

**EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO  
GARRAIOKO ARBITRAJE BATZORDEA**

EDIKTUA, 17/05, 18/05 eta 19/05 espedienteen bideratutako laudoa jakinarazteko zedulari buruzkoa. 4306

EDIKTUA, 167/04 espedienteen bideratutako laudoa jakinarazteko zedulari buruzkoa. 4407

**Xedapen Orokorrak****JAURLARITZAREN LEHENDAKARITZA****1250**

2/2006 DEKRETUA, otsailaren 28koa, 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 ekainaren 27ko 8/2005 Dekretuak, egiteko eta jardun-arlo hauek ematen dizkio Lehendakariordetzari 5. artikuluan:

- 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) Euskal gobernantzaren publikoaren diseinua eta aplikazioa, politika publikoen definizio, koordinazio eta exekuzioan.
- e) Autonomia garapenerako politika eta, Sailek horretarako burutzen dituzten jardueren koordinazioa.
- f) Autonomia Estatutuaren defentsa juridikoa.
- g) Legezketasunaren barne kontroleko eta aholkularitza juridiko orokorreko egitekoak gauzatzea.
- h) Eusko Jaurlaritza eta bere organoak auzietan ordezkatu eta defenditzea.
- i) Administrazioa modernizatzeko eta eraberritzeko prozesua eta Administrazio eta Gobernu elektronikoko bultzatu, zuzendu eta koordinatzea.
- j) Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria.
- k) Euskal Autonomia Erkidegoko Foru Zuzenbide Zibila eta Zuzenbide Berezia gordetzea, aldatzea eta garatzea.

**JUNTA ARBITRAL DEL TRANSPORTE  
DEL PAÍS VASCO**

EDICTO relativo a la cédula de notificación del Laudo seguido en los expedientes n.º 17/05, 18/05 y 19/05. 4306

EDICTO relativo a la cédula de notificación del Laudo seguido en el expediente n.º 167/04. 4407

**Disposiciones Generales****PRESIDENCIA DEL GOBIERNO****1250**

DECRETO 2/2006, de 28 de febrero, del Lehendakari, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Vicepresidencia del Gobierno.

El artículo 5 del Decreto 8/2005, de 27 de junio, del Lehendakari, 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) El diseño y la aplicación de la Gobernanza Pública Vasca en la definición, coordinación y ejecución de las políticas públicas.
- e) La política de desarrollo autonómico y la coordinación, a tal efecto, de las actuaciones de los Departamentos.
- f) La defensa jurídica del Estatuto de Autonomía.
- g) El ejercicio de las funciones de control interno de legalidad y asesoría jurídica general.
- h) La representación y defensa en juicio del Gobierno Vasco y sus órganos.
- i) El impulso, dirección y coordinación del proceso de modernización y reforma de la Administración, así como de la Administración y gobierno electrónicos.
- j) El Boletín Oficial del País Vasco.
- k) Conservación, modificación y desarrollo del Derecho Civil Foral y Especial del País Vasco.

l) Toki administrazioaren alorrean legeek eta arauak Jaurlaritzari esleitzen dizkioten egitekoak gauzatzea.

m) Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioen antolaketa eta prozeduraren araubidea.

Gainera, Eusko Jaurlaritzako lehendakariordea eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburua izendatze-ri buruzko lehendakariaren ekainaren 27ko 10/2005 Dekretuaren arabera, lehendakariordeak, lehendakariaren gidaritzapean, Jaurlaritzaren jardun orokorra eta arlokakoa koordinatuko ditu eta, halaber, eskuordetzan izango ditu Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 8. artikuluko d), f), h), i), j) eta k) idatz-zatietan jasotako eskumenak.

Dekretu honen bidez, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren funtzioak eta antolamendua finkatzen dira. Horretarako, lehenik, Jaurlaritzaren jarduna nola koordinatu behar den zehazten da: egiteko hori lehendakariordeari esleitzen dio, lehendakariaren zuzendaritzapean eta sailburuek euren eremukoak diren jardunak kudeatzeko dituzten erantzukizunei eta eskumenei ezer kendu gabe. Ondoren, esleipen horrekin bat etorriz, eskuordetutako egitekoak jasotzen dira eta, azkenik, lehendakaria ordezkatzeko lana aipatzen da, lege horretan agintzen denari jarraituz.

Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak, antolamenduari dagokionez, hiru Idazkaritza Nagusi izango ditu: Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusia, Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusia eta Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia.

Aurreko egituran hiru idazkaritza bazeuden ere, oraingoan premia berriei erantzun nahi izan zaie; izan ere, batetik, lehendakariak jardun eremu berriak eman dizkio Jaurlaritzaren Idazkaritzari eta, bestetik, Jaurlaritzaren Programak berebiziko garrantzia eman dio Administrazio eraberritzeari, hori izango baita legegintzaldi honetako zutabe nagusienetako bat. Hori dela eta, komenigarri iritzi zaio idazkaritza nagusi bat sortzeari politika hori gauzatzeko eta garatzeko.

Ildo horretatik, Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusiaren eginkizuna, lehenik, lehendakariordeari koordinatzeko egitekoak betetzeko laguntza ematea da; bigarrenik, autogobernuaren, autonomia garapenaren eta Euskal Autonomia Erkidegoko instituzioen antolaketaren alorreko politika zuzendu, bultzatu eta garatzea eta Estatu eta beste lurralde-erakundeekiko harremanez eta horrek dakarren eskualdaketa-prozesuaz arduratzea. Idazkari honek, halaber, Administrazioaren arrazionalizazio, hobekuntza eta eraberrikuntzaren arloko estrategia koordinatuko du eta, horretaz gain, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako komunikazio eta informazio politikaz arduratuko da. Azkenik, Jaurlaritzaren Lehendakariordeari Jaurlaritzaren idazkarienez, lehen aipa-

l) Ejercer las funciones que las Leyes y los reglamentos atribuyen al Gobierno en materia de Administración Local.

m) Régimen de la organización y procedimiento de las Administraciones Públicas Vascas.

Además, el Decreto 10/2005, de 27 de junio, del Lehendakari, 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 de coordinación general y sectorial de la acción del Gobierno bajo la dirección del Lehendakari, así como la delegación de las facultades previstas en los apartados d), f), h), i), j) y k) del artículo 8 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno.

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 recogen las facultades delegadas 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 tres Secretarías Generales, la de la Vicepresidencia, la de Modernización y Administración Electrónica y la de Régimen Jurídico.

A diferencia de la anterior estructura, que también se organizaba en tres Secretarías Generales, la actual pretende dar respuesta no sólo a la ampliación de las áreas de actuación que el Lehendakari ha atribuido a la Vicepresidencia del Gobierno sino también, al importante peso específico otorgado por el Programa de Gobierno a la modernización de la Administración, uno de los principales pilares de la acción de Gobierno para la presente legislatura, estimándose oportuno crear una Secretaría General dedicada a la ejecución y desarrollo de la política en dicha materia.

En tal sentido, la Secretaría General de la Vicepresidencia 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, se ocupa de la dirección, impulso y desarrollo de la política en materia de autogobierno, desarrollo autonómico y articulación institucional del País Vasco, así como de las relaciones con el Estado y otros entes territoriales y el proceso de transferencias que ello implica. Asimismo, esta Secretaría General se encarga de la coordinación de la estrategia en materia de racionalización, mejora y modernización de la Administración. También se ocupa de la política de comunicación e información de la Vicepresidencia del Go-

tutako ekainaren 27ko 10/2005 Dekretuaren indarrez, dituen eginbeharrak burutzeko eta Legebiltzarrarekiko eta Arartekoarekiko harremanetarako beharrezko laguntza ematen dio.

Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusia aurrerapauso handia da aurreko legegintzaldiekiko, alde batetik, Sailordetzako Idazkaritza Nagusiaren koordinazioarekin, ez baitu Administrazioa arrazionalizatu, hobetu eta eguneratzeko prozesua bultzatu, zuzendu eta garatzeko ardura bakarrik hartzen baizik eta, horretaz gain, herritarrentzako arreta zentralizatu eta bide anitzekoaren euskarria ematen duten proiektuak, administrazio elektronikoa kasu, kudeatu eta burutzeko ardura hartzen baitu bere gain. Egiteko bi horietan Jaurlaritzaren zerbitzu horizontalen laguntza izan beharko dute eta, berriaz, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko organoena.

Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia, azkenik, Administrazioaren Goi Mailako Kontsulta Zentroa da, non Jaurlaritzaren zerbitzu juridiko nagusiak dauden. Zerbitzu juridiko horiek egiteko hauek izango dituzte: barneko araugintza kontrolatzea; legeen garapeneren alorrean jardutea eta, ildo horretatik, Euskal Autonomia Erkidegoko Foru Zuzenbide Zibila eta Zuzenbide Berezia gordetzea, egokitzea eta garatzea eta epai-keretan Administrazioa ordezkatu eta defendatzea, testu honetan agertzen diren jardute-eremu batzuei dagozkien salbuespenekin. Idazkaritza honen barruan, gainera, Euskal Autonomia Erkidegoko Aholku Batzorde Juridikoa egongo da, hau da, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren kide anitzeko aholkularitza-organoren gorenaren. Azkenik, Toki-Administrazioaren alorreko eskumenak eta Euskal Herri Administrazioen antolaketa eta prozedura-erregimena garatzeko ardura dauka, azken kasu horretan, Administrazioa arrazionalizatu, hobetu eta eguneratzeko emandako jarraibideei egokitzeko ardura hain zuzen ere.

Azkenik, antolamenduan ekonomia aplikatuz, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako organoen jardunak dakarren administrazio lana Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak beteko du.

Ondorioz, Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 8.c, 19. eta 25. artikuluek ematen dizkidaten ahalmenen arabera, Jaurlaritzaren lehendakariordearen proposamenez eta Jaurlaritzaren Kontseiluek 2006ko otsailaren 28an egindako bilkuran aztertu ondoren, hauxe

bierno. Por último, presta a la Vicepresidenta del Gobierno la asistencia necesaria para el desarrollo de las funciones derivadas de su condición de Secretaria del Gobierno, conferida en virtud del Decreto 10/2005, de 27 de junio, antes citado, y en las relaciones con el Parlamento Vasco y con el Ararteko.

La Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica, estableciendo un salto cualitativo con respecto a las pasadas legislaturas, se encarga, no sólo, del impulso, dirección y desarrollo del proceso de racionalización, mejora y modernización de la Administración, bajo la coordinación de la Secretaría General de la Vicepresidencia, sino que también asume la gestión y ejecución de aquellos proyectos que, como la administración electrónica, den soporte a una atención centralizada y multicanal a la ciudadanía, tareas ambas 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 último, 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, la actuación en el ámbito del desarrollo legislativo, incluida la conservación, adecuación y desarrollo del Derecho Civil Foral y Especial del País Vasco, y la representación y defensa en juicio de aquélla, con las salvedades relativas a determinados ámbitos de actuación que en el texto se señalan. Asimismo, queda adscrita en su seno la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, órgano colegiado superior consultivo de las administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Por último, se ocupa del desarrollo de las funciones en materia de Administración Local y régimen de la organización y procedimiento de las Administraciones Públicas Vascas, sin perjuicio, en este último caso, de su adecuación las directrices dictadas en orden a la racionalización, mejora y modernización de la Administración.

Finalmente, en aras de la economía organizativa, se asigna a la Dirección de Servicios del Departamento de 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 celebrada el día 28 de febrero de 2006,

## XEDATU DUT:

I. KAPITULUA  
ANTOLAMENDU OROKORRA.*1. artikulua.*— Egitekoak eta jardun-arloak.

Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak egiteko hauek izango ditu: Jaurlaritzaren lehendakariordea eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburua izendatu zituen lehendakariaren ekainaren 27ko 10/2005 Dekretuan emandako egitekoak eta lehendakariak eskuordetzan esleitutako eskumenak eta Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatzen dituen eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen dituen ekainaren 27ko 8/2005 Dekretuaren 5. artikulua ematen dizkion jardun-arloei buruzkoak, betiere, datozen artikuluetan agindutakoari jarraituz.

*2. artikulua.*— Egitura Orokorra.

1.— Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak, aurreko artikuluan aipatzen diren egitekoak betetzeko, organo hauek ditu:

## a) Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusia:

1) Koordinazio Zuzendaritza.

2) Autonomia Politikarako eta Estatutuaren Garapenerako Zuzendaritza.

3) Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

b) Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusia:

1) Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritza.

2) Administrazio Elektronikorako eta Herritarrei Arreta emateko Zuzendaritza.

## c) Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia.

1) Auzibide Zuzendaritza.

2) Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

3) Toki Araubidearen Zuzendaritza.

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

II. KAPITULUA  
JAURLARITZAREN LEHENDAKARIORDEA*3. artikulua.*— Jaurlaritzaren lehendakariordea.

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

## DISPONGO:

CAPÍTULO I  
ORGANIZACIÓN GENERAL*Artículo 1.*— Funciones y áreas de actuación.

La Vicepresidencia del Gobierno ejercerá las funciones encomendadas y las atribuciones delegadas por el Lehendakari en el Decreto 10/2005, de 27 de junio, del Lehendakari, 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 8/2005, de 27 de junio, del Lehendakari, 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, 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 la Vicepresidencia:

1) Dirección de Coordinación.

2) Dirección de Política Autonómica y Desarrollo Estatutario.

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

b) Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica:

1) Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa.

2) Dirección de Administración Electrónica y Atención a la Ciudadanía.

## c) Secretaría General de Régimen Jurídico:

1) Dirección de lo Contencioso.

2) Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo.

3) Dirección de Régimen Local.

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.

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.– Bere egitekoak 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, hala badagokio, horien gidaritza eta zuzendaritza bere gain hartzea.

d) Jaurlaritzaren legegintza-programa koordinatzea.

e) Jaurlaritzaren egitekoak 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. KAPITULUA LEHENDAKARIORDETZAKO IDAZKARITZA NAGUSIA

4. *artikulua.*– Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusia.

1.– Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusiaren egitekoak hauek dira:

a) Jaurlaritzaren jarduna koordinatzeko egitekoetan lehendakariordeari laguntzea.

b) Bere ardurei erantzuteko behar duen laguntza eta informazio politiko eta tekniko ematea lehendakariordeari, bereziki, sailen arteko eskumen-gatazkei eta Jaurlaritzaren legegintza-programaren koordinazioari dagokienez.

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

d) Autogobernu eta autonomia garapenaren alorrean, Estatuarekiko eta beste lurralde-erakunde batzuekiko harremanetarako politika zuzentzea eta koordinatzea eta, horretarako, dauden organo mistoetan eskuartuko dute bai eta beren exekuzioan ere.

e) Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenen alorrean, zerbitzuen transferentziak artikulatzeko politikak proposatzea eta gauzatzea, bai Estatuari, bai lurralde historikoei dagokienez.

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 sufre 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 LA VICEPRESIDENCIA

*Artículo 4.*– Secretaría General de la Vicepresidencia.

1.– Son funciones de la Secretaría General de la Vicepresidencia:

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

b) Proporcionar a la Vicepresidenta el apoyo y la información política y técnica que le sean precisos para el ejercicio de sus responsabilidades, en particular en lo referido a la resolución de los conflictos de competencias entre los distintos Departamentos y a la coordinación del programa legislativo del Gobierno.

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

d) La dirección y coordinación de la política de relación con el Estado y otros Entes Territoriales en materia de autogobierno y desarrollo autonómico, participando en los órganos mixtos existentes a tal efecto, así como su ejecución.

e) La dirección y coordinación de 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, así como su ejecución.

f) Euskal Autonomia Erkidegoko erakundeen antolaketa errazteko eta hobetzeko jarduerak zuzentzea eta koordinatzea.

g) Jaurlaritzak estatuarekin, autonomia erkidegoekin edo foru eta toki erakundeekin alde biko edo askoko harremanak izan ditzan, behar diren politikak bultzatzea eta, horretarako, lankidetzan aritzea, betiere Araubide Juridikoko Idazkaritza Nagusiarekin elkar-lanean.

h) Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumen-alorra gutzitz garatzeko eta autogobernua areagotzeko mekanismo, eredu eta baliabideak aztertzea.

i) Jaurlaritzaren legegintza-programa prestatzea, garatzea eta horren segimendua egitea bai eta Legebiltzarrean izapidetzea ere.

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

k) Herri Administrazioaren eraberritze, administrazio elektronikoa eta, oro har, arrazionalizatu eta hobetzearen alorreko estrategia koordinatzea.

l) Jaurlaritzaren programa garatu eta aplikatzearen sailek gauzatu beharreko jardueren koordinazio orokorrari eta arlokakoari buruzko jarraibideak onartzeko proposamena egitea Jaurlaritzaren lehendakariordeari eta horien exekuzioa ikuskatzea.

m) Euskal Herri-Gobernantza eta Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioako politika publikoak eraberritzeko eta ebaluatzeko ereduari buruzko estrategiak eta ekintzak diseinatu eta aplikatzeko tresnak eta proiektuak koordinatu, garatu eta bultzatzea.

n) Informazioaren eta jakintzaren gizartea sustatzeko eta garatzeko jarduerak koordinatzea, Eusko Jaurlaritzak onartutako plangintzaren barruan.

o) Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren komunikazio eta informaziorako politika burutzea eta harreman publiko eta erakundeekiko harremanen eremuan lehendakariordeak esleitzen dizkion jarduerak zuzendu eta koordinatzea.

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

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

r) Legebiltzarrekin eta Arartekoarekin dituen harremanetan Jaurlaritzaren lehendakariordeari laguntzea; beharrezkoa bada, halaber, Jaurlaritza ordezkatuko du Legebiltzarreko Bozeramaileen Batzordearen aurrean.

f) La dirección y coordinación de las actuaciones orientadas a favorecer y mejorar la articulación institucional del País Vasco.

g) La colaboración e impulso de las políticas de relaciones institucionales de carácter bilateral o multilateral entre el Gobierno y el Estado, otras Comunidades Autónomas o las Instituciones Forales y Locales, en colaboración con la Secretaría General de Régimen Jurídico.

h) El análisis y estudio de mecanismos, modelos e instrumentos que posibiliten el pleno desarrollo del ámbito competencial de la Comunidad Autónoma de Euzkadi, así como la profundización en su autogobierno.

i) La preparación, desarrollo y seguimiento del programa legislativo del Gobierno, así como de su tramitación parlamentaria.

j) La preparación, desarrollo y seguimiento de los planes y programas aprobados por el Gobierno.

k) La coordinación de la estrategia en materia de modernización, administración electrónica y, en general, de racionalización y mejora de la Administración Pública.

l) 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.

m) La coordinación, desarrollo e impulso de los instrumentos y proyectos dirigidos al diseño y aplicación de las estrategias y acciones sobre Gobernanza Pública Vasca y sobre el Modelo de Innovación y Evaluación de Políticas Públicas en la Administración Pública de Euzkadi.

n) La coordinación de las actuaciones de promoción y desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en el marco de la planificación aprobada por el Gobierno Vasco.

o) La dirección y coordinación 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.

p) La organización de los trabajos del Gobierno, de la Comisión Delegada de Planificación y 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.

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

r) 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.

2.– Eskualdaketen balioespen ekonomikoari dagokionez, Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusia Ogasun eta Herri Administrazio Saileko organo eskudunekin arituko da elkar lanean.

3.– Lehendakaritzako Idazkaritza Nagusiak kontratazio organoari dagozkion eskumenak erabiliko ditu eta Jaurlaritzaren Lehendakaritzaren gastua onartuko du.

**5. artikulua.**– Koordinazio Zuzendaritza.

Hauek dira Koordinazio Zuzendaritzaren egitekoak:

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

b) Jaurlaritzaren jardueren programazioari, legegintza-programari eta programaren betetze-mailari buruzko txostenak eta proposamenak egitea, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko 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 egitekoak errazteko. Horretarako, Jaurlaritzako Lehendakariordetzari dagozkion jarraipen eta koordinazio funtzioak errazteko beharrezko laguntza eta agiriak eskatu ahal izango dizkie Jaurlaritzako beste sailei.

e) Euskal Gobernantza Publikoa eta Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren politika publikoak eraberritzeko eta ebaluatzen ereduari buruzko estrategiak eta ekintzak diseinatu eta aplikatzeko tresnak eta proiektuak antolatu, kudeatu eta burutzea.

f) Jaurlaritzaren Lehendakariordetzak egiten dituen koordinazio funtzioak betetzeko berrerrezko laguntza teknikoa ematea, batik bat sail bati baino gehiagori eragiten dioten plan, programa edo ekintzei dagokionez.

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

h) Administrazio eta kudeaketa mailan sailek eta erakundeek egiten dituzten jardunak hobetzeko planak garatzea eta ekimenak aurkeztea, Administrazioa Erabe-

2.– La Secretaría General de la Vicepresidencia actuará en coordinación con los órganos correspondientes del Departamento de Hacienda y Administración Pública en todo lo relativo a la valoración económica de transferencias.

3.– La Secretaría General de la Vicepresidencia ejercerá las facultades correspondientes al órgano de contratación y autorizará el gasto de la Vicepresidencia del Gobierno.

**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 programa legislativo y al grado de cumplimiento del Programa de Gobierno, 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. A estos efectos, podrá 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.

e) Elaborar, gestionar y ejecutar los instrumentos y proyectos dirigidos al diseño y aplicación de las estrategias y acciones sobre Gobernanza Pública Vasca y sobre el Modelo de Innovación y Evaluación de Políticas Públicas en la Administración Pública de Euskadi.

f) Prestar la asistencia técnica precisa para el ejercicio de las funciones de coordinación que realice la Vicepresidencia del Gobierno y, fundamentalmente, en relación con aquellos planes, programas o actuaciones cuya ejecución afecte a más de un Departamento.

g) 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.

h) Presentar iniciativas y desarrollar planes de mejoras a realizar en aquellas actuaciones administrativas y de gestión de los Departamentos y Organismos que

rritzeko Bulegoaren zuzendaritzarekin batera. Jaurlaritzaren ekintza administratiboa koherentea izateko eta disfuntzioak eta jardun autonomo eta koordinaziorik gabekoak ekiditeko izango dira aipatu hobekuntzak.

i) Jaurlaritzaren Kontseiluak edo Plangintza eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak eztabaidatu beharreko gaien gainean aholkuak ematea, Jaurlaritzaren lehendakariordeak edo Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusiak eskatuta.

j) Sailen arteko koordinazioari dagokionez esleitzen zaizkion gainerakoak.

**6. artikulua.**— Autonomia Politikarako eta Estatutuaren Garapenerako Zuzendaritza.

Autonomia Politikarako eta Estatutuaren Garapenerako Zuzendaritzak egiteko hauek izango ditu:

a) Autonomiaren garapena bultzatzea eta aztertzea, ordenamenduan jasotako eskumenen azterketa juridikoa eginez.

b) Jaurlaritzak Estatuarekin, autonomia erkidegoekin edo foru eta toki erakundeekin dituen alde biko edo askoko harreman instituzionalen politika gauzatzea edo horretarako lakindetza ematea.

c) Eskualdaketan politika bultzatzea, koordinatzea eta gauzatzea eta horri buruzko aholkuak ematea, bai Estatuari, bai bestelako lurralde-erakundeei dagokionez.

d) Autonomia Estatutuaren Bigarren Xedapen Irangankorren eta Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko harremanei buruzko Legearen Lehenengo Xedapen Irangankorren aipatzen diren Eskualdaketetarako Batzorde Mistoetan, idazkaritza-lanak egitea.

e) Estatuko Gobernuarekin eta Administrazioarekin edo foru eta toki erakundeekin sortzen diren eskumenskarrak aztertzea eta Jaurlaritzari horiei buruzko aholkuak ematea.

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

**7. artikulua.**— Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

1.— Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzak, Jaurlaritzaren Kontseiluari, Plangintza eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeari dagokionez, bai eta Jaurlaritzari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legearen 22. artikulua araberak sor daitezkeen gainerako Ordezko Batzordei dagokionez ere, honako egitekoak izango 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

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 la Vicepresidencia, sobre los asuntos cuya deliberación corresponda al Consejo de Gobierno o a la Comisión Delegada de Planificación y Asuntos Económicos.

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

**Artículo 6.**— Dirección de Política Autonómica y Desarrollo Estatutario.

Corresponde a la Dirección de Política Autonómica y Desarrollo Estatutario:

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

**Artículo 7.**— 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 de Planificación y Asuntos Económicos y el resto de las Comisiones Delegadas que, en su caso, se creen al amparo del artículo 22 de la Ley 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 fi-



eta finantzaketa mailako baldintzak bete daitezela zain-  
tzea eta, beharrezkoa bada, aginduzko txostenak eska-  
tzea.

b) Aztergaiak izapidetzeari buruzko arauak eta ja-  
rraibideak zein legegintza-teknikari buruzko artezpi-  
deak, denak ere Jaurlaritzak onartutakoak, bete daite-  
zen zaintzea.

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

d) Bileretan aurkeztu behar diren agiriak normali-  
zatzeko jarraibideak ezartzea.

e) Jaurlaritzaren kide anitzeko organo horien lanei  
buruzko agirien tratamendu informatikoa egitea.

f) Aipatutako organoei ezagutzeko, eztabaidatzeko  
eta onartzeko aurkezten zaizkien gaiiei buruzko testuen  
kopia kautotuak egitea.

g) Haien bilkuren aktetan ageri diren akordioak  
ziurtatzea.

2.– Halaber, honako egiteko hauek beteko ditu Le-  
gebiltzarrarekiko harremanei dagokienez:

a) Jaurlaritzaren eta Legebiltzarraren arteko harre-  
man eta komunikazio organo izatea.

b) Legegintza programa ikertzeko, jarraitzeko eta  
koordinatzeko lanak egitea, programa hori Legebiltz-  
rrean dagoen bitartean. Legebiltzarrean aurkezten di-  
ren Lege Proposamen, Legez Besteko Proposamen eta  
Mozioak aintzat hartzeari dagokionez, ikerketak, doku-  
mentazio-lanak eta aurre-ekintzak gauzatzea, Jaurlari-  
tzak izan behar dituen irizpideak mamitze-bideetan la-  
guntzeko. Legebiltzarrean aurkezten diren galdera eta  
interpelazioekin eta ekimen horiekin lotutako argibi-  
deak Administrazio organo agintedunetatik eskura-  
tzea. Ekimen, galdera eta interpelazio horiek ikertzea,  
era honetan, dagokien sailei txostenak eta laguntza es-  
kaini ahal izateko. Legebiltzarrak Jaurlaritzari ezartzen  
dizkion konpromisoen jarraipena egitea eta, oro har, Le-  
gebiltzarreko gorabeheren berri Jaurlaritzari ematea.

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

3.– Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrare-  
kiko Harremanetarako Zuzendaritzari atxikita egongo  
da organikoki Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizka-  
ria. Aldizkari hori argitaratzeko behar diren egiteko  
tekniko, ekonomiko eta administratiboak gauzatzea da-  
gokio zuzendaritza honi, bertan sartu behar diren xed-  
apenen eta administrazio-egintzen argitalpenen anto-  
lapen eta kontrol-lanak burutuz. Honako hauek zain-  
duko ditu bereziki: aldizkarian sartu behar diren le-  
hentasun hurrenkera eta kasu bakoitzak dituen baldin-  
tza formalak bete daitezela, era honetan, Administra-  
zioko organo bakoitzak dituen eskumenak errespetatu  
ahal izateko.

nanciera necesarios para la tramitación y, en su caso, va-  
lidez de los acuerdos, recabando, cuando sea preciso, los  
informes preceptivos.

b) Cuidar de la observancia de las normas e instruc-  
ciones 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 acuer-  
dos 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 docu-  
mentos que contengan textos de los asuntos que se so-  
metan 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 Par-  
lamento, 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 coor-  
dinación, en fase parlamentaria, del programa legisla-  
tivo, 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 consi-  
deración de las Proposiciones de Ley, y a las Proposi-  
ciones 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 di-  
chas iniciativas y con las preguntas e interpelaciones for-  
muladas ante la Cámara, y proceder a su estudio a efec-  
tos de informe y asistencia a los distintos Departamen-  
tos, así como realizar el seguimiento de los comprome-  
sos que el Parlamento imponga al Gobierno y, en ge-  
neral, mantener informado al Gobierno sobre la activi-  
dad 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 Secre-  
taría 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  
las disposiciones y actos administrativos que deban in-  
sertarse en el mismo, velando, especialmente, por el or-  
den de prioridad de las inserciones y el cumplimiento  
de los requisitos formales necesarios en cada caso, en or-  
den a salvaguardar las competencias de los distintos ór-  
ganos de la Administración.

4.– Zuzendaritza honen eskumena da Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako agintarien sinadura legeztatzea atzerrian indarra izan behar duten agiriei dagokienez, 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 aurre-egintzak burutzea dagokio.

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

#### IV. KAPITULUA ADMINISTRAZIOA ERABERRITZEKO ETA ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKORAKO IDAZKARITZA NAGUSIA

**8. artikulua.**– Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusia.

1.– Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusiak honako egiteko hauek izango ditu:

a) Herri administrazioa arrazionalizatu, hobetu eta eraberritzeko lanak bultzatu, zuzendu eta garatzea.

b) Administrazio eta Gobernu elektronikokoak bultzatu eta zuzentzea, bereziki, zerbitzuen digitalizazioa; eta horretaz gain, Administrazioa eraberritzeko eta Administrazio eta Gobernu elektronikokoak garatzeko administrazioen arteko jarduerak bultzatzea.

c) Herri argibide eta arreta emateko mekanismo, tresna eta zerbitzu zentralizatu eta bide anitzekoa bultzatu eta garatzea.

d) Arau eta jarraibide arautzaileen proposamenak egitea. Horretarako esparruak honakoak dira: Administrazioa arrazionalizatu, hobetu eta eraberritzea, herri-argibideak eta arreta orokorra ematea, zerbitzuen digitalizazioa eta administrazio prozeduretan baliabide elektronikoko, informatiko eta telematikoko aplikatzea, baldin eta otsailaren 18ko 35/1997 Dekretuak Ogasun eta Herri Administrazio Sailari aitortzen dizkion eskumenen aurka ez badoaz.

2.– Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusiak, eta bere menpeko organoek, beren egitekoak burutzeko, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren eta Ogasun eta Herri Administrazioaren organoen laguntza eta kooperazioa izango dute, batez ere, informazio-sistemetan, giza-baliabideetan, administrazio-publikoen prozeduretan, sail anitzeko zerbitzuetan eta ekonomia-kudeaketan esku-menak dituzten organoena.

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.

#### CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**Artículo 8.**– Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica.

1.– Son funciones de la Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica:

a) El impulso, dirección y desarrollo de los trabajos sobre racionalización, mejora y modernización de la Administración Pública.

b) El impulso y dirección de la Administración y gobierno electrónicos y, en especial, de la digitalización de servicios, así como el impulso de actuaciones interadministrativas para la modernización de la Administración y el desarrollo de la Administración y gobierno electrónicos.

c) El impulso y desarrollo de mecanismos, instrumentos y servicios de información y atención general a la ciudadanía de carácter centralizado y multicanal.

d) La propuesta de normas y directrices normativas en el ámbito de la racionalización, mejora y modernización de la Administración, la información y atención general a la ciudadanía, la digitalización de servicios y la aplicación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Departamento de Hacienda y Administración Pública por el Decreto 35/1997, de 18 de febrero.

2.– La Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica, así como los órganos dependientes de ella, contarán, en el ejercicio de sus funciones, con la cooperación y colaboración de los órganos de la Vicepresidencia del Gobierno y del Departamento de Hacienda y Administración Pública y, especialmente, de los competentes en las materias de sistemas de información, recursos humanos, procedimiento de las Administraciones Públicas, servicios multidepartamentales y gestión económica.

**9. artikulua.**— Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritza.

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

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

b) Beharrezko diren arau eta jarraibide arautzaileak prestatu eta proposatzea. Horretarako esparruak honakoak dira: Administrazioa arrazionalizatu, hobetu eta eraberritzea, eta, berariaz, herritarrei argibideak eta arreta orokorra ematea, zerbitzuen digitalizazioa eta administrazio prozeduretan baliabide elektronikoko, informatiko eta telematikoko aplikatzea, baldin eta otsailaren 18ko 35/1997 Dekretuak Ogasun eta Herri Administrazio Sailari aitortzen dizkion eskumenen aurka ez badoaz.

c) Sailek edo Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioen erakunde autonomoek, bakoitzak bere aginte-eremuaren barruan, sustatzen dituzten arrazionalizazio eta hobekuntza proiektuei buruzko nahitaezko irizpena eman beharko dute eta proiektu horiek aplikatu diren ala ez gainbegiratu.

d) Barne-eraketari, antolamenduari edo ente instituzionalak sortzeari dagokienez, sailek mamitzen dituzten egintzei buruzko irizpenak ematea.

e) Lan administratiboak errazteko neurriak proposatzea eta bultzatzea eta neurri horiek bete daitezzen zainatzea.

f) Zerbitzu-eskaintzaren kalitatea hobetzea eta, oro har, herritarrek Administrazioa ezagutu dezaten eta horretaz balia daitezten xedetzat duten eraketa-moduak eta prozedurak proposatzea.

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, eta horiek aplikatu eta betetzen diren gainbegiratzea.

i) Administrazio eta Gobernu elektronikokoak garatzeko proiektu, iritzi eta metodologiak prestatu, bultzatu, proposatu eta gauzatzea.

j) Koordinazio Zuzendaritzari laguntza ematea, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen politika publikoak eraberritzeko eta ebaluatzeko ereduari buruzko tresna eta proiektuak prestatu, kudeatu eta burutzeko.

2.— Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzaren lan-metodoa proiektu bidezko kudeaketan oinarrituko da: proiektu bakoitzeko lan-talde bat

**Artículo 9.**— 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, Administración y Gobierno electrónicos, recursos humanos, gestión económica, introducción de fuerzas de mercado y en las demás que se estimen necesarias.

b) La elaboración y desarrollo de las normas y directrices normativas precisas para la racionalización, mejora y modernización de la Administración y, en particular, en el ámbito de la información y atención general a la ciudadanía, la digitalización de servicios y la aplicación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Departamento de Hacienda y Administración Pública por el Decreto 35/1997, de 18 de febrero.

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, organización y creación de entes institucionales.

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 interdepartamental, supervisando su implantación y ejecución.

i) La elaboración, impulso, propuesta y ejecución de proyectos, criterios y metodologías en orden a desarrollar la Administración y el Gobierno electrónicos.

j) La asistencia a la Dirección de Coordinación en la elaboración, gestión y ejecución de los instrumentos y proyectos dirigidos al diseño de las estrategias sobre el Modelo de Innovación y Evaluación de Políticas Públicas en la Administración Pública de Euskadi.

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

eratuko da, beste sail batzuetako ordezkarien eta, hala badagokio, kanpoko adituen partaidetzarekin.

**10. artikulua.**— Administrazio Elektronikorako eta Herritarrei Arreta emateko Zuzendaritza.

Administrazio Elektronikorako eta Herritarrei Arreta emateko zuzendaritzak honako egiteko hauek izango ditu:

a) Administrazio eta Gobernu elektronikoak benetan inplementatzeko bideratutako jarduerak bultzatu, proposatu, zuzendu eta koordinatzea, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzarekin elkar lanean. Bereziki:

– Administrazio prozeduretan eta zerbitzuen digitalizazioan baliabide elektroniko, informatiko eta telematikoen erabilpena bultzatzea.

– Zerbitzuak digitalizatzeko lehentasun-irizpideak eta, oro har, horretarako garatutako metodologiak hobetzeko proposamenak landu eta aurkeztea.

– Zerbitzuen digitalizazioa programatu, inplementatu eta jarraitzeko proposamenak landu eta aurkeztea.

– Zerbitzuak digitalizatzeko proiektuak landu eta aurkeztea.

– Eusko Jaurlaritzak onartutako planifikazioaren arabera, funtsezko interesa duten zerbitzuak digitalizatzeko proiektuak gauzatu, garatu eta ezartzea. Nolanahi ere, zerbitzuak digitalizatzeko proiektu guztiei buruzko irizpen-txostena eman beharko du eta proiektuen garapen eta ezarpenean parte hartuko du.

b) Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioa Interneten agertzeko eredu zuzendu, antolatu, koordinatu eta gainbegiratu du, ekainaren 8ko 108/2004 Dekretuan ezarritakoaren arabera, eta, bereziki, dekretu horretako 31. artikuluan adierazitakoak, baldin eta arau horretan bertan beste organo batzuei aitortzen zaizkien egitekoen aurka ez badoaz.

c) Hiritarrei Arreta emateko Zerbitzua (Zuzenean) bai eta, hala badagokio, herritarrei argibide eta arreta orokorrak emateko ezar daitezkeen bide, tresna eta zerbitzu zentralizatuak eta bide anitzekoak kudeatzea.

d) Euskal Autonomia Erkidegoaren Herri Administrazio osorako diren telematika-izapideetarako zerbitzuak kudeatzea, besteak beste, agiri-erregistroa, telematika-jakinazpena edo paper-egiaztagiriak baztertzea xede duten datuen trukaketa automatikorako baimenak.

de ellos un equipo de trabajo en el que participen representantes de otros Departamentos y, en su caso, especialistas externos.

**Artículo 10.**— Dirección de Administración Electrónica y Atención a la Ciudadanía.

Son funciones de la Dirección de Administración Electrónica y Atención a la Ciudadanía:

a) El impulso, propuesta, dirección y coordinación de las actuaciones encaminadas a la efectiva implementación de la Administración y Gobierno electrónicos en colaboración con la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa. En especial:

– El impulso de la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos y de la digitalización de servicios.

– La elaboración y propuesta de mejoras en los criterios de priorización para la digitalización de servicios y, en general, en las metodologías desarrolladas a tal efecto.

– La elaboración y propuesta de la programación de digitalización de servicios, así como su implementación y seguimiento.

– La elaboración y propuesta de proyectos de digitalización de servicios.

– La ejecución de proyectos de digitalización de servicios que, de conformidad con la planificación aprobada por el Gobierno Vasco, sean de interés estratégico, así como la dirección de su desarrollo e implantación. En cualquier caso, informará con carácter preceptivo la elaboración de todo proyecto de digitalización de servicios y participará en el seguimiento de su desarrollo e implantación.

b) La dirección, organización, coordinación y supervisión del modelo de presencia de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi en Internet, de conformidad con lo establecido en el Decreto 108/2004, de 8 de junio, y, en particular, las señaladas en el artículo 31 de dicho Decreto, sin perjuicio de las funciones que se atribuyen a otros órganos en dicha norma.

c) La gestión del Servicio de Atención al Ciudadano (Zuzenean), así como, en su caso, de los mecanismos, instrumentos y servicios de información y atención general a la ciudadanía de carácter centralizado y multi-canal que puedan implantarse.

d) La gestión de los servicios comunes de tramitación telemática de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi como el registro de documentos, la notificación telemática o las autorizaciones para el intercambio automatizado de datos tendentes a eliminar los certificados en papel, entre otros.

V. KAPITULUA  
ARAUBIDE JURIDIKOAREN IDAZKARITZA  
NAGUSIA

**11. artikulua.**– Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusia.

1.– 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 Orokorraren eta Instituzionalaren kontsulta- eta aholkularitza-lanak egitea, bai administrazio horiek ordezkatzeta eta babestea edozein jurisdikzioaren aurrean.

b) Herri administrazioaren jarduerak ikuskatu, ikeru eta horiei buruzko aholkularitza ematea.

2.– Azaroaren 24ko 9/2004 Legean eta bere antolakuntza- eta jardura-araudian ezarritako moduan, Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoa Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiari atxikitzen zaio, baina honen egitura organikoan sartu gabe, bere aholkulari-lana autonomia hierarkiko eta funtzional osoarekin burutzen baitu.

3.– Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiak harreman-organo gisa jarduten du Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta Datuak babesteko Euskal Bulegoaren artean, otsailaren 25eko 2/2004 Legearen eta urriaren 18ko 309/2005 Dekretuak onartutako bere Estatutuaren arabera.

**12. artikulua.**– Auzibide Zuzendaritza.

Honako hauek dagozkio Auzibide Zuzendaritzari:

a) Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Orokorra eta bere Administrazio Instituzionala ordezkatzeko eta defendatzeko beharrezkoak diren aurrekintzak gidatzea, koordinatzea eta burutzea.

b) Judizio aurreko txosten, ekimen, errekerimendu eta jardura egokiak gauzatzea eta Jaurlaritzaren interesak ordezkatzeko eta defenditzeko egitekoak zuzentzea konstituzio maila duen jurisdikzioaren aurrean eta Arbitraje Batzordearen aurrean.

c) Judizio-ekintzak hasarazteari buruz aholkuak ematea, txostenak lantzea eta jardunak koordinatzea.

d) Administrazioaren jardura zuzentzeko neurriak proposatzea, ahalik eta errekurtsio edo erreklamazio gutxien jar daitezten.

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

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

g) Zerbitzu Juridiko Nagusikoak ez diren legelariak gidatzea, Euskal Autonomia Erkidegoaren Epaietarako

CAPÍTULO V  
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE RÉGIMEN  
JURÍDICO

**Artículo 11.**– Secretaría General de Régimen Jurídico.

1.– 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) La supervisión, estudio y asesoramiento de las actuaciones de la Administración local.

2.– En los términos establecidos por la Ley 9/2004, de 24 de noviembre, y su reglamento de organización y funcionamiento, se adscribe a la Secretaría General de Régimen Jurídico, sin integrarse en su estructura jerárquica, la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, que ejerce su función consultiva con plena autonomía jerárquica y funcional.

3.– La Secretaría General de Régimen Jurídico actúa como órgano de relación de la Administración de la Comunidad Autónoma con la Agencia Vasca de Protección de Datos, en los términos establecidos por la Ley 2/2004, de 25 de febrero, y su Estatuto, aprobado por el Decreto 309/2005, de 18 de octubre.

**Artículo 12.**– 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) 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

Ordezkatza eta Aldezpenari buruzko ekainaren 26ko 7/1986 Legean xedatzen denaren arabera, baldin eta eskumen zibil eta penalarren aurrean ertzainak defendatu eta ordezkatzeari buruz apirilaren 25eko 250/1995 Dekretuan ezarritakoaren aurka ez badago.

h) Haien jardueraren ondorioak direla kausa, Jaur-laritzako funtzionario eta goi-kargudunen defentsa zibil eta penala bere gain zein kasutan hartu behar duen erabakitzea.

**13. artikulua.**– Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

Honako hauek dagozkio Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritzari:

a) Jaurlaritzaren legegintza-programaren artikulazio tekniko-juridikoari buruzko informazioa eta aholkuak ematea, programa horretan sartzen diren Lege Aurre-proiektuak 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, horientzat interesgarriak izan daitezkeen irizpenak edo txosten juridikoak lantzea.

d) Araubide Juridikoaren Idazkaritza Nagusiak, Goi Mailako Kontsulta Zentroa izatea dagokion aldetik, arauzkoak izan daitezkeen txosten juridikoak gertatu beharko ditu.

e) Lege Aurreproiektuen, arau-indarra duten xedapen-proiektuen eta Jaurlaritzaren Kontseiluak agintzen dizkion beste gai batzuen legezkotasunaren barne-kontrola egitea.

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

g) Euskal Autonomia Erkidegoko Foru Zuzenbide Zibila eta Zuzenbide Berezia gordetzeko, egokitze eta garatzeko jarduerak bultzatzea eta koordinatzea. Horretarako, administrazioaren sailen lankidetzak eskatu ahal izango du.

**14. artikulua.**– Toki Araubideko Zuzendaritza.

Hauek izango dira Toki Araubideko Zuzendaritzaren egitekoak:

a) Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Idazkaritza Nagusiaren menpe dauden organoen lankidetzak eragotzi gabe, administrazioa arrazionalizatzea, hobetzea eta eraberritzearen alorrean emandako jarraibideei behar bezala egokitzeak:

1) Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen alorrean eman beharreko arauak lantzea eta garatzea.

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 13.**– 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 programa 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.

g) El impulso y coordinación de las actuaciones encaminadas a la conservación, adecuación y desarrollo del Derecho Civil Foral y Especial del País Vasco, recabando la colaboración necesaria de los diferentes Departamentos en que se estructura la Administración.

**Artículo 14.**– Dirección de Régimen Local.

La Dirección de Régimen Local ejercerá las funciones siguientes:

a) Sin perjuicio de la colaboración de los órganos dependientes de la Secretaría General de Modernización y Administración Electrónica en orden a su adecuación a las directrices dictadas en el ámbito de la racionalización, mejora y modernización de la Administración:

1) La elaboración y desarrollo de cuantas normas se precisen en el ámbito del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

2) Euskal herri administrazioen sailkapen eta egituratze instituzionalerako tresnak eta ereduak lantzea eta proposatzea.

b) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrek beste administrazioekin edo ente eta erakunde publiko zein pribatuekin sinatutako hitzarmen eta akordioen gordetzaille izatea.

c) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean dauden edo sortzen diren datu-fitxategietatik izaera pertsonala dutenak antolatzea eta gainbegiratzea.

d) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eskumen diren toki araubideko gaiak ebaztea eta horiei buruzko irizpena ematea.

e) Toki araubideko gaietan, koordinazio-lanak burutzea eta arauak egitea.

f) Tokiko zereginei eta zerbitzuei buruzko azterketak egitea eta informazioa eta aholkuak ematea.

g) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio sail eta erakunde autonomiadunen eta Foru eta Toki administrazioaren arteko harremanak eta lankidetzatzatzea eta horren jarraipena egitea.

h) Toki Administrazioari buruzko erregistro-tresnak kudeatzea.

i) Toki erakundeak elkarrekin biltzeko eta moldatzeko formula organiko eta funtzionalak sustatzea.

j) Uztailaren 28ko 326/1994 Dekretuaren bitartez sortutako Euskadiko Udal Kontseiluan idazkari-lanak egitea.

#### XEDAPEN GEHIGARRIAK

**Lebenengoa.**– Jaurlaritzaren Lehendakariari dagozkion eskumenen alorrean, Jaurlaritzaren lehendakariordeak egiteko hauek hartuko ditu bere gain:

a) Lehendakaria ordezkatzeko nazioarteko foroetan.

b) Jaurlaritzaren Kontseiluak edo Plangintza eta Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak onartu beharreko gaiak aurkeztea eta defendatzea, Lehendakari-tzak dituen jarduera-eremuetan.

c) Lehendakariari dagozkion jarduera-eremuei buruz Legebiltzarrak egindako eskabideei erantzuna ematea, indarrean dauden legetan xedatzen denaren arabera.

**Bigarrena.**– Funtzionalki Lehendakariordetzako Idazkaritza Nagusiaren menpe egonik, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak beharrezkoa den administrazio euskarria eskainiko die Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako organoei eta alderdi hauei dagozkien egitekoak beteko ditu: langileak,

2) La elaboración y propuesta de instrumentos y modelos de estructuración y clasificación institucional de las Administraciones Públicas Vascas.

b) Ser depositario de cuantos convenios y cualesquiera acuerdos se celebren entre la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y otras Administraciones, entes y organizaciones públicas o privadas.

c) La ordenación y supervisión de cuantos ficheros de datos de carácter personal existan o se generen en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) El informe y la resolución de asuntos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local.

e) La coordinación y elaboración normativa en materia de régimen local.

f) La información, estudio y asesoramiento relativo a las funciones y servicios locales.

g) El impulso y seguimiento de la política de colaboración y de las relaciones de los diversos Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos con la Administración Foral y Local.

h) La gestión de los instrumentos registrales concernientes a la Administración Local.

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

j) Desempeñar la Secretaría del Consejo Municipal de Euskadi, creado por Decreto 326/1994, de 28 de julio.

#### 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 de Planificación y 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 la Vicepresidencia, la Dirección de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública ejercerá las funciones y prestará el soporte administrativo necesario para los órganos de la Vicepresidencia del Gobierno en materia de personal, con-

kontratazioa, baliabide material eta informatikoen hornidura eta ekonomi aurrekontuen kudeaketa.

**Hirugarrena.**— Zerbitzu Juridiko Nagusiak lankidetzara, aholkularitza eta laguntza eskainiko dizkie Jaurilaritzaren Lehendakariordetzako organoei, dekretu honen bidez emandako egitekoak burutzeko.

**Laugarrena.**— Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren azaroaren 24ko 9/2004 Legearen 13.2 artikuluan aurreikusitako bermea betetzeko, eta bere antolakuntza- eta jarduera-araudia zehaztu arte, langileak, kontratazioa, baliabide material eta informatikoen hornidura eta ekonomi aurrekontuen kudeaketan Batzordeak duen eskumenen jarduna Ogasun eta Herri Administrazio Sailaren Zerbitzu Zuzendaritzaren baliabide pertsonal eta materialekin burutuko da; ondorio horietarako, Saila Batzordearen lehendakariaren mende egongo da, zeina Batzordearen kontratazio-organismoari dagozkion ahalmenez baliatuko baita eta dagozkion gastua baimenduko baitu.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

1.— Jaurilaritzaren Lehendakariordetzaren egitura organikoa onartzen duen urriaren 16ko 28/2001 Dekretua eta berau aldatzeko Lehendakariaren azaroaren 5eko 13/2002 Dekretua indargabetuta geratzen dira.

2.— Halaber, Instituzio-izaikiak sortzeari eta efektiboak planifikatzeari dagozkienez, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren egitekoak finkatzen dituen Jaurilaritzaren lehendakariordearen 1996ko martxoaren 14ko Agindua indargabetua geratzen da.

#### AZKEN XEDAPENAK

**Lehenengoa.**— Nahitaezko txostenak jaso ondoren, esku ematen zaio Jaurilaritzaren lehendakariordeari dekretu hau garatzeko eta aplikatzeko beharrezkoak diren xedapenak emateko eta zuzendaritzaren mailara heltzen ez diren unitate organikoak bateratu, sortu edo desagerrarazteko, baldin eta horrek gastuak areagotzen ez baditu.

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

Vitoria-Gasteizen, 2006ko otsailaren 28an.

Lehendakaria,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU

tratación, provisión de medios materiales e informáticos y gestión económico-presupuestaria.

**Tercera.**— El Servicio Jurídico Central prestará la colaboración, asesoramiento y asistencia necesaria a los diferentes órganos de la Vicepresidencia del Gobierno para el ejercicio de las funciones atribuidas por el presente Decreto.

**Cuarta.**— En cumplimiento de la garantía prevista en el artículo 13.2 de la Ley 9/2004, de 24 de noviembre, de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, y hasta tanto se determine en su reglamento de organización y funcionamiento, el ejercicio por la Comisión de las competencias en materia de personal, contratación, provisión de medios materiales e informáticos y gestión económico-presupuestaria se realizará con los medios personales y materiales de la Dirección de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública, que a tales efectos dependerá funcionalmente del Presidente de la Comisión, quien ejercerá las facultades correspondientes al órgano de contratación de la Comisión y autorizará el gasto correspondiente.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.— Queda derogado el Decreto 28/2001, de 16 de octubre, del Lehendakari, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Vicepresidencia del Gobierno, así como el Decreto 13/2002, de 5 de noviembre, del Lehendakari, de modificación del anterior.

2.— Asimismo, queda derogada 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 estructura interna, creación de Entes Institucionales y planificación de efectivos.

#### 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 el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 28 de febrero de 2006.

El Lehendakari,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.