

Bigarren atala: Kopia elektronikoak.

- 44. artikulua: Kopia elektroniko kautoak.
- 45. artikulua: Euskarri ez-elektronikoan dauden agirien kopia elektroniko kautoak.
- 46. artikulua: Herritarrek aurkeztutako irudi elektronikoak.
- 47. artikulua: Paperezko euskarrian dauden agiriak desagerraraztea.
- 48. artikulua: Kopia elektronikoak lortzea, konpultsatzeko.

VIII. KAPITULUA: PROZEDUREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOA

- 49. artikulua: Baliabide elektronikoak erabiltzea.
- 50. artikulua: Prozedura baliabide elektronikoaren bidez hastea.
- 51. artikulua: Prozeduraren instrukzioa eta izapidetzea baliabide elektronikoak erabiliz.
- 52. artikulua: Interesdunek izapidetzearen egoerari buruzko informazioa eskuratzea.
- 53. artikulua: Prozedura baliabide elektronikoaren bidez bukatzea.

XEDAPEN GEHIGARRI BAKARRA

XEDAPEN IRAGANKORRAK

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

AZKEN XEDAPENAK

ZIOEN ADIERAZPENA

I.

Botere publikoek administrazio elektronikoa garatzeko estrategia sorta bat abiarazi dute, zerbitzu publikoak emateko kanal berriak eskaini eta herritarren parte hartzea sustatzeko asmoz. Zerbitzu



publikoaren kalitatea hobetzeko eta administrazio publikoa modernizatzeko xede argia dute estrategia horiek. Beraz, ekimenok ez dira berez xedea, baizik eta aldatzeko tresna, zerbitzu publikoen hartzaileen beharrak asebetetzera bideratutako tresna alegia. Hartara, teknologia berriek administrazioaren eta herritarren artean beste harreman bide bat irekitzen dute, aurrez aurrekoa eta telefono bidezkoa osatzera datorrena.

Gasteizko Udalaren ezaugarrietako bat izan da herritarrengana hurbiltzea ahalbidetzen duten ekimen eta estrategiak sustatzeko ahalegina, zerbitzua etengabe hobetzeko premisatik abiatuz. Orobat, informazioaren eta ezagutzaren gizartea eta teknologia berrien erabilera intentsiboa sustatu ditu, herritarrei arreta emateko tresna gisa, bai eta udal zerbitzuak, barne-kudeaketa eta hiri-gobernua parte hartzea hobetzeko tresna gisa ere.

II.

Herritarrekiko harremanetan eta administrazioa modernizatzeko prozesuetan teknologia berriak erabiltzeak, lehenengo eta behin, Gasteizko Udalaren eta herritarren zein enpresen arteko harreman elektronikoa arautzeko beharra sortzen du, eta zerbitzu elektronikoak ematean udal administrazioaren jokabiderako oinarri orokorrak zehaztea. Beraz, alderdi horiek jorratzen dira ordenantzan, Gasteizko Udalean bitarteko elektronikoaren bidezko zerbitzu publikoa irmo eta eraginkortasunez ezartzea ahalbidetzeko. Halaber, tresna horrek segurtasun juridikoz, arintasunez eta eraginkortasunez jantzi behar ditu udal arlo ezberdinetatik kudeatzen diren prozesu guztiak, eta informazio, kontsulta, tramitazio eta parte hartzeko zerbitzuak bide telematikoez eskaini.

Araudiak aintzat hartzen du esparru horretan egun indarrean dagoen legedia. Ildo horretatik, Tokiko Gobernu Eraberritzeko Neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legearen bidez 70.bis artikulua gehitu zitzaion Toki Jaurbidearen Oinarrien apirilaren 2ko 7/1985 Legeari. Artikulu horrek berariazko agindua jasotzen du batik bat udalerriei zuzendua, informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilera elkarrengandik bultzatzen diren herritarren parte-hartzea eta haiekiko komunikazioa sustatzerakoan, dokumentuak aurkezterakoan eta administrazio tramiteak eta kontsultak egiterakoan.

Aipatutako legezko agindu horrek Herri Administrazioen Erregimen Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45. artikuluan jasotako agindua zehaztea ekarri zuen toki erakundeei begira, eta hain zuzen ere, oraintxe garatu da, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearekin, zeinak herritarrei administrazio publikoekin baliabide elektronikoz erlazionatzeko eskubidea aitortzen baitie; horren ondorioz, bestalde, administrazio publikoek eskubideaz baliatu ahal izatea bermatzeko betebeharra dute, besteak beste, segurtasuna, eraginkortasuna eta baliozkotasuna ere bermatuz.

Ikuspegi formal batetik, ordenantza hau Toki Jaurbidearen Oinarri buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 4.1.a) artikulua udalei aitortzen dien autoantolaketa arauaren ahalmenaz baliatuz landu da.

III.

Xedapen horietan oinarrituz onesten du Gasteizko Udalak ordenantza hau, Gasteizko Udalak bere eskumenez baliatuz garatzen dituen zerbitzu eta jardueretan zein barruko eta kanpoko harremanetan bitarteko elektronikoak erabiltzeko araubide juridikoa ezartzeko.

Ordenantza atal hauetan egituratu da: zortzi kapitulu, xedapen gehigarri bat, hiru xedapen iragankor, xedapen indargabetzaile bat eta lau azken xedapen.

Lehen kapitulu Ordenantzaren xedea eta aplikazio-eremu subjektibo eta objektiboa definitzen dira. Horrez gain, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen aipamena egiten du, administrazio publikoek informazioaren teknologiak erabiltzean jarraitu behar diren printzipio orokorreki dagokienez. Kapitulu horretan bertan arautzen da datuak babesteko berariazko konpromisoa, batez ere udal administrazioarekiko harreman elektronikoa eman behar diren datu pertsonalak, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan eta



informazioaren prozesamendua arautzen duten legeetan eta horiek garatzeko arauetan xedatutakoari jarraiki; orobat, hizkuntza koofizialtasunarekin lotutako araubide juridikoaren errespetua aipatzen da.

Bigarren kapituluan, Gasteizko Udalarekin bitarteko elektronikoz erlazionatzen direnean herritarrek dituzten eskubideak eta betebeharrak arautzen dira.

Hirugarren kapituluak egoitza elektronikoa jorratzen du, eta xehetasunez aztertzen ditu egoitza elektronikoa izan behar dituen irismena, betekizunak eta nahitaezko edukiarekin lotutako alderdiak, bai eta Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko 11/2007 Legeak ezarritako berme eta prebentzioak ere. Zalantzarik gabe, udal administrazioak orain duen web-gunea baino "zerbait gehiago" da egoitza elektronikoa; beraz, araudi zehatza aurreikustea eskatzen du, irizpide tekniko eta juridiko argiak ezarriko dituen.

Laugarren kapituluak baliabide elektronikoen bidezko harremanetan herritarrek zein udal administrazioak erabil ditzaketen identifikazio- eta autentifikazio-moduak aipatzen ditu; horien artean Gasteizko Udalaren Herritarren Udal Txartela nabarmendu beharra dago, zenbait udal zerbitzu eta tramite kudeatzerakoan titularrari era seguruan identifikatzeko aukera ematen dion tresna pertsonal eta besterenezina den aldetik.

Bosgarren kapituluan, Erregistro Elektronikoa izateari buruzko funtzioak, erregimen juridikoa eta funtzionamendua deskribatzen dira.

Seigarren kapituluak komunikazio eta jakinarazpen elektronikoei buruzkoa da. Udalak kasu batzuetan herritarrei bitarteko elektronikoa erabil ditzaten agintzeko aukera ezartzen da, eta jakinarazpen elektronikoa nola egin behar diren zehazten da, garrantzi handia baitu.

Zazpigarren kapituluak agiri eta kopia elektronikoei buruzkoa da: herritarrek aurkezten dituzten eta Gasteizko Udalak ematen dituen agiri eta kopien erregimen juridikoa arautzen da, bai eta administrazio prozesu elektronikoen sortzen den dokumentazio guztia nola artxibatu eta zein epetan gorde behar den, eta dossier elektronikoa nola osatzen den ere.

Zortzigarren kapituluan, administrazio-prozedurak izapidetzeko faseei dagokienez izapidetze elektronikoa dituen berezitasunak azaltzen dira.

Azkenik, Herritarren Udal Txartelari buruzko xedapen gehigarri bat du ordenantzak, bai eta hiru xedapen iragankor, xedapen indargabetzaile bat eta lau azken xedapen ere.

LEHEN KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honen helburua da araubide juridikoa ezartzea Gasteizko Udalak bere eskumenez baliatuz garatzen dituen zerbitzu eta jardueretan zein barruko eta kanpoko harremanetan bitarteko elektronikoa erabiltzeko.

2. Ordenantza honen ondorioetarako, eta Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen eranskinean emandako definizioaren arabera, bitarteko elektronikotzat joko da agiriak, datuak eta informazioak sortu, gorde edo transmititu ditzakeen mekanismo, instalazio, ekipo edo sistema oro; horien artean daude komunikazio-sare ireki edo mugatuak, esate baterako, Internet, telefonia finkoa eta mugikorra, edo beste batzuk.

3. Aurrekoaren ondorioz, ordenantza honek:

a. Herritarrek udal administrazioarekin baliabide elektronikoen bitartez dituzten harremanak gidatuko dituzten eskubideak eta betebeharrak ezartzen ditu.

b. Udal administrazioaren barruan administrazio elektronikoa sustatu eta garatzeko printzipio orokorrak zehazten ditu.



c. Administrazio-prozedurak izapidetzean bitarteko elektronikoak erabiltzeko baldintzak eta horren ondorio juridikoak arautzen ditu.

4. Herritarrek Zerbitzu Publikoetarako Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko 11/2007 Legeak ezarritakoari jarraiki baliatuko ditu Gasteizko Udalak bitarteko elektronikoak, eta bermatu egingo du bere eskumenez baliatuz kudeatzen diren datuak, informazioak eta zerbitzuak eskuragarri egotea eta horietan sarbidea izatea, bai eta horien osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa ere.

2. artikulua. Aplikazio-eremu subjektiboa.

1. Ordenantza hau udal administrazioa osatzen duten erakundeei ezarriko zaie, zehazki:

a. Gasteizko Udala osatzen duten sail eta zerbitzuei.

b. Gasteizko Udalari lotuta dauden erakunde autonomoei.

2. Ordenantza hau herritarrei ere aplikatuko zaie, hau da, pertsona fisiko eta juridikoei, udal administrazioarekiko harremanetan baliabide elektronikoak erabiltzen dituztenean.

3. Udal enpresek eta ordezkariak duen gainerako erakunde eta entitateek ere ordenantza hau bere egin dezaten sustatuko du Gasteizko Udalak, behar diren lankidetzak hitzarmenak sinatuz.

3. artikulua. Aplikazio-eremu objektiboa.

1. Zehazki, udal administrazioak baliabide elektronikoen bidez bideratzen dituen jardueri aplikatuko zaie ordenantza:

a. Herritarrekiko harreman juridiko-administratiboak.

b. Herritarrek Gasteizko Udalaren esku dagoen informazio administratibo publikoa eta datu administratiboak kontsultatzea.

c. Bitarteko elektronikoen bidez tramitatzeko ahalbidetzen den izapide eta prozedurak egitea.

d. Udal administrazioak bere eskumenez baliatuz lor dezakeen informazioa tratatzea.

2. Ordenantza hau ez zaie aplikatuko udal administrazioak zuzenbide pribatuaren araubidean garatzen dituen jardueri.

3. Ordenantza honetan jasotako printzipio orokorrak herritarrek bitarteko elektronikoz egiten dituzten komunikazio eta jardueri aplikatuko zaizkie, ordenamendu juridiko-administratiboaren mendekoak ez direnean ere, eta bereziki, ohartarazpen eta gorabeheren komunikazioei, erreklamazioak eta kexei, iradokizunei, udal organoentzako galderei, eskaerei eta parte hartzeko beste modu batzuei, arautze berezirik ez duten bitartean.

4. artikulua. Printzipio orokorrak.

1. Gasteizko udal administrazioak baliabide elektronikoen bitartez herritarrekin dituen harremanei indarreko legerian ezarritako mugapenak aplikatuko zaizkie, herritarrei aitortutako eskubideak bete-betean baliatuko direla errespetatuz, eta Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak ezarritako printzipioei jarraiki.

5. artikulua. Datuen babesa.

1. Gasteizko Udalak herritarrek bitarteko elektronikoak baliatzean emandako datuen konfidentzialtasuna eta segurtasuna bermatuko ditu, Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan eta informazioaren prozesamendua arautzen duten berariazko legeetan eta horiek garatzeko arauetan



xedatutakoari jarraiki; orobat berrmatuko du eskuratu dituen datu pertsonalak ez direla erabiliko prozesatzeko baimena ematean zuen xedeaz bestelako xedeetarako.

6. artikulua. Hizkuntza araubidea.

1. Gasteizko Udalak hizkuntza koofizialtasunarekin lotutako araubide juridikoa beteko du bitarteko elektronikoz egiten dituen jarduera guztietan, Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hura garatzeko araudietan ezarritakoari jarraiki.
2. Interesdunak aukeratuko du zein hizkuntzatan, euskaraz ala gaztelaniaz, egin nahi dituen izapideak udal administrazioarekin, eta zeinetan jaso nahi dituen administrazioaren komunikazioak. Berariaz adierazten ez bada, administrazioari zuzentzeko erabili duen hizkuntza hautatu duela ulertuko da.
3. Hizkuntza aukera tramitazioaren edozein unetan aldatzeko bide emango du. Aldatzen bada, aurreko agiriak hasieran aukeratutako hizkuntzan utziko dira. Orobat, udal administrazioak aurretik dituen agiriak ez aurkeztea erabakitzen bada, aurkeztu zirenean zeuden hizkuntzan utziko dira.

7. Artikulua. Definizioak.

Ordenantza honi dagozkionetarako, bertan agertzen diren terminoek eranskinean adierazitako esangura izango dute.

BIGARREN KAPITULUA. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK.

8. artikulua. Eskubideak.

1. Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 6.1 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, herritarrek eskubidea dute administrazio publikoetik harremanak bitarteko elektronikoz bideratzeko, bai Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35. artikulua jasotako eskubideak baliatzerakoan, bai eta informazioa eskatzerakoan, kontsultak edo alegazioak egiterakoan, eskabideak egiterakoan, norberaren adostasuna adierazterakoan, uziak aurkezterakoan, ordainketak egiterakoan, transakzioak egiterakoan eta ebazpenen eta administrazio-egintzen aurka egiterakoan ere. Orobat, 11/2007 Legearen 6.2 artikuluan jasotako eskubideak aitortzen zaizkie herritarrei administrazio-jardueran bitarteko elektronikoa baliatzeari dagokionez, ordenantza honetan xedatutakoaren arabera.
2. Aipatutakoez gain, herritarrek eskubide hauek izango dituzte:
 1. Gasteizko Udalarri eta haren zerbitzuei buruz informatzen duten eduki elektronikoak kalitatekoak, eskuragarriak eta ulergarriak izateko eskubidea, eta Gasteizko Udalaren jardueretan sortutako informazioa bitarteko elektronikoz eskuratzekoa.
 2. Erabakiak hartzeko eta udal kudeaketa hobetzeko prozesuetan bitarteko elektronikoz parte hartzeko eskubidea, bai eta egindako eskaera eta kontsulten erantzuna jasotzekoa ere.
3. a) 11/2007 Legearen 6.2.b) artikuluan aipatzen da herritarrek ez dutela administrazio publikoak dagoeneko bere esku duen datu eta agiririk aurkeztu beharrik. Horrekin lotuta, datu pertsonalak erabiltzeko eman beharreko baimenari dagokionez, prozedura zehatz bakoitzerako emango da berariaz baimena, eta eskubide hori organo baten aurrean baliatzeak ez du esan nahiko baimen orokorra ematen denik organoak interesdunarekin lotuta izapidetzen dituen prozedura guztietarako.
- b) Nolanahi ere, interesdunek edozein unetan errebokatu ahalko dute datu pertsonalak baliatzeko baimena.



c) Prozedura izapidetzen duen administrazio organoak datuak edo agiriak eskuratzerik ez badu, interesari jakinaraziko dio, eta arrazoia azalduko, epe barruan aurkez ditzan, dena delako prozedurari buruzko araudian ezarritako ondorioetarako.

d) Datuak eta agiriak ez aurkezteko eskubidea babesteko, Gasteizko Udalak hitzarmenak egingo ditu gainerako administrazio publikoekin, 11/2007 Legearen 9. artikuluan ezarritakoren arabera. Hitzarmen horietan zehaztuko da zein prozedurari jarraituko zaion datuak lagatzen dituzten organoek eskatu zaizkien datu edo agirien gaineko eskubidea betetzen denetz egiaztatzerik izan dezaten. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko dira hitzarmenak, bai eta zein datu eta agiri eskualdatzen den ere.

9. artikulua. Betebeharrak

1. Administrazio elektronikoarekin lotutako informazioa, komunikazioak, prozesuak eta aplikazioak zuzen kudeatzea eta funtzionatzea bermatzeko, herritarrek indarreko araudian berariaz ezarritako betebeharrak betetzeko obligazioa izango dute, sarbide elektronikoa izateko eskubideak fede onez baliatzen direla bermatu eta gaizki erabiltzea eragoztearren.

2. Aipatutako ez gain, herritarrek betebeharrak hauek izango dituzte:

1. Udal administrazioaren aurrean bitarteko elektronikoaren bidez identifikatzea, administrazioak hala eskatzen badu.
2. Udal administrazioarekiko harreman administratibo elektronikoetan erabilitako identifikatzaile pertsonal eta besterenezinak zaintzea.

3. Udal administrazioak betebeharrak bete daitezkeen direla zainduko du, aplikatzeko den araudian eta ordenantza honetan xedatutakoaren barruan.

HIRUGARREN KAPITULUA. EGOITZA ELEKTRONIKOA.

10. artikulua. Egoitza elektronikoaren izaera.

1. Gasteizko udal administrazioaren egoitza elektronikoa <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org> web-gunea da, Gasteizko Udalaren Egoitza Elektronikoa arautzeko Ordenantzan (2011ko urtarrilaren 19ko ALHAO, 8. zk.) ezarrita dagoen bezala.

2. Gasteizko udal administrazioaren egoitza elektroniko bakarra izango dute Gasteizko Udalak eta hari atxikitako erakunde autonomoek.

3. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoak printzipio hauei men egingo die: publizitate ofiziala, erantzukizuna, kalitatea, segurtasuna, baliagarritasuna, irisgarritasuna, neutraltasuna eta elkarrengarritasuna.

4. Gasteizko Udala izango da egoitza elektronikoaren titularra, kudeatzailea eta administraria, bere eskumenen barruan. Edonola ere, egoitzaren titularra identifikatu ahal izatea bermatuko da.

5. Egoitza elektronikoaren titularra den aldetik, Gasteizko Udalak ez du erantzungo Gasteizko udal administrazioaren berezko edukiez baino.

Egoitza elektronikoan beste administrazio edo pertsona fisiko edo juridikoren baten erantzukizunpeko edukietara joan ahal izateko estekarik bada, Gasteizko Udala ez da horietan emandako informazioen osotasunaren, benetakotasunaren eta eguneratzearen erantzule izango.

Horretarako, egoitza elektronikoak behar diren bitartekoak ezarriko ditu herritarrek eskuratu duten informazioa edo zerbitzua egoitzarena berarena den ala besteren batena den jakin dezaten.



11. artikulua. Egoitza elektronikoaren ezaugarriak.

1. Egoitza elektronikoan informazio eta zerbitzuak argitaratzean, bai eta zehazten diren prozedurak izapidetzean, irisgarritasun eta erabilgarritasun printzipioak errespetatuko dira, horiekin lotutako arauak, estandar irekiak eta, hala behar badu, herritarrek gehien erabiltzen dituzten bitartekoak kontuan izanik.
2. Egoitzan jartzen den informazioak elebitasunari buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa beteko du. Beste hizkuntza batzuetan ere eman liteke informazioa, interes orokorrekoa dela jotzen bada.
3. Egoitza elektronikoko eduki orok URL helbide bana izango dute atxikita, nahitaez <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org> adierazpenarekin hasiko direnak. Salbuespenak edo luzapenak egoitza bereko <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/extensiones> orrian zehaztuko dira ofizialki.
4. Alor, sail edo erakunde autonomo bakoitza arduratuko da egoitza elektronikoko zerbitzuak eta informazioak mantendu eta eguneratzeaz, ordenantza honetan jasotakoaren arabera.

12. artikulua. Egoitza elektronikoaren edukia eta zerbitzuak.

1. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoak eduki hau izango du gutxienez:
 - a. Egoitza elektronikoaren eta helbide baimenduen identifikazioa.
 - b. Egoitzaren titularraren identifikazioa, eta bertako zerbitzuen eta kudeaketaren ardura duten organoena.
 - c. Egoitzan erabil daitezkeen zerbitzuak erabiltzeko kanalen identifikazioa,; hala behar izanez gero, zein telefono eta bulegoen bidez eskura daitezkeen adieraziko da.
 - d. Egoitza zuzen erabiltzeko informazioa, eta baliozkotzeko tresnak.
 - e. Jabetza intelektualari buruzko informazioa.
 - f. Egoitza elektronikoak emandako ziurtagiriak eta zigilu elektronikoak egiaztatzeko sistemak, zeinak zuzen eta doan eskuratzeko moduan egongo baitira.
 - g. Egoitzan onartu edo erabiltzen diren identifikazio-sistema elektronikoen zerrenda, eta zein prozeduratarako balio duten.
 - h. Ordenantza hauxe bera.
 - i. Egoitzak eskuragarri duen zerbitzuen katalogoa. Herritarrek egoitza elektronikoan bertan zehaztutako jarduera, izapide eta prozedura guztiak bideratu ahalko dituzte egoitzaren bitartez, bai eta gerora bitarteko elektronikoen bidez kudeatzeko gehitzen direnak ere.
 - j. Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 27.4 artikuluan aitortutako eskubideaz baliatuz, herritarrek Gasteizko Udalarekin harremanetan jartzeko erabil ditzaketen baliabide elektronikoen zerrenda.
 - k. Iradokizun, kexa eta erreklamazioen postontzirako esteka.
 - l. Iragarki-taulan argitaratu behar diren egintza eta komunikazioen argitalpen elektronikoa.
 - m. Data eta ordu ofizialaren adierazpena, Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 26.1 artikuluan ezarritako ondorioetarako.
 - n. Herritarrek aurkezten dituzten kopiek eta agiri elektronikoek eduki behar duten formatua eta gainerako betekizunak.
 - ñ. Zigilu elektronikoak sortzeko dekretuak, zeinak dekretuan bertan zehazten diren administrazio jarduera automatizatueta erabiliko baitira; ziurtagirien ezaugarriak ere zehaztuko dira dekretuan.
 - o. Egiaztapen-kode seguruaren bitartez autentifikatu diren agirien benetakotasuna eta osotasuna egiaztatzea.



p. Gasteizko Udalak beste administrazio batzuekin sinatzen dituen hitzarmenak, erregistro elektronikoak eta administrazio elektronikoko zerbitzuak onartu edo datuak eskualdatzeko.

q. Kontratazailearen profila.

r. Dosierren izapidetzearen egoerari buruzko informazioa eskuratzea.

s. Izaera pertsonaleko datuen babesarekin lotutako informazioa.

t. 11/2007 Legearen 10. artikuluan aurreikusitakoari jarraiki gehitzen den beste edozein zerbitzu, prozesura edo informazio.

2. Egoitza elektroniko orokorrak Gasteizko Udalaren erregistro elektronikorako sarbidea eman beharko du, bai eta haren funtzionamendu arauetara ere.

13. artikulua. Egoitza elektronikoaren segurtasuna.

1. Egoitza elektronikoak behar den guztietan komunikazio seguruak ezartzea ahalbidetuko duten sistemak edukiko ditu.

2. Sinadura elektronikoko sistemek eta egoitza elektronikoetan identifikatzeko eta komunikazio seguruak bermatzeko agiritan, aintzat hartuko dira Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 42. artikulua aipatzen duen Segurtasun eta Elkarreraginkortasunaren Eskema Nazionalak.

3. Egoitza elektronikoak egoitza ofiziala dela egiaztatzeko behar diren bitarteko tekniko guztiak eskainiko ditu. Ildo horretatik, herritarren eskura jarriko dira egoitza elektronikoa zuzen identifikatzeko beharrezko tresna eta jarraibideak.

14. artikulua. Egoitza elektronikoaren eraginkortasuna.

1. Udal administrazioaren egoitza elektronikoaren zerbitzuak erabilgarri egongo dira eguneko 24 orduetan eta urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoengatik egoitza bera edo egoitzaren zerbitzuren bat erabilgarri ez balego, edo horren arrazoia aurretiaz ezaguna balitz, behar den denboraz emango litzateke horren berri, kontsultatzeko ordezko baliabideak zein diren adierazita.

Zerbitzua ezusteko arrazoiengatik eteten bada, Gasteizko Udalak beharrezko neurri teknikoak hartuko ditu zerbitzua ahalik eta azkarren berriro eskaintzeko .

Zerbitzua eteten bada, aldez aurretik ezagutzen diren arrazoiengatik nahiz ustekabeen sortutakoengatik, Gasteizko Udalak berriazko domeinua (<https://www.vitoria-gasteiz.net>) eskainiko du informazio helburuetarako, herritarrei kontsulta eta izapideetan laguntzeko.

2. Egoitza elektronikoaren informazio-sistemek erabiltzen duten informazioaren segurtasuna, eskuragarritasuna eta osotasuna bermatu beharko dute. Segurtasun eta Elkarreraginkortasunaren Eskema Nazionaletan jasotzen dira horretarako aurreikuspenak.

15. artikulua. Herritarren parte-hartzea.

Gasteizko Udalak herritarrek administrazio jardueran bitarteko elektronikoaren bidez parte har dezaten sustatuko du, informazio publiko, iritzi-inkesta eta beste metodo batzuen bitartez.

Tresna horiek eskuragarri egongo dira egoitza elektronikoan, eta herritarrek administrazioa jarduera eta zerbitzu publikoaren funtzionamenduari buruz duten iritzia gertuagotik ezagutzea ahalbidetuko dute.

Herritarrek parte hartzeko helbide baimendua hau izango da:

<https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/participacion>



16. artikulua. Iragarki-taula elektronikoa.

1. Lege edo araudien aginduz iragarki-taulan argitaratu behar diren egintza eta komunikazioak iragarki-taula elektronikoa ere argitaratuko dira -Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa bidez sartuko da-, ofizialtasun eta benetakotasun maila berarekin eta balio eta ondorio juridiko berekin.

Iragarki-taularako helbide baimendua hau izango da:

[https://sedelectronica.vitoria-gasteiz.org/tablondeanuncios](https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/tablondeanuncios).

2. Gasteizko Udalaren iragarki-taula elektronikoa Ordenantza hau onetsi den egunera arte erabilitako taula arrunta ordezkaturiko du.

3. Iragarki-taula elektronikora sartzeko ez da behar identitatea egiaztatze inolako mekanismo berezirik.

4. Iragarki-taula elektronikoa behar diren sistema eta bitartekoak izango ditu bertako edukiaren benetakotasuna, osotasuna eta eskuragarritasuna bermatzeko, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legean ezarritakoaren ildotik. Bereziki, iragarkiak argitaratu diren data eta ordua egiaztatzea bermatuko duen baliabideren bat ezarriko da, epeak zenbatu behar direnerako.

5. Berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioak bermatzearen, Gasteizko Udalak sarbide elektronikorako guneak jarriko ditu hala zehazten den lekuetan, horien bidez iragarki-taula elektronikoa kontsultatzerik izan dadin. Nolanahi ere, pertsona guztiek sarbidea dutela bermatuko da, eta behar den laguntza emango zaie kontsulta eraginkorra izan dadin.

6. Iragarki-taula elektronikoa eguneko 24 orduetan egongo da erabilgarri, urteko egun guztietan. Aurreikusten bada arrazoi teknikoak direla kausa ezinezkoa gertatuko dela iragarki-taula elektronikoa erabiltzea, ahal den denbora gehienez jakinaraziko zaie erabiltzaileei, taula kontsultatzeko zein beste bide erabil daitekeen zehaztuta.

7. Paperezko euskarrian sortutako agiriak digitalizazio ziurtatuko prozesu baten bidez sartuko dira iragarki-taula elektronikoa.

LAUGARREN KAPITULUA. IDENTIFIKAZIO- ETA AUTENTIFIKAZIO-MODUAK.

Lehen atala: Herritarren identifikazioa eta autentifikazioa.

17. artikulua. Herritarren sinadura elektronikoa.

1. Udal administrazioarekin egoitza elektronikoa bitartez erlazionatzen direnean, pertsona fisikoek sinadura elektronikoko sistema hauek baliatu ahalko dituzte:

a. Nortasun Agiri Nazionalen txertatutako sinadura elektronikoko sistemak.

b. Gasteizko Udalak onartutako sinadura elektronikoa aurreratutako sistemak, ziurtagiri elektronikoa aitortuan oinarritutakoak barne.

c. Gasteizko Udalaren Herritarren Udal Txartela, zeinak aukera emango baitie herritarrei udal administrazioarekin hura erabiltzea onartzen den prozeduretako tramitazioak egiteko, bai eta Herritarren Txartelari loturiko zerbitzuen hartzaile izateko ere.



2. Pertsona juridikoeak eta nortasun juridikorik gabeko erakundeek hurrenez hurren pertsona juridikoei eta nortasun juridikorik gabeko erakundeei dagozkien ziurtagiri elektronikoa aitortuak erabili ahalko dituzte, eta administrazioak onartzen dituen sinadura elektronikoa aurreratuko sistemak.

3. Beste sinadura elektronikoa edo identifikazio sistema batzuk ere erabili ahalko dira, hala nola, aurretiazko erabiltzaile-erregistro batean adostutako gakoak, alde bietan ezagutzen duten informazioa erabiltzea, itsasontzien jokoa, edo beste sistema ez kriptografiko batzuk, kasu bakoitzerako zehazten diren baldintzen arabera. Egoitza elektronikoa zehaztuko dira sinadura sistema horiek erabiltzeko baldintzak eta eduki beharreko ezaugarriak.

4. Egoitza elektronikoa <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/mediosdeidentificacion> helbide baimendua izango du zein identifikazio- eta autentifikazio-sistema onartzen den jakinarazteko, bai eta zein prozedura elektronikotan erabil daitezkeen adierazteko ere.

Gasteizko Udalak gehien erabiltzen diren identifikazio elektronikoko bitartekoak sustatuko ditu, eta hitzarmenak ezarriko ditu dagozkien egiaztatze-entitateekin.

5. Beharrezkoa denean baino ez zaie eskatuko interesdunei identifikatu eta autentifikatzea. Edonola ere, identifikazioa eskatzean Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoan eta informazioaren tratamendua arautzen duten gainerako berariazko legeetan eta horiek garatzeko arauetan xedatutakoari jarraituko zaio.

6. Herritarrek sinadura elektronikoko sistemak erabiltzen badituzte, emandako datu pertsonalak prozesatu ahalko ditu administrazioak, sinadura egiaztatzeko xedez.

18. artikulua. Funtzionarioek herritarrak identifikatu eta autentifikatzea.

1. Baliabide elektronikoen bidez edozein operazio egiterakoan herritar bati tresnaren baten bidez identifikatu edo autentifikatzeko eskatzen bazaio eta hark horrelakorik ez badu, funtzionario publikoek egin ahalko dute identifikazio edo autentifikazio hori balioz, Gobernu Batzarrari Laguntzeko Organoak aurretik horretarako gaitu baditu, beraiek duten sinadura elektronikoen sistemaren bidez. Horretarako, herritarrak identifikatu eta berariaz baimena eman beharko du, eta hori jasota geratuko da, ezadostasunik edo auzirik sortzen bada ere.

2. Gobernu Batzarrari Laguntzeko Organoak identifikatu edo autentifikatzeko gaituta dauden funtzionario publikoen erregistro eguneratua izan beharko du, gaikuntza horren irismena zehaztuta.

19. artikulua.- Ordezkaritza izateko gaikuntza.

1. Udal Administrazioak izaera orokorrean edo berariaz gaitu ahalko ditu pertsona fisiko edo juridikoak, interesatuak ordezkatuz eragiketa elektronikoa jakin batzuk egiteko baimena izan dezaten.

2. Horretarako, alde aurretik hitzarmen bat sinatuko dute Gasteizko Udalak eta dena delako korporazioak, elkarteak edo erakundeak. Hitzarmenean zehaztuko da zein prozedura eta izapidetarako den gaikuntza, eta zein baldintza eta betebeharrak ezarriko zaien hitzarmena sinatzen duen entitateei eta ordezkaritza izateko gaitutako pertsona fisiko edo juridikoei. Azken horiek berariaz onetsi beharko dute hitzarmena.

3. Hitzarmena sinatu duten entitateek bere gain hartutako betebeharrak betetzen ez badituzte, hitzarmena ebatzi eta horretan oinarritutako gaikuntzak baliogabetu egingo dira; horretarako behar den dosierra bideratuko da aurretik, interesdunari entzunaldirako aukera emanda. Gainera, bidezko liratekeen erantzukizunak eska litezke.

4. Hirugarrenen ordezkaritza izateko gaitutako pertsona fisiko edo juridikoen jardura bakoitzerako behar den ordezkaritza eduki beharko dute. Udal administrazioak edozein unetan eskatu ahalko die ordezkaritza egiaztatzeko; baliozkoa izango da udal administrazioak berak onetsitako agiri normalizatuen bidez emandakoa. Ordezkaritza nahikorik izan ezean, bidezko diren erantzukizunak eskatuko dira.



20. artikulua. Hirugarrenek herritarrak ordezkatzea.

1. Prozedura bateko interesdunek ordezkarietza eman ahalko diete hirugarrenei udal administrazioaren aurrean bitarteko elektronikoak baliatuz beren izenean aritzeko, 30/92 Legearen 32. artikuluan ezarritakoaren haritik.
2. Pertsona fisiko zein juridikoek eman ahalko dute ahalordea. Ahalordea pertsona fisiko zein juridiko bati edo gehiagori eman ahalko zaio, komunikazioak eta jakinarazpenak bitarteko elektronikoz jasotzeko ahalordea izan ezik, hori pertsona fisiko edo juridiko bakarrari eman ahalko baitzaio.

21. artikulua. Ordezkarien erregistro elektronikoa.

1. Gasteizko Udaleko ordezkarien erregistro elektronikoa sortzen da; bertan nahitaez jasoko dira pertsona fisiko edo juridikoek hirugarrenen esku uzten dituzten ordezkarietzak, udal administrazioaren aurrean haien izenean jardun dezaten. Erregistro hori ez da erregistro publikotzat joko.
2. Alkate dekretu baten bidez onetsiko da ahalordeei buruzko araudia: horiek ematea, egiaztatzeko moduak, aldatzea eta ezeztatzea, eta erregistroak egoki funtzionatzeko gainerako alderdiak.

Bigarren atala: Administrazioaren identifikazioa eta autentifikazioa.

22. artikulua. Gasteizko Udalaren identifikazio- eta autentifikazio-sistemak.

1. Gasteizko Udalak sistema hauek erabili ahalko ditu identifikazio elektronikorako, eta sortzen diren agiri elektronikoak autentifikatzeko:

a. Egoitza elektronikoa identifikatzea eta harekiko komunikazio seguruak bideratzea ahalbidetuko dituzten gailu seguruak edo antzeko bitartekoak dituzten ziurtagirien erabileran oinarritutako sinadura elektronikoko sistemak.

b. Administrazio jarduera automatizatuak bideratzeko sinadura elektronikoko sistemak.

c. Udal administrazioaren zerbitzura dauden langileen sinadura elektronikoa. Langileen NANan oinarritutako sinadura elektronikoa erabili ahalko da, edo langileei sinadura elektronikoa eman, zeinak aldi berean identifikatuko baititu lanpostuaren edo karguaren titularra eta horrek zerbitzu ematen duen saila edo erakundea.

d. Datuen elkar trukatzeko elektronikoa komunikazio-ingurune itxietan. Komunikazio-ingurune itxietan transmititutako agiri elektronikoak baliozkotzat joko dira igorleak eta hartzaileak autentifikatu eta identifikatzeko ondorioetarako. Ingurunearen segurtasuna eta transmititutako datuen babesa bermatuko dira horrelakoetan.

Trukeak udal administrazioaren barrukoak direnean, alkate dekretu baten bidez onetsiko da baimenduta dauden igorle eta hartzaileen zerrenda, eta trukatzekoak diren datuen izaera. Trukea beste administrazio publiko batekin egiten bada, alde zuzenetik zehaztuko dira transmisioa egiteko baldintzak eta bermeak, hitzarmen baten bidez.

23. artikulua. Egoitza elektronikoen identifikazioa.

1. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoen bitarteko hauek erabiliko ditu identifikatzeko: batetik, gailu seguruak edo antzeko bitartekoak dituzten ziurtagirien erabileran oinarritutako sinadura elektronikoko sistemak -horien artean, egoitzaren ziurtagiria-; bestetik, ordenantza honetan xedatutakoaren arabera nahitaez eman beharreko informazio orokorra.

2. Egoitza elektronikoko agiri elektronikoek eduki hauek izango dituzte gutxienez:

a. Ziurtagiri motaren deskribapena, "egoitza elektronikoa" izendapena adieraziz.



- b. Egoitza elektronikoaren izen deskriptiboa.
 - c. Domeinuaren izenaren aipamena.
 - d. Entitate harpidedunaren identifikazio fiskaleko zenbakia.
 - e. Ziuertagiria harpidetu duen administrazio-atala.
3. Egoitza elektronikoko ziuertagiriak soilik egoitza identifikatzeko erabiliko dira; ezin izango da hura agiri eta izapideen sinadura elektronikorako erabili.

24. artikulua. Administrazio jarduera automatizatuaren sinadura elektronikoa.

1. Udal administrazioaren barruko entitateen administrazio-egintzak era automatizatuan gauzatu ahalko dira; halakotzat joko da automatikoki jardun dezan programatutako informatika-aplikazio baten emaitza dena, pertsona batek zuzenean parte hartu beharrik izan gabe gauzaturakoa, baldin eta aplikatzekoa den administrazio araudian eta ordenantza honetan ezarritako betekizunak betetzen badira. Horretarako, kasu bakoitzean sinadura elektronikoko sistema hauetako zein erabiliko den zehaztuko da:

- 1. Dena delako zuzenbide publikoko organoaren edo erakundearen zigilu elektronikoa, sinadura elektronikoari buruzko legeriak eskatzen dituen eskakizunak betetzen dituen ziuertagiri elektronikoa batean oinarritua.
 - 2. Dena delako zuzenbide publikoko organoari edo erakundeari eta, hala balegokio, agiria sinatzen duen pertsonari lotutako egiaztapen-kode segurua.
2. Alkate dekretuaren bidez onetsiko da zigilu elektronikoen sorkuntza. Egoitza elektronikoa argitaratuko da hori, erabiltzeko eskumena duen organoa zein den zehaztuta, bai eta administrazio-egintza automatizatuak aurkaratzeko organo eskuduna zein den ere.
3. Udal administrazioak erabiltzen dituen zigilu elektronikoen zerrendak -ziuertagiri elektronikoek zein ezaugarri duten, zein egintzatan erabil daitezkeen eta zein emailek jaulkitzen dituzten zehaztuta- publikoa izan beharko du, eta egoitza elektronikoa eskuratu ahalko da. Gainera, egoitza elektronikora sarbidea emanaz, udal erregistrotan jasota dagoenaren frogua edo baieztapen gisa elektronikoki sortutako agiriak osoak direla egiaztatze modua eman beharko da, egiaztapen-kode seguru baten bidez.
4. Kasu hauetan erabili ahalko da sinadura elektronikoa automatizatua:
- a. Aldez aurretik existitzen den gertaera, ekintza edo erabaki bat komunikatu edo adierazteko jarduerak.
 - b. Aplikatzekoa den araudian aurreikusitako betekizunak egiaztatze jarduerak, edo aurretik ezarritako ondorio juridikoa gerora adierazteko jarduerak.
 - c. Erregistro elektronikoa aurkeztu izanaren agiriak automatikoki ematea.
 - d. Prozeduran aurrera egiteko eta izapide-egintza hutsak diren ekintza automatikoak.
 - e. Egiaztatze eta balidatze ekintza automatizatuak.
 - f. Dossier elektronikoen orriak automatikoki zenbatzea.
 - g. Digitalizazio ziuertatuko prozesuak.
 - h. Alkate dekretu bidez zehazten diren beste jarduera batzuk.

BOSGARREN KAPITULUA. ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

25. artikulua. Erregistro Elektronikoaren izaera.

- 1. Gasteizko Udalaren Erregistro Elektronikoa arautzeko Udal Ordenantzaren bitartez -2008ko ekainaren 23ko ALHAO, 71. zk.- sortu zen Gasteizko Udalaren Erregistro Elektronikoa, bide



elektronikoz igorritako eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jaso zein igortzeko; erregistro elektronikoa agirien sarrera eta irteerak jasotzen dituen Gasteizko Udaleko Erregistro Nagusiaren lagungarri eta osagarria da.

2. Alkate lehendakariak Gasteizko Udaleko Erregistro Nagusiari dagokion eskumena zein gobernu arloren esku uzten duen, haren erantzukizuna izango da erregistro elektronikoen kudeaketa.
3. Erregistro elektronikoko idazpenak kronologikoki ordenatuko dira, eta bertako oharpenak egunero gehituko zaizkio Erregistro Nagusiaren sistema automatizatuari.
4. Herritarrek erregistro elektronikoa erabiltzea borondatezkoa izango da, legeak nahitaez erabiltzea ezartzen duen kasuetan izan ezik, edo etorkizunean prozedura telematikoak sortzeko arauak eskabideak, idazkiak edo komunikazioak erregistro horren bidez aurkeztea arautu ezean.

26. artikulua.- Erregistro elektronikoen funtzioak.

1. Erregistro elektronikoen funtzio hauek izango ditu:

1. Egoitza elektronikoko zerbitzu elektronikoen katalogoan zehazten diren udal eskumenerako izapide eta prozedurekin zerikusia duten eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jaso eta igortzea.
2. Sarrera eta irteera idazpenak egitea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Jarduera Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluko 2. eta 3. paragrafoetan xedatutakoari jarraituz.
3. Aurkeztu diren agiri elektronikoen jaso izana egiaztatzeko agiriak ematea, ordenantza honetan aurreikusitakoari jarraituz.
4. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak jaso edo igortzeaz auzi, ezadostasun edo zalantzarik sortuz gero, froga eta ziurtapen funtzioak.

2. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoen bidez igortzean, behar diren segurtasun neurriak hartuko dira komunikazioak geldiarazi eta alda ditzaten eragozteko, bai eta baimenik gabeko sarbideak eragozteko ere, eta datu pertsonalen babesa bermatzeko.

27. artikulua. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoen jasotzea

1. Interesdunek eguneko hogeita lau orduetan eta urteko egun guztietan aurkeztu ahalko dituzte eskabideak, idazkiak eta komunikazioak Gasteizko Udaleko Erregistro Elektronikora.

Egoitza elektronikoen bidez sartuko da Erregistro Elektronikora.

1. Erregistro elektronikoen Espainiako data eta ordu ofizialari jarraituko die, eta hori egoitza elektronikora agertuko da. Data eta ordu horiek hartuko dira kontuan epeak zenbatzerakoan.
2. Erregistro elektronikoen automatikoki egiaztagiria bat egingo du, ordenantza honetako 22. artikuluan zehaztutako sinadura sistemetako bat erabiliz elektronikoki sinatutakoa, eta horrek aurkeztu izanaren egiaztagiria balioa izango du, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 70.3 artikuluan ezarritakoaren ondorioetarako.
3. Arrazoi teknikoak direla kausa eskabidea erregistratu bai baina interesdunak aurkeztu izanaren egiaztagiria lortzerik ez badu, geroago lortu ahalko du, bere eskabideari dagokion erregistro-zenbakiaren bitartez.
4. Mantentze tekniko edo operatiboarekin lotutako arrazoi justifikatuak direla kausa baino ez da etengo eskabide, idazki eta komunikazioak jasotzea, eta ezinbestekoa den denborarako. Erregistro Elektronikoa erabil lezaketenei etetearen berri eman beharko zaie aurretik, ahal den aurrerapen handienaz. Erregistro Elektronikora aurreikusi gabeko eteterik gertatzen bada, eta ahal den guztietan, erabiltzaileari horren berri ematen dion mezu bat erakutsiko zaio.



5. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak erregistro elektronikoan aurkezteak Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Jarduera Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan onartutako gainerako baliabideez egindakoek bezalako ondorioak izango ditu.
6. Erregistro elektronikoan sarbidea izan nahi duten pertsonen borondatea identifikatu eta egiaztatzeko, ordenantza honetako 17. artikuluan zehaztutako identifikazio eta autentifikazio sistemak erabil daitezke; egoitza elektronikoan zehaztuko da zein erabili behar den prozedura bakoitzean.

8. Erregistro elektronikoari eusten dion sistema informatikoak jakinarazi beharko du idazkiak bide elektronikoen aurkezteak berekin daramala datu pertsonalak komunikatzea idazki horiek jaso eta izapidetzeko eskumena duten administrazio organo edo entitateei.

28. artikulua. Onar daitezkeen agiriak.

1. Egoitza elektronikoko zerbitzuen katalogoan zehazten diren udal eskumeneko zerbitzu, izapide eta prozedurekin zerikusia duten eredu normalizatuak aurkeztea onartuko du erregistro elektronikoak.

Ondorio horietarako, egoitza elektronikoan zehaztuko da zein diren eskabide, idazki eta komunikazioetarako eredu elektroniko normalizatuak, eta interesdunen esku jarriko da horien zerrenda eguneratua.

Prozedura normalizatuekin lotuta ez dauden eskabide, idazki eta komunikazioak aurkezteko, egoitza elektronikoak xede orokorretarako eskaintzen dituen formulario elektronikoak erabiliko dira.

2. Eskabide, idazki eta komunikazioekin batera aurkeztutako agiriek egoitza elektronikoan segurtasunari, formatuei eta gehieneko tamaina onargarriari buruz argitaratutako xehetasunak bete beharko dituzte.

3. Erregistro Elektronikoak ez du onartuko ezarritako eredu normalizatuan aurkezten ez diren eskabide, idazki edo komunikazioak, edo Udalak herritarren borondatea identifikatu eta egiaztatzeko ezartzen dituen bitartekoak erabiltzen ez dituztenak.

4. Erregistro Elektronikoak atzera bota ahalko ditu kode gaiztoak edo sistemaren osotasunari edo segurtasunari kalte egin diezaioketen gailuak dituzten agiri elektronikoak.

29. artikulua. Epeak zenbatzea.

1. Interesdunentzako epeak zenbatzeari dagokionez, egun baliogabe batean aurkezten diren eskabide, idazki eta komunikazioak hurrengo egun baliogabe lehenengo orduan aurkeztutakotzat joko dira, non eta arau batek ez duen berariaz ematen aukera agiriak egun baliogabean jasotzeko. Ondorio horietarako, sarreraren idazpenean aurkezteko egun eta ordutzat idazkia benetan jaso zen eguna eta ordua jarriko dira, eta hurrengo egun baliogabe zero orduan eta segundo batean sartu dela adieraziko da sarrera data eta orduan.

Egoitza elektronikoak zehaztuko du urteko egun baliogabeen egutegia, interesdunek kontsulta dezaten.

1. Udal administrazioak bete behar dituen epeen zenbaketari dagokionez, zein egunetan eta ordutan egin den aurkezpena erregistroan, ordutik aurrera hasiko da zenbatzen. Nolanahi ere, epeak zenbatzen hasteko egiazko eguna jakinarazi beharko zaio idazkia, eskabidea edo komunikazioa aurkeztu zuenari.
2. Egund baliogabeetan erregistro elektronikoak ez du idazki eta komunikazioen irteerarik egingo, ez idatziko.

30. artikulua. Idazpen elektronikoak.

Erregistro elektronikoari eusten dion sistema informatikoak egindako idazpenen benetakotasuna, osotasuna, konfidentzialtasuna, eskuragarritasuna eta kontserbazioa bermatuko ditu.



31. artikulua. Beste komunikazio elektroniko batzuen oharpenak.

Bitarteko elektronikoak erabiliz komunikazio ingurune itxietan transmititzen diren agirien sarrera eta irteera ez dira erregistratu behar, ez eta aurretiaz ezarritako protokolo edo arau berezien arabera transmititzen direnak ere.

VI. KAPITULUA. KOMUNIKAZIO ETA JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOAK.

32. artikulua. Organoen arteko eta administrazioen arteko komunikazioak.

1. Gasteizko Udaleko organo eta entitateek, ahal dela, bitarteko elektronikoak baliatuko dituzte elkarren artean eta beste administrazio publiko batzuekin komunikatzeko.
2. Beste administrazio publiko batzuekiko komunikazioak arautzen dituzten baldintzak hitzarmenen bidez zehaztuko dira, berariazko araudirik izan ezean.

33. artikulua. Bitarteko elektronikoak erabiliz komunikatzeko betebeharra.

1. Erregelamendu bidez, herritarrek baliabide elektronikoak nahitaez erabili behar dituztela ezarri ahalko da, 11/2007 Legearen 27.6 artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritz.

Horretarako, araudia lantzerakoan egiaztatu egin beharko da eragindako herritarrek bermatuta dutela behar diren baliabide teknologikoetara sartzea eta erabiltzea. Betebehar hori erregistro elektronikoa erabiltzera eta administrazioaren jakinarazpenak bitarteko elektronikoz egitera zabal daiteke.

2. Betebeharra ezartzen duen dekretuak zehaztuko du zein komunikaziori aplikatzen zaion, zein bitarteko elektronikori dagokion eta zein subjektuk duten betebehar hori. Arau horiek Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa egongo dira eskuragarri.
3. Bitarteko elektronikoak baliatuz komunikatzeko betebeharra dagoelarik horrelakorik erabiltzen ez bada, organo eskudunak zuzentzeko eskatuko du.

34. artikulua. Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak.

1. Gasteizko Udalak behar diren sistemak gaituko ditu komunikazioak eta administrazio jakinarazpenak bitarteko elektronikoak erabiliz bideratzeko, 11/2007 Legean eta ordenantza honetan ezarritakoarekin bat etorritz.

2. Herritarrek administrazioarekin zein modutan komunikatuko diren aukeratu ahalko dute, aurreko artikulua lehenean aurreikusitako kasuan salbu, edo lege batek nahitaez baliabide ez elektronikoa erabili behar direla ezarri ezean. Gainerako kasuetan, hasieran aukeraturako kanala edozein unetan aldatu ahalko da. Erregistro eskudunak jaso eta hurrengo egunetik aurrera izango ditu ondorioak aldaketak.

3. Hainbat kanal elektronikoa dagoenean, herritarrek erabilgarri daudenetik nahi duten kanala aukeratu ahalko dute komunikatzeko. Egoitza elektronikoa jakinaraziko da zein diren kanalak horiek.

4. Administrazioak bitarteko elektronikoak erabiliko ditu herritarrekiko komunikazioetan, baldin eta herritarrek eskatu edo berariaz onartzen badute. Edonola ere, eskaera eta adostasun hori bitarteko elektronikoen bidez bidali eta eskatu ahal izango da.

Jakinarazpenak bitarteko elektronikoz egiteko eskabideetan interesdunak bitarteko elektronikoa horren ordezkotzat erabili nahi duen lekua helbidea zehaztuko da halaber, administrazio jakinarazpena beste bide batez egiterik izan dadin baldin eta teknikoki ezinezkoa gertatzen bada jakinarazpen elektronikoa.



5. Bitarteko elektronikoen bidez egindako komunikazioak baliozkoak izateko, argi jasota geratu beharko da bai bidali bai jaso egin dela, datak ere jasota geratu beharko dira, bai eta komunikazioen eduki osoa ere, eta bidaltzailea eta hartzailea era fidagarrian identifikatuta egon beharko dira.

6. Udal administrazioak bitarteko elektronikoak erabili ahalko ditu informatzeko asmoz komunikazioak bideratzea interesatzen zaionean, herritarrek berariaz baimendu badute. Herritarrek egoitza elektronikoan eskaintzen zaizkion gai interesgarrietara harpidetza egitea komunikazioak jasotzeko baimenaren baliokidea izango da.

35. artikulua. Jakinarazpen elektronikoak egitea.

1. Interesdunari egoitza elektronikoan gaitutako helbide elektroniko batean sarbidea emanez egingo ditu Gasteizko Udalak jakinarazpen elektronikoak. Jakinarazpena interesdunaren esku zein egun eta ordutan jarri den ziurtatuko da, bai eta interesduna edukian noiz sartu den ere. Interesdunari edozein baliabide elektroniko baliatuz ohartarazi ahalko zaio helbide elektronikoan jakinarazpenak dituela. Ohartarazpena aukerakoa izango da, eta informazio balioa baino ez du izango, beraz, hori ez egiteak ez dio eragingo jakinarazpenaren zuzentasunari.

Jakinarazpenetara sartzeko beste aukera batzuk zehaztu ahalko dira egoitza elektronikoan.

2. Jakinarazteko beste sistema batzuk ere erabili ahalko dira, baldin eta jasota geratzen bada interesdunak hartu duela, ezartzen diren epe-baldintzetan. Jakinarazpen elektronikoa egiteko hainbat modu bada, interesdunak nahi duena hautatu ahalko du horien artean, arau batek jakinarazpen-mota zehatz bat erabiltzeko agindu ezean.

3. Jakinarazpenaren edukian sartzeko unean joko da jakinarazpena egindakotzat. Jakinarazpena interesdunaren esku jarri dela jasota geratzen denetik hamar egun natural igarota interesduna ez bada jakinarazpenaren edukian sartzen, jakinarazpena ezetsizat joko da, eta izapidea dagokion prozedurari jarraituz gauzatu dela joko da, salbu eta, administrazioaren kabuz edo hartzaileak eskatuta, edukian sartzeko ezintasun tekniko edo materiala dagoela egiaztatzen bada.

4. Arazo teknikoak direla eta jakinarazpen elektronikoa egiterik ez bada, interesdunak jakinarazpenetarako zehaztu duen lekuan -ordenantza honen 34. artikuluko 4. puntuko bigarren paragrafoan aipatua- egingo da jakinarazpena, 30/1992 Legearen 59. artikuluan ezarritako prozedurari jarraituz.

5. Hainbat bitarteko -elektroniko edo ez elektroniko- erabiltzearen ondorioz administrazio-egintza beraren jakinarazpen bat baino gehiago egiten bada, zuzen egindako lehen jakinarazpena hartuko da kontuan jakinarazpenetik datozen ondorio juridiko guztietarako, bidezko diren errekurtsioak aurkezteko epea hastea barne. Gasteizko Udalak horretaz ohartarazi ahalko du jakinarazpenaren edukian bertan.

6. Administrazio-egintza jakin batekin lotuta jakinarazpena bitarteko elektronikoz egitea baimentzen dela joko da baldin eta, jakinarazpena egiteko baliozkotzat jotako moduetako bat erabiliz egin ondoren, interesdunaren jardunak erakusten badu bazuela haren edukiaren berri, edo haren xede zen ebazpenaren edo ekintzaren irismenaren berri. Interesdunak jarduera horiek egiten dituen datatik aurrera izango ditu ondorioak jakinarazpenak.

36. artikulua. Egoitzan bitarteko elektronikoz bertaratuta jakinaraztea.

Egoitzan bitarteko elektronikoz bertaratuta jakinaraztea honetan datza: interesduna, behar bezala identifikatuta, dagokion administrazioaren jardunen edukira bitarteko elektronikoen bidez sartzean. Agerraldi elektronikoak jakinarazpenaren ondorioak izan ditzan, edukian sartu aurretik, interesdunak ohartarazpen bat ikusi beharko du, sartuz gero administrazio egintza horrek jakinarazpen balioa izango duela jakin dezan. Gainera, interesduna sartu izanak jasota geratu beharko du, data eta ordua zehaztuta.

VII. KAPITULUA. AGIRI ETA KOPIA ELEKTRONIKOAK.



Lehen atala. Agiri elektronikoak.

37. artikulua. Agiri elektronikoaren ezaugarriak.

1. Agiri elektronikotzat jotzen da edozein testu errepresentazio, irudi, soinu edo bideo, edo osagai horien guztien edo horietako batzuen edozein nahasketa, baldin eta modu elektronikoan artxibatuta badago, formatu jakin batean, eta identifikatu egin badaiteke eta tratamendu berezitua izan badezake, dossier elektronikoko bati eranstea baztertu gabe.
2. Administrazio-agiri elektronikoa da administrazio publiko batek balio osoz emandako agiri elektronikoa. Ordenantza honetan araututako sinadura elektronikoetako bat izango du lotuta gutxienez, eta azaroaren 26ko 30/1992 Legean eskatutako baliozkotasun betekizunak bete beharko ditu.
3. Administrazio-agiri elektronikoi nahitaez denboraren erreferentzia hauetako bat lotu beharko zaio, prozedura bakoitzaren araudien arabera:
 1. Denbora marka. Arauek denbora-zigilua erabiltzea agintzen ez duten kasuetan erabiliko da; administrazio-agiri elektronikoi data -eta, hala badagokio, ordua- esleituko zaio bitarteko elektronikoez.
 2. Denbora zigilua. Agiri elektronikoi data eta ordua esleituko zaizkio, ziurtatzeko zerbitzuen emaile batek esku hartzen duelarik; horrek agiriaren denbora-markaren zehaztasuna eta osotasuna ziurtatuko ditu, unean indarrean dagoen autentifikazio sistema baliatuz.
4. Gasteizko Udalak agiri elektronikoak aurkezteko onartzen dituen formatuen katalogo eguneratua izango du; egoitza elektronikoan argitaratuko da eta Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean ezarritakoari jarraituko dio.

38. artikulua. Agiri elektronikoaren metadatuak.

1. Metadatuak jotzen da agiri elektronikoarekin lotutako edozein informazio mota, elektronikoki emana, izaera instrumentalekoa eta edukiarekiko independentea, haren ezaugarrietakoren bat berehala eta automatizatuz moduan ezagutzeko bide ematen duena, agiriaren beraren eskuragarritasuna, sarbidea, kontserbazioa eta elkarreragingarritasuna bermatzeko xedez.
2. Dossier bati erants dakizkiokeen agiri elektronikoen zenbait metadatu eduki beharko dute lotuta, agiriaren testuingurua ezagutzeko ahalbidetuko dutenak, hau da, zein organo edo erakunde, funtzio eta administrazio-prozedurari dagokion. Gainera, agiriaren sinadurari buruzko informazioa eta denbora-erreferentzia ere lotuko zaizkie agiri elektronikoei.
3. Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean eta hura garatzeko arauetan zehazten da zein diren agiri elektronikoei nahitaez lotu beharreko gutxieneko metadatuak. Sinadurari buruzko datuak eta denbora-erreferentzia ere aipatutako araudian ezarritako moduan lotuko dira.
4. Behin metadatuak agiri elektroniko bati lotu ondoren, ezingo dira aldatu administrazio-prozeduraren hurrengo faseetan, kasu hauetan salbu:
 1. Hasieran ezarritako metadatuak akatsik edo omisiorik izan dela ikusten bada.
 2. Metadatu horiek eguneratu beharra bada, Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean hala xedatzen duenean.
5. Aurreko 4. paragrafoan aipatutako nahitaezko gutxieneko metadatuak gain, agiri elektronikoi metadatu osagarriak lotu ahalko zaizkie berriazko katalogazio beharrezanetarako, Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean ezarritako xehetasunak kontuan hartuz.



39. artikulua. Herritarrek aurkeztutako agiri elektronikoak.

1. Interesdunek prozeduraren edozein fasetan aurkeztu ahaliko dituzte agiriak euskarri elektronikoan, dosierari eransteko. Agiri horiek elektronikoki emandakoak eta sinatutakoak izango dira, ordenantza honetako 17. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitako sinadura sistemez baliatuz, eta azaroaren 26ko 30/92 Legean eskatutako baliozkotasun betekizunak bete.
2. Interesdunak aurkeztutako agiri elektronikoak elektronikoki izapidetu ez den prozedurari bati erantsi behar bazaizkio, izapidez arduratzen den pertsonak horiek paperean inprimatu eta konpultsatu egingo ditu, Gasteizko Udalaren artxibategi elektronikoan kontsulta daitekeen jatorrizkoaren kopia fidela dela jasota utziz. Konpultsazioa ez da beharrezkoa izango baldin eta paperezko kopia elektronikoki sortutako egiaztapen-koderik badu, eta entitate emailearen egoitza elektronikoan sartuz kopiaren benekotasuna egiaztatzea ahalbidetzen badu horrek.

40. artikulua. Agiri elektronikoaren erreprodukzioa.

1. Administrazioak bermatu egingo du herritarren edo beste administrazio batzuen eskura jarritako agiri elektronikoak eskuratu eta deskargatu ahal izatea, dela egoitza elektronikoaren bidez, dela kasu bakoitzean egoki diren arretarako kanalen bidez.
2. Administrazio-agiri elektroniko batean edo dossier baten barruko agiri elektroniko batean sartzean gutxienez alderdi hauek erakutsiko dira:
 1. Agiri elektronikoaren edukia.
 2. Agiriaren sinadura bakoitzari buruzko oinarritzko informazioa.

41. artikulua. Agiri elektronikoak artxibatu eta gordetzea.

1. Gasteizko Udalak euskarri elektronikoan gorde beharko ditu administrazio-dossier baten barruko administrazio egintzetan erabilitako agiri elektroniko guztiak, bai eta herritarren eta udal administrazioaren arteko harremanen froga-balioa duten gainerakoak ere.
2. Agiriak gordetzeko erabiltzen diren bitarteko edo euskarriek segurtasun neurriak izan beharko dituzte, gordetako agirien osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna, kalitatea, babesa eta kontserbazioa bermatzeko. Batez ere, erabiltzaileen identifikazioa eta sarbideen kontrola ziurtatuko dituzte, bai eta Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzeko araudian aurreikusitako bermeak ere, baldin eta agiriak datu pertsonalik badute.
3. Gasteizko Udalak zehaztuko ditu artxibo digitala sortu eta gordetzeko politikak, bai eta artxibo digitaleko agiriak kontrolatzeko irizpideak ere: sarrera, kontserbazioa, sarbideen segurtasuna, datuen migrazioa, euskarrien berrikuntza, programen eguneratzeak eta denboraren joanean agirien irakurgarritasuna bermatzeko estrategiak; Segurtasun eta Elkarreraginkortasunaren Eskema Nazionalan eta horiek garatzeko araudietan ezarritako betekizunak betez egingo da hori guztia.

42. artikulua. Agiri elektronikoak gordetzeko epea.

1. Gasteizko Udaleko sail eta zerbitzu guztiek bermatu beharko dute beren administrazio prozesuetan jaso, sortu eta kudeatzen den jatorrizko agiri elektroniko oro gordeko dela, bai fase aktiboan, bai lege ondorioek indarra duten bitartean.
2. Agiri eta dossier elektronikoak arau orokorretan eta kasu bakoitzean aplikatzekoak diren sektore arauetan aurreikusitako epean gorde beharko dira; gordetzeko betebeharra dagoen bitartean agiri eta dossierren osotasuna eta benekotasuna ziurtatu beharko dira, horretarako behar diren teknika eta antolakuntza neurriak hartuz.

43. artikulua. Dossier elektronikoa.



1. Dosier elektronikoa da administrazio-prozedura bati dagozkion agiri elektronikoen multzoa, horietan agertzen den informazioa edozein delarik. Kode bat izango du, identifikazioa unibokoa izan dadin.
2. Dosier izapidetzeaz arduratzen den organoaren erantzukizuna izango da dosier elektronikoa osatzea, edo Gasteizko Udalak zehazten duen organoarena.
3. Dosier elektronikoez osagai hauek izango dituzte:
 1. Agiri elektronikoa, hainbat dosierren zati izan daitezkeenak.
 2. Aurkibide elektronikoa, dosier elektronikoen osotasuna bermatu eta behar den guztietan berreskuratzea ahalbidetuko duena.
 3. Aurkibide elektronikoen sinadura, ordenantza honetan administrazio jardunerako aurreikusitako sinadura sistemak baliatzen dituenak.
 4. Dosier elektronikoen metadatuak.
4. Dosierak bidali eta eskuragarri jartzeko Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean eta hura garatzeko arauetan ezarritakoari jarraituko zaio.

Bigarren atala. Kopia elektronikoa.

44. artikulua. Kopia elektronikoa kautoa.

1. Kopia elektronikoa kautoa ematerakoan, ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 30. artikuluan eta ordenantza honetan xedatutakoari jarraitu dio Gasteizko Udalak.
2. 1997ko otsailaren 5eko alkate dekretuak ezartzen du Gasteizko Udalak kopiak emateko araudia -jatorrizko agiriak edo kopia kautoa oinarritzat hartuz- eta dekretu horretan zehaztutako organo berek emango dituzte kopia elektronikoa kautoa.
3. Jatorrizko agiri elektronikoen berdin-berdinak izanik forma eta edukiari dagokienez inolako aldaketarik ez duten kopia elektronikoez jatorrizko dokumentu elektronikoen efikazia juridiko bera izango dute.
4. Kopia elektronikoa kautoa egitean formatua aldatu nahi bada, agiri elektronikoen arteko bihurtzea aplikatuko da, Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean eta hura garatzeko arauetan ezarritakoari jarraituz.
5. Kopia elektronikoa kautoa agiri elektronikoa berriak izango dira, oinarritzko agiriaren edukia osorik edo zati batean jasoko dutenak. Jatorrizko agiriarekiko erlazioa metadatuetan agertuko da.
6. Kopia elektronikoa kautoa ordenantza honetan administrazio jardunerako aurreikusitako sinadura sistemaren bat baliatuz sinatuko dira.

45. artikulua. Euskarri ez-elektronikoan dauden agiriaren kopia elektronikoa kautoa.

Paperezko euskarrian edo digitalizatu ahal den beste euskarri batean dauden agiriaren kopia elektronikoa kautoa lortzeko -administrazioak berak emandako agiriak nahiz herritarrek aurkeztutako agiri pribatuak izan-, jatorrizko agiriaren digitalizatu da, Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalean eta hura garatzeko arauetan ezarritakoari jarraituz. Digitalizazioa era automatizatuan egin ahalko da.

46. artikulua. Herritarrek aurkeztutako irudi elektronikoa.

1. 11/2007 Legearen 35.2 artikulua arabera, interesdunek agiriaren kopia digitalizatuak aurkeztu ahalko dituzte dosierrean, prozeduraren edozein unetan. Kopia horiek jatorrizkoarekin bat datozela bermatzeko sinadura elektronikoa aurreratua erabiliko dute. Irudi elektronikoa horiek ez dira kopia kautotzat jotzen.



2. Jatorrizko agiriak administrazioaren artxibategietan gordeta badaude, eta agiriaren egilea eta jatorrizko agiria daukan entitatea bera ez direnean, interesdunak zein entitatek daukan adierazi beharko du.
3. Prozeduran agiriak aurkeztea aginduzkoa bada, aurreko paragrafoan aipatutako informazioa irudi elektronikoa aurkezten den unean bertan adierazi beharko da. Betekizun hori bete ezean, jatorrizko agiria aurkeztu beharko da.
4. Herritarrek aurkeztutako irudi elektronikoen Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalan eta hura garatzeko arauetan onetsitako formatuak eta estandarrak bete beharko dituzte. Betekizun hori bete ezean, interesdunari akatsa zuzentzeko eskatuko zaio, azaroaren 26ko 30/92 Legearen 71. artikuluan ezarritakoaren ildotik.

47. artikulua. Paperezko euskarrian dauden agiriak desagerraraztea.

1. Baldin eta kopia elektronikoa kautuak egin badira, jatorrizko agiriak, edo paperean edo beste edozein euskarrian egindako kopia kautuak, deuseztatu egin ahalko dira, Gasteizko Udalak ezartzen dituen era eta baldintzetan, alorrean indarrean dagoen araudian aurreikusitakoari jarraituz.
2. Ez dira inola ere deuseztatuko balio historiko edo artistikoa duten agiriak, ez eta beste ezaugarri esanguratsuren bat dela eta gordetzea zein babestea eskatzen duten agiriak ere.

48. artikulua. Kopia elektronikoa lortzea, konpultsatzeko.

1. Aplikatzekoak diren arauekin bat etorritik interesdunek kopia konpultsatutako aurkeztu nahi dituztenean, eta prozeduran jatorrizkoak aurkeztea beharrezkoa ez denean, bulego jasotzaileak agiriaren kopia elektronikoa egin beharko du, horiek digitalizatuz, baldin eta horretarako bitartekorik badu.
2. Kopia digitalizatu horiek elektronikoki sinatuko dira, ordenantza honetan administrazio jardunerako aurreikusitako sinadura sistemak baliatuz. Agiri horiek kopia konpultsatu edo erkatutzat joko dira, hots, ez da jatorrizko agiriaren benetakotasuna ziurtatuko.
3. Elektronikoki konpultsatutako agiriak jatorrizko agiriaren balio bera izango dute dena delako prozeduran, bai eta Gasteizko Udalean izapidetzen diren beste prozedura batzuetan ere, hala ezarritako gero.
4. Elektronikoki konpultsatu ondoren, aurkezleari itzuliko zaizkio jatorrizko agiriak.

VIII. KAPITULUA. PROZEDUREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOA.

49. artikulua. Bitarteko elektronikoa erabiltzea.

1. Gasteizko Udalak laneko barne prozesuetan eta administrazio-prozeduren eta administrazio-jardueraren kudeaketan baliabide elektronikoa aplikatzea bultzatuko du, administrazio prozedurak errazteko irizpideak aintzat hartuz eta 11/2007 Legearen 33. eta 34. artikuluetan ezarritakoa betetzeko.
2. Gasteizko Udalak bitarteko elektronikoz bideratutako administrazio-egintzek eta ebazpenek zein herritarrekiko komunikazioek 30/92 Legearen 45.5 artikuluan aurreikusitako segurtasun, osotasun eta kontserbazio betekizunak bete beharko dituzte, bai eta datu pertsonalak babesteari buruzko indarreko legerian ezarritakoak ere.
3. Bitarteko elektronikoz egin daitezkeen administrazio-prozedura eta izapideten zerrenda eguneratua eskuragarri jarriko da egoitza elektronikoa.

50. artikulua. Prozedura baliabide elektronikoen bidez hastea.



1. Prozedura baliabide elektronikoen bidez hasteko, 11/2007 Legearen 35. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio, eta egoitza elektronikoan interesdunen esku jarri beharko dira eskaera egiteko eredu edo sistema elektronikoak. Eredu elektronikoetan alderdi hauek aurreikus daitezke:

1. Jakinarazpen edo komunikazio elektronikoetarako baimena lortzea.
2. Interesdunaren datu pertsonalak lortu eta prozesatzeko baimena lortzea.
3. Erantzukizunpeko aitortpenak eta aurretiko komunikazioak, dagokion prozeduraren araudietan horrelakorik aurreikusi bada.

2. Eskabideek eskatzaileak edo haien ordezkariak identifikatu eta akreditatzeko sistema bat -ordenantza honetan aurreikusietakoetatik prozedura bakoitzerako ezartzen dena- eduki beharko dute, eta 30/92 Legearen 70. artikuluan ezarritako gainerako betekizunak bete.

3. Prozedura hasi eta izapidetzeko baliabide elektronikoak erabiltzen badira, hasteko eskabidea eta izapideak zuzendu eta hobetu ahalko direla bermatu beharko da, 30/92 Legean araututakoaren arabera.

51. artikulua. Prozeduraren instrukzioa eta izapidetzea baliabide elektronikoak erabiliz.

1. Prozeduraren instrukzioa baliabide elektronikoz egitean, izapidetzeko erabiltzen den bidea edozein delarik oro har aplikatzekoa den legerian eskatutakoa bete beharko da, bai eta 11/2007 Legearen 36. artikuluan ezarritakoa ere.

2. Administrazioa errazteko eta administrazioen arteko elkarreragingarritasuna sustatzeko irizpideak kontuan izanik, Gasteizko Udalak paperezko ziurtagiriak eta oro har bestelako agiriak desagerraraztea bultzatuko du. Horien ordez, ahal dela, agiri eta ziurtagiri elektronikoak edo datu-transmisioak erabiliko dira, baliozkotasun eta eraginkortasun osoz, baldin eta horien identitatea, osotasuna, benetakotasuna eta konfidentzialtasuna egiaztatzen bada, horretarako sistema egokiak baliatuz. Beraz, Gasteizko Udalak hitzarmenak bultzatuko ditu administrazio ziurtagiriak eta agiriak ematen edo jasotzen dituzten erakunde publiko zein pribatuekin, agiri edo ziurtagiri elektronikoak lortu eta transmititzea errazteko, eta bidezkoa bada, horien ordez datu-transmisioak baliatuzeko.

3. Paperezko agiri baten ordez datuen transmisioa baliatu ahal izateko, datuen titularrak berariaz baimendu beharko du transmisioa, datu pertsonalak babesteko indarreko araudiari jarraituz, salbu eta lege maila duen arau batean aurreikusitako kasuetan. Baimenik ematen ez badu, interesdunak dena delako ziurtagiria eskatu eta aurkeztu beharko du.

4. Gasteizko Udalak, ahal den guztietan, betekizunak betetzen direla egiaztatuzeko agiriak aurkeztu beharrean interesdunak erantzukizunpeko aitortpena aurkez dezan bultzatuko du, zeinean betekizunak betetzen dituela adierazi eta eskatuz gero horiek egiaztatuko dituela hitz emango baitu. Aitortpen horietan jasotako informazioa udal administrazioaren erregistroetan zein Gasteizko Udalak lankidetzaz hitzarmena sinatuta duen beste administrazio edo entitate batzuen erregistroetan egiaztatu ahalko da.

5. Orobat, Gasteizko Udalak behar diren bitartekoak ezarriko ditu administrazio ziurtagiri elektronikoak egiteko, zeinek paperezko euskarrian emandakoen ondorio berak izango baitituzte. Ziurtagiri elektronikoak inprimatzean elektronikoki sortutako egiaztapen-kode bat agertuko da, zeinak egoitza elektronikoan sartuz agiriaren benekotasuna egiaztatzea ahalbidetuko baitu.

6. Baldin eta baliabide elektronikoz hasitako prozedura bat ezin bada osorik bide horietatik izapidetu, eskumena duen administrazio atal paperean kopiatuko ditu eskabideak, komunikazioak eta gainerako agiri elektronikoak, eta dosierra bitarteko ez- elektronikoz izapidetzen jarraituko du; nolana ere, jatorrizko agiri elektronikoak ziur artxibatzen direla bermatuko du.

Nolana ere, jatorrizko agiri elektronikoak eta paperean kopiatutakoak bat datozela bermatzeko, kopia guztietan funtzionario eskudunaren eginbidea jasoko da, zeinaren bidez jatorrizko agiriarekiko



korrespondentzia eta zehaztasuna egiaztatuko baita. Paperezko agiri horiek kopia kautotzat joko dira 30/92 Legearen 46. artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako.

52. artikulua. Interesdunek izapidetzearen egoerari buruzko informazioa eskuratzea.

1. Gasteizko Udalak zerbitzu bat jarriko du egoitza elektronikoan, interesdunek prozeduren izapidetze-egoerari buruzko informazioa kontsultatzerik izan dezaten, bai bitarteko elektronikoen bidez kudeatu diren prozedurena bai gainerakoena, salbu eta aplikatzekoa den araudiak informazio horri mugak ezartzen dizkionean.
2. Prozeduraren egoerari buruzko informazioan zein izapide eta zein datatan egin den zehaztuko da. Orobat, interesdunek sarbidea izango dute agiri elektronikoetan, prozedura baliabide elektronikoz izapidetu badute.
3. Prozeduren izapidetze-egoerari buruzko informazioa eskuratu ahal izateko, interesduna aurretiaz identifikatu eta autentifikatu dadin eskatuko da, ordenantza honetan aurreikusitako sinadura sistemaren bat baliatuz.

53. artikulua. Prozedurak baliabide elektronikoen bitartez bukatzea.

1. Prozedura bat baliabide elektronikoak erabiliz ebaztean, bermatu egingo da organo eskuduna zein den ageriko dela, ordenantza honetan aurreikusitako sinadura sistemetako bat baliatuz.
2. Baliabide elektronikoen bitartez prozedura bukatutzat ematen duen egintzak edo ebazpenak 30/92 Legearen 89. artikuluan ezarritako betekizunak bete beharko ditu.
3. Ebazpenak modu automatizatuan eman eta jakinarazi ahal izango dira, horrela aurreikusita dagoen prozeduretan. Udal administrazioak alde aurretik ezarriko du kasu bakoitzean zein den organo eskuduna espezifikazioak, programazioa, mantentzea, gainbegiratzea eta kalitate-kontrola definitzeko, bai eta, hala badagokio, informazio-sistemaren auditoretza eta iturburu-kodea definitzeko ere. Era berean, aurkaratu nahi izanez gero organo arduraduntzat zein hartu behar den adieraziko da.

Xedapen gehigarri bakarra. Herritarren Udal Txartela.

1. Gasteizko Udalaren Herritarren Udal Txartela norberak eta ez bestek erabiltzeko agiria da, eta titularrei udal administrazioarekin baliabide elektronikoen bidez harremanetan jartzea ahalbidetzen die.

Herritarren Udal Txartela agiri balioanitza da, erabilgarria bai zenbait udal zerbitzu eta tramitetan titularra segurtasunez identifikatzeko, bai tasa, prezio publiko eta zehazten diren gainerako tarifak ordaintzeko, txartelak kontu korronteren bat atxikita badu. Halaber, sinadura elektronikoko sistema gisa erabil daiteke hori baliatzea berariaz onartzen den prozedura elektronikoetan. Egoitza elektronikoan emango da informazio hori.

Kontu korronte bat atxikita duen Herritarren Udal Txartela ez da ordaintzeko bitarteko bat. Kontu korronte atxikia titularraren helbideratze-kontu orokorra izango da, udal zergaduna den aldetik. Kontua atxikita duen txartela aurreikusitako zerbitzuetako batzuk baliatzeko erabiltzen bada, titularrak zerbitzuaren prezioa kontu horretan helbideratzeko eskatzen duela ulertuko da. Zergen eta Zuzenbide Publikoko beste Diru-sarrerara batzuen Gestio, Zerga-bilketa eta Ikuskaritzari buruzko Ordenantza Orokorrak arautzen ditu helbideratzei buruzko grabaheherak.

Gasteizko Udalak zaindu beharko ditu udal administrazioarekin identifikazio- eta interakzio-bitarteko honen bidez izandako administrazio harremanetan erabiltzen diren datu pertsonal eta besterenezinak.

2. Herritarren Udal Txartelak hurbiltasun-txip bat dauka, zeinak txartelak irakurtzeko gailuetan identifikazio zenbaki bat eta bakarra ematen baitu. Txipak datu hauek daramatza grabatuta, behar bezala



programatutako txartel-irakurgailuetan berreskuratu daitezkeenak: serie zenbakia, identifikazio zenbakia, titularraren jaioteguna eta titularrak txartelari atxikita kontu bat duela adierazteko ikurra -halakorik bada- .

Txartelak aurkian identifikazio-kodea, titularraren izen-abizenak, jaioteguna eta argazkia dauzka; ifrentzuan, berriz, titularraren identifikazio-kodearen karaktereei dagokien barra-kodea, eta "itsasontzien jokoa", hau da, letra eta zenbaki multzo bat. Horietaz gain, erabiltzaile-kodea eta pasahitza (PIN) ditu, dena delako prozedura elektronikoa sinatzeko bitarteko gisa onartuta dagoenean baliatzeko, eta zenbait udal zerbitzutan sartu ahal izateko.

3. Herritarren Udal Txartela aurrez aurre eskatu daiteke herritarrei laguntzeko bulegoetan, telefonoz edo Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa bitartez. Txartela nahi duen pertsonak berak eskatu dezake, edo haren ordezkari batek, aldeztatik identitatea egiaztatuta.

Txartela interesatuak eskabidean adierazi duen lekuan emango zaio, aurrez aurre.

Txartela eskatzen den unean, eskatzaileak sinadura elektronikorako bitarteko gisa baliatu nahi duen zehaztuko du, eta hala jasoko da eskabidean. Baiezkoan, eskatzaileak pasahitza edo PINa eman beharko die herritarrei laguntzeko bulegoko langileei, txartela aktibatu dezaten. Orobat jakinaraziko zaio interesdunari txartela sinatzeko erabiltzen duen lehenengo aldia nahitaez aldatu beharko duela herritarrei laguntzeko bulegoan emandako PINa. Sinatzeko bitarteko gisa berariaz baimendu ez diren txartelak ezingo dira horretarako erabili.

4. Herritarren Udal Txartela erabiltzeko moduan aldaketarik bada, Udalak egoitza elektronikoa bitartez emango du horren berri. Erabiltzailea erabilera arau eta baldintza berrien edukiarekin ados ez balego, baja eman lezake PIN pasahitzaren erabiltzaile gisa, edo aurretik eskatuak zituen zerbitzu atxikien erabiltze gisa.

5. Herritarren Udal Txartelaren titularrek identifikazio-agiria une oro zaintzeko betebeharra dute.

Lehen xedapen iragankorra. Izapidetzen ari diren prozedurak

Ordenantza hau ez zaie aplikatuko indarrean sartu aurretik hasita zeuden prozedurei.

Bigarren xedapen iragankorra. Ezartzea eta abian jartzea.

Egoitza eta iragarki-taula elektronikoa, jakinarazpen elektronikoa eta ordenantza honetan aipatzen diren gainerako sistemak eta tresnak beharrezko diren aurrekontuko ahalmenen eta bitarteko teknologikoen arabera ezarri eta abiatuko dira.

Hirugarren xedapen iragankorra. Prozedurak gehitzea.

Ordenantza indarrean sartzen denez geroztik, progresiboki gehituko dira prozedurak eta zerbitzuak izapidetze elektronikora. Egoitza elektronikoa agertuko da bitarteko elektronikoz izapidetu daitezkeen prozedura eta zerbitzuen zerrenda eguneratua.

Xedapen indargabetzaile bakarra

Arau hauek indargabetuta geratuko dira:

- Gasteizko Udalaren Erregistro Elektronikoa arautzen duen Udal Ordenantza, 2008ko maiatzaren 4an onetsia.
- Gasteizko Udalaren Egoitza Elektronikoa arautzen duen Ordenantza, 2010eko azaroaren 22an onetsia.

Azken xedapenetan lehena. Ordenantzaren zabalkundea.

Gasteizko Udalak egokitzen dituen bitartekoak erabiliz zabalduko du ordenantza, eta edonola ere, bitarteko elektronikoz, herritar oro jakinaren gainean egon dadin.

Azken xedapenetan bigarrena. Prozedura eta izapide berrien arautzea.



Ordenantza hau indarrean sartzen denez geroztik, administrazio-prozedura eta izapide berriren bat arautzen bada, edo daudenak aldatzen, horiek bitarteko telematikoz izapidetzeko aukera aurreikusi beharko da, eta ordenantza honetan jasotako baldintzak eta betekizunak kontuan hartu.

Azken xedapenetan hirugarrena. Udal araudia egokitzea.

Araudia aplikatzeko beharrezkoa gertatzen bada, Gasteizko Udalak hitz ematen du udal araudia ordenantza honetan aurreikusitakoari egokituko duela.

Azken xedapenetan laugarrena. Indarrean sartzea.

Ordenantza hau Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 65.2 artikuluan aurreikusitako hamabost eguneko epea igaro ondoren jarriko da indarrean.

I. ERANSKINA. DEFINIZIOAK

Ordenantza honi dagozkionetarako, definizio hauek baliatuko dira:

- **Administrazioaren jardun automatizatua.** Behar bezala programatutako informazio-sistema batek gauzatutako administrazio-jarduera, kasu bakoitzean pertsona fisiko batek parte hartu beharrik izan gabe. Bertan sartzen da izapide-egintzak sortzea edo prozedurak ebazteko egintzak eta komunikazio-egintza hutsak sortzea ere.

- **Autentifikazioa.** Bitarteko elektronikoak erabiliz, pertsona edo erakunde baten identitatea egiaztatzea, haren eragiketetan, transakzioetan eta agirietan adierazitako borondatearen edukia egiaztatzea, eta agirien osotasuna eta agirien egilea zein den egiaztatzea.
- **Kanalak.** Eduki eta zerbitzuak hedatzeko bitartekoak edo egiturak; aurrez aurreko kanala, telefono bidezko kanala eta kanal elektronikoa barne, bai eta gaur egun dauden beste batzuk edo etorkizunean izan daitezkeenak (gailu mugikorak, TDT, etab).
- **Ziurtagiri elektronikoa.** Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 6. artikulua arabera, ziurtapen zerbitzuen emaile batek modu elektronikoa sinatutako agiria da, sinadura egiaztatzekeo datuak sinatzaile batekin lotzen dituena eta haren identitatea berresten duena.
- **Ziurtagiri elektronikoa aitortua.** Sinadura elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 11. artikulua arabera, ziurtapen-zerbitzuen emaile batek egindako ziurtagiri elektronikoa dira; emaile horiek lege horretan ezarritako betekizunak bete beharko dituzte eskatzaileen identitatea eta gainerako inguruabarrak egiaztatzeari eta ziurtagirien fidagarritasunari eta bermeei dagokienez.
- **Agiri elektronikoa baten bizitza zikloa.** Administrazio elektronikoa esparruan Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuaren eranskinean agertzen den definizioaren arabera, agiri batek igarotzen dituen etapa edo aldien multzoa da, agiriak kudeatzeko sistema batean identifikatzen denetik hasita behin betiko gordetzea -kasu bakoitzean aplikatzeko den artxiboei buruzko legeriaren arabera-, edo araz suntsitzea erabakitzen den arte.
- **Herritarra.** Pertsona fisiko nahiz juridiko eta nortasunik gabeko erakunde oro, administrazio publikoekin harremanak dituztenak edo izan ditzaketenak.
- **Egiaztapen-kode segurua.** Administrazioari eta, hala balegokio, agiria sinatzen duen pertsonari lotutako sinadura elektronikoko sistema, egoitza elektronikora sarbidea emanaz agiria osoa dela egiaztatzea ahalbidetzen duena.
- **Digitalizazioa.** Administrazio elektronikoa esparruan Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuaren eranskinean agertzen den definizioaren arabera, prozesu teknologikoa, zeinaren bidez paperezko euskarrian edo beste



euskarri ez-elektroniko batean dagoen agiri bat agiri horren irudi kodifikatu doi eta osoa jasotzen duen fitxategi elektroniko bihur baitaiteke.

- **Komunikazio-ingurune itxia.** Informatika gailuen multzo kontrolatu eta babestua, zeinetara erabiltzaileak baino ezin baitira sartu, aldeztatik identifikatu eta baimenduta.
- **Estandar irekia.** Honako baldintza hauek biltzen dituena da:
 - Publikoa izatea eta doan erabiltzeko modukoa; kosturik badauka, ez du irispidea eragozteko modukoa izan beharko.
 - Erabiltzeko eta aplikatzeko ez da jabetza intelektual edo industrialeko eskubiderik ordaindu beharko.
- **Sinadura elektronikoa.** Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikularen arabera, modu elektronikoan dagoen datu-multzoa da, beste batzuekin batera edo haiei lotuta jasotakoak, eta sinatzailea identifikatzeko erabil daitezke.
- **Sinadura elektronikoa aurreratua.** Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 2. artikularen arabera, sinatzailea identifikatzeko bidea ematen duen eta sinatutako datuetan gerora egin den edozein aldaketa antzemateko bidea ematen duen sinadura elektronikoa da, zeina modu bakar batean baino ez baitago lotuta sinatzailearekin eta dagozkion datuekin, eta sinatzaileak berak bakarrik kontrola ditzakeen bitartekoekin sortutakoa baita.
- **Sinadura elektronikoa aitortua.** Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikularen arabera, aitortutako ziurtagiri batean oinarritutako sinadura elektronikoa aurreratua da, eta sinadura gauzatzeko dispositibo seguru baten bidez sortzen da.
- **Xede orokorreko formulario elektronikoak.** Egoitza elektronikoan herritarren eskura jarritako formulario elektronikoa, prozedura normalizatuekin loturarik ez duten eskubideak, idazkiak eta komunikazioak aurkezteko.
- **Irudi elektronikoa.** Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuaren eranskinean jasotako definizioaren arabera, agiri bati digitalizazio prozesua aplikatzearen emaitza.
- **Aurkibide elektronikoa.** Dosier elektronikoaren barruko agiri elektronikoaren zerrenda, administrazio jarduleak sinatua, zeinaren helburua baita dosier elektronikoaren osotasuna bermatzea eta behar den guztietan berreskuratu ahal izatea.
- **Elkarreragingarritasuna.** Informazio-sistemek eta, ondorioz, horietan oinarritzen diren prozedurek daukaten gaitasuna datuak partekatzeko eta euren artean informazioa eta ezagutza trukatzeko.
- **Baliabide elektronikoa.** Agiriak, datuak eta informazioak sortu, gorde edo transmititu ditzakeen mekanismo, instalazio, ekipo edo sistema; horien artean daude komunikazio-sare ireki edo mugatuak -esate baterako, Internet-, telefonia finkoa eta mugikorra edo beste batzuk.
- **Denbora-zigilua.** Horren bidez, bitarteko elektronikoak erabiliz egindako edozein eragiketaren edo transakzioaren data eta ordua egiaztatzen ditu konfiantzazko hirugarren batek.
- **Datuak egiaztatzeko zerbitzua.** Administrazio publikoei informazioaren teknologiak baliatuz datuak partekatzea eta informazioa trukatzeko ahalbidetzen dien mekanismoa.
- **Sinadura elektronikoaren sistema.** Sinadura elektronikoa sortzeko esku hartzen duten elementuen multzoa. Ziurtagiri elektronikoan oinarrituriko sinadura elektronikoaren kasuan, gutxienez honako hauek osatzen dute sistema: ziurtagiri elektronikoak, euskarriak, irakurgailuak, sinadurarako erabilitako aplikazioak, eta sinatutako agiriaren hartzaileak erabilitako interpretazio eta egiaztapen sistemak.



- **Iragarki-taula elektronikoa.** Egoitza elektronikoa egokitutako gunea, legez edo arauz aginduta iragarki edo ediktu taulan argitaratu behar diren ekintzak eta komunikazioak argitaratzeko.
- **Leihatila bakarra.** Administrazio baten informazio, izapide eta zerbitzu publikoetara -edo hainbat administrazioak akordio bidez erabakitakoetara- sarbidea izateko herritarrek erabil ditzaketen baliabide edo kanalak (bulego integratuak, telefono bidezko arreta, Interneteko orriak eta beste batzuk).