

Beste Iragarpen Ofizial Batzuk

BILBAO BIZKAIA UR PATZUERGOA

IRAGARPENA, «Isuskitza (Plentzia) urez hornitze-ko Proiektu Eguneratua» eta hori gauzatzearen eraginpean dauden ondasun eta eskubideen zerrenda jendaurrean jartzeari buruzkoa. 2077

Xedapen Orokorrak

JAURLARITZAREN LEHENDAKARITZA

Zk-576

14/1999 DEKRETUA, otsailaren 2koa, Lehendakariarena, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren egitura organikoa onartzen duena.

Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioari sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituen eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituen urtarilaren 4ko 1/1999 Dekretuaren 5. atalak egiteko eta jardun-arlo hauek eman dizkio Lehendakariordetzari:

- a) Jaurlaritzaren Idazkaritza.
 - b) Legebiltzarrarekiko, Arartekoarekiko eta beste instituzioekiko harremanak eta komunikazioak.
 - c) Euskal Autonomia Erkidegoko instituzioen arteko lankidetzak, koordinazioa, plangintza bateratua eta artikulazioa bultzatzea eta garatzea.
 - d) Autonomiaren garapenerako politika eta, xede horretarako, sailen jardunak koordinatzea.
 - e) Autonomia Estatutuaren defentsa juridikoa.
 - f) Legezketasunaren barne kontroleko eta aholkularitza juridiko orokorreko egitekoak gauzatzea.
 - g) Eusko Jaurlaritza eta bere organoak auzietan ordezkatu eta defenditzea.
 - h) Administrazioa modernizatzeko eta eraberritzeko prozesua bultzatu, zuzendu eta koordinatzea.
 - i) Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria.
- Gainera, Eusko Jaurlaritzako lehendakariordea eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburua izendatzeari buruzko urtarilaren 4ko 3/1999 Dekretuak Jaurlaritzaren jarduna orokorrean eta arloko koordinatzeko la-

Otros Anuncios Oficiales

CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA

ANUNCIO relativo a la Información Pública del «Proyecto Actualizado del Abastecimiento de Agua a Isuskitza (Plentzia)» y exposición al público de la relación de bienes y derechos afectados por su ejecución. 2077

Disposiciones Generales

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

Nº-576

DECRETO 14/1999, de 2 de febrero, del Lehendakari, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Vicepresidencia del Gobierno.

El artículo 5 del Decreto 1/1999, de 4 de enero, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, asignó a la Vicepresidencia del Gobierno las relativas a:

- a) La Secretaría del Gobierno.
- b) Las relaciones y comunicaciones con el Parlamento y el Ararteko e interinstitucionales.
- c) Impulso y desarrollo de las relaciones de cooperación, coordinación, planificación conjunta y articulación institucional del País Vasco.
- d) La política de desarrollo autonómico y la coordinación, a tal efecto, de las actuaciones de los Departamentos.
- e) La defensa jurídica del Estatuto de Autonomía.
- f) El ejercicio de las funciones de control interno de legalidad y asesoría jurídica general.
- g) La representación y defensa en juicio del Gobierno Vasco y sus órganos.
- h) El impulso, dirección y coordinación del proceso de modernización y reforma de la Administración.
- i) El Boletín Oficial del País Vasco.

Además, el Decreto 3/1999, de 4 de enero, de nombramiento de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, atribuyó a la misma en su calidad de Vicepresidenta las funciones

na esleitu zion lehendakariordeari, lehendakariak hala agindutako kasuetan.

Dekretu honen bidez, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren funtzioak eta antolamendua finkatu dira. Horretarako, lehenik, Jaurlaritzaren jarduna nola koordinatu behar den zehaztu du: eginkizun hori lehendakariordeari esleitu dio, lehendakariaren zuzendaritzapean eta sailburuek euren eremukoak diren jardunak kudeatzeko dituzten erantzukizunei eta eskumenei ezer kendu gabe. Ondoren, esleipen horrekin bat etorriz, Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legeko 25. atalean jasotako ahalmenak ere eman dizkio. Eta azkenik, lehendakaria ordezkatzeko lana aipatzen du, lege horretan agintzen denari jarraituz.

Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak, antolamenduari dagokionez, Idazkaritza Nagusi bi izango ditu, Erakundeekiko Politikarako eta Koordinazioarako Idazkaritza Nagusia eta Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia, hain zuzen.

Erakundeekiko Politikarako eta Koordinazioarako Idazkaritza Nagusiaren egitekoa, alde batetik, lehendakariordeari koordinatzeko eginkizunak betetzeko laguntza ematea da. Eta, bestetik, erakundeekiko politikaz eta autonomia garapenerako politikaz ere arduratzen da, nola Euskal Autonomia Erkidegoko instituzioen arteko lankidetzak, koordinazioa, plangintza bateratua eta artikulazioa bultzatu eta garatzeko, hala Estatuarekiko eta beste lurralde erakunde batzuekiko harremanetarako eta horrek dakarren eskualdaketa-prozesurako. Azkenik, joan den legegintzaldian egindako lanarekin jarraitzeko, Administrazioa racionalizatzeko eta hobetzeko prozesua bultzatu, zuzendu eta koordinatu egiten du. Egiteko horretan, Jaurlaritzak zerbitzu amankomunak lagunduko diote, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko organoek bereziki.

Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia, alde batetik, Administrazioaren Goi Mailako Kontsulta Zentroa da, non Jaurlaritzaren zerbitzu juridiko nagusiak dauden; horiek barneko araugintza kontrolatu, legeak garatu eta epaiketetan Administrazioa ordezkatu eta defendatzeko dira, testu honetan agertzen diren jardutze-eremu batzuei dagozkien salbuespenekin. Eta bestetik, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzari behar duen adina laguntza ematen dio, Jaurlaritzaren idazkari izateagatik urtarilaren 4ko 3/1999 Dekretuaren indarrez dagozkion egitekoak betetzeko eta Eusko Legebiltzarra eta Arartekoarekiko harremanetarako.

Azkenik, antolamenduan ekonomia aplikatuz, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako organoen jardunak

de coordinación general y sectorial de la acción del Gobierno que el Lehendakari le encomendara.

Con objeto de establecer la configuración funcional y organizativa de la Vicepresidencia del Gobierno, el presente Decreto se ocupa, en primer lugar, de definir la función coordinadora de la acción del Gobierno que, bajo la dirección del Lehendakari, y sin perjuicio de la responsabilidad y competencia de los Consejeros en la gestión de sus áreas de actuación respectivas, se encomienda a su Vicepresidenta. En coherencia con tal atribución, se le delegan, también, las facultades previstas en el artículo 25 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, y, por último, se hace mención al ejercicio de la suplencia del Lehendakari de acuerdo con lo dispuesto en dicha norma legal.

En cuanto a los aspectos estrictamente organizativos, la Vicepresidencia del Gobierno se estructura en dos Secretarías Generales, la de Política Institucional y Coordinación y la de Régimen Jurídico.

La Secretaría General de Política Institucional y Coordinación tiene como misión, en primer lugar, prestar a la Vicepresidenta del Gobierno la asistencia que ésta precisa para el desarrollo de sus funciones coordinadoras. En segundo lugar, esta Secretaría General también se ocupa de la política institucional y de desarrollo autonómico tanto en lo referido al impulso y desarrollo de las relaciones de cooperación, coordinación, planificación conjunta y articulación institucional del País Vasco como a la relación con el Estado y otros entes territoriales y al proceso de transferencias que ello implica. Por último, continuando la tarea realizada durante la pasada legislatura, se encarga del impulso, dirección y coordinación del proceso de racionalización y mejora de la Administración, tarea en la que deberá contar con el imprescindible apoyo de los servicios horizontales del Gobierno y, en especial, de los órganos del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

La Secretaría General de Régimen Jurídico, por su parte, se configura como Centro Superior Consultivo de la Administración en el que se encuadran los servicios jurídicos centrales del Gobierno, a los que corresponde el control normativo interno y la actuación en el ámbito del desarrollo legislativo y la representación y defensa en juicio de aquélla, con las salvedades relativas a determinados ámbitos de actuación que en el texto se señalan. Por otro lado, presta a la Vicepresidenta del Gobierno la asistencia necesaria para el desarrollo de las funciones derivadas de su condición de Secretaria del Gobierno conferida por virtud del Decreto 3/1999, de 4 de enero, antes citado, y en las relaciones con el Parlamento Vasco y con el Ararteko.

Finalmente, en aras de la economía organizativa, se asigna a la Dirección de Servicios del Departamento de

dakarren administrazio lana Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak beteko du.

Ondorioz, Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 8c), 19. eta 25. atalek ematen dizkidan ahalmenen arabera, Jaurlaritzaren lehendakariordeak proposatuta eta Jaurlaritzaren Kontseiluak 1999ko otsailaren 2an egindako bilkuran aztertu ondoren, hau xe

XEDATU DUT:

I. ATALBURUA
ANTOLAMENDU OROKORRA.

1. atala.– Egitekoak eta jardun-arloak.

Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak egiteko hauek izango ditu: Jaurlaritzaren lehendakariordea eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburua izendatu zituen urtarrilaren 4ko 3/1999 Dekretuan emandakoak; Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituen eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituen urtarrilaren 4ko 1/1999 Dekretuaren 5. atalak ematen dizkion jardun-arloei buruzkoak; eta dekretu honetan lehendakariak ematen dizkion eskurantzak, datozen ataletan agindutakoari jarraituz.

2. atala.– Egitura Orokorra.

1.– Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak, aurreko atalean aipatzen diren eginkizunak betetzeko, organo hauek ditu:

a) Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Idazkaritza Nagusia:

1.– Koordinazio Zuzendaritza.

2.– Autonomia Garapen eta Erakundeekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

3.– Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritza.

b) Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia:

1.– Auzibide Zuzendaritza.

2.– Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

3.– Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrerako Harremanetarako Zuzendaritza.

2.– Idazkaritza nagusietako titularrek sailburuorde maila izango dute, Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen ondorioetarako.

Hacienda y Administración Pública la prestación del soporte administrativo necesario para el funcionamiento de los órganos encuadrados en la Vicepresidencia del Gobierno.

Por lo expuesto, en virtud de las facultades que me confieren los artículos 8.c), 19 y 25 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 2 de febrero de 1999,

DISPONGO:

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN GENERAL

Artículo 1.– Funciones y áreas de actuación.

La Vicepresidencia del Gobierno ejercerá las funciones encomendadas por el Decreto 3/1999, de 4 de enero, de nombramiento de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública, y las relativas a las áreas de actuación atribuidas en el artículo 5 del Decreto 1/1999, de 4 de enero, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, así como las atribuciones delegadas por el Lehendakari en el presente Decreto, de conformidad con lo establecido en los siguientes artículos.

Artículo 2.– Estructura general.

1.– Para el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo anterior la Vicepresidencia del Gobierno se estructura en los siguientes órganos:

a) Secretaría General de Política Institucional y Coordinación:

1.– Dirección de Coordinación.

2.– Dirección de Desarrollo Autonómico y Relaciones Institucionales.

3.– Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa.

b) Secretaría General de Régimen Jurídico:

1.– Dirección de lo Contencioso.

2.– Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo.

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

2.– Los titulares de las Secretarías Generales tendrán, a efectos de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, el rango de Viceconsejero.

II. ATALBURUA
JAURLARITZAREN LEHENDAKARIORDEA.

3. atala.– Jaurlaritzaren lehendakariordea.

1.– Jaurlaritzaren lehendakariordeak, lehendakariaren gidaritzapean, Jaurlaritzaren jardun orokorra eta arlokakoa koordinatuko ditu, sailburu bakoitzak bere jarduna-alorrak kudeatzeko dituen eskumenei eta erantzukizunei ezer kendu gabe.

2.– Bere eginkizunak betetzeko, lehendakariordeak eskumen hauek ditu:

a) Jaurlaritzatik lortutako laguntza eta informazioa ematea Legebiltzarrari.

b) Sailen artean eskumenen inguruan sortzen diren auziei aterabidea ematea, sailburuek konponbiderik lortzen ez badute.

c) Jaurlaritzaren Ordezko Batzordeen bileretarako deia egitea eta, kasua bada, horien gidaritza eta zuzendaritza bere gain hartzea.

d) Jaurlaritzaren legegintza-programa koordinatzea.

e) Jaurlaritzaren zereginak zuzen burutzeko eta hartu beharreko erabakiak egoki betetzeko behar diren barne arauak ezartzea.

f) Jaurlaritzak eta berorren ordezko batzordeek hartutako erabakien gauzatzea bultzatzea eta koordinatzea, eta beharrezko bada, argitaratzea.

3.– Lehendakaria egon ez edo gaixorik dagoenean, lehendakariordeak ordezkatuko du, horrela xedatzen baita Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legean.

III. ATALBURUA
ERAKUNDEEKIKO POLITIKARAKO ETA KOORDINAZIO-
NAZIOARAKO IDAZKARITZA NAGUSIA

4. atala.– Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Idazkaritza Nagusia.

1.– Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiaren egitekoak hauek dira:

a) Jaurlaritzaren jarduna koordinatzeko eginkizuntan lehendakariari urgaztea.

b) Jaurlaritzaren jardunaren informazio eta segimendurako baliabideen kudeaketa zuzentzea eta koordinatzea.

c) Estatuarekiko eta beste lurralde erakunde batzekiko harremanetarako politika garatzea autonomia gartzeko eragina izan dezaketen gaietan, eta horretarako sortzen diren organo mistoetan parte hartzea.

d) Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenei buruzko zerbitzuen transferentziak artikulatzeko politika burutzea, bai Estatuari dagokionez, bai lurralde historikoei dagokionez.

CAPÍTULO II
DE LA VICEPRESIDENTA DEL GOBIERNO

Artículo 3.– Vicepresidenta del Gobierno.

1.– La Vicepresidenta del Gobierno coordina la acción general y sectorial del Gobierno bajo la dirección del Lehendakari y sin perjuicio de la competencia y la responsabilidad de cada Consejero en la gestión de sus respectivas áreas de actuación.

2.– Para el desarrollo de sus funciones se delegan en la Vicepresidenta del Gobierno las siguientes atribuciones:

a) Prestar al Parlamento la información y ayuda que recabe del Gobierno.

b) Resolver los conflictos de competencias entre los distintos Departamentos, cuando no se hubiere alcanzado el acuerdo entre sus titulares.

c) Convocar y, en su caso, presidir y dirigir las Comisiones Delegadas del Gobierno.

d) Coordinar el programa legislativo del Gobierno.

e) Establecer las normas internas que se precisen para el buen orden de los trabajos del Gobierno y para la adecuada preparación de los acuerdos que hayan de adoptarse.

f) Promover y coordinar la ejecución de los acuerdos del Gobierno y de sus Comisiones Delegadas y, en su caso, su publicación.

3.– La Vicepresidenta del Gobierno suple al Lehendakari, en los casos de ausencia o enfermedad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno.

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN

Artículo 4.– Secretaría General de Política Institucional y Coordinación.

1.– Son funciones de la Secretaría General de Política Institucional y Coordinación:

a) La asistencia a la Vicepresidenta en las funciones de coordinación de la acción del Gobierno.

b) Dirigir y coordinar la gestión de los instrumentos de información y seguimiento de la acción del Gobierno.

c) La política de relación con el Estado y otros entes territoriales en todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo autonómico, participando en los órganos mixtos existentes a tal efecto.

d) La política de articulación de las transferencias de servicios relativas a competencias de la Comunidad Autónoma, tanto respecto del Estado como de los Territorios Históricos.

e) Jaurlaritzaren legegintza-egutegia prestatzea, garatzea, horren segimendua egitea eta Legebiltzarrean izapidetzea, Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiarekin lankidetzan arituz.

f) Jaurlaritzak onartutako egitasmo eta programen egutegia prestatzea, garatzea eta horren segimendua egitea.

g) Jaurlaritzaren programa garatu eta aplikatzeko, sailen arteko jardueren koordinazio orokorrari eta arlo-kakoari buruzko jarraibideak onartzeko proposamena egitea Jaurlaritzaren lehendakariordeari eta horien gauzatzea ikuskatzea.

h) Administrazio publikoa razionalizatzeari eta hobetzeari buruzko lanak zuzendu eta koordinatzea; sailen batera jardungo du eta Jaurlaritzaren lehendakariordeak eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburuak egingo dute gainbegiratzea.

i) Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren komunikazio eta informaziorako politika burutzea. Harreman publiko eta erakundeekiko harremanen eremuan lehendakariordeak esleitzen dizkion jardunak ere garatuko ditu.

2.- Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Zuzendaritzak Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako kontratazio-organoari dagozkion ahalmenak erabiliko ditu, kontratuaren hasierako aurrekontua 25.000.000 PTAtik gorakoa (150.253,03 euro) denean.

5. atala.- Koordinazio Zuzendaritza.

Hauek dira Koordinazio Zuzendaritzaren eginkizunak:

a) Jaurlaritzaren jarduna eta programa garatu eta betetzeko sailek burutu beharreko jarduerak planifikatzea, programatzea eta ebaluatzeko teknikak eta metodoak proposatzea.

b) Jaurlaritzaren jarduna programatzeari, duen lege-egutegiari eta programaren betetze-graduari buruzko txostenak eta proposamenak gertatzea, Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrekiko Harremanetarako Zuzendaritzarekin lankidetzan.

c) Jaurlaritzaren jardunari buruzko informazio eta segimendu-baliabideak kudeatzea.

d) Bere ohiko jardunean Jaurlaritzak beteko dituen plan, programa eta ekintza esanguratsuen egutegia prestatzea; eta sailen eta gainerako erakundeen plan, programa eta ekintzei buruzko informaziorako eta horien segimendurako prozedurak proposatu eta burutzea, Lehendakariordetzari dagozkion koordinatzeko eginkizunak errazteko.

e) Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak gauzatzen dituen koordinatze-eginkizunak burutzeko beharrezkoa den laguntza teknikoa eskaintzea, batik bat sail bati

e) La preparación, desarrollo y seguimiento del Calendario Legislativo del Gobierno, así como de su tramitación parlamentaria, en colaboración con la Secretaría General de Régimen Jurídico.

f) La preparación, desarrollo y seguimiento del Calendario de Planes y Programas aprobado por el Gobierno.

g) Proponer a la Vicepresidenta del Gobierno la aprobación de instrucciones sobre coordinación general y sectorial de las actuaciones departamentales de desarrollo y aplicación del Programa de Gobierno, y supervisar su ejecución.

h) La dirección y coordinación de los trabajos sobre racionalización y mejora de la Administración Pública en colaboración con los Departamentos y bajo la supervisión de la Vicepresidenta del Gobierno y Consejera de Hacienda y Administración Pública.

i) La ejecución de la política de comunicación e información de la Vicepresidencia del Gobierno así como el desarrollo de las actuaciones precisas en el ámbito de las relaciones públicas e institucionales que le sean encomendadas por la Vicepresidenta en el ejercicio de sus funciones.

2.- La Secretaría General de Política Institucional y Coordinación ejercerá las facultades correspondientes al órgano de contratación de la Vicepresidencia del Gobierno en relación con aquellos contratos cuyo presupuesto inicial supere los 25.000.000 de pesetas (150.253,03 euros).

Artículo 5.- Dirección de Coordinación.

Son funciones de la Dirección de Coordinación:

a) Proponer la aplicación de técnicas y métodos que permitan la planificación, programación y evaluación de las actuaciones de los diferentes Departamentos encaminadas al desarrollo y ejecución del Programa y de la acción del Gobierno.

b) Elaborar, informes y propuestas relativos a la programación de la actividad del Gobierno, a su calendario legislativo y al grado de cumplimiento de su programa, en colaboración con la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

c) La gestión de los instrumentos de información y seguimiento de la acción del Gobierno que se establezcan.

d) Elaborar un calendario de Planes, Programas y actuaciones significativas del Gobierno en desarrollo de su acción, así como proponer y ejecutar los procedimientos de información y seguimiento de los planes, programas y actuaciones de los diversos Departamentos y Organismos a fin de facilitar las funciones de coordinación que corresponden a la Vicepresidencia.

e) Prestar la asistencia técnica precisa para el ejercicio de las funciones de coordinación que realice la Vicepresidencia del Gobierno y, fundamentalmente, en re-

baino gehiagori eragiten dioten plan, programa edo ekintzei dagokienez.

f) Jaurlaritzako sailen jarduna koordinatzeko beharrezkoak diren txostenak eta azterlanak egitea. Jaurlaritzaren jarduna eta programa gauzatzeko sailek prestatzen dituzten plan eta programa orokorren eta arlokoen berri emango du, bereziki.

g) Jaurlaritzaren lehendakariordeari dagozkion segimendu eta koordinaziorako eginkizunetarako beharrezkoak diren agiriak eta urgazpena eskatzea sailei.

h) Administrazio eta kudeaketa mailan sailek eta erakundeek egiten dituzten jardunak hobetzeko planak garatzea eta ekimenak aurkeztea, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren zuzendaritzarekin batera. Jaurlaritzaren ekintza administratiboa koherentea izateko eta disfunczioak eta jardun autonomo eta koordinaziorik gabekoak ekiditeko izango dira aipatu hobekuntzak.

i) Jaurlaritzaren Kontseiluak edo Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak eztabaidatzekoak diren gaien gainean aholkuak ematea, Jaurlaritzaren lehendakariordeak edo Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Zuzendaritza Nagusiak eskatuta.

j) Sailen arteko koordinazioari dagokionez esleitzen zaizkion gainerakoak.

6. atala. – Autonomia Garapen eta Erakundeekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

1. – Autonomia Garapen eta Erakundeekiko Harremanetarako Zuzendaritzaren egitekoak hauek dira:

a) Autonomiaren garapena bultzatzea eta aztertzea, legeetan jasotzen diren eskumenei buruzko ikerketa juridikoak eginez.

b) Jaurlaritzak, Estatuarekin, beste autonomia erkidego batzuekin edo foru eta toki mailako erakundeekin, biren artean nahiz askoren artean izango dituen erakunde-harremanetarako politika exekutatzeko edo horretan lankide izatea.

c) Estatutik eta beste lurralde-erakunde batzuetatik transferentziak eskuratzeko politika bultzatzea, gai horietaz aholkuak ematea eta lan hori koordinatzea eta gauzatzea.

d) Transferentzien Batzorde Mistoetako idazkaritzalana egitea. Autonomia-Estatutuko aldibaterako xedapenetatik bigarrenen eta «Autonomia-Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira Lurraldeetako Foruzko Ihardutze-Erakundeen arteko Harremanei buruzko Legea»ren aldibaterako xedapenetatik lehenengoa aipatzen dira aipatu batzordeak.

e) Jaurlaritzaren eta Estatuko Administrazioaren artean eta foru eta toki mailako instituzioen artean eskumenen inguruan sortzen diren auzien inguruan ikerketak egitea eta Jaurlaritzari aholkuak ematea.

lacion con aquellos planes, programas o actuaciones cuya ejecución afecte a más de un Departamento.

f) Realizar los informes y estudios precisos para coordinar la actuación de los diferentes Departamentos del Gobierno. En particular, informará sobre los planes y programas generales o sectoriales que se elaboren por los Departamentos en ejecución del Programa y de la acción del Gobierno.

g) Recabar de los distintos Departamentos la asistencia y documentación precisa para facilitar las funciones de seguimiento y coordinación que corresponden a la Vicepresidenta del Gobierno.

h) Presentar iniciativas y desarrollar planes de mejoras a realizar en aquellas actuaciones administrativas y de gestión de los Departamentos y Organismos que faciliten una acción administrativa de Gobierno coherente y eviten disfunciones y actuaciones autónomas y descoordinadas en colaboración con la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa.

i) Asesorar, a instancias de la Vicepresidenta del Gobierno o de la Secretaría General de Política Institucional y Coordinación, sobre los asuntos cuya deliberación corresponda al Consejo de Gobierno o a la Comisión Delegada para Asuntos Económicos.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden en materia de coordinación interdepartamental.

Artículo 6. – Dirección de Desarrollo Autonomo y Relaciones Institucionales.

1. – Corresponde a la Dirección para el Desarrollo Autonomo y Relaciones Institucionales:

a) El impulso y análisis del desarrollo autonomo mediante el estudio jurídico competencial del ordenamiento.

b) La ejecución o colaboración en la política de relaciones institucionales de carácter bilateral o multilateral entre el Gobierno y el Estado, otras Comunidades Autónomas, o las Instituciones Forales y Locales.

c) El impulso, asesoramiento, coordinación y ejecución de la política de transferencias respecto del Estado y de otros entes territoriales.

d) Desempeñar las Secretarías de las Comisiones Mixtas de Transferencias previstas en las Disposiciones Transitorias Segunda del Estatuto de Autonomía y Primera de la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos.

e) El estudio y asesoramiento al Gobierno en las cuestiones de conflictividad competencial que se susciten respecto del Gobierno y de la Administración del Estado y de las Instituciones Forales y Locales.

f) Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeen arteko lankidetzak, koordinazioa, plangintza bateratua eta artikulazioa bultzatzea eta garatzea.

2.- Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Zuzendaritzak Ogasun eta Herri Administrazio Saileko organoekin batera egingo du lan, transferentzien ekonomia-balorazioari eta foru eta toki mailako erakundeekiko harreman eta ekintzei dagozkienez.

7. atala.- Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritza.

1.- Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzak honako egiteko hauek izango ditu:

a) Antolaketa, zerbitzuen kalitatea, informatika, giza baliabideak, ekonomia kudeaketa, merkatu-indarren bertaratzea eta beharrezkotzat jotzen diren eremu batzuk egokitzeko eta hobetzeko, sail ezberdinen arteko planak lantzea, koordinatzea eta bultzatzea.

b) Legeetan egin beharreko aldaketak gertatzea Administrazioa arrazionalizatu eta hobetu ahal izateko. Lege-aldaketa horiei buruzko arautegiak garatzea.

c) Sailek edo Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioeko erakunde autonomoek, bakoitzak bere aginte-eremuaren barruan, sustatzen dituzten arrazionalizazio eta hobekuntza proiektuak informatu beharko ditu obligazioz eta proiektu horiek aplikatu diren ala ez gainbegiratu.

d) Barne-eraketari, ente instituzionalak sortzeari edo giza-baliabideak eratzeari dagokienez sailek mamitzen dituzten egintzei buruzko berriak ematea.

e) Lan administratiboak sinplifikatzeko neurriak aplikatu daitezkeen proposatzea eta bultzatzea; neurri horiek bete daitezkeen zaintzea.

f) Zerbitzu-eskaintzaren kalitatea eta, oro har, herritarrek Administrazioa ezagutu dezaten eta horretaz baliatu daitezkeen xedetat duten eraketa eta prozedurako proposamenak lantzea.

g) Sail guztienak diren zerbitzuak emeki-emeki descentralizatzeko beharrezkoak diren ekintzei buruzko proposamenak egitea, ekintza horiek koordinatzea eta kudeaketa-arloan autonomia izan dezaten bultzatzea.

h) Administrazioen arteko harremanetan eragina izango duten arrazionalizazio eta hobekuntzarako proiektu eta proposamenak landu eta sustatzea, horiek aplikatu eta betetzen diren gainbegiratu.

2.- Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzaren lan-metodoa proiektu bidezko kudeaketan oinarrituko da: proiektu bakoitzeko lan-talde bat eratuko da, beste sail batzuetako ordezkarien eta, hala badagokio, kanpoko adituen partaidetzarekin.

f) El impulso y desarrollo de las relaciones de cooperación, coordinación, planificación conjunta y articulación institucional del País Vasco.

2.- La Dirección de Desarrollo Autonómico y Relaciones Institucionales actuará en coordinación con los órganos correspondientes del Departamento de Hacienda y Administración Pública en todo lo relativo a la valoración económica de transferencias y a las relaciones y actuaciones respecto a las Instituciones Forales y Locales.

Artículo 7.- Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa.

1.- Son funciones de la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa:

a) La elaboración, coordinación e impulso de planes interdepartamentales de racionalización y mejora en áreas de organización, calidad de servicio, informática, recursos humanos, gestión económica, introducción de fuerzas de mercado y en las demás que se estimen necesarias.

b) La preparación de las reformas legislativas precisas para la racionalización y mejora de la Administración, así como el desarrollo reglamentario de aquéllas.

c) Informar con carácter preceptivo los proyectos de racionalización y mejora que se promuevan por los Departamentos y los Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en sus respectivos ámbitos de competencia y supervisar su implantación.

d) Informar sobre las actuaciones departamentales relativas a la estructuración interna, creación de entes institucionales o planificación de efectivos.

e) Proponer e impulsar la aplicación de medidas de simplificación de los trabajos administrativos y supervisar su ejecución.

f) Elaborar propuestas organizativas y procedimentales destinadas a la calidad de la prestación de servicios y, en general, el conocimiento y acceso de los ciudadanos a la Administración.

g) Proponer y coordinar las actuaciones precisas para la descentralización progresiva de los servicios comunes a los Departamentos y favorecer la autonomía de gestión de los mismos.

h) La elaboración e impulso de propuestas y proyectos de racionalización y mejora con incidencia interadministrativa, supervisando su implantación y ejecución.

2.- El método de trabajo de la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa se basará en la gestión por proyectos, constituyendo para cada uno de ellos un equipo de trabajo en el que participen representantes de otros Departamentos y, en su caso, especialistas externos.

3.- Bere funtzioak betetzeko, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzak Ogasun eta Herri Administrazio Saileko organoen lankidetzaz izango du eta, bereziki, informazio-sistemekin, giza-baliabideekin, hainbat sail hartzen dituzten zerbitzuekin eta kudeaketa ekonomikoarekin zerikusia duten gaietan eskumenak dituzten organoekin; Zuzendaritza horrek esku artean dituen proiektuek horrela eskatzen badute berarekin elkarlanean arituko dira aipatutako organoak.

IV. ATALBURUA ARAUBIDE JURIDIKOAREN IDAZKARITZA NAGUSIA

8. atala. - Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia.

Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiak egiteko hauek ditu:

a) Zerbitzu Juridiko Nagusia den aldetik, Jaurlaritzaren Goi Mailako Kontsulta Zentroa da, eta berari dagokio bai Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta Instituzionalaren kontsulta eta aholkularitza lanak, bai Administrazio horiek ordezkatzeko eta babestea edozein jurisdikzioaren aurrean.

b) Sailekin batera Jaurlaritzak Legebiltzarrean hartu dituen konpromisoak zenbatean bete diren jagoeta.

c) Jaurlaritzaren eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordearen zereginak antolatzea, bai eta Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 22. atalean jasotakoaren arabera sortzen diren gainerako batzordeen lanak antolatzea ere.

d) Legebiltzarrekin eta Arartekoarekin dituen harremanetan Jaurlaritzaren lehendakariordeari urgaztea; beharrezkoa bada, halaber, Jaurlaritza ordezkatzeko du Legebiltzarreko Bozeramaileen Batzordearen aurrean.

9. atala. - Auzibide Zuzendaritza.

Honako hauek dagozkie Auzibide Zuzendaritzari:

a) Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Orokorren eta bere Administrazio Instituzionalaren ordezkotza eta babesketa egiteko beharrezkoak diren aurre-ekintzak gidatzea, koordinatzea eta burutzea.

b) Judizio aurreko txosten, errekerimendu eta ekin-tza egokiak gauzatzea, eta Jaurlaritzaren interesen ordezkotza eta babesketa zuzentzea konstituzio maila duen jurisdikzioaren aurrean eta Arbitraje Batzordearen aurrean.

c) Judizio-ekintzak hasiarazteari buruz aholkuak ematea, gaiari buruzko txostenak lantzea eta jardunak koordinatzea.

d) Errekurtsoak edo erreklamazioak jartzea gutxitezarren edo horiei aurre egitearren, Administrazioaren jardura zuzentzeko neurriak proposatzea.

3.- En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa contará con la colaboración de los órganos del Departamento de Hacienda y Administración Pública y, especialmente, de los competentes en las materias de sistemas de información, recursos humanos, servicios multidepartamentales y gestión económica, quienes cooperarán con la misma cuando así lo exijan las actuaciones derivadas de los proyectos en que dicha Dirección participe.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA GENERAL DE RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 8. - Secretaría General de Régimen Jurídico.

Son funciones de la Secretaría General de Régimen Jurídico:

a) En cuanto Servicio Jurídico Central es el Centro Consultivo Superior del Gobierno, a quien corresponde la función consultiva y de asesoramiento de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la representación y defensa de dichas Administraciones ante cualquier jurisdicción.

b) El seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos parlamentarios adquiridos por el Gobierno en colaboración con los Departamentos.

c) La organización de los trabajos del Gobierno, de la Comisión Delegada para Asuntos Económicos, así como de las demás Comisiones previstas en el artículo 22 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, que, en su caso, se constituyan.

d) La asistencia a la Vicepresidenta del Gobierno en las relaciones con el Parlamento y el Ararteko asumiendo, cuando proceda, la representación del Gobierno ante la Junta de Portavoces de la Cámara.

Artículo 9. - Dirección de lo Contencioso.

Corresponde a la Dirección de lo Contencioso:

a) La dirección, coordinación y realización de los actos previos necesarios para la representación y defensa de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de su Administración Institucional.

b) La realización de los informes, iniciativas, requerimientos y actuaciones prejudiciales oportunas, así como la dirección de la representación y defensa de los intereses del Gobierno ante la jurisdicción constitucional y la Comisión Arbitral.

c) El asesoramiento, elaboración de informes y coordinación respecto al inicio de acciones judiciales.

d) Proponer las medidas correctoras de la actuación administrativa tendentes a disminuir o prevenir la interposición de recursos o reclamaciones.

e) Epaiak betearazteak, prozesuen gastuetarako dirua biltzeak edo kostuak ordaintzeak sor ditzaketen administrazio-ekintzak koordinatzea.

f) Sententziek antolamendu juridikoaren gain izan dezaketen eragina eta, oro har, judizio-prozeduren ondorioak aztertzea.

g) Zerbitzu Juridiko Nagusikoak ez diren legelariak habilitatzea, Euskal Autonomia Erkidegoaren Epaietarako Ordezkatza eta Aldezpenari buruzko ekainaren 26ko 7/1986 Legean xedatzen denaren arabera, eta eskumen zibil eta penalaren aurrean ertzainak defendatu eta ordezkatzeari buruz apirilaren 25eko 250/1995 Dekretuan aipatzen direnen kaltetan gabe.

h) Erabakitzea zein kasutan bereganatu behar den Jaurlaritzako funtzionario eta goi-kargudunen defentsa zibil eta penala, haien jardueren ondorioak direla kausa.

10. atala.– Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Honako hauek dagozkio Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritzari:

a) Jaurlaritzaren legegintza-egutegiaren artikulazio tekniko-juridikoari buruzko informazioa eta aholkuak ematea, egutegi horretan sartzen diren Lege Aurreproiektuak lantzeak irauten duen bitartean.

b) Sailek eta Erakunde Autonomoek hala eskatzen dutenean, horien agintepekoak diren arazoei buruzko irizpenak edo txosten juridikoak lantzea.

c) Beste ente instituzional batzuek hala eskatzen dutenean, hauentzat interesgarriak izan daitezkeen irizpenak edo txosten juridikoak lantzea.

d) Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiari Goi Mailako Kontsulta Zentroa izatea dagokion aldetik, arazkoak izan daitezen txosten juridikoak gertatu beharko ditu.

e) Lege Aurreproiektuen, arau-indarra duten xedapen-proiektuen eta Jaurlaritzaren Kontseiluak agintzen dizkion beste gai batzuen legezketasuna barnetik zaintzea.

f) Defentsa jurisdikzionala egiteko ardura duten organoentzako txostenak lantzea eta aholku juridikoak ematea, Zuzendaritza honek landutako xedapenen aurkako inpugnaziorik aurkeztuz gero.

11. atala.– Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

1.– Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzak, Jaurlaritzaren Kontseiluari eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeari dagokienez, eta bai Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 22. atalaren arabera sor dai-

e) La coordinación de los actos administrativos derivados de la ejecución de sentencias, recaudación o pago de costas procesales.

f) El estudio de la incidencia de sentencias sobre el ordenamiento jurídico y, en general, sobre las consecuencias de los procedimientos judiciales.

g) La habilitación de los Letrados no pertenecientes al Servicio Jurídico Central, de conformidad con la Ley 7/1986, de 26 de junio, de Representación y Defensa en Juicio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 250/1995, de 25 de abril, respecto a la representación y defensa ante las jurisdicciones penal y civil de los miembros de la Ertzaintza.

h) La decisión de los casos en que proceda asumir la defensa civil y penal de funcionarios y altos cargos del Gobierno por causas derivadas del ejercicio de sus funciones.

Artículo 10.– Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo.

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 incluidos en él.

b) La elaboración, a instancia de los Departamentos y Organismos Autónomos de dictámenes o informes jurídicos sobre cuestiones de competencia de éstos.

c) La elaboración de dictámenes o informes jurídicos, a instancia de otros entes institucionales en materias de su interés.

d) La elaboración de los informes jurídicos que resulten preceptivos de conformidad con el ordenamiento jurídico en la función de Centro Superior Consultivo atribuida a la Secretaría General de Régimen Jurídico.

e) El control interno de legalidad de los Anteproyectos de Ley, de los proyectos de disposiciones reglamentarias de contenido normativo y de aquellos otros asuntos que le atribuya el Consejo de Gobierno.

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

1.– La Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, ejercerá con respecto al Consejo de Gobierno, la Comisión Delegada para Asuntos Económicos y el resto de las Comisiones Delegadas que, en su caso, se creen al amparo del art. 22 de la Ley

tezkeen gainerako Ordezko Batzordeei dagokienez ere, ondorengo lerrokatetan adierazten diren eginkizunak beteko ditu:

a) Kontseilu eta batzorde horien bilkurak gertatzea; horietarako gai zerrendak eta aztergaiak ezagutzeko beharrezko diren agiriak, aurrekinak eta datuak gertatu eta banatzea; erabakiak izapidetzeko eta, hala dagokionean, horiek balioa izan dezaten beharrezko diren lege eta finantzaketa mailako baldintzak bete daitezela zaintzea eta, beharrezkoa bada, aginduzko txostenak eskatzea.

b) Aztergaiak izapidetzeari buruzko arauak eta jarraibideak zein legegintza-teknikari buruzko artezpi-deak, denak ere Jaurlaritzak onartutakoak, bete daitezzen zaintzea.

c) Onartu diren erabakiei buruzko aktak gertatzea eta jagotea, bete daitezzen zainduz.

d) Bileretan aurkeztu behar diren agiriak normalizatzeko jarraibideak ezartzea.

e) Jaurlaritzaren organo kolegiatu horien lanei buruzko agirien tratamendu informatikoa.

f) Aipatutako organoek ezagutu, eztabaidatu eta onartu dituzten haien esku jarritako gaien testuak jasotzen dituzten agirien kautotutako kopiak ematea.

g) Haien bilkuren aktetan ageri diren akordioak ziurtatzea.

2.- Halaber, honako egiteko hauek beteko ditu Legebiltzarrarekiko harremanei dagokienez:

a) Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren arteko harreman eta komunikazio organo izatea.

b) Legegintza programa ikertzeko, jarraitzeko eta koordinatzeko lanak egitea, programa hori Legebiltzarraren dagoen bitartean. Legebiltzarrean aurkezten diren Lege Proposamen, Legez Besteko Proposamen eta Mozioak aintzat hartzeari dagokionez, ikerketak, dokumentazio-lanak eta aurre-ekintzak gauzatzea, Jaurlaritzak izan behar dituen irizpideak mamitze-bideetan laguntzeko. Legebiltzarrean aurkezten diren galdera eta interpelazioekin eta ekimen horiekin lotutako argibideak Administrazio organo agintedunetatik eskuratzea. Ekimen, galdera eta interpelazio horiek ikertzea, era honetan, dagokien sailei txostenak eta laguntza eskaini ahal izateko. Legebiltzarrak Jaurlaritzari ezartzen dizkion konpromisoen jarraipena egitea eta, oro har, Legebiltzarreko gorabeheren berri Jaurlaritzari ematea.

c) Jaurlaritzaren eta Arartekoaren arteko harreman eta komunikazio organo izatea.

3.- Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzari atxikita egongo da organikoki Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria. Aldizkari hori argitaratzeko behar diren egiteko tekniko, ekonomiko eta administratiboak gauzatzea dagokio zuzendaritza honi, bertan sartu behar diren xe-

7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, las siguientes funciones:

a) Preparar las sesiones, preparar y distribuir el orden del día de las mismas y la documentación, antecedentes y datos que aquellas precisen 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) Cuidar de la observancia de las normas e instrucciones sobre tramitación de asuntos y de las directrices de técnica legislativa aprobadas por el Gobierno.

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

d) Establecer instrucciones para la normalización de los documentos que deban presentarse a sus reuniones.

e) El tratamiento informático de la documentación relativa a los trabajos de los citados órganos colegiados del Gobierno.

f) La expedición de copias autenticadas de los documentos que contengan textos de los asuntos que se sometan a su conocimiento, deliberación y aprobación.

g) La certificación de los acuerdos que figuren en las actas de sus sesiones.

2.- Asimismo, en materia de relaciones con el Parlamento, llevará a cabo las funciones siguientes:

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 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 al Gobierno sobre la actividad parlamentaria.

c) Actuar como órgano de relación y comunicación entre el Gobierno y el Ararteko.

3.- Respecto al Boletín Oficial del País Vasco, que dependerá orgánicamente de la Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, corresponde a ésta las funciones técnicas, económicas y administrativas en orden a la edición de dicho diario, realizando la ordenación y control de la publicación de

dapenen eta administrazio-egintzen argitalpenen antolapen eta kontrol-lanak burutuz. Honako hauek zainduko ditu bereziki: aldizkarian sartu behar direnen lehen tasun hurrenkera eta kasu bakoitzak dituen baldintza formalak bete daitezela, era honetan, Administrazioeko organo bakoitzak dituen eskuduntzak errespetatu ahal izateko.

4.- Zuzendaritza honen eskuduntza da Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako agintarien sinadura legeztatzea atzerrian indarra izan behar duten agiriei dagokionez, legeztapen bakarrari edo apostilari aplikatu dakizkiokeen legeekin bat etorritik, baldin eta egiteko hori administrazio publikoetako beste organo batzuei eman ez bazaie.

5.- Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako organoek egindako irizpen-eskabideak Estatuaren Kontseilura bidaltzeko aurregintzak burutzea dagokio.

6.- Zuzendaritza honetan egongo da diru berezietarako diren kredituetako fondoak erabiltzeko aukera duten agintarien ondare-ondasunen eta -eskubideen Erregistroa.

GEHIGARRIZKO XEDAPENAK

Lehenengoa. - Jaurlaritzaren Lehendakariari dagozkion eskuduntzen eremuaren barruan, egiteko hauek hartuko ditu bere gain Jaurlaritzaren lehendakariordeak:

a) Lehendakariaren ordezkotza egitea nazioarteko foroetan.

b) Jaurlaritzaren Kontseiluak edo Ekonomia Gaierako Ordezko Batzordeak onarpena eman beharreko gaiak aurkeztea eta defendatzea, Lehendakariordeak dituen jardueraren eremuen barruan.

c) Lehendakariari dagozkion jardueraren eremuei buruz Legebiltzarren eskabideak egiten dituzenean, horiei erantzuna ematea, indarrean dauden legeetan xedatzen denaren arabera.

Bigarrena. - Funtzionalki Erakundeekiko Politikarako eta Koordinaziorako Idazkaritzaren menpe egonik, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak beharrezkoa den administrazio euskarria eskainiko du Jaurlaritzaren Lehendakariordeak organoaren jardunerako eta alderdi hauei dagozkien eginkizunak beteko ditu: langileak, kontratazioa, baliabide material eta informatikoen hornidura eta ekonomi-arrakontu arloko kudeaketa. Bereziki, Jaurlaritzaren Lehendakariordeak kontratazio organoari dagozkion ahalmenak izango ditu, kontratuaren hasierako arrakontua 25.000.000 pezetatik (150.253,03 euro) gorako ez den kasuetan.

Hirugarrena. - Zerbitzu Juridiko Nagusiak lankidetzara, aholkularitza eta laguntza eskainiko die Jaurla-

las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el mismo, 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.

4.- Es competencia de esta Dirección la legalización de la firma de las autoridades de las Administraciones Públicas vascas en relación con documentos que deban surtir efectos en el extranjero, de conformidad con la normativa aplicable sobre legalización única o apostilla, siempre que tal función no esté atribuida a otros órganos de las mismas.

5.- Asimismo, le corresponde la realización de las actuaciones preparatorias para la remisión al Consejo de Estado de las solicitudes de dictamen que formulen los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

6.- Se adscribe a esta Dirección el Registro de bienes y derechos patrimoniales de las autoridades que tengan acceso a la utilización de fondos procedentes de créditos destinados a gastos reservados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - En el ámbito de las competencias que corresponden a la Presidencia del Gobierno, la Vicepresidenta del Gobierno asumirá las siguientes funciones:

a) Representación del Lehendakari en los Foros Internacionales.

b) Presentación y defensa de los asuntos que, en las áreas de actuación atribuidas a la Presidencia del Gobierno, deban ser aprobados por el Consejo de Gobierno o la Comisión Delegada para Asuntos Económicos.

c) Atender los requerimientos parlamentarios relacionados con las áreas de actuación que correspondan a la Presidencia del Gobierno, de conformidad con la normativa en vigor.

Segunda. - Bajo la dependencia funcional de la Secretaría General de Política Institucional y Coordinación, la Dirección de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública ejercerá las funciones y prestará el soporte administrativo necesario para el funcionamiento de los órganos de la Vicepresidencia del Gobierno en materia de personal, contratación, provisión de medios materiales e informáticos y gestión económico-presupuestaria. En particular, ejercerá las facultades correspondientes al órgano de contratación de la Vicepresidencia del Gobierno en relación con aquellos contratos cuyo presupuesto inicial no supere los 25.000.000 de pesetas (150.253,03 euros).

Tercera. - El Servicio Jurídico Central prestará la colaboración, asesoramiento y asistencia necesaria a los di-

ritzaren Lehendakariordetzako organoei, dekretu honen bidez emandako egitekoak burutzeko.

ALDIBATERAKO XEDAPENA

Harik eta Eusko Jaurlaritzak Herri Administrazioen Lege Jaurbideari eta Guztientzako Administrazio Jardunbideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak -urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak emandako idazketan- bere gehigarriko xedapenetatik hamazazpigarreneko bigarren idazatian jasotako aurreikuspena garatzeko ekintzak burutzen dituen arte, xedapen horretan aipatutako kontsulta-lana Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiko legegileek beteko dute, horien artetik Jaurlaritzako lehendakariordearen agindu baten bidez izendatutakoek, hain zuzen; egiteko hori betetzeko era kolegiatuan arituko dira, inolako menpekotasun hierarkiko, organiko eta funtzionalik gabe, eta ez dute ez agindurik, ez artezpiderik, ez inolako oharrik jasoko kontsulta-gai diren xedapenak landu edo ekintzak burutu dituzten organoetatik.

INDARGABETZE XEDAPENA

1.- Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren egitura organikoa onartzen duen urriaren 31ko 463/1995 Dekretua indargabetuta geratzen da.

2.- Jaurlaritzaren lehendakariordearen 1996ko martxoaren 14ko Agindua indarrean dagoela beren-beregi adierazten da; agindu horren bidez Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren egitekoak finkatzen dira, barne-egiturari, instituzio-izaikiak sortzeari eta efektiboak planifikatzeari dagokienez. Aipatutako aginduan Administrazioa Eraberritzeko Bulegoari egindako aipamenak, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzari buruzkotzat ulertuko dira.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- Bidezkoak diren arauzko txostenak jasotzen diren esku ematen zaio Jaurlaritzaren Lehendakariordetzari, dekretu hau garatzeko eta aplikatzeko beharrezkoak diren xedapenak eman ditzan eta bai zuzendaritzaren mailara heltzen ez diren unitate organikoak bateratu, sortu edo desagertarazteko ere, baldin eta horrek gastuak areagotzen ez baditu.

Bigarrena.- Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 1999ko otsailaren 2an.

Lehendakaria,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

ferentes órganos de la Vicepresidencia del Gobierno para el ejercicio de las funciones atribuidas por el presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto en cuanto el Gobierno Vasco no realice las actuaciones para el desarrollo de la previsión contenida en el apartado segundo de la Disposición adicional decimoséptima de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la función consultiva a que se refiere dicha disposición será desempeñada por los letrados adscritos a la Secretaría General de Régimen Jurídico que se designen por Orden de la Vicepresidenta del Gobierno, que actuarán, en el ejercicio de dicha función, de forma colegiada, sin sujeción a dependencia jerárquica, ni orgánica ni funcional, y sin recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda derogado el Decreto 463/1995, de 31 de octubre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Vicepresidencia del Gobierno.

2.- Se declara expresamente en vigor la Orden de 14 de marzo de 1996, del Vicepresidente del Gobierno, por la que se determinan las funciones de la Oficina para la Modernización Administrativa relativas a estructuración interna, creación de Entes Institucionales y planificación de efectivos. Las referencias efectuadas en esta Orden a la Oficina para la Modernización Administrativa, se entenderán efectuadas a la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Previos los informes preceptivos correspondientes, se autoriza a la Vicepresidenta del Gobierno para dictar cuantas disposiciones fuesen necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto, así como para agrupar, crear o suprimir unidades orgánicas de rango inferior a Dirección, siempre que ello no suponga un incremento de gasto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 2 de febrero de 1999.

El Lehendakari,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.