Bestelako Agintza eta Erabakiak
Otras Disposiciones y Acuerdos

HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Plangintza eta Hezkuntz Administraziorako Sailordetzaren «Lopez de Torre B.B.B.ko Ikastetxerako altzarial, hezkuntz materiala eta kirol ekipamendua hornitu, entregatu eta instalatzeko« kontratuen adjudikaziorako lehiaketa irekirako 1988ko Apiliraren 26ko ERABAKIA. 2553

DEPARTAMENTO DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

RESOLUCION de 26 de Abril de 1988, de la Viceconsejería de Planificación y Administración Educativa del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se adjudica el contrato de «Suministro, entrega e instalación de mobiliario, material didáctico y material deportivo para el Centro I.B. Lopez de Torre de Gasteiz. 2553

Euskadi Osorako Erabakiak
Disposiciones Generales del País Vasco

LEHENDAKARITZA, ZUZENTZA ETA AUTONOMIA-GARAPEN SAILA

955

89/1988 DEKRETUA, Aprilaren 19koa, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Sailaren egitura organikoa ezarriz.

ZIOEN ADIERAZPENA

Martxoaren 11ko 27/1987 Dekretuz, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Saila sortu eta bere egitekoak eta ekintza-eremuak zehaztu ondoren, honako hau da Dekretu honen xedea: Lehengo Lehendakaritza eta Zuzentza Sailaren egitura organikoa, egitekoak izendatzeak dakartzen beharrei eta konpetentzia berriak hartzeak sortutako egoerari egokitzea hain zuzen.

Sailak eraketa eta egitekoen mailan duen konplexutasuna ahal den neurrian gutxitzeko taiutu da Dekretu honen bidez ezartzen den egitura organikoa, honako hau egin dela horretarako, hots, izendatuta dituen egitekoen funtsezko muina hiru Sailordetzetan bildu, horietan bait dago azken finean Sail honen antolaketa-lana; horretaz gainera, beharrezko denean, iharduera-ren artikulaketarik egokienera jotzen dela, operatibitatez, razionaltasunez eta emankortasunez hornitutako bateratutako ekintza bermatuz.

Bestalde, Urriaren 23ko 339/1.984 Dekretuak ezartzen dituen antolaketa erizpideei jarraituz, kanpo mailako eragina duten organoak Administrazioan bertan dihardutenetatik bereiztu egin dira eta, dituzten egitekoen berezitasunagatik, hala eskatzen zutenei, tratamendu berezi bat eman zaiela.

Planteiamendu honen arabera, autonomia-garapenean nolabaiteko eragina duten ekintza-multzoa ematen zaio Lege-Errejimen eta Autonomia-Garapenerako Sailordetzari. Bi alde hartzen ditu ekintza-multzo horrek, alde positiboa eta alde negatiboa. Honako arlo hauek jasotzen ditu alde positiboak: Estatudo Administrazioarekin eta beste Administrazio batzurekin elkarlana egitea eta lankidetza izatea, Estatuaren transferentzia-politika eta arauen garapena orohar; alde negatiboak

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DESARROLLO AUTONOMICO

955

DECRETO 89/1988, de 19 de Abril, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Creado el Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico y determinadas sus funciones y áreas de actuación por el Decreto 27/1987, de 11 de Marzo, el presente Decreto tiene como finalidad adaptar la estructura orgánica del anterior Departamento de Presidencia y Justicia, a los requerimientos que entraña esa atribución funcional, así como a la situación creada por la asunción de nuevas competencias.

Para ello, la estructura orgánica establecida por este Decreto se ha diseñado con el propósito de simplificar en lo posible la complejidad orgánica y funcional del Departamento, mediante la concentración del núcleo fundamental de las funciones que tiene atribuidas, en las tres Viceconsejerías en las que descansa esencialmente su organización, acudiéndose, cuando resulta preciso, a la articulación funcional más adecuada para garantizar una acción de conjunto dotada de la necesaria operatividad, racionalidad y eficacia.

Por otra parte, siguiendo el criterio organizativo adoptado por el Decreto 339/1984, de 23 de Octubre, se han diferenciado los órganos de proyección externa de los que actúan hacia la propia Administración, dando un tratamiento separado a los que, por razón de la especificidad de sus funciones, así lo requerían.

De conformidad con ese planteamiento, se han encuadrado en la Viceconsejería de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico, el conjunto de funciones que de una u otra forma inciden en el desarrollo autonómico, tanto en la vertiente positiva que comprende la cooperación y la colaboración con la Administración del Estado y con otras Administraciones, la política de transferencias con el Estado, el desarrollo normativo en general, como en la negativa o conflictual centrada esencialmen-

edo arazokoiak, Estatutoaren lege-babesketa hartzen du bereziki. Lege-Zerbitzu Nagusien Burutza ere aipatutako Sailordetzari ematen zaio, Autonomia-Administrazioko Goreneko Aholku-Zentru gisa antolatzen dela Burutza hori.

Funtzio Publiko, Antolaketa eta Sistema, Instituzio Harreman eta Toki Administrazio eta Zerbitzu Nagusien arloei dagozkienetan, zuzendaritza-zentru bakarrari izendatu zaizkio horiek dituzten egitekoak, hots, Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzari alegia, horrela jokatzearen zioa honako hau izan dela: Sail guztienak izan eta Administrazioaren funtzionamendu orokorrean, horien razionaltasunean eta emankortasunean ezinbesteko eragina duten arlo horietan, Jaurlaritzako Sail ororen ekintza-batasuna bermatzea hain zuzen.

Bere ekintza Administrazioz kanpo hedatzen deneko organu bat da Zuzentza Sailordetza, lehen esan denaren arabera. Hiru Zuzendaritza ditu bere egiturak. Lehenengoari Zuzentza-Administrazioaren Antolaera eta Baliabide Materialen ardura bizkarreratzen zaio eta, bigarrenari, Baliabide Pertsonalak eta Kudeaketa Ekonomikoa. Bi Sailordetza hauen bidez, Autonomia Elkarteko Zuzentza-Administrazioaz arduratzen da Sailordetza, Zuzentzaren funtzionamendua hobetzeko beharrezko diren medioez eta baliabideez Autonomia Elkartea hornitu ahal izateko. Presondegi-Zerbitzuez arduratuko da hirugarren Zuzendaritza. Arlo honi buruzko transferentziak oraindik eskuratu ez direnez, Presondegi-Zerbitzuen eskuraketa gertatzeko burutu behar diren ekintzen ardura duen organu gisa hartzen da oraingoz hirugarren Zuzendaritza hau, zerbitzu horiek hobetzeko jadanik burutzen diren ekintzak bere ihardun-eremu barruan gauzatu ditzanaren kaltetan gabe.

Azkenik, tratamendu berezia ematen zaie beste organu batzuri: Sailei erabat ez dagozkien egitekoak betetzeko bide direnei, adibidez, Sail honetako Sailburua Jaurlaritzako Idazkari izateari darizkion Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzari dagozkionak betetzen dituzten organoei; edo Administrazio osoaren ihardun emankor bat bermatu ahal izateko tratamendu koordinatu bat eskatzen duten eta sailarteko eragina duten ekintzak izendatuta dituzten organoei, adibidez, Europako Komunitateekiko Arazoetarako Kabinetea; edo, Sailaren barne mailako eta beste batzurekiko harremanetarako egitekoak dituzten organoei, hau da, Sailaren barne-funtzionamenduari dagozkion egitekoak betetzeko eta Sail guztiekikoak diren arloetan Jaurlaritzako gainontzeko Sailekiko harremanetarakoak direnei alegia, adibidez, Zerbitzu-Zuzendaritza.

Horiek horrela, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Sailburuaren proposamenez eta Jaurlaritza-Kontseiluak 1988.eko Apirilaren 19an egindako batzarrean aztertu eta onartu ondoren, honako hau

XEDATZEN DUT:

LEHENENGO ATALBURUA ANTOLAERA OROKORRA

1. Artikulua.– Martxoaren 11ko 27/1.987 Dekretuko 4. artikuluak ezartzen duenaren arabera, Eusko Jaurlaritzako organu bat da Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Saila, honako hauek direla bere egitekoak: Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzarekikoak; eta Administrazio Antolaeraren eta Funtzio Publikoaren, Zuzentza Administrazioaren, Erre-

te en la defensa jurídica del Estatuto. Asimismo, se hace radicar en dicha Viceconsejería, la Jefatura de los Servicios Jurídicos Centrales configurándola como Centro Superior Consultivo de la Administración Autónoma.

En cuanto a las áreas de Función Pública, Organización y Sistemas, Relaciones Institucionales y Administración Local, y Servicios Centrales, las funciones relativas a los mismos, se han asignado a un sólo centro directivo, la Viceconsejería para la Administración y la Función Pública, a fin de garantizar la unidad de actuación de los Departamentos del Gobierno, en estas materias que son comunes a todos ellos, y tienen una capital importancia en el funcionamiento general de la Administración, y en su racionalidad y eficacia.

La Viceconsejería de Justicia, es, como se ha señalado, un órgano cuya acción se despliega hacia el exterior de la Administración. Su estructura se basa en tres Direcciones que se ocupan, las dos primeras de la Organización y los Recursos Materiales de la Administración de Justicia y, de los Recursos Personales y la Gestión Económica, respectivamente. A través de ellas, la Viceconsejería se proyecta sobre la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, con el fin de dotarla de los medios e instrumentos precisos para mejorar su funcionamiento. La tercera Dirección, es la de Servicios Penitenciarios, la cual pendiente todavía de realizarse las transferencias correspondientes a esta materia, se concibe de momento como órgano encargado de llevar a cabo las actuaciones preparatorias para la asunción de aquellas, sin perjuicio de las que dentro de su ámbito funcional ya se vienen realizando para la mejora de dichos servicios.

Por último, el Decreto da un tratamiento separado a los órganos que bien, sirven de instrumento para el ejercicio de funciones no estrictamente departamentales, como las relativas a la Secretaría del Gobierno y a las Relaciones con el Parlamento, derivadas de la condición de Secretario del Gobierno del Consejero titular del Departamento, bien tienen asignadas unas funciones de dimensión interdepartamental que reclaman un tratamiento coordinado que garantice una actuación eficaz del conjunto de la Administración, como el Gabinete para los Asuntos relacionados con las Comunidades Europeas, o bien, finalmente, tienen un carácter reflexivo y al tiempo relacional, para el ejercicio de funciones referidas al funcionamiento interno del Departamento y de relación con los demás Departamentos del Gobierno en materias comunes a todos ellos, caso de la Dirección de Servicios.

Por todo ello, a propuesta del Consejero de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico, previa aprobación de la Presidencia y deliberación y aprobación del Gobierno en su Sesión de 19 de Abril de 1988,

DISPONGO:

CAPITULO PRIMERO ORGANIZACION GENERAL

Artículo 1.– De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 27/1987, de 11 de marzo, el Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico es el órgano del Gobierno Vasco al que corresponde la Secretaría del Gobierno y las Relaciones con el Parlamento, así como las áreas de Organización Administrativa y Función Pública, de Administración de

jimen Juridikoaren eta Autonomia Garapenaren, eta Europako Komunitateekiko Araozen arloekikoak gainera.

2. Artikulua.– Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Sailaren egiturak, honako organo hauek izango ditu, aurreko artikuluan aipatutako arloei dagozkien egintеak burutu ahal izateko:

1. Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzako Zuzendaritza.

2. Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapenerako Sailordetza.

2.1. Errejimen Juridiko Zuzendaritza.

2.2. Lege Garapen eta Arau-Kontrolerako Zuzendaritza.

2.3. Transferentzia Zuzendaritza.

2.4. Auzipide Zuzendaritza.

3. Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetza.

3.1. Negoziazio Kolektibotarako Zuzendaritza.

3.2. Funtzio Publikorako Zuzendaritza.

3.3. Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritza.

3.4. Instituzio Harremanetarako eta Toki Administraziorako Zuzendaritza.

3.5. Zerbitzu Nagusietako Zuzendaritza.

4. Zuzentza Sailordetza.

4.1. Antolaketa eta Baliabide Materialen Zuzendaritza.

4.2. Baliabide Pertsonalen eta Kudeaketa Ekonomikoaren Zuzendaritza.

4.3. Presondegi-Zerbitzuen Zuzendaritza.

5. Europako Komunitateekiko Arazoetarako Kabinetea.

6 Zerbitzu Zuzendaritza.

3. Artikulua.– 1. Uztailaren 27ko 16/1.983 Legeak ezartzen duenaren arabera, Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzaren bidez eta Instituzio Harremanetarako Toki Administraziorako Zuzendaritzaren bidez, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Sailari atxikita gelditzen da Instituto Vasco de Administración Pública/ Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (I.V.A.P./H.A.E.E.).

2. Otsailaren 1eko 60/1.982 Dekretuz sortutako Sociedad de Informática del Gobierno Vasco, S.A./Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea, A.B., ere Sail honi atxikitzen zaio, Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzaren pean gelditzen dela funtzionalki Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzaren bidez.

4. Artikulua.– Dekretu honetako 23. artikuluan aipatu, Europako Komunitateekiko Arazoetarako den eta Bruselaseko Bulegoa honetan sartzen deneko Kabinetea, Sail honetako Sailburuaren pean egongo da organikoki eta Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapenerako Sailordetzaren pean funtzionalki.

5. Artikulua.– Saileko politikaren gainbegiraketan eta zaintzan, bere ihardunen plangintza orokorrean eta izenda dakizkion arazo guztietan, Saileko Zuzendaritza-Kontseiluak lagunduko dio Sailburuari.

Justicia, de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico y de Asuntos Relacionados con las Comunidades Europeas, según lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 2.– Para el ejercicio de las competencias relativas a las materias señaladas en el artículo anterior, el Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico se estructura en los siguientes órganos:

1. Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

2. Viceconsejería de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico.

2.1. Dirección de Régimen Jurídico.

2.2. Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo.

2.3. Dirección de Transferencias.

2.4. Dirección de lo Contencioso.

3. Viceconsejería para la Administración y la Función Pública.

3.1. Dirección de Negociación Colectiva.

3.2. Dirección de Función Pública.

3.3. Dirección de Organización y Sistemas.

3.4. Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local.

3.5. Dirección de Servicios Centrales.

4. Viceconsejería de Justicia.

4.1. Dirección de Organización y Recursos Materiales.

4.2. Dirección de Recursos Personales y Gestión Económica.

4.3. Dirección de Servicios Penitenciarios.

5. Gabinete para asuntos relacionados con las Comunidades Europeas.

6. Dirección de Servicios.

Artículo 3.– 1. Queda adscrito al Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico, conforme determina la Ley 16/1983, de 27 de julio, por medio de la Viceconsejería para la Administración y la Función Pública, a través de la Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local, el Organismo Autónomo Instituto Vasco de Administración Pública/Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (I.V.A.P./H.A.E.E.).

2. Se adscribe asimismo a este Departamento la Sociedad de Informática del Gobierno Vasco, S.A./Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkarte, A.B., constituida mediante Decreto 60/1982, de 1 de febrero, que dependerá funcionalmente de la Viceconsejería para la Administración y la Función Pública a través de la Dirección de Organización y Sistemas.

Artículo 4.– El Gabinete para Asuntos relacionados con las Comunidades Europeas, contemplado en el artículo 23 del presente Decreto, y en el que se encuadra su Oficina en Bruselas, dependerá orgánicamente del Consejero titular del Departamento, y funcionalmente del Viceconsejero de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico.

Artículo 5.– El Consejo de Dirección del Departamento, asistirá a su titular en la supervisión y seguimiento de la política del Departamento, en la planificación general de sus actividades y en cuantos asuntos le sean encomendados.

Honako hauek osatuko dute Zuzendaritza-Kontseilua, Sailburuaren goi mailako zuzendaritzapean: Sailburuordeek, Zerbitzu Zuzendariak, Idazkaritza-lana egingo duen Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkariak, eta Sailburuak, landu behar diren gaien arabera, izenda ditzan pertsonek.

BIGARREN ATALBURUA
SAILBURUAZ

6. Artikulua.– Jaurlaritzari buruzko Ekainaren 30eko 7/1981 Legeko 20. eta 26. artikuluek ezartzen dituzten aginteak erabiltzea dagokio, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapenerako Sailburuari eta, martxoaren 11ko 27/1987 Dekretuaren indarrez, Sailari dagozkion egite-arloan eta ekintza-eremuan indarrean dauden legeek izenda dakizkiotenak.

7. Artikulua.– 1. Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritza arloan, Sailburuak izendatuta dituen aginteak erabiltzeko, honako egiteko hauek burutuko ditu izen bereko Zuzendaritzak:

1) Jaurlaritzako Idazkaritza arloan:

a) Jaurlaritza Kontseiluaren Batzarrak gertatzea; horietarako Gaizerrendak eta azterketaren gai izango diren gaiak ezagutzeko beharrezko diren agiriak, aurrekinak eta datuak gertatzea eta banatzea; erabakiak tramitatzeko eta, hala behar izan dadinean, horiek balioa izan dezaten beharrezko diren lege eta finantzaketa mailako baldintzak bete daitezela zaintzea eta, .beharrezko bada, legezko txostenak bilatuko dituela.

b) Onarpenaren gai izan diren erabakiei buruzko Aktak gertatzea eta zaintzea, bete daitezen zainduz.

c) Autonomia Elkarteko Aldizkari Ofizialean sartu behar diren erabakiak eta administrazio-ekintzak argitara daitezela agintzea eta hori egin den ala ez zaintzea eta bereziki honako hauek egitea, hau da, sartu behar direneko lehentasun-hurrenkeraz eta kasu bakoitzean bete behar diren baldintza formalak bete daitezela zaintzea, Administrazioko organu ezberdinen aginteak gorde ahal izateko.

d) Jaurlaritza Kontseiluaren lanei buruzko agirien informatika-tratamendua.

e) Jaurlaritza Kontseiluaren ihardunen programazio eta lege-egutegiari, egin behar dituen lanen antolakuntza eta erakuntzari, erabakien kalitateari, azterketaren gai izango diren ekintzei eta programa betetzen deneko mailari buruzko txostenak eta proposamenak lantzea.

f) Administrazio berak eman ditzan agiriak autentikatzea, beste organu batzuri legez legozkiekeen antzeko egitekoen kaltetan gabe eta horretarako ezar daitezen arauen arabera.

2) Legebiltzarrarekiko Harreman arloan:

a) Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren arteko harreman eta komunikazio-organu gisa ihardutea.

b) Lege-programa, Legebiltzarreko aldian dagoenean, ikertze, zaintze eta koordinatze-lanak burutzea eta honako hauek ere bai: Ikerketak, agiri-topaketa lanak eta gerteketa-ekintzak egitea, Legebiltzarraren aurrean aurkez daitezkeen Lege-Proposamenei, Lege mailakoak ez diren Proposamenei eta Mozioei onarpena emateari

Bajo la superior dirección del Titular del Departamento, el Consejo de Dirección estará integrado por los Viceconsejeros, el Director de Servicios, el Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, que actuará como Secretario del mismo, y aquellas otras personas que determine el Consejero, en función de los asuntos a tratar.

CAPITULO SEGUNDO
DEL CONSEJERO TITULAR DEL DEPARTAMENTO

Artículo 6.– Corresponde al Consejero Titular del Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico el ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 20 y 26 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, Ley de Gobierno, y cuantas le atribuya la legislación vigente en el ámbito de las funciones y áreas de actuación que corresponden al Departamento en virtud del Decreto 27/1987, de 11 de marzo.

Artículo 7.– 1. Para el ejercicio de las competencias atribuidas al Consejero del Departamento en materia de Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, la Dirección de ese mismo nombre, realizará las siguientes funciones:

1) En las materias relativas a la Secretaría del Gobierno:

a) Preparar las Sesiones del Consejo de Gobierno; preparar y distribuir el Orden del Día de las mismas y la documentación, antecedentes y datos que aquél precise para conocer los asuntos sometidos a su deliberación; cuidar del cumplimiento de los requisitos de legalidad jurídica y financiera necesarios para la tramitación y, en su caso, validez de los acuerdos, recabando, cuando sea preciso, los informes preceptivos.

b) La preparación y custodia de las Actas de los acuerdos adoptados velando por su ejecución.

c) La ordenación y control de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el diario oficial de la Comunidad Autónoma, velando especialmente por el Orden de prioridad de las inserciones y el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso, en orden a salvaguardar las competencias de los distintos órganos de la Administración.

d) El tratamiento informático de la documentación relativa a los trabajos del Consejo de Gobierno.

e) Elaborar informes y propuestas relativos a la programación de la actividad del Consejo de Gobierno y su calendario legislativo, sobre la organización y ordenación de los trabajos del mismo, la calidad de las disposiciones y actos que se sometan a su deliberación, y el grado de cumplimiento de su programa.

f) Autenticar los documentos que emanen de la misma Administración, sin perjuicio de las funciones análogas que legalmente correspondan a otros órganos conforme a la normativa que al efecto se establezca.

2) En materia de Relaciones con el Parlamento:

a) Actuar como órgano de relación y comunicación entre el Gobierno y el Parlamento.

b) Ejercer funciones de estudio, seguimiento y coordinación, en fase parlamentaria, del programa legislativo, así como los estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias en orden a la formación del criterio del Gobierno con respecto a la toma en consideración de las Proposiciones de Ley, y a las

edo ez emateari dagozkionetan Jaurlaritzak erizpideak gerta ditzan; horietan agintea duten Administrazioko organuengandik, Kameraren aurrean aurkez daitezkeen iniziatiba horiei, galdera eta interpelazioei buruzko argibideak jasotzea; horiek ikertzea, Sail ezberdinei txostenak eta laguntza eman ahal izateko; Legebiltzarrak Jaurlaritzari ezar dakizkiokeen konpromezuen jarraipena egitea eta, orohar, Legebiltzarreko ihardunei buruzko informapena Jaurlaritzari ematea.

2. Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzaren Zuzendaritzari atxikita egongo den Kabinete Tekniko bat izango da, Sailburuari teknika mailako laguntza, aholkuak eta babesa ematea izango dela bere egitekoa.

HIRUGARREN ATALBURUA
SAILORDETZEZ

8. Artikulua.– Honako hauek dagozkie, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Saileko Sailburuordeei:

1. Sailordetzaren ekintzen buru izatea, horiek koordinatzea, bultzatzea eta gainbegiratzea.

2. Ekintza politikak lantzea eta Sailburuari horiek proposatzea.

3. Teknika mailako laguntza Sailburuari ematea, horien ardura duteneko egitekoen eremu barruan.

4. Erabaki-projektuekiko proposamenak egitea, aurrez ezarrita dagoen ekintza-politikaren arabera.

5. Sailodertzako ihardunen programaketa.

6. Haien ardura duteneko zerbitzuen egoera, koste eta rendimenduei buruzko berriak Sailburuari ematea aldian-aldian.

7. Sailordetzaren pean dauden zuzendaritza-zentruen eta erakundeen funtzionamenduaren ikuskaketa egitea eta kontrola eramatea.

8. Eta, orohar, indarrean dauden legeek izenda diezazkioten egiteko guztiak.

LEHENENGO SEKZIOA
Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapen Sailordetzaz

9. Artikulua.– 1. Jaurlaritzaren Goreneko mailako Kontsulta-Zentrua eta juridiko mailako aholku emailea da Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapen Sailordetza, Zerbitzu Juridiko Nagusien Burutza dagokiola.

2. Honako hauek dagozkio Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapen Sailordeari: 8. artikuluan aipatzen diren funtzioak erabiltzea, errejimen juridiko, auzipide-ihardun eta autonomia-garapen arloei dagozkienetan eta, bereziki, ondoren aipatzen direnen burutza eta horiei indarra ematea:

a) Estatuto-garapena eta, bereziki, Estatuaren zerbitzuen transferentziak Autonomia Elkarteko konpetentziei dagozkienetan.

b) Estatuarekiko koordinakuntza eta lankidetza-politika autonomia-garapenaren gain eragina izan dezaketen arazo guztietan, horretarako sortuta dauden edo sor daitezkeen bitariko organuetan parte hartuz.

3. Honako hau ere badagokio Errejimen Juridiko eta Autonomia-Garapen Sailburuordeari, hots, ekipo eta

Proposiciones no de Ley y Mociones que se presenten ante el Parlamento; recabar de los órganos competentes de la Administración la información que se relacione con dichas iniciativas y con las preguntas e interpelaciones formuladas ante la Cámara, y proceder a su estudio a efectos de informe y asistencia a los distintos Departamentos, así como realizar el seguimiento de los compromisos que el Parlamento imponga al Gobierno, y en general, mantener informado el Gobierno sobre la actividad parlamentaria.

2. Integrado en la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, existirá un Gabinete Técnico con funciones de apoyo, asesoramiento y asistencia técnica al Consejero del Departamento.

CAPITULO TERCERO
DE LAS VICECONSEJERIAS

Artículo 8.– Corresponde a los Viceconsejeros del Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico:

1. La dirección, coordinación, impulso y supervisión de las actuaciones de la Viceconsejería.

2. La elaboración y propuesta al Consejero de políticas de actuación.

3. Prestar asistencia técnica al Consejero en el ámbito de las funciones que tengan encomendadas.

4. La propuesta de proyectos de disposiciones, de conformidad con la política de actuación establecida.

5. La programación de las actividades de la Viceconsejería.

6. Dar cuenta periódicamente al titular del Departamento de la marcha, coste y rendimiento de los servicios que tengan encomendados.

7. Inspeccionar y controlar el funcionamiento de los centros directivos y organismos dependientes de la Viceconsejería.

8. Y, en general, cuantas funciones les atribuya el ordenamiento jurídico vigente.

SECCION PRIMERA
De la Viceconsejería de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico

Artículo 9.– 1. La Viceconsejería de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico es el Centro Consultivo Superior y de asesoramiento jurídico del Gobierno, al que corresponde la Jefatura de los Servicios Jurídicos Centrales.

2. Corresponde al Viceconsejero de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 8, en materia de, régimen jurídico, actividad contenciosa y desarrollo autonómico y, en particular, la dirección e impulso de:

a) El desarrollo estatutario y, en particular, las transferencias de servicios del Estado relativas a las competencias de la Comunidad Autónoma.

b) La política de coordinación y colaboración con el Estado en todas aquellas cuestiones que puedan afectar al desarrollo autonómico, participando en los órganos mixtos creados o que se creen a ese efecto.

3. Compete asímismo, al Viceconsejero de Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico la dotación, en coor-

eskuarte materialez, Zerbitzu Zuzendaritzarekin koordinatuz, Sailordetza hornitzea. Horretarako, bere pean egongo dira, sarrera eta irteera Errejistroak, Liburutegia eta Sailordetzaren Artxiboa.

10. Artikulua.– 1. Honako hauek dagozkio Errejimen Juridiko Zuzendaritzari:

a) Estatuaren eta Autonomia Elkartearen arteko instituzio-lankidetza politika burutzea autonomia-garapen arazoei dagozkienetan; horietarako sor daitezkeen bitariko organuetan parte hartuko duela.

b) Ikerketak egitea eta erizpenak ematea konstituzionaltasunari buruzko arazo orokorrei eta, bereziki, Euskal Herriko Autonomia Elkartearen eta Estatuaren, haren eta beste Autonomia Komunitate batzuren, Foru Instituzioen eta Toki Instituzioen arteko konpetentzien banaketari dagozkionetan.

c) Inkonpetentzia-arazoak eta epaiketan sartu aurreko gainontzeko legebideak lantzea eta horiei buruzko proposamenak egitea, Jaurlaritza Kontseiluak, konpetentzia-arazoak direla eta, beste Lurralde-Erakunde batzuren aurka horrelakoren bat sartzea erabaki dezanean. Egiteko berak izango ditu, Eusko Jaurlaritzari planteia dakizkioten konpetentzia-arazoei dagozkienetan.

d) Autonomia Elkartearen eta gainontzeko Lurralde-Izaikien artean sor daitezkeen konpetentzia-arazoak direla eta, egon daitezkeen negoziazioetako eta sor daitezkeen organuetako eta batzordeetako Autonomia Administrazioko ordezkariei aholkuak ematea.

e) Eusko Jaurlaritzako ordezkarien zuzendaritza eramatea eta horren interesen defentsa egitea Konstituzio Epaitegiaren aurrean, Urriaren 3ko 2/1979 Lege Organikoak ezartzen dituen edozein prozeduretan.

f) Eusko Jaurlaritzako ordezkarien zuzendaritza eramatea eta horren interesen defentsa egitea Autonomia Estatutoko 39. artikuluak ezartzen dituen Ebazpen Batzordeen aurrean, horiek garatu ditzan Legeak arautzen dituen edozein prozeduretan.

2. Errejimen Juridiko Zuzendaritzak, Instituzio-Harremanetarako eta Toki Administraziorako Zuzendaritzarekin bat eginez, parte hartuko du deskribapenaren gai izan diren egitekoetan Foru eta Toki mailako Instituzioekikoak izan daitezenean.

3. Errejimen Juridiko Zuzendaritzari dagokio, Autonomia-Arazoen Zaintzarako eta Koordinakuntzarako Batzordearen buru izatea. Jaurlaritzako gainontzeko Sailetako ordezkariek parte hartuko duteneko Batzorde honek, lagundu egingo du Estatuak eta gainontzeko Lurralde Izaikiek eman ditzaketen erabakien eta gauzatu ditzaketen ekintzen zaintza eta kontrolean eta bai sektore mailako lankidetzari buruzko arazoen tratamenduan ere.

11. Artikulua.– Honako hauek dagozkio Lege-Garapen eta Arau-Kontrolerako Zuzendaritzari:

a) Jaurlaritzaren lege-kalendarioa teknikoki eta juridikoki artikulatzeko argibideak eta aholkuak ematea horrek hartzen dituen Lege-Aurreprojektuak lantze-bidean eta bai legeak garatu ditzaten arau-projektuei dagozkienetan ere, horretan interesa izan dezaketen Sailen arteko beharrezko koordinakuntza sustatuko duela horretarako.

b) Ihardunean dauden lege-prozedurei buruzko berriak ematea, Jaurlaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzako Zuzendaritzarenak diren

dinación con la Dirección de Servicios, de equipos y medios materiales para la Viceconsejería. A tal efecto, dependen del mismo los Registros de entrada y salida, la Biblioteca y el Archivo de la Viceconsejería.

Artículo 10.– 1. Corresponde a la Dirección de Régimen Jurídico:

a) La ejecución de la política de colaboración institucional entre el Estado y la Comunidad Autónoma en cuestiones relativas al desarrollo autonómico, participando, para ello, en los órganos mixtos que se creen a tales efectos.

b) La elaboración de estudios y dictámenes relativos a cuestiones generales de constitucionalidad y, en particular, las relativas a la distribución de competencias entre la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Estado, otras Comunidades Autónomas y las Instituciones Forales y Locales.

c) La elaboración y propuesta de los requerimientos de incompetencia y demás trámites de carácter prejudicial que el Consejo de Gobierno decida promover frente a otras Entidades Territoriales, con ocasión de conflictos competenciales. Realizará idénticas funciones con respecto a los requerimientos competenciales que le sean planteados al Gobierno Vasco.

d) El asesoramiento a la representación de la Administración Autónoma en las negociaciones, órganos y comisiones que se constituyan con ocasión de los conflictos competenciales que puedan surgir entre la Comunidad Autónoma y demás Entes Territoriales.

e) La dirección de la representación y defensa de los intereses del Gobierno Vasco ante el Tribunal Constitucional, en cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre.

f) La dirección de la representación y defensa de los intereses del Gobierno Vasco ante las Comisiones Arbitrales previstas en el artículo 39 del Estatuto de Autonomía, en cualquiera de los procedimientos que regule la Ley que las desarrolle.

2. La Dirección de Régimen Jurídico actuará en coordinación con la Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local, en las funciones descritas cuando sean relativas a las Instituciones Forales y Locales.

3. Corresponde al Director de Régimen Jurídico, la presidencia de la Comisión de Seguimiento y Coordinación de Asuntos Autonómicos. Esta Comisión, en la que participarán representantes de los demás Departamentos del Gobierno, coadyuvará al seguimiento y control de las disposiciones y actos emanados del Estado y demás Entes Territoriales, y al tratamiento de cuestiones relativas a la cooperación sectorial.

Artículo 11.– Corresponde a la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo:

a) Informar y asesorar sobre la articulación técnico-jurídica del Calendario legislativo del Gobierno, en el curso de la elaboración de los Anteproyectos de Ley incluídos en aquél, así como sobre los proyectos de disposiciones que lo desarrollen, promoviendo, a tales efectos, la coordinación precisa entre los Departamentos interesados.

b) Informar sobre los procedimientos legislativos en curso, sin perjuicio de las funciones propias de la

egiteko propioen kaltetan gabe eta Zuzendaritza horrekin bere lana koordinatuz.

c) Jaurlaritza Kontseiluak onarpena eman behar dien Lege-Aurreprojektuen eta erabaki arauemaileen legezkotasuna barnetik zaintzea, indarrean dauden legeei egokitzen zaizkien ala ez egiaztatzeko.

Era berean, Aurreprojektu eta Projektu horiekiko oharrak egin eta tekniko-juridiko mailako gehiketak sartzearen buzipenak ere egin ahal izango ditu.

d) Lege-Aurreprojektuak eta orokortasuna duten erabaki-projektuak teknikoki lantzea Sailaren agintepekoak izan daitezen gaietan edo beste batzuri izendatutakoetan hauek hala eska diezaiotenean.

Aztertu beharreko gaia dela eta, halako edo holako Lege-Aurreprojektuak eta orokortasuna duten erabaki-aurreprojektuak lantzeko agintea beste Sail batzuri izendatuta egon dadinean, behar izan dezaten laguntza teknikoa eskainiko die Zuzendaritza honek.

e) Interesa duten Sailek hala eskatuta, hauen agintepeko arazoei buruzko juridiko mailako erizpideak ematea edo txostenak lantzea.

f) Defentsa juridikoa egiteko ardura duten organuentzako txostenak lantzea eta horiei aholku juridikoak ematea, hura lantzen parte hartu dueneko erabakiren baten gain jazarpena egotea gerta dadinean.

12. Artikulua.– Honako hauek dagozkio Transferentzia Zuzendaritzari:

a) Autonomia Estatutoko Aldibaterako Erabakietatik Bigarrenak ezartzen duen Transferentzietarako Bitariko Batzordeko Idazkaritza-lana egingo du.

b) Estatutik Autonomia Elkarterako transferentzi-prozesuaren egoerari buruzko beharrezko ikerketak egitea eta Jaurlaritzari aholkuak ematea.

c) Jaurlaritza hartzaile izan dadineko transferentzi-prozesuei buruzko aholkuak ematea Jaurlaritzari eta, bereziki, Transferentzietarako Bitariko Batzordean dituen ordezkariei.

d) Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia-Garapen Sailaren eta transferentzietako arlo-prozesu bakoitzean parte hartzen duten Jaurlaritzako gainontzeko organuen arteko koordinakuntza egitea eta, Herriogasun eta Dirubideetarako Sailarekin, etengabekoa, baloraketak egiteári dagozkionetan.

e) Tranferentzietarako Bitariko Batzordearen Erabaki-projektuak eta geroagoko Dekretu-Projektuak teknikoki lantzea eta gertatzea.

f) Transferentziaren gai izan daitezkeen zerbitzuen, giza eta material mailako baliabideen destinoak eta adskribapenak ekar ditzaketen arazo juridikoei buruzko aholkuak Jaurlaritzari eta horietan interesa duten Sailei ematea.

g) Lurralde Hisotorikoei transferentziak egitea dela eta, parte hartzen duten edo hartuko duten organuetako partaide izatea Sailaren izenean eta hala behar izan dadinean.

h) Autonomia Administrazioaren eta Estatuko Administrazioaren arteko eta beste Autonomia Elkarte Batzutako Administrazioen arteko koordinakuntza egitea eta, hala behar izan dadinean, sektore mailako lankidetzako prozesuetan parte hartzea.

Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento y en coordinación con élla.

c) El control interno de legalidad de los Anteproyectos de Ley y de los proyectos de disposiciones reglamentarias que deban ser aprobados por el Consejo de Gobierno, a fin de comprobar su adecuación al ordenamiento vigente.

Asimismo, formulará observaciones y sugerirá la inclusión de aportaciones de carácter técnico-jurídico a dichos Anteproyectos y Proyectos.

d) La elaboración técnica de Anteproyectos de Ley y de proyectos de disposiciones de carácter general en materias de competencia del Departamento, o en las atribuidas a otros, cuando sea solicitada por éstos.

Cuando, por razón de la materia de la que se trate, otros órganos del Departamento tengan atribuida la competencia para la elaboración de determinados Anteproyectos de Ley y de disposiciones de carácter general, recibirán el apoyo técnico que precisen de esta Dirección.

e) La elaboración, a requerimiento de los Departamentos interesados, de dictámenes o informes jurídicos sobre cuestiones de la competencia éstos.

f) La elaboración de informes y el asesoramiento jurídico a los órganos encargados de la defensa jurisdiccional, cuando recaiga impugnación sobre disposiciones en cuyo procedimiento de elaboración hubiere intervenido.

Artículo 12.– Corresponde a la Dirección de Transferencias:

a) Desempeñar la Secretaría de la Comisión Mixta de Transferencias prevista en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto de Autonomía.

b) Realizar los estudios precisos y asesorar al Gobierno sobre el estado del proceso de transferencias del Estado a la Comunidad Autónoma.

c) Asesorar al Gobierno, y en especial a sus representantes en la Comisión Mixta de Transferencias, sobre todos los procesos de transferencias de las que sea destinatario.

d) La coordinación entre el Departamento de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico y los demás órganos del Gobierno implicados en cada proceso sectorial de transferencias y la permanente con el Departamento de Hacienda y Finanzas con respecto a la realización de las valoraciones correspondientes.

e) La elaboración y preparación técnica de los proyectos de Acuerdos de la Comisión Mixta de Transferencias y de los Proyectos de Decretos ulteriores.

f) Asesorar al Gobierno y a los Departamentos interesados sobre las cuestiones jurídicas vinculadas al destino y a la adscripción de los servicios y recursos personales y materiales afectos, que sean transferidos.

g) En su caso, participar, en representación del Departamento, en los órganos que actúen o hayan de actuar a propósito de las transferencias a los Territorios Históricos.

h) La coordinación y, en su caso, la participación en los procesos de cooperación sectorial, entre la Administración Autónoma y la Administración del Estado y las Administraciones de otras Comunidades Autónomas.

i) Autonomia Administrazioaren eta Foru eta Toki Administrazioen arteko sektore mailako lankidetzako prozesuetan parte hartzea.

13. Artikulua.– Honako hauek dagozkio Auzipide Zuzendaritzari:

a) Autonomia Elkarteko Administrazio Nagusiaren ordezkotzaren eta defentsaren buru izatea epaiketetan, ohizko jurisdikzioaren aurreko edozein prozeduretan.

b) Instituzio Administrazioaren ordezkotzaren eta defentsaren buru izatea epaiketetan, dituen berezitasun propioak kontutan hartuz ezar daitezkeen espezifikazioen kaltetan gabe.

c) Prozedura bakoitzean interesa duten Sailen eta erakundeen koordinakuntza, inpugnazio bakoitzari dagozkion administrazio-espedienteak erasota gel daitezen eta bidaltzeko xedez.

d) Jaurlaritzari, Sailei eta erakudeei aholkuak ematea ohizko Epaimahaien aurrean edozein eratako ekintza sartzerakoan eta bai egon daitezkeen epaiketa-prozedurei buruzkoak ere.

e) Epai-ebazpenak betetzeak, epaiketa-gosteak biltzeak edo ordaintzeak, autonomia-ordenamenduari buruzko epai-ebazpenek izan dezaketen eraginak ekar ditzakeen ondorio administratiboei buruzko aholkuak ematea, txostenak lantzea eta horien zaintzea egitea eta bai, orohar, epaiketa-prozedurak ekar ditzakeen ondorioei buruzkoak ere.

f) Autonomia Elkarteko Administrazio Nagusiaren eta Instituzionalaren aurkako errekurtsoak edo reklamazioak sartzearen zio izan daitezkeen zergatiei buruzko txostenak lantzea, jazarpenak gutxiagotzeko edo alboratzeko bide diren eta administrazio-ekintzak zuzendu ditzaketen neurriak aditzera emanez.

BIGARREN SEKZIOA
Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzaz

14. Artikulua.– 1. Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailburuordeari dagokio 8. artikuluan finkatutako egitekoak burutzea, honako arlo hauek hain zuzen, hots, funtzio publikoa eta langilegoaren lege eta ordainketa-erregimena, administrazio-antolaketa eta argibide-sistemak, Autonomia Elkarteko Egunkari Ofiziala, erakundeen arteko harremanak eta Tokiko Administrazioa eta, honako hauei dagokienean bereziki:

a) Enpleguaren eskaintza publikoa gertatzea eta horren kudeaketa.

b) Langile-zerrenda organikuak gertatzea baita aurrekontuekikoen aurreproiektua ere eta horien jarraipena.

c) Langileak behin-behingotasunez kontratatzeko baimena, Jaurlaritza Kontseiluak horretarako ezarritako modalitate eta eskakizunen arabera.

d) Zerbitzuen ikuskaritza orokorra, Administrazioaren ihardunaren razionaltasuna eta eraginkortasuna bermatzeko, kontuhartzailetzaren kontrolean Herriogasun eta Dirubide Sailari dagozkion aginteen kaltetan gabe.

e) Bereganaturik dituen iharduketa-alorretan beste Administrazio Publiko, sindikatu, komite edo langilegoaren ordezkotza duten gainontzeko organu batzuekin ezar daitezen elkarrizketa eta negoziaketetan Sailaren ordezkapena egitea.

i) La participación, en su caso, en los procesos de cooperación sectorial entre la Administración Autónoma y las Administraciones Forales y Locales.

Artículo 13.– Corresponde a la Dirección de lo Contencioso:

a) Dirigir la representación y la defensa en juicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma en cualquier procedimiento ante la jurisdicción ordinaria.

b) Dirigir la representación y la defensa en juicio de la Administración Institucional, sin perjuicio de las especificaciones establecidas en razón a sus propias peculiaridades.

c) La coordinación de los Departamentos y organismos interesados en cada procedimiento, a los efectos de su constancia y de la remisión de los expedientes administrativos correspondientes a cada impugnación.

d) El asesoramiento al Gobierno, a los Departamentos y organismos en orden a entablar cualquier acción ante los Tribunales ordinarios, así como sobre los procedimientos judiciales existentes.

e) El asesoramiento, la elaboración de informes y el control con respecto a los actos administrativos derivados de la ejecución de sentencias, recaudación o pago de costas procesales, la incidencia de sentencias sobre el ordenamiento autonómico y, en general, sobre las consecuencias derivadas de cada procedimiento judicial.

f) La elaboración de informes sobre las causas que motiven la interposición de recursos o reclamaciones contra la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma, sugiriendo medidas correctoras de la actuación administrativa tendentes a disminuir o evitar las impugnaciones.

SECCION SEGUNDA
De la Viceconsejería para la Administración y la Función Pública

Artículo 14.– 1. Corresponde al Viceconsejero para la Administración y la Función Pública el ejercicio de las funciones establecidas en el art. 8 en materia de función pública y régimen jurídico y retributivo del personal, organización administrativa y sistemas de información, Diario Oficial de la Comunidad Autónoma y publicaciones, relaciones institucionales y Administración Local y, en particular, con respecto a:

a) La elaboración y gestión de la oferta de empleo público.

b) La elaboración y seguimiento de las plantillas orgánicas y del Anteproyecto de las presupuestarias.

c) La autorización de las contrataciones de personal de carácter temporal, en los supuestos y conforme a las modalidades y requisitos establecidos para ello por el Consejo de Gobierno.

d) La inspección general de servicios, a efectos de garantizar la racionalidad y eficacia del funcionamiento de la Administración, sin perjuicio de las competencias que en materia de control inteventor, corresponden al Departamento de Hacienda y Finanzas.

e) La representación del Departamento en las conversaciones y negociaciones que, en las áreas de actuación que tiene atribuídas, se establezcan con otras Administraciones Públicas, sindicatos, comités u otros órganos de representación del personal.

f) Administrazioaren erreforma eta berorri eska dakizkiokeen zerbitzu publikoko beharrei egokitzea.

g) Hainbat Sail hartzen dituzten Eraikuntzak eta horietako zerbitzu nagusien kudeaketa.

2. Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailburuordearekiko menpetasun zuzena duela, Negoziaketa Kolektiboroko Zuzendaritzari dagokio gai horri buruzko arazoekiko aholkuak eta sorospena ematea, baita Sailburuordeak delegatutako egitekoak burutzea ere.

15. Artikulua.– 1. Zera dagokio Funtzio Publikorako Zuzendaritzari:

a) Administrazioaren zerbitzupeko langilegoaren lege-erregimen alorrean xedapen-proiektuak gertatzea.

b) Derrigorrez bete beharreko erizpenak ematea, Administrazioaren zerbitzupeko langilegoaren lege-erregimenarekin zerikusirik duten alor guztietan.

c) Langilegoaren alorrean izan daitezen gertaera administratibo eta laboralei buruzko txostena eta, hala behar izanez gero, horiek erabakitzea, indarrean dauden arauekin bat etorriz.

d) Administrazioan sartzeko baztertze-indarreko deialdietako baseak gertatzea, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekin (H.A.E.E.) koordinatuz.

e) Langilegoaren alorreango ikerketa-ikasketak eta azterlanak egitea eta bidezkoak diren proposamenak aurkeztea, Administrazio Publikoaren erreforma egokia burutzeko.

f) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari (H.A.E.E.), langilegoa trebatzeko eta hobetzeko ikastaroak programatzeko eta horiek garatzeko proposamenak egitea.

g) Administrazio autonomikoaren zerbitzupeko langilegoaren ordainketa-sistemaz arduratzea.

h) Langilegoaren lan-egoera hobetzeko diren gizarte-izaerako zerbitzuak jartzeko eta, hala behar izanez gero, horietaz arduratzeko proposamena.

i) Ekainaren 6ko 1405/1986 Errege Dekretuz eta Otsailaren 28ko 75/1983 Dekretuz sortutako Langilego-Erroldea zuzentzea eta kudeatzea, horretarako ezarritako prozedurei jarraiki beste Sail batzuk parte-hartzearen kaltetan gabe.

j) Eta, orohar, funtzionariei buruzko legedia betetzen dela begiratzea, horren azterketa eta jarraipen egitekoak eta indarrean dauden xedapenek eskura diezazkionak gauzatuz.

2. Honako unitate hauek egongo dira Funtzio Publikorako Zuzendaritzaren menpe:

– Txostenak eta proiektuak.

– Orotariko gaiak.

– Administrazioa eta Langilego-Erroldea.

– Lan eta Gizarte Harremanak.

– Lanpostuak betetzea eta plantilen jarraipena.

16. Artikulua.– 1. Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzari, honako hauek dagozkio:

f) La reforma y adecuación de la Administración a las necesidades del servicio público que se requiera de la misma.

g) La gestión de los Edificios Pluridepartamentales y sus servicios centrales.

2. Bajo la dependencia directa del Viceconsejero para la Administración y la Función Pública, corresponde a la Dirección de Negociación Colectiva el asesoramiento y asistencia técnica sobre cuestiones relativas a dicha materia y el ejercicio de aquellas funciones que le sean delegadas por aquél.

Artículo 15.– 1. Corresponde a la Dirección de Función Pública:

a) La elaboración de proyectos de disposiciones en materia de régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.

b) La emisión de informes preceptivos en todas las materias relacionadas con el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.

c) El informe y la resolución, en su caso, de las incidencias administrativas y laborales que se susciten en materia de personal de acuerdo con la normativa vigente.

d) La elaboración de las bases de las convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en la Administración, en coordinación con el Instituto Vasco de Administración Pública/Herri-Arduralaritzaren Eusko Erakundea (I.V.A.P.-H.A.E.E.).

e) Realizar estudios y trabajos de investigación en materia de personal y elevar las correspondientes propuestas, para la adecuada reforma de la Administración Pública.

f) Proponer al Instituto Vasco de Administración Pública / Herri-Arduralaritzaren Eusko Erakundea (I.V.A.P./H.A.E.E.) la programación y desarrollo de cursos de formación y perfeccionamiento del personal.

g) La gestión del sistema retributivo del personal al servicio de la Administración autonómica.

h) La propuesta del establecimiento y, en su caso, la gestión de los servicios de carácter social destinados a mejorar las condiciones de trabajo del personal.

i) Dirigir y gestionar el Registro de Personal, creado por el Real Decreto 1.405/1986, de 6 de Junio y el Decreto 75/1983, de 28 de Febrero, sin perjuicio de la participación de otros Departamentos conforme a los procedimientos establecidos al efecto.

j) Y, en general, cuidar del cumplimiento de la legislación sobre funcionarios llevando a cabo las funciones de análisis y seguimiento de la misma, y cualquier otra que le sea atribuída por las disposiciones vigentes.

2. Dependen de la Dirección de Función Pública las siguientes unidades:

– Informes y Proyectos.

– Asuntos Generales.

– Administración y Registro de Personal.

– Relaciones Laborales y Sociales.

– Provisión de puestos y seguimiento de plantillas.

Artículo 16.– 1. Corresponde a la Dirección de Organización y Sistemas:

a) Lan metodoak eta prozedurak aztertzea; horren normalizapen eta hobekuntzara bideratutako proposamenak egitea baita beharrezkoak diren prozedura-manualak gertatzea ere.

b) Legaltasunarekikoaren aurretiko arauzko txostena ematea, egitura organikoazko Dekretuari dagozkion proiektuei eta horiek gara ditzaten Aginduei buruzkoa.

c) Lanpostuak programatzeari eta birbanatzeari buruzko proposamenez informatzea, langilego-errolde organikoa gertatzeko.

d) Lanpostuen zehaztapen eta balorapen sistemak aztertzea, proposatzea eta horiei teknika-laguntza ematea.

e) Oin-banaketarako eta komunikazioak arrazoibideratzeko proiektu espezifikoak zuzentzea, administrazio-egiturei egokitzeko.

f) Eusko Jaurlaritzako Informatika Egitasmoaren (epe ertaineko eta luzerako Egitasmoa) Proiektua gertatzea, premiatasunen azterlanak eginez, eta informatika-sistemen eboluzioa eta garapena baliabideak hobeto erabiltzeko.

g) Urteroko Informatika Egitasmoaren (epe laburrerako Egitasmoa) Proiektua gertatzea.

h) Administrazio-mailako egiturarik egokienak aztertzea eta proposatzea, Jaurlaritzak Informatika arloan duen politika burutuko dela bermatzeko.

i) Informatika Zerbitzuak sustatzea, eta horien jarraipena, ikuskapena eta arta.

j) Euskadiko Sektore Publikoaren informatika-gaiak koordinatzea, Tokiko Entitateei informatika-gaietan aholkuak eta laguntza eskeiniz, hala eskatzen baldin badute.

k) Informatika ondasunak eta zerbitzuak erosteari, inorenganatzeari eta alokatzeari zein horien iraunarazpenari dagokienean, Apirilaren 11ko 77/1983 Dekretuan ezarritakoak.

2. Honako unitate hauek egongo dira Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzaren ardurapean:

– Azterlanak, Txostenak eta Proiektuak.

– Informatika Egitasmoak.

– Informatika erabilpenak eta sistemak.

– Administrazioa eta aurrekontuak.

17. Artikulua.– 1. Instituzio Harremanetarako eta Toki Administraziorako Zuzendaritzari, honako hauek dagozkio:

a) Toki-Erregimeneko gaietan, Autonomia Elkartearen ardurapekoak diren gaiez informatzea eta horiek erabakitzea.

b) Informazioa, legeak betetzen diren egiaztatzea eta toki-mailako ekintzen eta akordioen aurka egitea.

c) Koordinaketa egin eta arauak ematea Toki-erregimenari eta Toki Administrazioaren zerbitzupean dauden funtzionari-estatutoari dagozkien gaietan.

d) Jaurlaritzako Sail eta organismoek Foru eta Toki Administrazioarekin dituzten harremanen politika indartzea eta horien jarraipena.

e) Informazioa, azterketa eta aholkularitza espezializatua tokiko funtzioak eta zerbitzuak hobetzeko.

a) El estudio de los métodos y procedimientos de trabajo, así como la formulación de propuestas dirigidas a su normalización, mejora y perfeccionamiento y la elaboración de los manuales de procedimiento necesarios.

b) Emitir informe preceptivo, previo al de legalidad, sobre los proyectos de Decreto de estructura orgánica y sobre las Ordenes que los desarrollen.

c) Informar sobre las propuestas de programación y redistribución de los puestos de trabajo a efectos de elaborar la plantilla orgánica.

d) El estudio, propuesta y soporte técnico de los sistemas de descripción y valoración de puestos de trabajo.

e) Dirigir proyectos específicos de distribución en planta, y de racionalización de las comunicaciones para su adecuación a las estructuras administrativas.

f) La elaboración del Proyecto del Plan Informático del Gobierno Vasco (Plan a medio y largo plazo), realizando los estudios de necesidades, la evolución y desarrollo de los sistemas informáticos para la mejor utilización de los recursos.

g) La elaboración del Proyecto del Plan Anual Informático (Plan a corto plazo).

h) Estudiar y proponer las estructuras de carácter administrativo más adecuadas para garantizar la ejecución de la política informática del Gobierno.

i) La promoción de los Servicios Informáticos, así como su seguimiento, inspección y control.

j) La coordinación informática del Sector Público de Euskadi, incluyendo el asesoramiento y colaboración en las actividades informáticas de las Entidades Locales, a petición de éstas últimas.

k) En materia de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y servicios informáticos, así como para su mantenimiento las establecidas por el Decreto 77/1983, de 11 de abril.

2. Dependen de la Dirección de Organización y Sistemas las siguientes unidades:

– Estudios, Informes y Proyectos.

– Planes informáticos.

– Aplicaciones y sistemas informáticos.

– Administración y presupuestos.

Artículo 17.– 1. Corresponde a la Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local:

a) El informe y la resolución de asuntos de competencia autonómica en materia de régimen local.

b) La información, comprobación de la ejecución de las leyes y la impugnación de los actos y acuerdos locales.

c) La coordinación y elaboración normativa en materia de régimen local y estatuto de funcionarios al servicio de la Administración Local.

d) El impulso y seguimiento de la política de colaboración y de las relaciones de los diversos Departamentos y organismos del Gobierno con la Administración Foral y Local.

e) La información, estudio y asesoramiento especializado en orden al perfeccionamiento de las funciones y servicios locales.

f) Toki Administrazioari dagozkion errolda-instrumentoak dokumentatzea, artxibatzea eta horien kudeaketa.

g) Tokiko entitateen topaketarako eta horien ihardunerako formula organikuak eta funtzionalak sustatzea.

2. Instituzio Harremanetarako eta Toki Administraziorako Zuzendaritzaren ardurapean, honako Unitate hauek daude:

– Toki Administraziorako lege-erregimena.

– Instituzioekiko harremanak.

– Azterlanak eta agiriak.

18. Artikulua.– 1. Honako hauek dagozkio Zerbitzu Nagusietako Zuzendaritzari:

a) Euskal Herriko Aldizkari Ofizialaz arduratzea Irailaren 12ko 193/82 Dekretuan adierazitako terminoetan; berton baita Dekretu honetako 7.1.c) artikuluan Jaurlaritzaren eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Idazkaritzaren Zuzendaritzari aitortutako ahalmenen kaltetan gabe.

b) Jaurlaritzaren eta bere Sailen argitalpenez arduratzea eta horien koordinaketa, baita horien zabalkundea eta banaketa ere, Sail bakoitzak bereak dituen argitalpenez ebazteko duen agintepidearen kaltetan gabe.

c) Formato-moeta finkatzea, inpresioa eta banaketa, baita argitalpenen administrazio-kudeaketa ere.

d) Bibliografia-bildumak eratzea, horien zernolakoak zehaztea eta argitalpen-katalogoak ateratzea.

e) Eraikintza-Egoitzen eta horien instalakuntzen iraunerazpenari dagozkionak, baita horiei buruzko azterketa, konponketa-proiektuak eta horiek burutzearen kontrola ere.

f) Harrera-lekua, Bidalgoa, Telefono-zerbitzua, Mezulari-zerbitzua, garbiketa, erreprodkzio grafikorako zentrua, batzar-aretoak eta jarduketa-aretoak, bisitez arduratzeko zerbitzua eta berdin-antzeko gainontzekoak, Eraikuntza-Egoitzetan hain ohizkoak direnak.

g) Agian interesgarriak izan daitezkeen ondasunen merkatua analizatzea eta horiekiko berriak ematea, eta hori, horien homologazioa egiteko edo erosketa zentralizaturako; homologaziorako edo ondasun mugikorren erosketa zentralizatuko aitorpenerako beharrezkoak izan daitezen lanak burutzea; teknika-baseak erredaktatzea, erkaketa-analisiak eta esleipen-propasamenak egitea Zerbitzu Nagusietako Kontratapen Mahaian izapidetutako kontratuetan eta hornidurctan.

h) Zerbitzu Nagusietako Homologazio eta Kontratapen Mahaiaren Teknika Idazkaritza betetzea.

i) Liburutegi, artxibo eta dokumentazio zerbitzuak eskeintzea, Azaroaren 11ko 269/86 Dekretuko 17. artikuluan aurrikusitako egitekoekin bat etorriz.

2. Honako unitate hauek egongo dira Zerbitzu Nagusietako Zuzendaritzaren ardurapean:

– Artxiboa, Liburutegia eta Agiri-Kudeaketa.

– Euskal Herriko Aldizkari Ofiziala eta argitalpenak.

– Erosketak eta hornigaiak.

– Iraunarazpena eta Zerbitzu Nagusiak.

f) La documentación, archivo y gestión de los instrumentos registrales concernientes a la Administración Local.

g) El fomento de fórmulas orgánicas y funcionales de encuentro y desenvolvimiento de las entidades locales.

2. Dependen de la Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local las Unidades siguientes:

– Régimen jurídico de la Administración Local.

– Relaciones con Instituciones.

– Estudios y documentación.

Artículo 18.– 1. Corresponde a la Dirección de Servicios Centrales:

a) La dirección del Boletín Oficial del País Vasco, en los términos expresados en el Decreto 193/82, de 12 de septiembre, y sin perjuicio de las facultades reconocidas en el mismo y en art. 7.1.c) del presente Decreto a la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

b) La dirección y coordinación de las publicaciones del Gobierno y sus Departamentos, así como su difusión general y distribución, sin perjuicio de las competencias de cada Departamento en orden a decidir sus propias publicaciones.

c) La fijación del tipo de formato, la impresión y distribución, así como la gestión administrativa de las publicaciones.

d) La creación de colecciones bibliográficas, la determinación de sus características y la edición de catálogos de publicaciones.

e) Las relativas al mantenimiento de los Edificios Sede, y de sus instalaciones, así como el estudio, elaboración de proyectos sobre reformas y el control de la ejecución de las mismas.

f) La prestación de los servicios de recepción, cartería, telefonía, conserjería, limpieza, centro de reproducción gráfica, salas de reuniones y salones de actos, atención a visitas y cualesquiera otros de naturaleza análoga propia de los Edificios Sede.

g) Analizar e informar sobre el mercado de bienes de posible interés a efectos de su homologación o adquisición centralizada; la realización de los trabajos necesarios para la homologación o declaración de adquisición centralizada de bienes muebles; la redacción de las bases técnicas, análisis comparativos y propuestas de adjudicación en los contratos y suministros tramitados en la Mesa de Contratación de Servicios Centrales; y la gestión del Almacén Central.

h) Desempeñar la Secretaría Técnica de la Mesa de Homologación y Contratación de Servicios Centrales.

i) La prestación de los servicios de biblioteca, archivo y documentación, de conformidad con las funciones previstas en el artículo 17 del Decreto 269/86, de 11 de noviembre.

2. Dependen de la Dirección de Servicios Centrales, las siguientes unidades:

– Archivo, Biblioteca y Gestión Documental.

– Boletín Oficial del País Vasco y publicaciones.

– Compras y suministros.

– Mantenimiento y Servicios Generales.

- Teknika-Idazgua.
- Administrazioa eta Aurrekontuak.

HIRUGARREN SEKZIOA
Zuzentza Sailordetzaz

19. Artikulua.– 1. 8. Artikuluan aurrikusitako egitekoak betetzea dagokio Zuzentza Sailordetzari, honako arlo hauetan hain zuzen ere, hots, Zuzentza Administrazioa, presondegi-legedia burutzea, presondegi-Erakundeen eta establezimenduen antolaketa eta jarduna, Elkarteak, Iraskundeak, Kolegio Profesionalak, eta bereziki:

a) Epai-Agintaritzaren Organuekiko harremanez arduratzea, Autonomia-Administrazioaren horiekiko iharduketak koordinatuz.

b) Presondegi-legediak presondegi-Administrazioko organu nagusiei eskura diezazkien ahalmenak gauzatzea.

c) Eskribau eta Erroldarien izendapenei buruz Autonomia Elkarteari dagozkion ahalmenak gauzatzea.

d) Zuzentza Administrazioan euskara erabiltzeko Normalizapen Legearen aplikapena suspertu, horretarako Hizkuntz Politikarako Idazkaritza Nagusiak jarritako jarraibideen arauera.

e) Abokatu eta Eskuordekoen Kolegioekiko eta Elkarteekiko harremanez arduratzea.

2. Teknika Idazkaritza izena hartzen duen administrazio-unitatea sortzen da, Zuzentza Sailordetzarekiko menpekotasun zuzena izango duela, eta Sailordetzaren organuei teknika-laguntza eta sorospidetza emateko egitekoak dituelarik. Idazkaritza honi, honako hauek dagozkio:

a) Sailordetzaren agintepekoak diren gaietan bidezkoak izan daitezen txostenak jaulkitzea, indarrean dauden arauekin bat etorriz.

b) Sailordetzaren agintepekoak diren gaiei buruzko xedapen-proiektuak gertatzea.

c) Autonomia Elkarteko epaitegi-esparruen eta horren hiriburutasunaren alorrean azterlanak egitea, baita eskribau eta errolda-esparruei dagozkienak ere.

d) Eskribau eta Jabetzaren Erroldarien izendapenei buruzko espedienteak izapidetzea.

e) Otsailaren 12ko 3/1988 Legez sortutako Elkarteen Erroldaz arduratzea. Iraskunde eta Kolegio Profesionalei buruz ere antzeko egitekoa izango du, arautegi erregulatzailearen arabera.

20. artikulua.– 1. Antolaketa eta Baliabide Materialen Zuzendaritzari, honako hauek dagozkio:

1.1. Antolaketa eta informatika gaietan:

a) Autonomia Elkartean Zuzentza Administratzekoan prozedurak eta lan metodoak errazionaltzeko beharrezko izan daitezen hobekuntza guztiak sartzea sustatu, horretarako, informatikazko beharrak orokorki eta ofimatikoak bereziki zehaztuz. Horretarako, erabilitako informatika ondasunen bateragarritasuna bermatzeko beharrezko izan daitezen elkarlanerako hitzarmenak eratu eta gertatuko ditu.

- Oficina Técnica.
- Administración y presupuestos.

SECCION TERCERA
De la Viceconsejería de Justicia

Artículo 19.– 1. Corresponde al Viceconsejero de Justicia el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 8 en relación con las competencias atribuidas al Departamento en materia de Administración de Justicia, ejecución de la legislación penitenciaria, organización y funcionamiento de las Instituciones y establecimientos penitenciarios, Asociaciones, Fundaciones, Colegios Profesionales y, en particular:

a) Atender las relaciones con los Organos del Poder Judicial, coordinando para ello las actuaciones de la Administración Autónoma referidas a los mismos.

b) El ejercicio de las facultades que la legislación penitenciaria atribuya a los órganos centrales de la Administración penitenciaria.

c) El ejercicio de las facultades que corresponden a la Comunidad Autónoma con respecto al nombramiento de Notarios y Registradores.

d) Impulsar la aplicación de la Ley de Normalización del uso de euskera en la Administración de Justicia, de acuerdo con las directrices fijadas para ello por la Secretaría General de Política Lingüística.

e) Atender las relaciones con los Colegios y Asociaciones de Abogados y Procuradores.

2. Bajo la dependencia directa del Viceconsejero de Justicia se crea la unidad administrativa, denominada Secretaría Técnica, con funciones de apoyo y asistencia técnica a los órganos de la Viceconsejería. Así corresponde a esta Secretaría:

a) Emitir los informes que procedan en virtud de las normas en vigor, en las materias de competencia de la Viceconsejería.

b) La elaboración de los proyectos de disposiciones sobre materias de la competencia de la Viceconsejería.

c) Realizar estudios en materia de demarcaciones judiciales de la Comunidad Autónoma y su capitalidad, así como los correspondientes a las demarcaciones notariales y registrales.

d) La tramitación de los expedientes relativos a los nombramientos de Notarios y Registradores de la Propiedad.

e) La llevanza del Registro de Asociaciones, creado por la Ley 3/1988, de 12 de Febrero. Análoga función realizará con respecto a las Fundaciones y a los Colegios Profesionales, de acuerdo con su normativa reguladora.

Artículo 20.– 1. Corresponde a la Dirección de Organización y Recursos Materiales:

1.1. En materia de organización e informática:

a) Promover la implantación de cuantas mejoras sean precisas para racionalizar los procedimientos y métodos de trabajo en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, determinando a tal efecto las necesidades informáticas en general y, particularmente, las ofimáticas. A tal efecto, esta Dirección elaborará y preparará los convenios de colaboración precisos para garantizar la compatibilización de los bienes informáticos empleados.

b) Gobernuaren Informatika Egitasmoan sartzeko, Zuzentzaren Administrazioaren iharduna Autonomia Elkartean hobetzera bideratutako egitarauak eratu eta proposatu, horretarako, beren ezarpen egokia gidatu eta kontrolatuz.

1.2. Obren eta ondarearen gaietan:

a) Autonomia Elkartean Zuzentzaren Administrazioaren ihardun egoki baterako beharrezko izan daitezen azpiegitura-baliabideak hornitzera bideratutako ekintzak planifikatzea.

b) Obren egitasmoa eta beroriei dagozkien garapen-egitarauak egokitu behar zaizkieneko arau teknikoak jartzea.

c) Zuzentzako eta Epaitegietako Jauregien kokapenari buruzko egitasmo eta ikerlan teknikoak eratzea eta zerbitzua hobeto betetzeko beharrezko gerta daitezen etxe eta instalazioei buruzkoak.

d) Obrak kontratatzeko espedienteen tramitapena sustatzea eta beroien jarraipenaz arduratzea.

e) Proiektuak gainikuskatzeko eta obren ziurtagirien teknikazko ikuskatze eta kontrolaren Zerbitzu ezpezifikoa den aldetik, funtzio hauek eramango ditu Zuzendaritza honek: Proiektuen hasierako onespena, birplanteaketa egitea eta ziurtatzea, obren ziurtagiriak onartzea eta horien gauzatzebidean sor daitezkeen gorabehera guztien ebazpena.

f) Zuzentza-Administrazioko dependentzietako barne erregimenaz arduratu eta zaindu, halaber, beren ondasun higikor eta higikaitzak administratu eta onean gordetzea ere.

1.3. Hedapen gaietan:

a) Instituto Vasco de Estadística/Euskal Estatistika-Erakundearen abiabideekin [E.E.E./I.V.E. (EUSTAT)] adostasunean epai-estatistikak egitea.

b) Herritarrei informazio orokorra emateko funtzioen iharduketa eta Sailordetzarena den iharduketa eremuari buruzko arrenkura eta buzipenen jasoketa koordinatzea.

c) Zuzentza-Sailordetzaren argitalpenen kudeapen eta hedapena eta berak dirulaguntza bidez eta beste elkarlanerako moduz parte hartu dueneko besteena ere, guzti hori, Dekretu honen 18.b) artikuluan xedatutakoarekin bat eginez.

3. Zuzendaritza honen pean egongo dira ondorengo Unitate hauek:

– Antolaketa eta Informatika.

– Obrak eta Ondarea.

– Hedapena.

21. Artikulua.– 1. Baliabide Pertsonalen eta Kudeaketa Ekonomikoaren Zuzendaritzari dagozkio:

1.1. Langilego-gaietan:

a) Zuzentzako Administrazioaren zerbitzuko langilegoa geroz eta gehiago euskalduntzera doazen iharduketa-proposamenak, egitarauak eta edozein bide sortu eta gauzatu, halaber bere gauzatzearen gaineko kontrola.

b) Administraziozko Zuzenbideari loturik dagoen Zuzentza Administrazioaren zerbitzuan dagoen langilegoari buruz Autonomia Elkarteari dagozkion aginteak

b) Elaborar y proponer para su inserción en el Plan Informático del Gobierno programas dirigidos a mejorar el funcionamiento de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, dirigiendo y controlando para ello su correcta implantación.

1.2. En materia de obras y patrimonio:

a) Planificar las actuaciones ordenadas a la dotación de los medios de infraestructura necesarios para el adecuado funcionamiento de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma.

b) Establecer las normas técnicas a las que deban ajustarse el plan de obras y sus correspondientes programas de desarrollo.

c) Elaborar los planes y estudios técnicos sobre la ubicación de los Palacios de Justicia y Juzgados, y sobre los edificios e instalaciones que resulten precisos para la mejor prestación del servicio.

d) Promover la tramitación de los expedientes de contratación de obras y realizar su seguimiento.

e) En su calidad de Servicio específico de supervisión de proyectos, inspección técnica y control de las certificaciones de obras, esta Dirección ejercerá en colaboración con la Dirección de Arquitectura del Departamento de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente, las funciones de aprobación inicial de los Proyectos, formulación y comprobación del replanteo, aprobación de las certificaciones de obras, y la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el curso de la ejecución de las mismas.

f) La atención y cuidado del régimen interior de las dependencias de la Administración de Justicia, así como la administración y conservación de sus bienes muebles e inmuebles.

1.3. En materia de difusión:

a) Elaborar las estadísticas judiciales, de acuerdo con las directrices de Instituto Vasco de Estadística/Euskal Estatistika-Erakundea [E.E.E./I.V.E (EUSTAT)].

b) Coordinar el ejercicio de las funciones de información general al ciudadano y la recepción de quejas y sugerencias en relación con el área de actuación propia de la Viceconsejería.

c) Gestionar y difundir las publicaciones de la Viceconsejería de Justicia y aquellas otras en las que ésta intervenga mediante subvenciones y otros medios de colaboración, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.b) del presente Decreto.

3. Dependerán de esta Dirección las Unidades siguientes:

– Organización e Informática.

– Obras y Patrimonio.

– Difusión.

Artículo 21.– 1. Corresponde a la Dirección de Recursos Personales y Gestión Económica:

1.1. En materia de Personal:

a) Elaborar y formular propuestas de actuación, programas y cualquier medida tendente a la progresiva euskaldunización del personal al servicio de la Administración de Justicia, así como el control sobre su ejecución.

b) Ejercer las competencias que con respecto al personal al servicio de la Administración de Justicia, sujeto a Derecho Administrativo, correspondan a la

erabiltzea, gai horretan jar dadin esparru orokorraren barruan eta Saileko Zerbitzu-Zuzendaritzaren laguntzaz.

c) Zuzentzaren Administrazioaren Zerbitzuan dagoen langilegoari buruz Jaurlaritzak eta Saileko agintedun organuek jarritako politika gauzatzea.

d) Zuzentzako Administrazioari adskribatutako langilegoaren etengabeko gaikuntza sustatzea.

1.2. Aurrekontu-kudeapenaren gaietan:

a) Sailordetzako dirusarrera eta gastuei buruzko ikerlanak eta aurrikuspenak egitea.

b) Sailordetzaren ekonomia eta aurrekontuzko kudeapena burutzea, halaber, horren aurrekontuaren ihardunaz arduratu eta gainbegiratu ere.

c) Saileko Zerbitzu Zuzendaritzaren laguntzaz, Zuzentza Administraziorako diren ..ndasun eta zerbitzuak tramitatu eta kudeatzea.

1.3. Laguntza-zerbitzuen gaietan:

a) Ikerketa, gaikuntza eta hobekuntza gaietan, beka eta laguntzak emateko lehiaketak antolatzea.

b) Autonomia Elkartean Zuzentzaren Administrazioarekin kooperatzeko edozein ekintza eta berarekin zerikusia duten gaien ezagutza eta hedakuntza helburutzat daukaten lanak sustatzeko laguntzak eta dirulaguntzak ematea.

c) Presondegi gaietan onar daitezen egitarauen zuzendaritza eta kudeapena, horien gauzaketa eta behar bezala bete daitezenaren ardura hartuz.

2. Baliabide Pertsonalen eta Kudeaketa Ekonomikoaren Zuzendaritzaren menpetasun organikoz eta Sailordetzako gainerako organoen Kudeaketa Ekonomiko eta funtzinalez, Kudeaketarako Unitate Tekniko bat sortu ahal izango da Lurralde Historiko bakoitzean, hiriburu bakoitzeko Zuzentza Jauregian kokatuko da eta ondorengo funtzio hauek beteko ditu:

a) Zuzentzako Sailordetzaren Unitate guztiekiko etengabeko lotura-organotzat serbitzea, sailordetza hori eta bere iharduketa-eremuko epai-organoen arteko harremanak azkartzeko.

b) Iharduketa-eremu bakoitzeko epai-organoen kudeapenari buruzkoak diren moeta guztiko beharrei erantzuteko, laguntza zuzena ematea eta, hala izanez gero, eskaera hori, dagokion unitatera bideratuz.

c) Dagokion araugintza egoki erabiltzea kontrolatuz, bere iharduketa-eremuko epai-organoetan sortzen den aurrekontu-dokumentazioaren hasiera-aldiko kudeapena eramatea.

3. Unitate hauek egongo dira Zuzendaritza honen pean:

– Langilegoarena.

– Aurrekontu Kudeaketa.

– Laguntza-Zerbitzuak.

22. Artikulua.– Presondegi-legegintza betetzeari darizkienak eta instituzio, establezimendu eta presondegi-zerbitzuenak dira Presondegi-Zerbitzuetako Zuzendaritzaren funtzioak.

Comunidad Autónoma, dentro del marco general que en esta materia se establezca y con la asistencia de la Dirección de Servicios del Departamento.

c) Ejecutar la política fijada por el Gobierno y por los órganos competentes del Departamento, con respecto al personal laboral al Servicio de la Administración de Justicia.

d) Promover la formación permanente especializada del personal adscrito a la Administración de Justicia.

1.2. En materia de gestión presupuestaria:

a) Realizar estudios y previsiones sobre los ingresos y los gastos de la Viceconsejería.

b) Llevar a cabo la gestión económico-presupuestaria de la Viceconsejería, así como el seguimientma y aquellos trabajos cuya finalidad sea el conocimiento y difusión de materias relacionadas con la misma.

c) Tramitar y gestionar los expedientes de adquisición de bienes y servicios con destino a la Administración de Justicia, con la asistencia de la Dirección de Servicios del Departamento.

1.3. En materia de servicios de apoyo:

a) Organización de concursos para la concesión de becas y ayudas en materia de investigación, formación y perfeccionamiento.

b) La concesión de ayudas y subvenciones destinadas a fomentar cualquier actividad de cooperación con la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma y aquellos trabajos cuya finalidad sea el conocimiento y difusión de materias relacionadas con la misma.

c) La dirección y gestión de los programas que se aprueben en materia penitenciaria, velando por su ejecución y debido cumplimiento.

2. Con dependencia orgánica de la Dirección de Recursos Personales y Gestión Económica y funcional de los demás órganos de la Viceconsejería, se podrá crear en cada uno de los Territorios Históricos una Unidad Técnica de Gestión, ubicada en los Palacios de Justicia radicados en cada capitalidad, que pueda ejercer las funciones siguientes:

a) Servir de órgano de enlace permanente con todas las Unidades de la Viceconsejería de Justicia con el fin de agilizar las relaciones entre ésta y los órganos judiciales de su ámbito de actuación.

b) Prestar apoyo directo para atender las necesidades de todo tipo que afecten a la gestión de los órganos judiciales de cada ámbito de actuación, canalizando, en su caso, la demanda a la unidad administrativa competente.

c) Llevar la gestión, en su fase inicial de la documentación presupuestaria que se genera en los órganos judiciales de su ámbito de actuación, controlando la correcta aplicación de la normativa correspondiente.

3. Dependerán de esta Dirección las Unidades siguientes:

– Personal.

– Gestión Presupuestaria.

– Servicios de Apoyo.

Artículo 22.– Son funciones de la Dirección de Servicios Penitenciarios las derivadas de la ejecución de la legislación penitenciaria y las propias de la organización y funcionamiento de las instituciones, establecimientos y servicios penitenciarios.

IV ATALBURUA
EUROPAKO KOMUNITATEEKIKO ARAZOETARAKO KABINETEA

23. Artikulua.– Euskadiko Autonomia Elkarteko Administrazio Nagusi eta Instituzionalaren Sail eta Enteentzako sustapen eta aholkularitzako organoa da, Europako Instituzioen ihardunarekiko gaietan, Europako Komunitateekiko Arazoetarako Kabinetea eta Instituzio horiekiko harreman eta koordinazio orokorrerako organo gisa ihardungo du. Horretarako, honako egiteko hauek dagozkio:

a) Europako Instituzioen proiektuei, egitarauei, arauei eta ekitaldiei buruzko berrik Sailei eta Ente Instituzionalei ematea.

b) Europako Komunitateekin zerikusia duten gaietara dedikatzen diren Administrazio Nagusiaren edo Elkarte Publiko Euskaldunen pean edo horiekin loturak dituzten establezimenduek betetzen dituzten funtzioak koordinatu.

c) Europako Instituzioekin zerikusia duten gaiei buruz, Euskal Administrazioko instantzia ezberdinei informeak, ikerlanak, diktamenak eta lanak egitea proposatu eta laneiako talde eta bileretan parte hartu.

d) Euskal Instituzio Publikoen eta Organismo Komunitarioen eta Europako Kontseiluaren artean sor daitezen harremanak koordinatu eta bideratu.

e) Orokorki, Europako Ekonomia-Komunitateari eta Europako Kontseiluari buruzko gaietan Autonomia Elkarteko Administrazio Publikoari laguntza eta aholkuak.

CAPITULO IV
DEL GABINETE PARA ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS COMUNIDADES EUROPEAS

Artículo 23.– El Gabinete para Asuntos relacionados con las Comunidades Europeas es el órgano de apoyo y asesoramiento a los Departamentos y Entes de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sobre materias relacionadas con la actividad de las Instituciones Europeas y actuará como órgano de relación y coordinación general con dichas Instituciones. A tal efecto, le corresponderán particularmente las siguientes funciones:

a) Informar a los Departamentos y Entes Institucionales de los proyectos, programas, normas y actos de las Instituciones Europeas.

b) Coordinar las funciones que ejerzan los establecimientos dependientes o vinculados con la Administración General e Institucional o con las Sociedades Públicas Vascas, dedicados a asuntos relacionados con las Comunidades Europeas.

c) Proponer a las distintas instancias de la Administración Vasca la realización de informes, estudios, dictámenes y trabajos y participar en los grupos y reuniones de trabajo que se creen sobre asuntos relacionados con las Instituciones Europeas.

d) Coordinar las relaciones que se produzcan entre las Instituciones Públicas Vascas y los Organismos Comunitarios y el Consejo de Europa.

e) En general, el apoyo y asesoramiento a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en cuestiones relativas a la Comunidad Económica Europea y el Consejo de Europa.

V ATALBURUA
ZERBITZU ZUZENDARITZAZ

24. Artikulua.– 1. Zerbitzu Zuzendaritzari dagozkio honako hauek:

a) Saileko langilego-politikaren proposamena, bere buruzagitza eta kudeaketa eta langilegoaren kontratuak gauzatzea.

b) Saileko aurrekontuaren Aurreproiektua gertatzea, Organismo autonomoen Aurrekontu Proiektuak koordinatzea eta Sailarenakin sendestea, dagozkien aurrekontu-aldaketak tramitatzea eta gastu-programen ebaluaketa.

c) Sailaren ekonomia-kudeaketa, horretarako, informaketa, ebaluaketa eta ezagutzerako beharrezko diren sistemak edukiz, halaber, administraziozko kontratazioa ere, beste Organoei emandako aginteen kaltetan izan gabe.

d) Saileko Erregistro Nagusiaren kudeaketa.

e) Saileko dependentzien barne erregimenaz arduratu eta zaindu eta bere ondasun higikor eta hikaitzen administrazio eta iraunerazpena.

f) Lan metodo eta prozedurak errazionaldu eta hobetzeko, Saileko zerbitzuen barne antolaketa eta informatizaziorako proposamenak egin.

CAPITULO V
DE LA DIRECCION DE SERVICIOS

Artículo 24.– 1. Corresponde a la Dirección de Servicios:

a) La propuesta de la política de personal del Departamento, su jefatura y gestión y la formalización de los contratos del personal laboral.

b) La preparación del Anteproyecto del presupuesto del Departamento, la coordinación de los proyectos de Presupuestos de los Organismos autónomos y su consolidación con el del Departamento, la tramitación de las modificaciones presupuestarias pertinentes y la evaluación de los programas de gastos.

c) La gestión económica del Departamento, manteniendo al efecto los sistemas precisos de información, evaluación y seguimiento, así como la contratación administrativa sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

d) La gestión del Registro General del Departamento.

e) La atención y cuidado del régimen interior de las dependencias del Departamento, la administración y conservación de sus bienes muebles e inmuebles.

f) Formular propuestas de organización interna e informatización de los servicios del Departamento a fin de racionalizar y mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.

g) Gainerako Sailekin eta Sail honekin harremanak izan ditzaten Organismo eta Entitateekin komunikazio--organo gisa ihardutzea.

h) Zuzendaitza mailako beste Tegiei izendatutakoak ez direnean, sailean sor daitezen arazoetan ikerlanak burutzea eta informeak gauzatzea, halaber, horien ardura izan eta gai horiei erantzutea ere.

2. Honako unitate hauek daude bere pean:

– Gai orokorrak.

– Ekonomia eta aurrekontuzko erregimena.

– Langilegoa eta barne erregimena.

GEHIGARRIZKO XEDAPENAK

Lehenengoa.– Dekretu honen indarrartzea arte Sailordetzak eta Toki Administraziorako Zuzendaritzak eta Funtzio Publikoaren Erregimen Juridikoaren, Langilegoaren, Antolaketaren eta Informatika Sistemen Zuzendaritzek kolejiatutako organoetan betetzen zuten Sail honen ordezkotza, ondorengo honako organo hauek beteko dute:

– Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzak, Toki Administrazioko Sailordetzari dagozkionak.

– Instituzio Harremanetarako eta Toki Administraziorako Zuzendaritzak, Toki Administrazioko Zuzendaritzarenak.

– Funtzio Publikorako Zuzendaritzak, Funtzio Publikoaren Erregimen Juridikoaren eta Langilegoaren Zuzendaritzenak.

– Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzak, Antolaketaren eta Informatika Sistemen Zuzendaritzenak.

Bigarrena.– Martxoaren 25eko 77/1986 Dekretuaren indarrez Jaurlaritzako Idazkaritza Nagusi Teknikoaren eta Legebiltzarrarekiko Harremanen Zuzendaritzak, Elkarteen Erregistro Nagusiari buruz betetzen zituen funtzioak, Dekretu honek indarra har dezanetik, Zuzentza-Sailburuordeak beteko ditu.

Hirugarrena.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen pean zegoen Artxibategi, Liburutegi eta Dokumentazio-tegiko Zuzendaritza, organikoki eta funtzionalki Zerbitzu Nagusietako Zuzendaritzari lotzen zaio.

Laugarrena.– Saileko Zuzendarien bakante, ez egote edo gaixotasun kasuetan, horiei eskuratutako funtzio eta aginteak, egoera horrek irauen artean eta Sailburuaren erabaki espresurik ez dagoenean, hurrengo goragoko agintariak beteko ditu.

Bestalde, Sailordetza bateko titularraren bakantea, bestetan egotea edo gaixotasun kasuetan, bertako zuzendariei dagokie ordezkotza, dagokien egituran ageri diren hurrenkera berean, erabaki espresu bat dagoenean salbu.

ALDIBATERAKO XEDAPENA

Dekretu honetan adierazitakoak izan eta bere izakeraz Estatutik Autonomia Elkartera pertsona, ondasun

g) Actuar como órgano de comunicación con los demás Departamentos y con los Organismos y Entidades que tengan relación con el Departamento, y participar en las Comisiones y Consejos interdepartamentales que tengan por objeto asuntos sobre los que esta Dirección tenga atribuídas funciones.

h) Realizar estudios y elaborar informes en los asuntos que se susciten en el Departamento, cuando no están atribuídos a otros Centros directivos, así como atenderlos y despacharlos.

2. Dependen de esta Dirección los siguientes unidades:

– Asuntos Generales.

– Régimen económico y presupuestario.

– Personal y régimen interior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– La representación del Departamento que hasta la entrada en vigor del presente Decreto venían desempeñando en órganos colegiados la Viceconsejería y la Dirección de Administración Local, y las Direcciones de Régimen Jurídico de la Función Pública, de Personal, de Organización y de Sistemas de Información, pasarán a detentarla los siguientes órganos:

– La Viceconsejería para la Administración y la Función Pública, las correspondientes a la Viceconsejería de Administración Local.

– La Dirección de Relaciones Institucionales y Administración Local, las de la Dirección de Administración Local.

– La Dirección de Función Pública, las de las Direcciones de Régimen Jurídico de la Función Pública y de Personal.

– Y la Dirección de Organización y Sistemas, las de las Direcciones de Organización y de Sistemas de Información.

Segunda.– Las funciones que en virtud del Decreto 77/1986, de 25 de Marzo, venía ejerciendo el Director de la Secretaría General Técnica del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, en relación con el Registro General de Asociaciones, pasarán a ser desempeñadas a partir de la entrada en vigor del presente Decreto por el Viceconsejero de Justicia.

Tercera.– El Servicio de Archivo, Biblioteca y Centro de Documentación, dependiente hasta la fecha del Instituto Vasco de Administración Pública, se adscribe orgánica y funcionalmente a la Dirección de Servicios Centrales.

Cuarta.– En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de las Direcciones del Departamento, las funciones y competencias atribuídas a los mismos serán ejercidas, mientras dure tal situación, y en defecto de resolución expresa del titular del Departamento, por el superior jerárquico inmediato.

Por otra parte, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del titular de una Viceconsejería, corresponderá su suplencia a los Directores de la misma, por el mismo orden en que aparecen en su respectiva estructura, salvo resolución expresa.

DISPOSICION TRANSITORIA

El pleno ejercicio de las competencias y funciones previstas en el presente Decreto que por su naturaleza

eta zerbitzu-baliabideen eskualdaketa egitea eska dezaten aginte eta funtzioak erabat erabiltzeko, eskualdaketa horiek benetan egin arte gerorakotuak geldituko dira.

AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA

Agindutako dagozkion informeen ondoren, Dekretu hau garatzeko beharrezko izan daitezen xedapenak emateko, Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomia Garapenerako Sailburuari eskumena ematen zaio.

AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA

Dekretu honek, Euskal Herriko Aldizkari Ofizialean argitara dadin egunaren biharamonean hartuko du indarra.

INDARGABETZE XEDAPENA

Urriaren 23ko 339/1985 eta abenduaren 17ko 391/84 Dekretuak indargabeturik gelditzen dira, halaber, Dekretu honetan agindutakoaren aurka izan daitezen maila bereko edo apalagoko xedapen guztiak ere.

Gasteiz, 1988.eko Apirilak 19.

Lehendakaria,
JOSE ANTONIO ARDANZA GARRO.

Lehendakaritza, Zuzentza
eta Autonomia-Garapenerako Sailburua,
ordezkotza egiñez
(Apirilaren 11ko 70/1988 Dekretua)
JOSE IGNACIO ARRIETA HERAS.

requieran para su realización de transferencias de medios personales, bienes y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma, quedará diferido a la producción efectiva de éstas.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

Se faculta al Consejero de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autonómico para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Decreto, previos los informes preceptivos correspondientes.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Decretos 339/1985, de 23 de octubre y 391/84, de 17 de diciembre, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 19 de Abril de 1988.

El Lehendakari,
JOSE ANTONIO ARDANZA GARRO.

El Consejero de Presidencia,
Justicia y Desarrollo Autonómico,
por sustitución
(Decreto 70/1988, de 11 de Abril),
JOSE IGNACIO ARRIETA HERAS.

HIRIGINTZA, ETXEBIZITZA ETA INGURUGIRO SAILA

956

Apirilaren 12ko 90/1988 DEKRETUA, Babes Ofizialpeko eta Sustapen Publikokoak izan eta Euskal Herriko Autonomia Elkarteko Administrazioarenak diren Etxebizitzei buruzkoa.

ZIOEN ADIERAZPENA

Arkitektura, eraikintza eta etxebizitza arloko ondarearekiko aginte osoa izan eta horri atxikitako zerbitzuak Euskal Herriko Autonomia Elkarteari tranferitu zitzaizkion Azaroaren 27ko 3006/81 Errege-Dekretuz, 1981. urtetik hasita. Ordutik hona, hiru aldiz baliatu da Eusko Jaurlaritza babes ofizialpeko etxebizitzen sustapen publikoari dagozkionetan ematen zaizkion arauzko aginteez.

Apirilaren 13ko 77/82 Dekretuz, izendapen-arloari buruz indarrean dauden arauak egokitu zitzaizkion gaurregun Euskal Herrian ematen den erealitateari eta, aldi berean, udal-partaidetza indartu zela prozedura horri dagozkionetan; 1985. urtean, Azaroaren 19ko 365/85 Dekretuz, sustapen publikopeko etxebizitzak kokatuta daudeneko Udalei saltzeko errejimen juridikoa ezarri zen, gero errentan eman ahal izateko; eta, azkenik, Abuztuaren 14ko 186/86 Dekretuz, izendapen-prozedurarako epeak beheratu ziren, sustapen publikopeko etxebizitzen prezioei eta finantzaketa-baldintzei buruzko arau berriak eman zirela.

DEPARTAMENTO DE URBANISMO, VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE

956

DECRETO 90/1988, de 12 de Abril, sobre Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

EXPOSICION DE MOTIVOS

A partir de 1981, en que por Real Decreto 3006/81, de 27 de Noviembre, se transfirieron a la Comunidad Autónoma del País Vasco los servicios inherentes a su competencia exclusiva en materia de patrimonio arquitectónico, edificación y vivienda, el Gobierno Vasco ha hecho uso en tres ocasiones de la potestad reglamentaria atribuída en relación con la promoción pública de viviendas de protección oficial.

Mediante Decreto 77/82, de 13 de Abril, se adecuó la normativa vigente en materia de adjudicación a la realidad existente en el País Vasco, al tiempo que se potenciaba la intervención municipal en el procedimiento; en 1985, por Decreto 365/85, de 19 de Noviembre, se estableció el régimen jurídico de enajenación de las viviendas de promoción pública a los Ayuntamientos de ubicación para su posterior cesión en arrendamiento; y por último, por Decreto 186/86, de 14 de Agosto, se redujeron los plazos del procedimiento de adjudicación junto con una nueva regulación del precio y condiciones financieras de las viviendas de promoción pública.