

# XEDAPEN OROKORRAK

BERDINTASUN, JUSTIZIA ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA

1786

*AGINDUA, 2024ko martxoaren 1ekoa, Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako sailburuarena, Migrazioaren eta Asiloaren EAEko Foroaren funtzionamendu-araudia argitaratzeko agintzen duena.*

Maiatzaren 9ko 67/2023 Dekretuaren bidez, Migrazioaren eta Asiloaren EAEko Foroa sortu zen, Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako Sailari atxikita geratu zena.

Foro hori modu baliodunean eratu ondoren, eta maiatzaren 9ko 67/2023 Dekretuaren 5.5 artikuluan ezarritakoa betez, organo horren Osoko Bilkurak, 2024ko otsailaren 21eko bileran, haren funtzionamendu-araudia onartu zuen.

Horregatik guztiagatik, eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, hau

## EBAZTEN DUT:

Agintzea argitaratu dadila Migrazioaren eta Asiloaren EAEko Foroaren funtzionamendu-araudia, agindu honen eranskinean jasotzen dena.

Vitoria-Gasteiz, 2024ko martxoaren 1a.

Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako sailburua,  
NEREA MELGOSA VEGA.

## ERANSKINA

## MIGRAZIOAREN ETA ASILOAREN EAE-KO FOROAREN FUNTZIONAMENDU-ARAUDIA

## I. KAPITULUA

## OSOKO BILKURA

1. artikulua.– Bilkurak.

1.– Osoko Bilkuraren bilerak ohikoak edo ezohikoak izango dira.

2.– Osoko Bilkura urtean behin batzartuko da ohiko bileran.

3.– Horrez gainera, ezohiko bilerak honako kasu hauetan egingo dira:

a) Lehendakaritzak eskatuta, justifikatua dela ondorioztatu badu.

b) Foroko kideen herenak, gutxienez, hala eskatzen duenean; eskaera hori idatziz zuzendu beharko diote Lehendakaritzari eta, beren nortasunaz eta sinaduraz gain, jorratu beharreko gaiak eta eskatzen duten ezohiko bilera egiteko arrazoiak azaldu beharko dituzte bertan.

Kasu horretan, ezohiko bilkura egiteko epea hamabost egunekoa izango da gehienez ere, eta eskaera erregistratu eta ondorengo egunetik zenbatzen hasiko da.

4.– Osoko Bilkurak aurrez aurre edo urrutitik egin ahal izango ditu bilerak.

2. artikulua.– Deialdia.

1.– Foroaren lehendakariak Osoko Bilkuraren bilerarako egindako deialdia kide guztiei helaraziko zaie idatziz, gutxienez bilera izan baino hamar egun lehenago ohiko bileren kasuan, edo bost egun lehenago ezohikoenean.

2.– Horrela egin ezin denean salbu, deialdiak kide anitzeko organoko kideei bidaliko zaizkie baliabide elektronikoen bidez, eta mezu horietan gai-zerrenda ere bidaliko da, eztabaidatzeko beharrezkoa den dokumentazioarekin batera; eta ahal denean, bilera zein baldintzatan egingo den jakinaraziko da, baita konexio-sistema ere, eta, halakorik balitz, bileran izateko eta parte hartzeko beharrezkoak diren baliabide teknikoak zein tokitan dauden ere jakinaraziko da.

3. artikulua.– Gai-zerrenda.

1.– Lehendakariak finkatuko du ohiko bileretako gai-zerrenda, kontuan hartuta kideen eskaerak, bilkura egin baino behar besteko aurrerapenaz eginak.

Nolanahi ere, gai-zerrendan sartuko dira Osoko Bilkurako kideen herenak, gutxienez, formalki eskatutako gaiak.

2.– Bilera berezietan, bilkura eskatu duenak aurkeztutako gai guztiak bildu beharko ditu gai-zerrendak.

3.– Ezin izango da eztabaidatu edo erabakirik hartu gai-zerrendan sartuta ez dauden gaiei buruz, salbu eta Osoko Bilkurako kide guztiak bertaratu badira, eta aztergaia premiazkoa dela erabakitzen bada gehiengoaren aldeko botoaz.

#### 4. artikulua.– Quoruma.

1.– Organoa behar bezala eratzeko, eta bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, lehendakariak eta idazkariak –edo hala dagokionean, haien ordezkoez– eta kide-kopuruaren erdiak, gutxienez, egon beharko dute, aurrez aurre edo urrutitik.

2.– Aurreko apartatuan adierazitako quoruma lortzen ez bada, Osoko Bilkura bigarren deialdian eratuko da, lehenengo deialdirako ezarritako ordua baino ordu erdi geroago. Kideen herena bertaratuko da, eta, betiere, lehendakaria eta idazkaria edo, hala badagokio, haien ordezkoak bertaratuko dira.

3.– Osoko Bilkurako idazkaria eta kide guztiak edo horiek ordezten dituzten pertsonak elkarturik daudenean, aurrez aurre edo urrutitik, modu baliodunean eratu ahal izango dira Osoko Bilkura gisa, bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, aldeztatik deialdia egin beharrik gabe, kide guztiek hori erabakitzen badute.

4.– Migrazio eta Asiloko zuzendariak izendatutako pertsona arduratuko da Foroaren Idazkaritza Teknikoaz, baldin eta postua hutsik badago, idazkaria kanpoan edo gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat gertatzen bada.

#### 5. artikulua.– Erabakiak hartzea.

1.– Bertaratutako kideen gehiengo soilaren aldeko botoaz hartuko dira Osoko Bilkuraren erabakiak. Berdinketa gertatuz gero, lehendakariak ebatziko du bere kalitatezko botoarekin. Bilkura urrutitik egiten bada, erabakiak immigrazio-arloko eskumena duen sailaren egoitzan hartutakotzat joko dira.

2.– Osoko Bilkurako kideek aktan jaso ahal izango dituzte hartutako erabakiaren beren aldeko edo aurkako botoa edo beren abstentzioa eta hori justifikatzen duten arrazoiak.

Halaber, gehiengoaren erabakiarekin bat ez datozen kideek boto partikularra eman ahal izango dute. Boto hori Idazkaritza Teknikora bidali beharko da, erabakia hartu den bilkura egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, gehienez ere, bi eguneko epean, eta bilkura horri dagokion aktan jaso beharko da.

#### 6. artikulua.– Bilkuren akta.

1.– Idazkariak Osoko Bilkuraren bilera bakoitzaren akta egingo du, eta bertan Lehendakaritzaren oniritzia agertuko da.

2.– Bilkuren aktetan honako hauek jasoko dira:

a) Bertaratu diren kideen izen-abizenak, baita bertaratu ez diren kideenak ere, eta, hala badagokio, bertaratu ez izanaren arrazoiak.

b) Bilkura noiz eta non egin den.

c) Bilkura ohikoa edo ezohikoa izan den, eta lehenengo deialdian edo bigarrean egin den.

d) Bilkuraren gai-zerrenda.

e) Aztergaiak eta eztabaidetako puntu nagusiak.

f) Lehendakaritzak bozketara eramandako proposamenak.

g) Hartutako erabakien edukiak eta bozketen emaitza.

h) Hala dagokionean, Osoko Bilkurako kideek beren botoaz emandako justifikazioak, baita, halakorik balego, boto partikularrak ere.

3.– Bilkura bakoitzaren akta bilkuran bertan edo hurrengoan onartu ahal izango da. Idazkariak egingo du akta, lehendakariaren oniritziaz, eta bitarteko elektronikoz helaraziko die Osoko Bilkurako kideei. Kideek, bitarteko horiek berak erabiliz, testuarekiko adostasuna edo eragozpenak adierazi ahal izango dituzte. Adostasuna adieraziz gero, bilkuran bertan onartutzat joko da.

4.– Kide anitzeko organoak egindako bilkura guztiak grabatu ahal izango dira. Grabaziotik lortzen den fitxategia, grabazioaren benetakotasunari eta osotasunari buruz idazkariak egindako ziurtagiria eta bilkuran euskarri elektronikoa erabilitako dokumentu guztiak bilkura-aktarekin batera jarri ahal izango dira, eztabaiden puntu nagusiak aktan jasotzeko premiarik izan gabe.

Izandako bilkurak grabatzea hautatu bada edo euskarri elektronikoko dokumentuak erabiltzea hautatu bada, kontserbatu egin beharko dira fitxategi horien osotasuna eta benetakotasuna bermatzeko eran, baita kide anitzeko organoko kideek horietarako irispidea izateko eran ere.

5.– Idazkariak, dena dela, hartutako berariazko erabakiei buruzko ziurtagiria egin ahal izango du, akta geroago onartzekoa baldin bada ere. Akta onartu aurretik egiten diren ziurtagirietan, espresuki adierazi beharko da akta onartu aurretik eginak direla.

7. artikulua.– Adituek parte hartzea.

1.– Idazkaritza Teknikoak eskatuta, eta betiere lehendakariak egokitzen jotzen badu, immigrazio- eta asilo-arloko adituek Osoko Bilkuraren bileretan parte hartu ahal izango dute, kideei ahalik eta informazio onena emateko.

2.– Pertsona horiek Osoko Bilkuraren gogoeta eta eztabaidetan parte hartu ahal izango dute, baina ezin izango dute egon bozketetan, halakorik balego.

## II. KAPITULUA

### BATZORDE IRAUNKORRA

8. artikulua.– Bilkurak.

1.– Batzorde Iraunkorra Osoko Bilkuraren ohiko edo ezohiko bilerak baino lehen elkartuko da beti, bilerak egin baino hamar egun lehenago, gutxienez.

2.– Halaber, batzorde horrek gutxienez kideen herenak hala eskatzen duenean ere egin ahal izango du bilkura; hori Koordinazio Idazkaritzari zuzendutako idazki baten bidez egin beharko da. Idazki horretan, kide horien nortasunaz eta sinaduraz gain, bilera egitea justifikatzen duten arrazoiak eta aztertu beharreko gaiak ere adierazi beharko dira.

3.– Batzordeak aurrez aurre nahiz urrutitik egin ahal izango ditu bilkurak.

4.– Batzorde Iraunkorreko lehendakaria Koordinazio Idazkaritzako pertsona bat izango da, Eusko Jaurlaritzan immigrazio-arloko eskumena duen zuzendaritzako titularrak izendatua, eta Idazkaritza Teknikoko pertsona bat arituko da batzorde horretako idazkari; pertsona hori ere Eusko Jaurlaritzan immigrazio-arloko eskumena duen zuzendaritzako titularrak izendatuko du.

#### 9. artikulua.– Deialdia.

1.– Batzordearen deialdiak Koordinazio Idazkaritzak egingo ditu eta kide guztiei helaraziko zaie idatziz, gutxienez bilera izan baino hamar egun lehenago.

2.– Horrela egin ezin denean salbu, deialdiak kide anitzeko organoko kideei bidaliko zaizkie baliabide elektronikoen bidez, eta mezu horietan gai-zerrenda ere bidaliko da, eztabaidatzeko beharrezkoa den dokumentazioarekin batera; eta ahal denean, bilera zein baldintzatan egingo den jakinaraziko da, baita konexio-sistema ere, eta, halakorik balitz, bileran izateko eta parte hartzeko beharrezkoak diren baliabide teknikoak zein tokitan dauden ere jakinaraziko da.

#### 10. artikulua.– Gai-zerrenda.

1.– Koordinazio Idazkaritzak finkatuko du ohiko bilkuretako gai-zerrenda, kontuan hartuta kideen eskaerak, bilkura egin baino behar besteko aurrerapenez eginak.

2.– Ezin izango da eztabaidatu edo erabakirik hartu gai-zerrendan sartuta ez dauden gaiak buruz, salbu eta Batzorde Iraunkorreko kide guztiak bertaratu badira, eta aztergaia premiazkoa dela erabakitzen bada gehiengoaren aldeko botoaz.

#### 11. artikulua.– Quoruma.

1.– Organoa behar bezala eratzeko, eta bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, batzordeko lehendakariak eta idazkariak –edo hala dagokionean, haien ordezkoez– eta kideen erdiek, gutxienez, egon beharko dute, aurrez aurre edo urrutitik.

2.– Aurreko apartatuan adierazitako quoruma lortzen ez bada, Batzorde Iraunkorra bigarren deialdian eratuko da, lehenengo deialdirako ezarritako ordua baino ordu erdi geroago. Kideen herena bertaratuko da, eta, betiere, lehendakaria eta idazkaria edo, hala badagokio, haien ordezkoez bertaratuko dira.

3.– Batzorde Iraunkorreko idazkaria eta kide guztiak edo horiek ordeztzen dituzten pertsonak elkarturik daudenean, aurrez aurre edo urrutitik, modu baliodunean eratu ahal izango dira Batzorde Iraunkor gisa, bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdia egin beharrik gabe, kide guztiek hori erabakitzen badute.

#### 12. artikulua.– Erabakiak hartzea.

1.– Bertaratutako kideen gehiengo soilaren aldeko botoaz hartuko dira Batzorde Iraunkorraren erabakiak. Berdinketa gertatuz gero, Koordinazio Idazkaritzak ebatziko du bere kalitatezko botoarekin.

2.– Batzordeko kideek aktan jaso ahal izango dituzte hartutako erabakiaren beren aldeko edo aurkako botoa edo beren abstentzioa eta hori justifikatzen duten arrazoiak.

Halaber, gehiengoaren erabakiarekin bat ez datozen kideek boto partikularra eman ahal izango dute. Boto hori Idazkaritza Teknikora bidali beharko da, erabakia hartu den bilkura egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, gehienez ere, bi eguneko epean, eta bilkura horri dagokion aktan jaso beharko da.

#### 13. artikulua.– Bilkuren akta.

1.– Idazkariak egingo du batzordearen bilkura bakoitzaren akta.

2.– Bilkuren aktetan honako hauek jasoko dira:

- a) Bertaratu diren kideen izen-abizenak, baita bertaratu ez diren kideenak ere, eta, hala badagokio, bertaratu ez izanaren arrazoiak.
- b) Bilkura noiz eta non egin den.
- c) Bilkura ohikoa edo ezohikoa izan den, eta lehenengo deialdian edo bigarreanean egin den.
- d) Bilkuraren gai-zerrenda.
- e) Aztergaiak eta eztabaidetako puntu nagusiak.
- f) Osoko Bilkurara eraman beharreko proposamenak.
- g) Hartutako erabakien edukiak eta bozketen emaitza.
- h) Hala dagokionean, Batzorde Iraunkorreko kideek beren botoaz emandako justifikazioak, baita, halakorik balego, boto partikularrak ere.

3.– Bilkura bakoitzaren akta bilkuran bertan edo hurrengoan onartu ahal izango da. Idazkariak egingo du akta, eta bitarteko elektronikoz helaraziko die Batzorde Iraunkorreko kideei. Kideek, bitarteko horiek berak erabiliz, testuarekiko adostasuna edo eragozpenak adierazi ahal izango dituzte. Adostasuna adieraziz gero, bilkuran bertan onartutzat joko da.

4.– Idazkariak, dena dela, hartutako berariazko erabakiei buruzko ziurtagiria egin ahal izango du, akta geroago onartzekoa baldin bada ere. Akta onartu aurretik egiten diren ziurtagirietan, espresuki adierazi behar da akta onartu aurretik eginak direla.

### III. KAPITULUA

#### LAN-BATZORDEAK

14. artikulua.– Lan-batzordeen egitekoak.

1.– Batzordeari dagokion arloarekin lotutako gaiak aztertzea eta eztabaidatzea.

2.– Batzordeari dagokion arloari buruzko informazioa, iradokizunak eta proposamenak jasotzea.

3.– Bere iritzia ematea, egiten dizkieten kontsultei edo eskatzen dizkieten txostenei buruz.

4.– Batzordeari dagokion arloan hartu beharreko neurriak proposatzea Osoko Bilkurari, Batzorde Iraunkorraren bidez.

5.– Batzordeari dagokion arloko gai interesgarriei buruzko txostenak egitea, berak erabakita, edo Osoko Bilkurak edo Batzorde Iraunkorrak eskatuta.

6.– Foroaren Osoko Bilkurak edo Batzorde Iraunkorrak agindutako gaiak aztertzea eta izapidetzea.

7.– Batzordeak egindako lan eta jardueri buruz urteko memoria egitea.

15. artikulua.– Lan-batzordeen osaera.

1.– Honako hauek osatuko dituzte lan-batzordeak:

a) Eusko Jaurlaritzako sailletako, instituzioetako, unibertsitateetako eta erakundeetako ordezkariak, baldin eta haien jardunak batzordearen xedearekin zerikusia badu eta haien borondatez aurkeztu badira edo batzorde batean edo gehiagotan parte hartzera gonbidatu badituzte.

Lan-batzordeetan parte hartzeko gonbidapena Foroaren Osoko Bilkurak alde zurririk zehaztutako irizpideen arabera egin beharko zaie Forotik kanpoko eragileei (batzorde bakoitzean aztertu beharreko gaien buruzko ezagutzan eta kualifikazioan edo hark garrantzitsutzat jotzen dituen beste elementu batzuetan oinarrituta).

b) Immigrazio- eta asilo-arloan lan egiten duten elkarteetako ordezkariak, Foroaren edozein lan-batzordeetan parte hartzea eskatu badute eta horretarako onartu badituzte, Migrazioaren eta Asiloaren EAeko Foroa sortzen duen maiatzaren 9ko 67/2023 Dekretuaren IV. kapituluaren ezarritakoarekin bat etorri.

2.– Lan-batzorde bakoitzeko kideen gehieneko kopurua hamabikoa izango da, eta adierazitakoa baino kide-kopuru handiagoa onartu ahal izango du Foroaren Osoko Bilkurak, salbuespen gisa.

16. artikulua.– Lan-batzordeetako kideen obligazioak.

Batzordeetako kideek obligazio hauek izango dituzte:

1.– Foroaren Idazkaritza Teknikoari datuen edozein aldaketaren berri ematea.

2.– Kide diren batzordearen bileretara joatea eta eztabaidetan eta, hala badagokio, bozketetan parte hartzea.

Erakunde edo instituzio baten ordezkaria, hamabi hilabeteko epean, elkarren segidako bi bileretara edo aldiak hiru bileretara joan ezean, horren arrazoia justifikatzeko eskatuko zaio eraginpeko erakundeari, eta, hala badagokio, haren ordezkari gisa joateko, beste pertsona bat izendatzeko. Ohartaraziko zaio, ezer adierazi ezean, erakunde horrek batzordean parte hartzeari uko egiten diola ulertuko dela, eta, horregatik, sortutako hutsunea betetzeko prozesua irekiko dela, hurrengo paragrafoetan xedatutakoaren arabera.

Araudi honetako 15.1.a) artikuluan adierazitako kideren bati dagokionez, hutsik dauden postuak betetzeko, horiek izendatzeko aurreikusitako prozedura bera erabiliko da.

Araudi honetako 15.1.b) artikuluan adierazitako kideen kasuan, maiatzaren 9ko 67/2023 Dekretuaren IV. kapituluaren ezarritako prozesuan alde zurririk parte hartu duten elkarteek beteko dituzte hutsik dauden postuak, baldin eta, horretarako baldintzak beteta ere, ezin izan bazuten hasieran lan-batzordera sartu, beteta zegoelako batzorde horretako kideen gehieneko kopurua.

3.– Bilkuren arteko aldietan, batzordeko gainerako kideekin batera, garatzen ari diren gaietan lan egiteko konpromisoa hartzea.

4.– Araudi honen arabera jardutea.

5.– Bilkuren akta txandaka idaztea, dagokion lan-batzordean erabakitakoaren arabera.

17. artikulua.– Elkarte koordinatzailearen egitekoak.

1.– Elkarte koordinatzaileak honako egiteko hauek izango ditu:

a) Bilkuren garapena dinamizatzea, gai-zerrenda prestatuz, batzordekideak deituz, eta lan-saioen garapena honela gidatuz: lan-saioa hasi eta amaitzea, eta hitz-txandak kudeatzea, kide guztiek gutxienez behin parte hartzeko aukera izan dezaten ahalegina eginez.

b) Batzordeak bilkuren arteko aldietan haren lan-jarduerari eusten diola zaintzea, kideen arteko komunikazioa eta bilkura bakoitzean hartutako erabakien garapen egokia erraztuz.

c) Batzorde Iraunkorraren eta Osoko Bilkuraren aurrean ordezkartza-lana egitea eta lan-batzordeen proposamenak eta ondorioak aurkeztea.

d) Idazkaritza Teknikoari jakinaraztea azken hamabi hilabeteetan lan-batzordea osatzen duen erakunderen bat, justifikaziorik gabe, ez dela bertaratu elkarren segidako bi bileratara edo aldizkako hiru bileratara.

e) Idazkaritza Teknikoari batzordearen funtzionamenduan eragina izan dezakeen edozein gorabeheraren berri ematea.

2.– Elkarte koordinatzaileak ez badu behar bezala betetzen aurreko apartatuan adierazitako eginkizunetakoren bat, koordinazio-eginkizunetik kendu ahal izango da, lan-batzordeko kide gehienek onartu ondoren. Kasu horretan, lan-batzordeak koordinazio-egitekoa beteko duen elkarte aukeratu beharko du, eta Foroaren Idazkaritza Teknikoari jakinarazi beharko dio.

18. artikulua.– Bilkurak.

1.– Batzorde bakoitzak urtean lau aldiz egin beharko du bilkura, gutxienez.

2.– Lan-batzorde bakoitzeko Lehendakartza batzordea koordinatzeko aukeratutako elkarteak berak (aurrerantzean, elkarte koordinatzailea) hartuko du bere gain, eta idazkaritza-lana batzordeko gainerako kideetako batek egingo du, txandaka, batzordeak berak urte natural bakoitzean egingo duen lehenengo bilera erabakitako moduan.

3.– Lan batzordeek aurrez aurre nahiz urrutitik egin ahal izango dituzte bilkurak.

19. artikulua.– Lan-batzordeen deialdia.

1.– Batzordearen elkarte koordinatzaileak egingo du deialdia, eta kide guztiei bidaliko zaie idatziz, bilera egin baino zazpi egun lehenago, gutxienez.

2.– Bilera non, noiz eta zein ordutan egin beharko den adierazi beharko da deialdian, baita gai-zerrenda ere. Deialdiarekin batera, aztergaiei buruzko dokumentazio espezifikoa bidali beharko da.

20. artikulua.– Bilkuren gai-zerrenda.

1.– Elkarte koordinatzaileak finkatuko du ohiko bilkuretako gai-zerrenda, kontuan hartuta kideen eskaerak, bilkura egin baino behar besteko aurrerapenez eginak. Nolanahi ere, gai-zerrendan sartu beharko dira batzordeko kideen heren batek, gutxienez, formalki eskatutako gaiak.

2.– Ezin izango da eztabaidatu edo erabakirik hartu gai-zerrendan sartuta ez dauden gaiak buruz, salbu eta batzordekide guztiak bertaratu badira, eta aztergaia premiazkoa dela erabakitzen bada gehiengoaren aldeko botoaz.

21. artikulua.– Quoruma.

1.– Lan-batzordea behar bezala eratzeko, eta bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, elkarte koordinatzaileak eta idazkariak –edo hala dagokionean, haien ordezkoeak– eta kide-kopuruaren erdiak, gutxienez, egon beharko dute, aurrez aurre edo urrutitik.

2.– Aurreko apartatuan adierazitako quoruma lortzen ez bada, batzordea bigarren deialdian eratuko da, lehenengo deialdirako ezarritako ordua baino ordu erdi geroago. Kideen herena bertaratuko da, eta, betiere, lehendakaria eta idazkaria edo, hala badagokio, haien ordezkoak bertaratuko dira.



3.– Batzordeko idazkaria eta kide guztiak edo horiek ordezten dituzten pertsonak elkarturik daudenean, aurrez aurre edo urrutitik, modu baliodunean eratu ahal izango dira batzorde gisa, bilkurak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartzeko, aldez aurretik deialdia egin beharrik gabe, kide guztiek hori erabakitzen badute.

22. artikulua.– Erabakiak hartzea.

1.– Bertaratutako kideen gehiengo soilaren aldeko botoaz hartuko dira lan-batzordearen erabakiak. Berdinketa gertatuz gero, elkarte koordinatzaileak ebatziko du bere kalitatezko botoarekin.

2.– Batzordeko kideek aktan jaso ahal izango dituzte hartutako erabakiaren beren aldeko edo aurkako botoa edo beren abstentzioa eta hori justifikatzen duten arrazoiak.

Halaber, gehiengoaren erabakiarekin bat ez datozen kideek boto partikularra eman ahal izango dute. Boto hori erabakia hartu den bilkura egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, gehienez ere, bi eguneko epean bidali beharko da, eta bilkura horri dagokion aktan jaso beharko da.

23. artikulua.– Bilkuren akta.

1.– Bilkuraren akta batzordekideetako batek egingo du, txandaka, batzordeak berak urte natural bakoitzean egingo duen lehenengo bileran erabakitako moduan.

2.– Bilkuren aktetan honako hauek jasoko dira:

- a) Akta hartuko duen pertsonaren izen-abizenak.
- b) Bertaratu diren kideen izen-abizenak, baita bertaratu ez diren kideenak ere, eta, hala badagokio, bertaratu ez izanaren arrazoiak.
- c) Bilkura noiz eta non egin den.
- d) Bilkura ohikoa edo ezohikoa izan den, eta lehenengo deialdian edo bigarreanean egin den.
- e) Bilkuraren gai-zerrenda.
- f) Aztergaiak eta eztabaidetako puntu nagusiak.
- g) Hartutako erabakien edukiak eta bozketen emaitza.
- h) Hala dagokionean, lan-batzordeko kideek beren botoaz emandako justifikazioak, baita, halakorik balego, boto partikularrak ere.

3.– Bilkura bakoitzaren akta bilkuran bertan edo hurrengoan onartu ahal izango da. Idazkariak egingo du akta, Lehendakariaren oniritziarekin, eta bitarteko elektronikoz helaraziko die batzordekideei. Batzordekideek, bitarteko horiek berak erabiliz, testuarekiko adostasuna edo eragozpenak adierazi ahal izango dituzte. Adostasuna adieraziz gero, bilkuran bertan onartutzat joko da.

4.– Idazkariak, dena dela, hartutako berariazko erabakiei buruzko ziurtagiria egin ahal izango du, akta geroago onartzekoa baldin bada ere. Akta onartu aurretik egiten diren ziurtagirietan, espresuki adierazi beharko da akta onartu aurretik eginak direla.

24. artikulua.– Adituek parte hartzea.

1.– Lan-batzordeek, kideen gehiengoz, proposamen bat onartu ahal izango dute, batzordeetan adituek parte har dezaten, batzordearen lanari ezagutza espezializatua emateko. Hala ere, pertsona horiek ezin izango dute parte hartu dagokion batzordean egin litezkeen bozketetan.

2.– Dagokion batzordearen koordinaziorako aukeratutako elkarteak Idazkaritza Teknikoari bidaliko dio adituen partaidetza-proposamena, eta Idazkaritza Teknikoak Foroaren Lehendakartzari aurkeztuko dio, onar dezan.

#### IV. KAPITULUA

##### IDAZKARITZA TEKNIKOAK

25. artikulua.– Idazkaritza Teknikoa.

1.– Eusko Jaurlaritzan immigrazio-arloko eskumena duen zuzendaritzako zuzendariak bere zuzendaritzako pertsona bat izendatuko du Foroko idazkariaren berezko eginkizunak bete ditzan.

2.– Eusko Jaurlaritzan immigrazio-arloko eskumena duen zuzendaritzako teknikariek Idazkaritza Teknikoaren funtzionamenduan lagunduko dute.

3.– Idazkaritza Teknikoak bete beharreko eginkizunak Migrazioaren eta Asiloaren EAEko Foroa sortzen duen maiatzaren 9ko 67/2023 Dekretuaren 19. artikuluko 2. apartatuan jasotakoak izango dira.

26. artikulua.– Migrazioaren eta Asiloaren EAEko Foroaren Idazkaritza Teknikoaren egoitza immigrazio-arloko eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailaren bulegoetan dago, Vitoria-Gasteizen.

#### V. KAPITULUA

##### KOORDINAZIO IDAZKARITZA

27. artikulua.– Koordinazio Idazkaritza.

1.– Eusko Jaurlaritzan immigrazio-arloko eskumena duen zuzendaritzako teknikariek Koordinazio Idazkaritzaren funtzionamenduan lagunduko dute.

2.– Koordinazio Idazkaritzak hiru hilean behin emango dio Idazkaritza Teknikoari Foroko batzordeen koordinazio eta dinamizazio material eta eraginkorretarako lanen, Foroaren funtzionamenduaren eta haren lanaren zabalkundearen berri.

3.– Halaber, Koordinazio Idazkaritzak Foroaren organoek egindako lanei eta jardueri buruzko urteko memoria bateratua egingo du, baita Foroaren jarduerak EAEko gizartean duten eraginari eta atzeritar jatorriko etorkinak gizarteratzeko egoerari buruzko bi urtez behingo txosten bat ere.

Dokumentu horiek egin eta Foroaren Idazkaritza Teknikoari helarazi beharko zaizkio dokumentu horien erreferentzia-urtearen edo bi erreferentzia-urteen ondorengo urteko lehen hiruhileko naturalean.

#### VI. KAPITULUA

##### FUNTZIONAMENDU-ARAUDIA ALDATZEA

28. artikulua.– Funtzionamendu-araudia aldatzea.

1.– Batzorde Iraunkorrak Foroaren Osoko Bilkurari proposatu ahal izango dio, behar bezala arrazoituta, lantalde tekniko bat osatzea, Foroaren funtzionamendu-araudiaren balizko aldaketak aztertzeko, eta, hala badagokio, aldaketa-proposamen bat egiteko. Proposamen hori Foroaren Idazkaritza Teknikoari aurkeztuko zaio, ondoren Osoko Bilkurak eztabaidatu eta onar dezan.

2.– Halaber, Foroko kideek araudi hau aldatzeko proposamenak egin ahal izango dituzte, eta Idazkaritza Teknikoari aurkeztu beharko zaizkio, Foroaren Osoko Bilkurak eztabaidatu eta onar ditzan.

3.– Araudiaren aldaketa Foroaren Osoko Bilkuraren bilerara bertaratutako kideen gehiengo soilaren erabakiz onartu beharko da, eta onartzen den unetik aurrera izango ditu ondorioak.

#### AZKEN XEDAPENA

Araudi honetan aurreikusita ez dagoen guztian, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren II. kapituluak zein EAeko Sektore Publikoari buruzko maiatzaren 12ko 3/2022 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedatutakoa eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak prozedura-gaiei buruz xedatutakoa aplikatuko da.