

# XEDAPEN OROKORRAK

## LEHENDAKARITZA

### 3172

*5/2022 LEGEA, ekainaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu-ondarearena.*

Eusko Legebiltzarrak 5/2022 Legea, ekainaren 23koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu-kudeaketa Integralaren eta Dokumentu-ondarearena onartu duela jakinarazten zaie Euskadiko herritar guztiei.

## ZIOEN AZALPENA

Dokumentuak giza jardueraren adierazpen bat dira, eta haien funtzioa gizartearen eboluzioarekin batera aldatzen da. Estatu modernoa sortu aurretik, Antzinako Erregimenaren oinarrian zeuden erakundeen dokumentu-euskarria ziren, funtsean, artxiiboak. Frantziako Iraultzatik aurrera, artxibo publikoak izan ziren Administrazioak eta partikularrek sortutako dokumentazioa zain-tzeaz arduratuko ziren erakundeak, eta, teoriarik, herritarrei zabaldu zitzaizkien, baina batez ere ikerketa-helburuekin.

XX. mendean zehar, gizarte industrialaren testuinguruan, asko gehitu ziren antolakunde publiko eta pribatuen jarduerak eta zerbitzuak, eta antolakunde horiek bitarteko hobeak izan zituztenez dokumentuak sortzeko eta erreproduzitzeko, horrek nabarmen igoarazi zuen dokumentu-kopurua. Dokumentu horietan jasotako informazioa eta frogak funtsezko elementuak ziren antolakundeen jarduketari begira eta erabakiak hartzeko prozesuari begira; horregatik, ezinbestekotzat jo zen kudeaketa-eredu berri batzuk edukitzea, dokumentazio historikoaren zaintza hutsa ez ezik, dokumentuen bizi-ziklo osoa ere hartuko luketenak.

Horren ondorioz, hiru mailako eredu bat garatu zen artxiiboak antolatzeko (bulegoko artxiboa, tarteko artxiboa eta artxiibo historikoa), eta prozedurak ezarri ziren haien arteko transferentziarako, baita dokumentazioa balioetsi, aukeratu eta ezabatzeko ere. Horrela, artxiboek ondare historikoari lotuta betetzen zuten zaintza- eta jagoletza-eginkizuna hedatu egin da, dokumentuen bizi-ziklo osoa kudeatzeraino; hau da, antolakundeek sortzen edo jasotzen dituzten unetik, suntsitzen diren edo, duten balio iraunkorragatik, kontserbatzen diren arte.

Gaur egun trantsizio-egoeran gaude. Bai arlo publikoan, bai pribatuan, etengabe hazi da informazio elektronikoa, zeina oso sistema eta formatu desberdinetan sortzen eta biltegitzen baita paperezko dokumentazioaren aldean; azken horrek desagertzeko joera du, nahiz eta oraindik nolabaiteko bizikidetzat dagoen sistema mistoen eta erabat elektronikoak diren beste batzuen artean. Lehen, artxiboek amaierako zerbitzu bat eman ohi zuten dokumentuen kudeaketan, dokumentu-ekoizpenaren ondoren; orain, zerbitzu hori kudeaketa aurreratua bihurtu da. Kudeaketa hori dokumentu fidagarri, kauto, oso eta irisgarriaren diseinutik beretik hasten da, eta dokumentazioari buruzko informazioa gehituz jarraitzen du, haien sailkapena, antolaketa, deskribapena, transferentzia eta aukeraketa ahalbidetzen duten metadatuak bitartez, aldiro-aldiro eguneratu behar diren erregistro-euskarrietan eta -baliabideetan kontserbatzeko, egoki denean.

Eboluzio eta transformazio bikoitz horrek izaera estrategikoa du, eta eragin esanguratsua du antolakundeek, oro har, eta Administrazioak, zehazkiago, duten funtzionamenduan eta ematen dituzten zerbitzuen prestazioan. Aukera bat da aurrera egiteko, zerbitzu publikoen informazioaren kudeaketaren hobekuntzan, gardentasun-printzipioaren garapenean, dokumentu-ondarearen babesean eta herritarrek informaziora irispidea izateko duten eskubidearen aitortzean eta erabileran.

Dokumentuen eta artxiboen kudeaketa, oraintsu arte, ondare historikoaren gaiari lotuta ulertu da, eta, horren barruan, dokumentu-ondareari lotuta. Hala eta guztiz ere, Administrazioaren jardueraren aurrean pertsonak dituzten eskubide eta bermeen araubidearekin ere lotzen da; hau da, haren araubide juridikoarekin, baita administrazio-prozedura erkidearekin ere. Hori dela-eta, Euskal Autonomia Erkidegoak arau komunak ezar ditzake, hala dokumentu-ondareari buruz nola dokumentuen eta artxiboen kudeaketari buruz.

Lege-ekimen honen oinarri dira Euskal Herrirako Autonomia Estatutuak 10. artikuluan –17., 19. eta 20. apartatueta– Euskal Autonomia Erkidegoari emandako kultura-arloko eskumenak. Hain zuzen, 17. apartatuak xedatutakoarekin bat, Euskal Autonomia Erkidegoak eskumen eskusiboa du kultura arloan. Bestalde, 10. artikuluan 19. apartatuak autonomia-erkidegoari ematen dio ondare historiko, artistiko, monumental, arkeologiko eta zientifikoaren gaineko eskumen eskusiboa, eta Euskal Autonomia Erkidegoak bere gain hartzen du Estatuak ondare hori esportazioaren eta espoliazioaren aurka babesteko ezarritako arauak eta betebeharrak betetzea. Horrez gainera, 20. apartatuak Estatuaren titulartasunekoak ez diren artxibo, liburutegi eta museoen eskumen eskusiboa aitortzen dio autonomia-erkidegoari. Era berean, Euskal Herrirako Autonomia Estatutuaren 10. artikuluko 2. eta 24. apartatueta ezarritakoaren arabera, autogobernu-erakundeak eta sektore publikoaren antolaketa, araubideari eta funtzionamenduari buruzko gaiak arautzen ditu lege-ekimen honek.

Autonomia-erkidegoko erakunde erkideen eta lurralde historikoetako foru-erakundeak arteko harremanei buruzko azaroaren 25eko 27/1983 Legean ezarritako eskumen-araubideari dagozkionez, 6. artikulua xedatzen du Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde komunak eskumena dela Autonomia Estatutuaren arabera Euskal Autonomia Erkidegoari dagozkion gai guztiei buruz legeak egitea eta lege horiek betearaztea, non eta gai horiek, estatutu horretan, aipatutako legean edo ondorengo lege batzuetan, ez zaizkien lurralde historikoetako foru-organoei aitortzen edo esleitzen. Manu horren bigarren apartatuak adierazten du Eusko Legebiltzarrari bakarrik dago kiola lege-mailako arauak emateko ahalmena. Lehen aipatutako Lurralde Historikoen Legearen 7. artikuluan bidez, foru-erakundeei esleitzen zaie, besteak beste, ondare historiko-artistikoa kontserbatzeko, hobetzeko eta zaharberritzeko erakunde komunak eman dituzten arauak garatzeko eta betearazteko eskumena. Bestalde, 27/1983 Legearen 7. artikuluan bertan, lurralde historikoei esleitzen zaie beren titulartasunekoak diren artxiboen gaineko eskumen eskusiboa.

Lege honek erantzuna eman nahi die, gizarte digitalaren testuinguruan, dokumentuen kudeaketa integralari ezarri zaizkion erronkei, artxibo-antolaketa egokitua eta koherentea behar baitute dokumentuek. Arau honek sei titulu, bi xedapen gehigarri, hiru xedapen iragankor, xedapen indargabetzaile bat eta hiru azken xedapen ditu.

Atariko tituluak hiru artikulua ditu, eta horietan arautzen dira lege honen xedea eta aplikazio-eremua, eta definitzen dira arauak erabiltzen diren termino teknikoak, modu egokian uler eta interpreta daitezten.

Eskumen-marko horretatik abiatuz, lege honek erraztu egiten du Euskal Autonomia Erkidegoarekin harreman historiko eta kulturalak partekatzen dituzten komunitateekiko lankidetzaz-esparrua, nazioz gaindikoa egituretan gauzatutako ahaleginen ildotik, hala nola Akitania Berria-Euskadi-Nafarroa euroeskualdea eta euskal diasporako kolektibitatea. Eusko Jaurlaritzak, akordioen eta hitzarmenen bidez, Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo dokumentu-ondarea kontserbatzen duten artxibo edo dokumentu-funts publiko edo pribatuekin koordinazioan, gure ondarea ezagutaraziko eta balioan jarriko du.

Lehenengo titulua bi kapitulutan banatuta dago: bata, titulartasun publikoko dokumentuei buruzkoa da, eta bestea, artxibo-sistema publikoei buruzkoa. Lehenengo kapituluak zortzi artikulua ditu, non zehazki definitzen eta deskribatzen baitira titulartasun publikoko dokumentuak, erreferentzia espezifikoak eginez dokumentu publiko elektronikoei, kargu publikoen dokumentuei eta zerbitzu publikoen emateak sortutakoak. Kapitulu horretan haien guztien kudeaketa tipifikatzen da, eta dokumentu-balioespeneraren printzipioa ezartzen da dokumentuen kudeaketaren oinarritzko irizpide gisa. Bigarren kapituluak lau artikulua ditu. Kapitulu horretan finkatzen da artxibo publikoen eginkizuna, dokumentu-kudeaketaren ardura duten zerbitzu gisa, eta ezartzen dira haien jarduketaren faseak, bai paperezko dokumentazioaren kasuan, bai dokumentazio elektronikorenean. Halaber zehazten dira artxibo publikoen eta bertako pertsonalaren esku utzitako funtzioak, eta zehazten dira informazio-ihesak eragozteko eta dokumentuen zaintzaren segurtasuna bermatzeko artxibo-zerbitzuak kontratatzeke oinarriak.

Bigarren titulua Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareari buruzkoa da, eta bost artikulua ditu. Haietan Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea zer den eta zer dokumentu-motak osatzen duen zehazten da; Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen deklarazioa egiteko eta dokumentu-ondaretik kanpo uzteko aukera aurreikusten da; Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareko dokumentuak lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubideak arautzen dira, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioa sortzen da.

Hirugarren titulua, zeina hiru kapitulutan banatuta baitago, Euskal Autonomia Erkidegoko artxibo-sistemei buruzkoa da. Lehen kapituluak, dituen zortzi artikuluetan, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema arautzen du. Sistema horrek Euskal Autonomia Erkidegoko dokumentu-kudeaketaren lankidetzaz- eta koordinazio-esparru erkidea eratzen du, eta erakunde hauen bidez egituratzen da: Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritza, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea. Bigarren kapituluak, bost artikulutan, Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema arautzen du: haren egitura, partaideak eta haietako bakoitzaren funtzioak. Euskadiko Artxibo Historikoa da partaide nagusietako bat, eta, hain zuzen ere, artikulua bat idatzi da hura sortzeko. Bestalde, hirugarren kapituluak bi artikulua ditu, eta haien bidez ezartzen dira artxibo-zerbitzua ematean toki-erakundeek bermatu behar dituzten oinarritzko baldintzak, eta aukera ezartzen da zerbitzua emateko baliabideak komunitateen bidez antolatzeke.

Laugarren titulua artxibo pribatuei buruzkoa da, eta hiru artikulua ditu. Hor arautzen da zer den artxibo pribatu bat eta zein diren Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo pribatuen titularren eskubideak eta betebeharrak; eta administrazio publikoek artxibo pribatuak sustatzeko neurri batzuk ezarriko dituztela aurreikusten da, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea kontserbatzen dutenez gero.

Bosgarren titulua dokumentuetarako eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarerako irispideari buruzkoa da, eta, zortzi artikuluren bitartez, arautzen du ezen titulartasun publikoko dokumentuetara eta dokumentu-ondareko dokumentuetara irispidea izatea herritarren eskubidea dela, eta, orobat, arautzen ditu irispide-tresnak, prozedura eta eskubide horren formalizazioa, eta eskubidea baliatzean herritarrek dituzten eskubide eta betebeharrak ere bai. Orobat arautzen da dokumentu-ondarea osatzen duten titulartasun publikoko dokumentuetarako irispidea Sistemari atxikita ez dauden artxibo publikoetan, eta artxibo pribatuetan kontserbatzen direnetarako irispidea.

Seigarren tituluak artikulua bat eta bi kapitulu ditu. Kapituluotan, lege honetan ezarritako betebeharrak ez betetzeagatik aplikatuko diren arau-haustekak eta zehapenak arautzen dira, hurrenez hurren. Lehenengo kapituluak, zazpi artikulutan, arau-hausteen definizioa eta aurreikusitako zehapen-motak ezartzen ditu, eta hiru mailatan sailkatzen: oso astunak, astunak eta arinak. Horrez gain, arau-hausteen erantzuleak eta arau-hausteen preskripzio-epeak ere zehazten dira. Bigarren kapituluak, bestalde, zehapen-prozedura, aplikatu beharreko zehapenak eta haien diru-zenbaitekoak, kalte-galerak konpontzeko eskaera, zehapen-prozeduraren gaineko eskumena duten administrazioak eta arau-hausteen preskripzio-epeak aurreikusten ditu, bost artikulutan.

Amaitzeko, lehenengo xedapen gehigarrian jasotzen da orain arte Iargi-Euskadiko Dokumentu Ondarearen Zentroak esleituta zituen funtzioak aurrerantzean Euskadiko Artxibo Historikoak hartuko dituela bere gain, lege honek esleitzen dizkionez gero; bigarren xedapen gehigarriak, berriz, dokumentazio klinikoaren tratamenduaren berezitasunak xehatzen ditu. Bestalde, lehenengo, bigarren eta hirugarren xedapen iragankorrek ezartzen dute zein den lege honetan jasotako erregelamendu bidezko garapen berriak indarrean jarri baino lehen existitzen ziren arauen indarraldia. Xedapen indargabetzailearen bidez, Euskal Kultura Ondareari buruzko 7/1990 Legea indargabetzen da, artxiboei eta dokumentu-ondareari dagokienez. Azken hiru xedapenen bidez, baimena ematen zaio Eusko Jaurlaritzari legean aurreikusitako erregelamendu bidezko garapena onartzeko; ezartzen da legearen aplikazio-eremuan dauden entitateek zer epe duten beren araudia legean ezarritakora egokitzeke, eta zehazten da legea noiz jarriko den indarrean.

## ATARIKO TITULUA

### XEDAPEN OROKORRAK

#### 1. artikulua.– Xedea.

Lege honen xedea da gai hauek arautzea:

a) Titulartasun publikoko dokumentuen kudeaketa integrala, tratamendua eta artxiboen bidezko antolaketa.

b) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen konfigurazioa, babesa eta zaintza.

c) Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren egitura, antolaketa eta kudeaketa.

d) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo pribatuen titularraren eskubideak eta betebeharrak.

e) Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo-sistematan zaindutako titulartasun publikoko dokumentuetara irispidea izateko eskubidea.

f) Zehapen-araubidea.

2. artikulua.– Aplikazio-eremua.

Lege hau hauei aplikatuko zaie:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoa, zeina Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta sektore publiko instituzionalak osatzen baitute.

b) Lurralde historikoetako sektore publikoa, zeina haien administrazio orokorrak eta foru-sektore publiko instituzionalak osatzen baitute.

c) Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeak eta tokiko sektore publiko instituzionala.

d) Eusko Legebiltzarra, Arartekoa eta Herri Kontuen Euskal Epaitegia.

e) Lurralde historikoetako batzar nagusiak.

f) Euskal Herriko Unibertsitatea.

g) Euskal Autonomia Erkidegoan zerbitzu publikoak ematen dituzten edo administrazio-ahalak egikaritzen dituzten pertsona fisiko eta juridiko pribatuak.

h) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea zaintzen duten artxibo pribatuen titular diren pertsona fisikoak eta juridikoak.

3. artikulua.– Definizioak.

Lege honen ondorioetarako, definizio hauek hartuko dira kontuan:

a) Artxiboa: ondorengo adiera hauetatik edozein:

1.– Zentzu funtzionalean, kudeaketa-sistema korporatiboa, zeinak, metodologia propio baten bidez, dokumentu-ekoizpeneko eta -kudeaketako prozesua definitzen baitu dokumentuen bizi-ziklo osoan zehar.

2.– Zentzu organikoan, sistema hori koordinatzeko ardura duen organoa edo unitatea.

3.– Zentzu materialean, dokumentuak eta haiekin lotura duten elementuak gordailu iraunkorrean edo aldi baterako gordailuan zaintzen direneko instalazioa edo, hala badagokio, gordailutegia eta haren sistema informatikoa, nahiz dokumentuak edo dokumentu-funtsak berak.

b) Kontserbazio- eta irispide-egutegia: dokumentu-serieak identifikatzen dituen tresna, aukuraketa-irizpideak eta dokumentuak kontserbatzeko edo ezabatzeko epeak zehazteko eta dokumentuetarako irispidea izateko irizpideak ezartzen dituen.

c) Dokumentuen bizi-zikloa: dokumentua diseinatzen denetik ezabatzen edo modu iraunkorrean kontserbatzen denera arteko aldia.

d) Dokumentua: informazio-unitate bat –izaera bakarrekoa eta edozein euskarri edo formatutan egon daitekeena–, zeinaren eduki egituratua eta testuinguruan kokatua pertsona fisiko eta juridikoen ekintzen, erabakien eta funtzioen frogara eta ebidentzia gisa aurkezten baita, datu-baseak eta beste edozein motatako objektu elektronikoak barne direla.

e) Ezabatzea edo espurgoa: dokumentu eta datuak suntsitzeko edo ezabatzeko prozesua, kontserbazio- eta irispide-egutegian ezarritakoaren arabera aplikatzen dena.

f) Espedientea: dokumentu eta jarduketan multzo ordenatu bat, administrazio-ebazpenaren aurrekari eta oinarri izateko balio duena, eta ebazpen hori betearazteko eginbideak.

g) Dokumentu-funtsa: pertsona fisiko edo juridiko batek –publikoa zein pribatua izan– bere jarduera edo eskumenen kudeaketan ekoitzi, jaso edo metatutako dokumentuen multzo organikoa.

h) Dokumentu-kudeaketa integrala: dokumentuen sorkuntza, harrera, erabilera, balioespena eta kontserbazioa modu eraginkorrean eta sistematikoan kontrolatzeko eragiketen multzoa, barne hartuta jarduketan edo jardueren frogak dokumentu eta informazio-sistema modura txertatzeko eta atxikitze prozesuak.

i) Metadatuak: adiera hauetatik edozein:

1.– Dokumentuak kudeatzeko sistema baten barruan, dokumentu bat definitzen duten atributu instrumentalen multzoa, dokumentuaren edukia edozein dela ere.

2.– Dokumentu elektroniko bati lotutako edozein informazio instrumental, dokumentuaren edukia zeinahi dela ere, zeinaren xedea baita haren ezaugarriren bat berehala eta automatikoki ezagutzea, dokumentua testuinguruan jartzeko eta haren eskuragarritasuna, irispidea, kontserbazioa, elkarreragingarritasuna, fidagarritasuna eta trazabilitatea bermatzeko helburuarekin.

j) Artxibo-maila: dokumentazio jakin bat, bere bizi-zikloaren arabera, egon daitekeen faseetako bakoitza.

k) Dokumentu-ondarea: kontserbazio iraunkorreko dokumentu-funtsen multzoa.

l) Arriskuak kudeatzeko plana: dokumentuetan kalteak prebenitzera eta gutxitzera bideratutako irizpideen eta prozeduren multzoa; kalteak nahita zein nahi gabe egindakoak izan daitezke, istripu-egoerengatik edo antolakunde baten jarduera eteteagatik.

m) Dokumentu elektronikoak kudeatzeko politika: antolakunde batek denboran zehar dokumentu fidagarriak, kautoak, osoak eta irispidean daudenak sortzeko eta kudeatzeko ezartzen dituen orientabideen edo jarraibideen multzoa, antolakunde horri dagozkion funtzioen eta jardueren arabera. Politika hori antolakundearen mailarik gorenean onartzen da, eta erantzukizunak esleitzen ditu dokumentuak beren bizi-zikloan zehar tratatzeko programaren koordinazio, aplikazio, gainbegiratze eta kudeaketari dagokienez.

n) Ekoizpen administratiboa: sektore publikoko antolakundeei dagozkien funtzioen, programen eta eskumenen plangintza, antolaketa eta garapena, horretarako erabiltzen diren baliabideak edozein direla ere, eta haien formalizazioa, espediente, dokumentu, datu edo etorkizunean sor litezkeen beste antzeko adierazpenen bidez gauzatua.

ñ) Aukeraketa: balioespenaren ondorioz dokumentuak kontserbatzea edo ezabatzea erabakitzen duen prozesua.

o) Dokumentu-seriea: denboran zehar modu jarraituan ekoiztako dokumentuen multzoa, funtzio edo jarduera beraren emaitza gisa.

p) Artxibo-sistema: antolakunde baten edo batzuen dokumentuen kudeaketarekin lotura duten arau, organo, zentro, zerbitzu eta sistema informatikoen multzo egituratua, dokumentazioaren bizi-ziklo osoan zehar.

q) Administrazio-informazioko sistema: administrazio-alorreko izapideak egiteko beharrezkoak diren funtzioak aurrera eramateko aplikazio informatikoa. Haren konplexutasunaren arabera, dokumentuak sor ditzake, erregistratu, jaso, jakinarazi, biltegitratu, sinatu eta artxibatu, besteak beste, baita dokumentuetan jasotako datuak prozesatu ere.

r) Balioespena: dokumentu-serieen azterketa bat, serie bakoitzaren balio administratiboa, legala, juridikoa, fiskala, historikoa, zientifikoa, kulturala, lekukotasunekoa edo informatiboa definitzen dituen eta, horien arabera, dokumentuak kontserbatzea (kontserbazio iraunkorra – osoa edo partziala – edo aldi baterakoa) edo ezabatzea erabakitzen duena.

## I. TITULUA

### TITULARTASUN PUBLIKOKO DOKUMENTUAK ETA ARTXIBO-SISTEMA PUBLIKOAK

#### I. KAPITULUA

##### TITULARTASUN PUBLIKOKO DOKUMENTUAK

#### 4. artikulua.– Titulartasun publikoko dokumentuak.

1.– Lege honen ondorioetarako, titulartasun publikoko dokumentuak dira hurrengo apartatuan zerrendatzen diren entitate publiko eta pertsona fisiko edo juridikoen beren eginkizunak betetzean ekoizitakoak edo jasotakoak.

#### 2.– Hauek dira titulartasun publikoko dokumentuak:

- a) Eusko Legebiltzarrarenak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiarenak eta Arartekoarenak.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoko Gobernu Kontseiluarenak eta Administrazio Orokorrenak.
- c) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren sektore publiko instituzionalarenak.
- d) Euskal Autonomia Erkidegoko zuzenbide publikoko korporazioenak, esleituta dituzten funtzio publikoei dagokienez.
- e) Lurralde historikoetako batzar nagusienak eta lurralde historikoetako sektore publikoarenak, zeina haien Administrazio orokorrak eta sektore publiko instituzionalak osatzen baitute.
- f) Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeenak eta tokiko sektore publiko instituzionalarenak.
- g) Euskal Autonomia Erkidegoan kokatuta dauden unibertsitate publikoenak, eta haien mendeko zentro eta egiturenak.
- h) Euskal Autonomia Erkidegoan egoitza duten Estatuaren Administrazio Orokorrenak eta haren sektore publiko instituzionalarenak.
- i) Euskal Autonomia Erkidegoan egoitza duten Justizia Administrazioko organoenak.
- j) Euskal Autonomia Erkidegoan egoitza duten notariotzenak eta erregistro publikoenak.
- k) Europar Batasuneko erakundeen mendeko organismoenak eta nazioarteko beste edozein organismo publikorenak, batzuek zein besteek Euskal Autonomia Erkidegoan egoitza badute.
- l) Nortasun juridiko propioa duten entitateenak, baldin eta artikulua honetan aipatutako entitateek eta pertsona juridikoenak sortuak badira, nagusiki haien partaidetza badute edo benetan haien kontrolpean badaude, administrazio-ahalak baliatuz edo funtzio publikoak egikaritzu sortutako dokumentuei dagokienez.
- m) Euskal Autonomia Erkidegoan zerbitzu publikoak kudeatzen dituzten pertsona pribatu fisiko zein juridikoenak, zerbitzuak ematean sortutako dokumentuei dagokienez.

n) Organismo publikoen mendeko entitateenak eta aurreko kasuetan jasota ez dagoen beste edozein entitate publikorenak, administrazio-ahalak baliatuz edo funtzio publikoak egikaritzuz sortutako dokumentuei dagokienez.

3.– Aurreko apartatuko h), i) j) eta k) letretan adierazita dauden titulartasun publikoko dokumentuek aplikatzekoa den Estatuko legeria bete beharko dute, bat etorri Konstituzioaren 149.1 artikuluko 5., 8. eta 28. erregelen bidez Estatuari esleitutako eskumenekin; orobat, nazioarteko legeria ere bete beharko dute, hala badagokio.

4.– Kargu publikoek beren funtzio publikoak betetz egindako jardueren ondorioz sortzen edo jasotzen duten dokumentazioa –mezu elektronikoak edo komunikazio telematikoko beste edozein bitarteko barne dela– titulartasun publikoko dokumentutzat hartzen da.

5.– Titulartasun publikoko dokumentuak besterenezinak eta enbargaezinak dira, eta haien titularraren eskubideek ez dute preskribatzen, lege honetan ezarritako moduan dokumentuak ezabatzea erabaki denean izan ezik.

6.– Administrazio eskudunak behar diren neurriak hartuko ditu modu ilegal edo bidegabean hirugarren pertsonen edukitzan dagoen titulartasun publikoko dokumentu oro berreskuratzeko.

5. artikulua.– Titulartasun publikoko dokumentuen baldintzak.

Titulartasun publikoko dokumentuek, baliozkoak izango badira, kautotasun-, osotasun-, fidagarritasun-, eskuragarritasun-, testuinguru- eta trazabilitate-baldintzak bete behar dituzte, aplikatzekoa zaien araudiaren arabera.

6. artikulua.– Titulartasun publikoko dokumentuen kudeaketa.

1.– Aurreko artikuluan adierazitako baldintzak betetzen direla bermatzeko, lege hau aplikatu behar zaien entitateek dokumentuak kudeatzeko sistema bat ezarri beharko dute, eta sistema horretan dokumentatu beharko dituzte dokumentuen sorkuntza, harrera, eskualdatzea, atxikitzea eta irispidea kontrolatzea ahalbidetzen duten politikak eta prozedurak, pertsona baimendu eta identifikatuek sortzen eta erabiltzen dituztela ziurtatzearen; eta haien gaineko jarduketa oro erregistratuko da, baimendu gabeko ezein gehikuntza, ezabaketa, aldaketa edo ezkututzeren aurka babestuta egon daitezzen.

2.– Administrazio-informazioko sistemek ziurtatuko dute agerian geratzen dela dokumentuak sortzen edo jasotzen eta kudeatzen direneko testuingurua; dokumentu batzuk besteekin lotzen direla, prozeduraren barruan dagokien hurrenkeran, eta espediente bakoitzak aurkibide bat eramango duela osotasuna bermatzeko.

3.– Espedienteen administrazio-izapideak amaitzen direnean, administrazio-informazioko sistematik dagokien artxibo-mailara transferitu beharko dira.

4.– Dokumentu elektronikoak euskarri digitaleko baliabide batean eta haien jatorrizko formatuan kontserbatu beharko dira. Hala ere, baliteke ez bata eta ez bestea ez izatea dokumentazioa sortu eta kudeatu zenekoak, baldin eta teknikoki ezinbestekoa bada dagokion kontserbazio-aldian bere ezaugarri guztiekin atxiki ahal izateko. Aipatutako kontserbazio horretarako beharrezkoa baldin bada formatua edo euskarria aldatzea, artxibo-sistemak baliozkotu eta dokumentatuko du aldaketa, egindako jarduketa guztiak jasota gera daitezzen.

5.– Behin transferitu direnean, dokumentuak zaindu egin beharko dira, haien ezaugarriak eta propietateak segurtatzeko moduan, kontserbatuko diren denboraren arabera.

6.– Dokumentu elektronikoak kautotzat hartuko dira behin administrazio-informazioko sistemetatik artxibo-sistemara transferitzen direnean, nahiz eta iraungita egon haiek sortu zireneko ziurtagiri digitalak eta sinadura elektronikoak.

7.– Dokumentu-kudeaketan –bai administrazio-mailan, bai artxibo-mailan– esku hartzen duten informazio-sistema guztiek segurtasun-baliabideak izango dituzte dokumentu elektronikoak bainetik gabe aldatzea edo gainidaztea eragozteko; horrez gain, trazabilitate-tresnak izango dituzte, dokumentuak nola erabili eta eskuratu diren ikuskatu ahal izateko.

8.– Administrazio publikoek erabili ohi dituzten izapidetze elektronikoaren arloko plataforma teknologiko komunetan sortutako dokumentu elektronikoaren kasuan, plataformaren ardura duen Administrazioaren artxibo-sistemak kudeatu ahal izango ditu haien bizi-ziklo osoan, baldin eta dokumentuen Administrazio titularrak dokumentu horiek kontserbatzeko eta erabiltzeko baliabide teknologiko nahikorik ez badu. Kudeaketa horretan ez dira sartzen dokumentuak irispidean jartzeko politikak, haiek dokumentuen Administrazio titularrari baitagozkie.

9.– Lege honen aplikazio-eremuan sartzen diren entitateek sortutako dokumentu elektronikoak haien titular legitimoek kudeatu beharko dituzte dokumentuen bizi-ziklo osoan zehar; nolana ere, baliabide teknologikoak edo ekonomikoak falta bazaizkie, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboaren Sistemari integratuta ez dauden entitateen artxibo elektronikoetan ostatatu daitezke. Kudeaketa horren barruan sartzen dira dokumentuak irispidean jartzeko politikak.

7. artikulua.– Dokumentuak kudeatzeko programa.

1.– Lege honen aplikazio-eremuko entitateak behartuta daude dokumentuak kudeatzeko programa iraunkor eta aktibo bat ezartzera eta atxikitzen, haien jarduerak gauzatzean dokumentuak nola sortzen, atxikitzen eta erabiltzen diren egiaz kontrolatzen dela bermatzeko moduan.

2.– Dokumentuak kudeatzeko programak politika eta prozedura hauek ezarriko eta bermatuko ditu:

- a) Entitatearen jarduerak egiteko eta haien berri jasota geratzeko beharrezkoak diren dokumentuak sortzen eta jasotzen direla ziurtatzen dutenak.
- b) Administrazio-ekoizpeneko sistemen plangintzan, garapenean eta ezarpenean dokumentu-kudeaketa integratzen dutenak, dokumentu-diseinuaren hasierako faseak.
- c) Dokumentua espediente baten parte izan zein ez, harekin erlazionatutako prozesuetan zehar dokumentu bakoitzerako sortu behar diren metadatuak zein diren eta bizi-ziklo osoan zehar nola kudeatuko diren eta dokumentuari nola lotuko zaizkion zehazten dutenak.
- d) Administrazio-prozesuetan dokumentuak berreskuratzeke, erabiltzeko, berrerabiltzeko eta eskualdatzeko baldintzak eta kontserbatzeko epeak zehazten dituztenak.
- e) Dokumentuak antolatzeko modua zehazten dutenak.
- f) Dokumentu-kudeaketako jardueren jarraipena bermatzen dutenak, arrisku-kudeaketa korporatiboan integratutako arrisku-kudeaketako plan baten bitartez.
- g) Dokumentuen kontserbazioa bermatzen dutenak, ingurune seguruetan eta kontserbazio-egutegietan ezarritako denboran, eta dokumentaziorako irispidea arautzen dutenak.
- h) Lege- eta erregelamendu-baldintzak, aplikatu beharreko arauak eta entitate bakoitzaren politikak betetzen dituztenak.
- i) Programa gainbegiratzea eta ikuskatzea ziurtatzen dutenak.

3.– Dokumentuak kudeatzeko programetan lankidetzan aritu beharko dute, modu koordinatuan, entitate bakoitzaren arlo hauek: dokumentuak kudeatzeko eta artxibatze arloak, informazioaren segurtasuneko arloak, datuen babeserako eta barne-antolaketarako arloak, eta programa horietan inplikazio garrantzitsuak izan ditzakeen beste edozein arlok.

8. artikulua.– Kargu publikoen dokumentuak.

1.– Kargu publikoen dokumentuek titulartasun publikoko gainerako dokumentuen tratamendu bera izango dute, hargatik eragotzi gabe gastu erreserbatuetarako kredituen erabilera eta kontrola erregulatzen duen araudia aplikatuz eratorritako berezitasunak.

2.– Kargua utzi ostean, lege honen aplikazio-eremuko entitateetako kargu publikoek beren entitatearen artxibo-sisteman entregatu beharko dituzte lege honen 4.4 artikuluan definitutako titulartasun publikoko dokumentuak, arrazoiren batengatik haien esku badaude, edota, jardueren jarraipenak hala eskatzen badu, karguan oinordeko duten pertsonari transmititu beharko dizkiote. Transmisioaren akta egingo da, dokumentuen inbentarioa erantsiko da, eta dagokion artxibo-sistemaren arduradunak ikus-onetsiko du.

9. artikulua.– Sektore publiko instituzionaleko entitateen dokumentuak, entitate horiek azkentzean edo haien eskumenak transferitzean.

1.– Sektore publiko instituzionaleko entitate bat azkentzen bada eta haren ezein eskumenek jarraipenik ez badu, haren dokumentazioa dagokion Administrazio publikoaren artxibo-sisteman gordailutuko da; hau da, entitatea zer Administrazio publikoren mendekoa den edo zer Administrazio publikori lotuta dagoen, haren artxibo-sisteman.

2.– Sektore publiko instituzionaleko entitateen arteko eskumenen transferentziarekin batera –transferentzia osoa edo partziala izan–, eskumen horien kudeaketan ekoitzi edo jaso den dokumentazioa ere transferituko da, baldin eta izapidetzen ari diren prozedurei badagokie edo nahitaezkoa bada hura kudeatzeko. Gainerako dokumentazioa dagokion Administrazio publikoaren artxibo-sistemara transferitu beharko da; hau da, entitatea zer Administrazio publikoren mendekoa den edo zer Administrazio publikori lotuta dagoen, haren artxibo-sistemara.

3.– Sektore publiko instituzionaleko entitate baten jardueraren bat pribatu bihurtzen bada, data horretara arte sortutako dokumentuek titulartasun publikokoak izaten jarraituko dute, eta dagokion Administrazio publikoaren artxibo-sistemara transferitu beharko dira; hau da, entitatea zer Administrazio publikoren mendekoa den edo zer Administrazio publikori lotuta dagoen, haren artxibo-sistemara.

4.– Artikulu honetan adierazitako transferentzia guztiak akta baten bidez egingo dira, zeinari dokumentuen inbentarioa erantsiko baitzaio, eta transferentzia egiten duen artxibo-sistemaren arduradunak ikus-onetsiko du, dokumentazioaren jatorria eta eskualdatzeen arrazoia testuinguruan ondo azaltzeko moduan.

10. artikulua.– Zerbitzu publikoen emaileek sortutako titulartasun publikoko dokumentuak.

1.– Lege honen ondorioetarako, zerbitzu publikoen emaile dira zerbitzu publikoetako kudeaketa-funtzioak betetzen dituzten pertsona pribatu fisiko zein juridikoak.

2.– Titulartasun publikoko dokumentaziotzat hartuko dira zerbitzu-emaileen bidez zerbitzu publikoaren kudeaketarekin zerikusia duten funtzioak betetzean sortzen eta metatzen diren dokumentuak. Dokumentazio hori zerbitzu-emaileen baliabideekin kudeatuko da, edo, bestela, dagokion entitate publikora bidalita, dokumentazioa testuinguruan modu egokian kokatzeko beharrezkoa den informazioarekin batera.

3.– Zerbitzu-emaile batek zerbitzu publikoak emateari uzten badio, titulartasun publikoko dokumentu guztiak, baita zerbitzu-prestazioan erabilitako informazio-sistemetan dagoen informazioa ere, entregatu egin beharko dizkio zerbitzu publikoa agindu zuen entitate publikoari. Dokumentu- eta informazio-entrega hori interes publikoa zainduta egingo da; gainera, transferentzia egin duen artxibo-sistemaren arduradunak dokumentatu eta ikus-onetsi behar du, eta entitate har-tzaileko artxibo-sistemaren arduradunak gainbegiratu.

11. artikulua.– Titulartasun publikoko dokumentuak balioestea, aukeratzea eta irispidean jartzea.

1.– Titulartasun publikoko dokumentu guztiak balioetsiko dira, eta, horrenbestez, haiek kontserbatzeko edo ezabatzeke epeak eta irispide-baldintzak zehaztuko dira. Erabaki horiek entitate bakoitzaren kontserbazio- eta irispide-egutegietan jasoko dira.

2.– Dokumentu elektronikoek balioespen-, aukeraketa- eta irispide-metadatuak txertatu beharko dituzte diseinu-fasean; hartara, haietarako irispide egokia bermatuko da, eta balioespen- eta irispide-erabakiak dagokion bizi-zikloaren unean aplikatu ahal izango dira.

3.– Dagokion gaiari buruz irizpena egiteko ardura duten diziplinarteko batzorde espezifikoek egingo dute balioespena. Erakunde bakoitzak araudi bidez erregulatuko ditu bere entitate publikoetako dokumentuak balioesteko, aukeratzeko eta irispidean jartzeko batzorde horiek. Batzorde propiorik ezean, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemako Dokumentazioaren Balioes-penerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeari bidaliko dizkiote beren proposamenak Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten entitate publikoek –batzorde hori lege honen 26. artikuluan arautzen da–. Batzorde horrek proposamena jaso eta gehenez ere hiru hilabeteko epean eman beharko du erabakia. Epe hori igaro eta erabakirik eman ez bada, ezetsizat joko dira dokumentuak osorik edo partzialki ezabatzea dakarten proposamenak, eta baietsizat joko dira dokumentu guztiak kontserbatzea dakarten proposamenak.

4.– Aurreko apartatuan aipatutako balioespen-prozeduran, balioetsi beharreko dokumentazioa identifikatzeko azterlan bat sartu beharko da. Azterlan horretan, hauek jaso beharko dira, gutxienez: dokumentazioa deskribatzen duen informazioa, zer araudik erregulatzen duen, zer motatako dokumentuek osatzen duten, bereziki babestutako daturik duen ala ez, eta, kasua hala bada, zer prozedura edo administrazio-jarduketari dagokion. Era berean, dokumentazioaren balio posibleak adieraziko dira, hau da, jatorrizko balio administratiboa eta izan lezakeen balio legala, juridikoa, fis-kala, historikoa, zientifikoa, kulturala, lekukotasunekoa edo informatiboa, dokumentuetan dagoen informazioaren arabera. Azterlan bakoitzari balioetsi beharreko dokumentazioaren adibide bat edo gehiagoren kopiak erantsiko zaizkio, batzordearen lana errazteko, baita kontserbazio- eta irispide-egutegiaren proposamen bat ere.

5.– Kasuan kasuko batzordeek onartutako kontserbazio- eta irispide-egutegiak Administrazio bakoitzari dagokion aldizkari ofizialean argitaratu beharko dira.

6.– Dokumentuak balioestean, aukeratzean eta irispidean jartzean eraginkortasun eta bitar-tekoen ekonomia handiagoa izateko, artikulua honetan aipatzen diren batzordeek sarean guztiek eskura izango duten datu-base batean sartu ahal izango dituzte identifikazio-azterlanak, kontser-bazio- eta irispide-egutegiak, aktak eta gainerako informazio garrantzitsuak. Datu-base hori Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemak kudeatuko du, ezagutza partekatzeko eta, dokumen-tuak kudeatzeko orduan, antolakundearen erabakiak bizkortzeko xedez.

7.– Titulartasun publikoko dokumentazioa ezingo da espurgatu, haren gainean eskumena duen balioespen-, aukeraketa- eta irispide-batzordeak aurrez onartu gabe.

8.– Artikulu honen 5. apartatuan ezartzen den moduan argitaratutako kontserbazio- eta irispide-egutegia duen dokumentazioa ezabatzeko edo ez ezabatzeko erabakia entitate titular bakoitzari dagokio.

## II. KAPITULUA

### ARTXIBO-SISTEMA PUBLIKOAK

#### 12. artikulua.– Artxibo-sistema publikoak.

1.– Lege honen 4.2 artikuluan zerrendaturiko entitateek beren artxibo-sistema propioa izan beharko dute, zeinak, zuzendaritza- eta plangintza-lanak egiteaz gain, haren eginkizunak gauzatzeko beharrezkoak diren arauak prestatuko eta baliabide materialak eta giza baliabideak izango baititu; dena den, horrek ez dio kalterik egingo lege honen III. tituluaren III. kapituluan toki-erakundeen artxibo-sistemei dagokienez xedatutakoari.

2.– Administrazio publikoen administrazio-prozedura erkidea erregulatzen duen araudian ezarritakoaren arabera, artxibo-sistema publiko bakoitzak artxibo elektronikoa bakarrik izango du.

3.– Aurreko apartatuetan adierazitakoarekin bat etorririk, artxibo-sistema publikoek fase hauek jarraitu behar dituzte:

- a) Diseinu-fasea: prozedurak eta haien euskarri diren dokumentuak aztertzen eta diseinatzen dira, eta egoki kudeatzeko beharrezkoak diren artxibo-baliabideak aplikatzen zaizkie.
- b) Izapide-fasea: sortutako eta jasotako dokumentuen kudeaketa egokia segurtatzen duten artxibo-baliabideak aplikatzen dira.
- c) Kontserbazio-fasea: dokumentuak dagokien artxibo-mailara transferitzen dira, eta beharrezkoak diren artxibo-baliabideak gehitzen zaizkie, bermatzeko dagokien denboran iraungo dutela, zabalduko direla eta irispidean egongo direla.

#### 13. artikulua.– Artxibo-sistema publikoen funtzioak.

1.– Beren egitekoa gauzatzeko, artxibo-sistema publikoek funtzio hauek beteko dituzte:

- a) Dagokien entitatearekin lotura duten antolakundeen artxiboetan –edo entitatearen men-dekoetan– lege hau, erregelamendu-garapenak eta aplikatzekoa zaien beste zeinahi arau betetzen direla zaintzea eta exijitzea, eta horretarako beharrezkoak diren gidalerroak prestatzea.
- b) Beren baliabideak, langileak, eraikinak eta instalazioak administratzea, dagozkien funtzioekin lerrotuta eta haien aurkako erabilerak saihestuta.
- c) Entitatearen dokumentuak, administrazio-prozedurak eta arriskuak kudeatzeko planak diseinatzea erabakitzen den administrazio publikoetako prozesuen eta programen kudeaketan parte hartzea eta aholkuak ematea, baita etorkizunean garatu daitezkeen sistema teknologikoen, adimen artifizialeko sistemen, sistema robotizatuen eta bestelako sistemen kudeaketan ere, sistema horiek aplikatzen direnean dokumentuen kudeaketan edo artxibo-sistema horiei lege honen bidez esleitutako edozein funtziotan.
- d) Beren entitatearen dokumentuak antolatzea, sortzen diren unetik edo sisteman sartzen diren unetik hasita; behar bezala atxikitzea, eta ingurune seguruetan zaintzea haien bizi-ziklo osoan zehar.

- e) Dokumentazioa identifikatzeko eta balioesteko prozesuak aurrera eramatea, dagokion balioespen-batzordeak hura azter dezan, eta, kontserbazio- eta irispide-egutegiak onartzen direnean, haietan ezarritako dokumentuak aukeratzea.
- f) Dokumentuetarako irispidea jartzea eta haiek kontsultatzeko eta erreproduzitzeko zerbitzuak ematea eta bermatzea dokumentuok sortzen edo kudeatzen dituzten entitateei, prozedure-tako alderdi interesdunei eta herritarrei, indarrean dagoen araudiari jarraikiz.
- g) Dagokion Administrazio publikoko langileei prestakuntza ematen laguntzea, dokumentu-kudeaketa integralaren eta dokumentu-ondarearen arloan.
- h) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuen kontserbazio iraunkorra segurtatzea eta ondare hori ezagutzera emateko politikak garatzea.
- i) Hala badagokio, dokumentu-ondarearen parte izan daitekeen dokumentazioa biltzeko herri-tarren ekimenak sustatzea eta haietan laguntzea, eta herritarrei aholkularitza ematea lege honen xedearekin lotura duten gaietan.

2.– Funtzio horiek egiaz gauzatu daitezten, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemari parte hartzen duten entitate publikoek administrazio-informazioko sistemak artxibo-sistemekin modu egokian integratzeko beharrezkoak diren antolakuntza- eta teknika-arloko neurriak hartuko dituzte, funtzio horiek gauzatzen diren prozesuetan elkarreragingarritasuna bermatzeko.

#### 14. artikulua.– Artxibo-sistema publikoetako pertsonala.

1.– Artxibo-sistema publikoek pertsonal tekniko gaitua eduki beharko dute, lege honek esleitzen dizkien funtzioak betetzeko moduan eta kopuruan.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluak –lege honen 23. artikuluan arautzen baita– profil profesionalen katalogo bat proposatuko du erreferentzia gisa, non zehaztuko baita maila eta funtzio bakoitzerako zer titulazio eta gaitasun eskatuko diren.

3.– Artxibo-sistema publikoaren zerbitzura dauden langileak behartuta daude beren lanpostua dela-eta ezagutzen dituzten datuen eta informazioen konfidentziasuna gordetzera. Konfidentziasuna eta sekretu profesionala gordetzeko betebeharrak iraungo du baita dagokion artxibo-sistema publikoarekiko kontratu-harremana amaitu ostean ere. Langileek beti errespetatu beharko dute datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia.

#### 15. artikulua.– Artxibo-zerbitzuen kontratazioa.

1.– Entitate publikoek artxibo-zerbitzuak kontratatu ahal izateko, beharrezkoa izango da dagokion artxibo-sistemaren arduradunak aurrez txosten bat egitea. Edonola ere, aipatutako kontratuen objektutik kanpo geratuko dira dokumentuen kudeaketa integrala, artxibo-sistemaren zuzendaritza eta dokumentazioa kontsultatzeko zerbitzua.

2.– Entitate publikoek, bitarteko propiorik ez dutelako, dokumentuen zaintza- eta jagoletza-zerbitzua kontratatu beharrean gertatzen direnean, beti bermatu beharko da zerbitzua esleitu zaion enpresak ez duela ez dokumentazioa, ez haren edukia, guztiz edo partzialki identifikatuko; horretarako, beste zernahi informaziotatik disoziatuta dauden signatura bidezko irispide-sistemak ezarriko dira.

3.– Aurreko apartatuetan ezarritako baldintzetan sartuta geratuko dira hodei-konputazioko zerbitzuen kontratazioak eta etorkizunean garatu daitezkeen antzeko beste zerbitzuenak. Kanpoan geratuko dira, ordea, hodei publikoko zerbitzuak edo haien baliokideak, beste entitate publiko baten jabetzakoak badira edo beste entitate publiko batzuekin mankomunitatean edo partzuegoan eratu badira; izan ere, halakoak instalazio publikotzat joko dira, ondorio guztietarako.

4.– Artxibo-zerbitzuen esparruko kontratuen enpresa adjudikaziodunetako langileak behartuta daude lanpostua dela-eta ezagutzen dituzten datuen eta informazioen konfidentzialtasuna gordetzera. Konfidentzialtasuna eta sekretu profesionala gordetzeko betebeharrak iraungo du baita kontratu-harremana amaitu ostean ere. Langileek beti errespetatu beharko dute datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia.

## II. TITULUA

### EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO DOKUMENTU ONDAREA

16. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea.

1.– Edozein pertsona fisikorik edo juridikorik –publiko zein pribatu izan– Euskal Autonomia Erkidegoaren lurraldean bere funtzioak edo jarduerak gauzatzean ekoitzi, bildu eta kontserbatutako intereseko dokumentuen multzoak osatzen du Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen barnean daude sortu zirenetik 50 urte baino gehiagoko antzinatasuna duten titulartasun publiko eta pribatuko dokumentu guztiak.

3.– Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen parte izango dira Euskal Kultura Ondareari buruzko maiatzaren 9ko 6/2019 Legean aurreikusitako babes bereziko eta ertaineko kultura-ondasun higigarrien deklarazioaren bidez Euskal Kultura Ondarearen Euskal Autonomia Erkidegoko Erregistroan inskribatzen diren dokumentu guztiak, aurreko bi apartatuetan jasota egon zein ez. Ondasun horien erregulazioa eta ondorioak aipatutako 6/2019 Legean jasotakoak izango dira.

4.– Titulartasun publikoko zein pribatuko dokumentazioa, artikuluko honen 2. apartatuan adierazitako epea bete ondoren, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondaretik kanpo uzteko balioespen-prozesu baten mende jar daiteke, lege honen 19. artikuluan ezartzen den bezala. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude Euskal Kultura Ondareari buruzko maiatzaren 9ko 6/2019 Legearen arabera deklaraturako kultura-ondasunak; kasu horretan, deklarazio hori indarrik gabe uzteko, Euskal Kultura Ondareari buruzko Legean ezarritako izapideak bete beharko dira.

5.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen parte den titulartasun pribatuko dokumentazioa titulartasun publikoko artxibo-sistema batean gorde ahal izango da, eta gordailu bakoitzerako indarrean dauden baldintzen mende geratuko da, lege honen 45. artikuluan agindutakoaren arabera.

6.– Hauek joko dira onura publikoko edo gizarte-intereseko arrazoitzat, dokumentu-ondareko ondasunak desjabetzeko:

a) Ondare horren defentsa eta babesa.

b) Dokumentu-ondarea osatzen duten ondasunen gaineko eskubideen jabeek, edukitzaileek edo titularrek ez betetzea lege honetan ezarritako kontserbazio- eta zaintza-eginbeharrak; hala bada, Administrazioak ahalmena izango du ondasun horiek osorik edo partzialki desjabetzeko.

7.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailak Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareztat deklaratu ahal izango ditu 2. apartatuan adierazitako antzintasuna izan gabe ere izaera hori merezi duten titulartasun publikoko zein pribatuko dokumentuak, aurrez Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen txostena jaso ondoren. Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemari sartuta ez dauden Sektore Publikoko entitateen titulartasuneko dokumentuen kasuan, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen txostenaren ordean, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluaren aurretiazko txostena beharko da.

8.– Eusko Jaurlaritzak, akordioen eta hitzarmenen bidez, Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo dokumentu-ondarea kontserbatzen duten artxibo edo dokumentu-funts publiko edo pribatuekin koordinazioan, gure ondarea ezagutaraziko eta balioan jarriko du.

9.– Eusko Jaurlaritzak, akordioen, hitzarmenen eta digitalizazioen bidez eta hiperestekak web atarietara edo web orrietara partekatuz, Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo kontserbatzen den dokumentu-ondarera irispidea izateko bitartekoak jarriko ditu, betiere Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluak zehazten duena kontuan hartuta.

17. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioa.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioaren helburua da ondare hori osatzen duten dokumentuak eta dokumentu horiek gordetzen dituzten Euskal Autonomia Erkidegoko artxiboak –titulartasun publikokoak nahiz pribatukoak izan– identifikatzen laguntzea. Artxiboen eta dokumentu-ondarearen eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailari dagokio hura eratzeko, eguneratzea, koordinatzea eta zabaltzea.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioko datuak biltzeko eta lantzeko metodologia, baita haren eguneratzea, epeak eta gainerako betekizunak ere, erregelamendu bidez ezarriko dira.

3.– Aurreko 1. apartatuan aipatzen diren artxiboen titulartasuna duen pertsona fisiko edo juridiko oro, haien araubide eta izaera juridikoa edozein dela ere, behartuta dago aipatutako inbentarioa prestatzen eta eguneratzen laguntzera, eta horretarako eskatzen zaion informazioa eman beharko du.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuen jabe eta edukitzaile legitimo diren pertsona pribatuek –fisiko edo juridikoak izan– dokumentu horien lekualdaketen berri eman beharko diote artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailari. Era berean, dokumentu-ondarea osatzen duten dokumentuen salerosketan jarduten duten pertsona pribatuek –fisiko edo juridikoak izan– dokumentu horiekin egiten dituzten eskualdatzeen erregistro-liburu bat formalizatu beharko dute.

5.– Aipatutako inbentarioa prestatzeko, Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailak lankidetzak-formulak sustatuko ditu gainerako administrazio publikoekin eta pertsona fisiko edo juridiko pribatuekin.

6.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioan jasotako datuak irispide publikoan egongo dira, baliabide elektronikoen bidez.

18. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondare deklaratzeko prozedura.

1.– Lege honen 16.7 artikuluan aipatzen den Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondare deklaratzeko prozedura ofizioz hasiko du artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzako titularrak. Prozedura horrek 12 hilabete iraungo du, gehienez ere, abiarazitako datatik zenbatuta. Denbora hori igarotzen bada ebazpena eman eta jakinarazi gabe, prozedura iraungi egingo da.

2.– Halaber, edozein pertsona fisikok edo juridikok –pribatu edo publikoa izan– deklarazio-prozedura hasteko eska diezaioke aipatutako zuzendaritzari, eskabide arrazoitu baten bidez. Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak erabakiko du prozedura hastea egoki den edo ez. Eskabideari ezezkoa eman zaiola ulertuko da, baldin izapideak egiteko organo eskudunaren erregistroan sarrera eman zitzaionetik sei hilabete igaro badira ebazpen espresua eman eta jakinarazi gabe. Espedientea hasiz gero, ukitutako funts eta dokumentuei ezingo zaie espurgatze-erabakirik aplikatu, hura ebatzi edo iraungi arte.

3.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen deklarazio-prozeduran, nahitaezkoa izango da pertsona fisiko edo juridiko interesdunei entzunaldi-izapidea eskaintzea, baita Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen edota Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluaren txostena izatea ere, lege honen 16.7 artikuluan ezarritakoaren arabera.

4.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailburuordetzaren titularrak ebatziko du prozedura, eta, ebazpena aldekoa bada, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioan sartuko dira dokumentuak. Ebazpen hori Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da. Ebazpena arrazoituta egongo da, eta prozedura hastea eskatu zuenari jakinarazi behar zaio; bertan, dokumentuen identifikazioa, deskribapena eta kokapena jaso behar dira, gutxienez.

19. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondaretik kanpo uzteko prozedura.

1.– Lege honen 16.4 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz, bai titulartasun publikoko dokumentazioa eta bai titulartasun pribatukoa, behin 50 urteko antzinatean epea bete ondoren, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondaretik kanpo uzteko balioespen-prozesu baten mende jar daiteke.

2.– Kanpo uzteko prozedura ofizioz hasiko du artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzaren zuzendaritzako titularrak. Prozedura horrek 12 hilabete iraungo du, gehienez ere, abiarazitako datatik zenbatuta. Denbora hori igarotzen bada ebazpena eman eta jakinarazi gabe, prozedura iraungi egingo da.

3.– Halaber, edozein pertsona fisikok edo juridikok –pribatu edo publikoa izan– kanpo uzteko prozedura hasteko eska diezaioke aipatutako zuzendaritzari, eskabide arrazoitu baten bidez. Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak erabakiko du prozedura hastea egoki den edo ez. Eskabideari ezezkoa eman zaiola ulertuko da, baldin izapideak egiteko organo eskudunaren erregistroan sarrera eman zitzaionetik sei hilabete igaro badira ebazpen espresua eman eta jakinarazi gabe.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondaretik kanpo uzteko prozeduran, nahitaezkoa izango da pertsona fisiko edo juridiko interesdunei entzunaldi-izapidea eskaintzea, baita Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen edota Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluaren txostena izatea ere, lege honen 16.7 artikuluan ezarritakoaren arabera.

5.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailburordetzaren titularrak ebatziko du prozedura, eta, ebazpena aldekoa bada, Dokumentu-ondaretik kanpo geratuko dira dokumentuak. Ebazpen hori Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da. Ebazpena arrazoituta egongo da, eta prozedura hastea eskatu zuenari jakinarazi behar zaio; bertan, dokumentuen identifikazioa, deskribapena eta kokapena jaso behar dira, gutxienez.

20. artikulua.– Lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubidea.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubideak izango ditu Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen parte diren dokumentuen kostu bidezko inter vivos eskualdatzeetan, hala borondatezkoetan nola ondare-betearazpen prozeduretatik eratorritakoetan.

2.– Hiru hilabeteko epean, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko dagokion organoak lehentasunez erosteko eskubidea erabili ahal izango du, bai beretzat, bai beste administrazio publiko batzuentzat; hala gertatuz gero, adostutako prezioa ordaindu beharra izango du. Lehentasunez erosteko eskubidea erabiltzeko, beharrezkoa izango da Administrazio publikoak, aldez aurretik eta kasuan kasuko organo eskudunaren bitartez, kostu bidezko eskuratzeari egiteko erabakia hartzea, beharrezkoa den aurrekontu-erreserba barne dela, erabakitako erosketa gauzatu ahal izateko.

3.– Lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubideak baliatzeko prozedurak arau hauek bete beharko ditu:

a) Eskualdatzea egiten duenak modu frogagarrian jakinarazi beharko dio Eusko Jaurlaritzan dokumentu-ondarearen eta artxiboen arloan eskumena duen sailari Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuak eskualdatzeko uzia duela, eta datu hauek guztiak zehaztu: prezioa, ordainketaren geroratzea –halakorik badago–, eskuratzaila-aren nortasuna eta eskualdatzearen gainerako funtsezko baldintzak.

b) Ondare-betearazpen prozedura batean egindako eskualdatzeen kasuan, adjudikazioa egingo duen organismoak Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailari aldez aurretik jakinarazi egin behar dio, hiru eguneko epearen barruan, eskualdatzea egitera doala, prezioa eta adjudikaziodunaren nortasuna adierazita.

c) Eskualdatzeko uziaren gaineko jakinarazpen frogagarria garaiz eta modu egokian jaso ondoren, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak uko egin ahal izango dio, bere izenean edo beste administrazio publiko batzuen izenean –aldez aurretik haiei jakinarazita–, lehentasunez erosteko eskubidea baliatzeari, eta horren berri eman beharko dio eskualdatzailari. Administrazioak ez badu lehentasunez erosteko eskubidea baliatzen jakinarazpen osoa eta frogagarria jaso eta hiru hilabete igaro ondoren, eskubide hori iraungi egingo da jakinarazitako eskualdatzeari dagokionez.

d) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak kasu hauetan baliatu ahalko du atzera eskuratzeko eskubidea:

1.– Eskualdatzea egiten duenak ez badu jakinarazpena egin, edo egin duen jakinarazpena osatugabea edo akastuna bada.

2.– Jakinarazitako eskualdatzea egin bada lehentasunez erosteko eskubidea iraungi baino lehen.

3.– Lehentasunez erosteko eskubidea gauzatzeko epea amaitu ondoren, eskualdatzea egin bada jakinarazpenean adierazitako baldintzak aldatuta.

e) Aipatutako baldintzetan eta hiru hileko epean baliatu ahal izango da atzera eskuratzeko eskubidea. Atzera eskuratzeko eskubidea baliatzeko epea eskualdatzea egin dela edo jakinarazpenean adierazitako baldintzetan ez beste batzuetan egin dela jakiten den unetik hasiko da zenbatzen, eskualdatzearen berri edozein bitartekoren bidez izanda ere.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuen kostu bidezko inter vivos eskualdatzeetan lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubidea baliatzeko artikulua honetan ezarritakoak nahitaez bete behar badira ere, aurreikusitako transakzioei buruzko ezagutza bermatze aldera, aipatutako dokumentuen enkanteak sustatzen dituzten pertsonak Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailari jakinarazi beharko diote, gutxienez hilabete lehenago, zer enkante egingo diren ondasunak besterentzeko. Jakinarazpenean, enkantearen eguna, ordua eta lekua adierazi beharko dira, baita dokumentuek eta dokumentu-funtsek enkantearen hasieran izango duten prezioa ere.

### III. TITULUA

## EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ARTXIBOAK

### I. KAPITULUA

## EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ARTXIBOEN SISTEMA

21. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema.

1.– Lege honen aplikazio-eremuan sartzen diren entitateetako artxibo-sistemak osatzen dute Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema, 2.b) eta 2.e) artikuluetan jasotako artxibo-sistemak izan ezik, horiek beren borondatez atxiki ahal izango baitira sistemara.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko artxibo-sistemen artxibo-lankidetzarako eta -koordinaziorako espazio erkidea da Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema, eta haren egitekoa da funtzionamendu harmonizatua bultzatzea.

3.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzari atxikita dago. Zuzendaritza horren titularrak izango da, halaber, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema zuzentzeko arduraduna.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren dokumentu-kudeaketarako lankidetzak, koordinazioa eta aholkularitza garatzeko, kide anitzeko eta diziplina anitzeko bi organo sortzen dira: Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea.

5.– Foru-Sektore Publikoa osatzen duten erakundeetako eta lurralde historikoetako batzar nagusietako artxibo-sistemak Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren txertatu ahal izango dira, erakunde bakoitzeko organo eskudunak aldeztatik hala eskatzen badu. Integrazio hori hitzarmen bidez gauzatu da, eta, horren ondoren, Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen saileko titularrak agindu bat emango du, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dena. Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren txertatzeak berekin ekarriko du integratutako artxibo-sistemi eta dokumentu-funtsei lege honetan ezarritako arauak aplikatzea.

22. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren zuzendaritza.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen Eusko Jaur-laritzako zuzendaritzak funtzio hauek izango ditu:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko artxibo-sistemarako eta dokumentu-ondararako politika publikoak, gidalerroak eta estrategia harmonizatuak sustatzea.
- b) Bere eskumeneko gaietan, ikerketa-, garapen- eta berrikuntza-arloko lankidetzak-politika publikoak sustatzea, antzeko erakunde, entitate eta sistema publiko eta pribatuekin.
- c) Lankidetzan jardutea Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekin, irakaskuntza-erakun-deekin eta dokumentu-kudeaketa integralaren eta artxiboen arloko prestakuntza ematen edo sustatzen duten beste entitate batzuekin.
- d) Integratuta dauden dokumentuen, dokumentu-funtsen eta artxibo-sistemen kudeaketa inte-gralerako arau teknikoak bultzatzea.
- e) Dokumentuen balioespenaren, aukeraketaren eta irispidearen arloan homologazioa bultza-tzea, eta administrazio guztietarako dokumentu-serie komunen identifikazioa sustatzea.
- f) Lege honen 11. artikuluko 6. apartatuan aipatzen den dokumentu-balioespenari eta -auke-raketari buruzko informazioaren datu-basea kudeatzea.
- g) Dokumentuak eta haietan jasotako informazioa irispidean jartzeko, ezagutarazteko eta zabaltzeko behar diren soluziobide teknologikoak garatzea eta atxikitzea.
- h) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen Inbentarioa prestatzea eta atxiki-tzea, zeina lege honen 17. artikuluan arautzen baita.
- i) Arau bidez esleitzen zaion beste edozein.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen Eusko Jaur-laritzako zuzendaritzak administrazio-unitate bat izango du, d), e), f), g) eta h) letretan adierazitako eginkizunak betetzeko.

23. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua kide ani-tzeko eta diziplina anitzeko organo bat da, bere eskumenekoak diren gaietan Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen Eusko Jaur-laritzako zuzendaritari aholku emateko xedea duena.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluak funtzio hauek izango ditu:

- a) Lege honen jardun-eremuan sartzen diren eta hala eskatzen duten entitateei artxiboen eta dokumentuen kudeaketako funtzioetan eragina duen edozein arauri buruzko informazioa ematea.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemari sartuta ez dauden sektore publikoko entitateen titulartasuneko dokumentuei dagozkien Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareari buruzko deklarazio- eta kanporatze-prozeduretan irizpenak egitea, lege honen 16.7, 18.3 eta 19.4 artikuluetan jasotzen den moduan.

c) Profil profesionalen katalogo bat proposatzea, erreferentzia gisa, maila eta funtzio bakoitzeko eskatutako titulazio eta gaitasunekin.

d) Halaber, arauz erabakitzen diren funtzio guztiak egingo ditu.

e) Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak eskuordetzen dion beste edozein funtzio.

24. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua-  
ren osaera.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua honela osatuta egongo da:

a) Kontseiluburua: Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko eskumena duen zuzendaritzaren titularra.

b) Kontseiluburuordea: Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema Kudeatzeko Zerbitzuaren ordezkaria, zeina Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen zuzendaritzaren titularrak izendatuko baitu.

c) Kontseilukideak:

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko Artxibo Sistemaren zuzendaritzan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailak izendatutako pertsona bat.

2.– Euskadiko Artxibo Historikoaren arduraduna.

3.– Hiru foru-aldundien ordezkari bana, artxiboetan dedikazio profesional espezifikoa dutenak, kasuan kasuko erakundeak izendatuak.

4.– Eudelek (Euskadiko Udalen Elkartea) izendatutako bi pertsona, funtzioak udal-entitateetan betetzen dituzten sektoreko profesionalen artetik.

5.– Artxiboetan dedikazio profesional espezifikoa duen pertsona bat, Eusko Legebiltzarren ordezkari gisa, bere erakundeak izendatua.

6.– Hiru batzar nagusien ordezkari bana, artxiboetan dedikazio profesional espezifikoa dutenak, kasuan kasuko erakundeak izendatuak.

7.– Bi pertsona, Euskal Autonomia Erkidegoko dokumentu-kudeaketa integraleko profesionalen elkartearen ordezkari gisa.

8.– Artxiboetan dedikazio profesional espezifikoa duen pertsona bat, Euskal Herriko Unibertsitatearen ordezkari gisa, bere erakundeak izendatua.

9.– Historia Garaikidean edo Zuzenbidearen eta Erakundeen Historian espezialista den pertsona bat, artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzaren titularrak Euskal Herriko Unibertsitateko irakasleen artetik izendatua.

d) Idazkaria: artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak bere aholkularitza juridikoko teknikarien artetik izendatutako pertsona bat, zeinak hitza izango baitu, baina botorik ez.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluko kideen izendapena –karguagatik kide direnena izan ezik– artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailaren titularraren agindu baten bidez egingo da.

3.– Kontseiluko kideen agintaldia –karguagatik kide direnena izan ezik– lau urtekoa izango da, eta iraupen bereko aldietarako berritu ahal izango da. Agintaldia amaitutakoan ere, beren funtzioak betetzen jarraituko dute, harik eta haien berriztapena edo ondorengo kideen izendapenak indarrean jartzen diren arte.

4.– Edozein arrazoiengatik sortzen diren postu hutsak hilabeteko epean beteko dira, egoera hori kontseiluko idazkariari jakinarazten zaionetik zenbatzen hasita, eta ordeztuari agintaldia amaitzeko geratzen zaion denborarako.

5.– Kontseilua balio osoz eratzeko, kideen gehiengoa bildu beharko da, eta erabakiak bertaratu gehiengoak hartuko ditu. Berdinketarik egonez gero, presidenteak kalitateko botoa izango du.

25. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua funtzionamendua.

1.– Kontseiluak urtean behin egingo ditu ohiko bilkurak, eta ezohikoak, berriz, kontseiluburuak deitzen duen edo kideen herenek eskatzen duten aldiro.

2.– Urgentziaren edo beste edozein arrazoi nabarmenen baten ondorioz, bertaratuen nortasuna identifikatzea ahalbidetzen duten eta esku-hartzeen osotasuna eta egiazkotasuna bermatzen duten baliabide teknologikoen bidez parte hartu ahal izango da bilkuretan.

3.– Lege honek ematen dizkion funtzioak behar bezala betetzeko, kontseiluak adituen talde batzuk sortu ahal izango ditu, eginkizun espezifikoak esleituta, eta kideak izendatu ahal izango ditu sistemaren zerbitzura dauden langileen artetik.

26. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen (Covasade) kide anitzeko eta diziplina anitzeko organo bat da, eta haren ardura da lege honen aplikazio-eremuan dauden eta batzorde propiorik ez duten Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemari atxikita dauden entitateek sortutako dokumentu-tipologia eta -serie guztiak balioestea.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeak funtzio hauek beteko ditu:

a) Artikulu honen 1. apartatuko entitateek aurkezten dituzten serie eta dokumentuen kontserbazio- eta irispide-egutegien proposamenak aztertzea eta baliozkotzea, eta, ondorioz, erabakitzea zer dokumentu kontserbatuko edo ezabatuko diren, osorik edo zati batean, betiere Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen parte ez den dokumentazioa denean.

b) Paperezko dokumentuen ordezkopie elektronikoko kautoak erabiltzeko proposamenak –eta, beraz, paperezko jatorrizkoak suntsitzekoak– aztertzea eta baliozkotzea, betiere Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen parte ez den dokumentazioa denean.

c) Entitatearen funtzio eta jardura erabakigarrien ondoriozko funtsezko dokumentuak zein diren zehaztea; dokumentu horiek erakundearen arriskuak kudeatzeko planaren parte izango dira.

- d) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarearen deklarazio- eta kanporatze-prozeduretan irizpena egitea, lege honetan ezarritakoaren arabera.
- e) Bere eskumeneko gaitan, lege honen eremuan sartzen diren entitateei aholkularitza ematea.
- f) Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak eskuordetzen dion beste edozein eginkizun.

27. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen osaera.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea honela osatuta egongo da:

- a) Batzordeburua: Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko eskumena duen zuzendaritzaren titularra.
- b) Batzordeburuordea: Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema Kudeatzeko Zerbitzuaren ordezkaria, zeina Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen zuzendaritzaren titularrak izendatuko baitu.
- c) Batzordekideak:

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistemaren kudeaketaren eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak izendatutako pertsona bat

2.– Euskadiko Artxibo Historikoaren arduraduna.

3.– Artxiboetan dedikazio profesional espezifikoa duen pertsona bat, Euskal Herriko Unibertsitatearen ordezkari gisa, bere erakundeak izendatua.

4.– Eudelek (Euskadiko Udalen Elkarte) izendatutako pertsona bat, funtzioak udal-entitateetan betetzen dituzten sektoreko profesionalen artetik.

5.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzaren titularrak bere aholkularitza juridikoko teknikarien artetik izendatutako pertsona bat.

6.– Eusko Jaurlaritzan antolakuntzaren eta administrazio elektronikoaren arloan eskumena duen zuzendaritzaren ordezkari bat, goi-mailako teknikariaren kategoriakoa, zuzendaritza horren titularrak izendatua.

7.– Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren ordezkari bat, goi-mailako teknikariaren kategoriakoa, bulegoaren titularrak izendatua.

8.– Historia Garaikidean edo Zuzenbidearen eta Erakundeen Historian espezialista den pertsona bat, artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzaren titularrak Euskal Herriko Unibertsitateko irakasleen artetik izendatua.

9.– Dokumentu-kudeaketa integraleko profesionalen elkarteen ordezkari bat, goi-mailako teknikariaren kategoriakoa, artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzaren titularrak izendatua.

- d) Idazkaria: artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzak bere aholkularitza juridikoko teknikarien artetik izendatutako pertsona bat, zeinak hitza izango baitu, baina botorik ez.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeko kideen izendapena –karguagatik kide direnena izan ezik– artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailaren titularraren agindu baten bidez egingo da.

3.– Batzordeko kideen agintaldia –karguagatik kide direnena izan ezik– lau urtekoa izango da, eta iraupen bereko aldietarako berritu ahal izango da. Agintaldia amaitutakoan ere, beren funtzioak betetzen jarraituko dute, harik eta haien berriztapena edo ondorengo kideen izendapenak indarrean jartzen diren arte.

4.– Batzordea balio osoz eratzeko, kideen gehiengoa bildu beharko da, eta erabakiak bertaratu gehiengoak hartuko ditu. Berdinketarik egonez gero, batzordeburuak kalitateko botoa izango du.

5.– Batzordearen presidentek baimena eman dezake, bileretan –edo haien zati batean– azterzen diren gaietan espezialistak diren pertsona batzuk egoteko, zeinek hitzarekin baina botorik gabe jardungo baitute haien presentzia arrazoitzen duten gaietan.

6.– Batzordeak lantalde batzuk sortu ahal izango ditu, baita behar diren formulak erabili ere, bere funtzioak optimizatzeko.

28. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen funtzionamendua.

Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeak funtzionamendu-printzipio hauen arabera jardungo du:

a) Urtean birritan, gutxienez, ohiko bilkurak egingo ditu, eta ezohikoak, berriz, gaiaren urgentziagatik batzordeburuak deitzen duen edo kideen herenek hala eskatzen duten aldiro.

b) Kontserbazio- eta irispide-egutegiei buruzko erabakiak bertaratutako batzordekideen gehiengo hartuko dira, eta Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailaren titularrak onartu beharko ditu. Erabakiak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

## II. KAPITULUA

### EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO SEKTORE PUBLIKOAREN ARTXIBO-SISTEMA

29. artikulua.– Konfigurazioa eta osaera.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoaren barruan dauden entitate guztien artxiboek sistema bakarra eta koordinatua osatzen dute, Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema izeneko.

2.– Sistema hori, organikoki, Eusko Jaurlaritzan administrazio publikoaren eskumena duen sailaren mende egongo da, Euskadiko Artxibo Historikoa izan ezik; izan ere, azken horren jardun-eremua Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea da, eta, horregatik, Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen eskumena duen sailari atxikita egongo da.

3.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema Eusko Jaurlaritzan baliabide orokorren eskumena duen zuzendaritzari atxikita egongo da. Zuzendaritza horren titularrak izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistemaren Zuzendaritzaren arduraduna.

4.– Hauek osatzen dute Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema:

- a) Eusko Jaurlaritza eta bere sailak eta organismo autonomoak, zuzenbide pribatuko erakunde publikoak, sozietate publikoak, fundazioak eta Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoa osatzen duten partzuergoak.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistemaren zuzendaritza.
- c) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko entitateen kudeaketa-artxiboak.
- d) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusia.
- e) Euskadiko Artxibo Historikoa.

30. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistemaren zuzendaritzaz.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak funtzio hauek beteko ditu:

- a) Dokumentu-kudeaketa integraleko politika eta haren exekuzioaren kontrola planifikatzea.
- b) Artxiboen funtzionamendurako aurrekontuak programatzea, bai euskarri elektronikoa, bai analogikoa, eta haren exekuzioa kontrolatzea.
- c) Antzeko erakunde eta sistemekin lankidetzan jarduteko politika publikoak sustatzea, aplikagarri zaien dokumentu-kudeaketako ereduak eguneratzeko.
- d) Dokumentuak kudeatzeko arauak, prozesuak eta jardunbide egokiak ezartzea.
- e) Dokumentuak eta artxiboak kudeatzeko sistemari eusten dieten aplikazioak garatzea, eguneratzea eta atxikitzea.
- f) Dokumentazioaren sailkapen-koadroa ezartzea eta hura osatzen duten dokumentu-serieak definitzea, baita dokumentuei aplikatu beharreko dokumentu-tipologia eta metadatuaren eske-mak definitzea ere.
- g) Eusko Jaurlaritzan administrazio elektronikoa arloan eskumena duen zuzendaritzarekin lankidetzan jardutea, digitalizatuko diren prozeduren eta zerbitzuen analisian.
- h) Bere eremuko dokumentu-serieak eta -motak identifikatzeko analisiak eta dagozkion balioespen-proposamenak egitea Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioes-penerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzorderako.
- i) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioes-penerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordean eta Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluan parte hartzea.
- j) Dokumentazioa edozein euskarritan epe luzean kontserbatzeko mekanismoak diseinatzea, aplikatzea eta gainbegiratzea, dokumentu elektronikoei arreta berezia jarritz, dituzten eskakizun espezifikoak direla-eta.
- k) Artxibo elektronikoa bakarrik kudeatzea, dokumentu elektronikoen gordailutegi korporatibo seguru gisa, Eusko Jaurlaritzan administrazio elektronikoa arloan eskumena duen zuzendaritzarekin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzarekin koordinatuta.

l) Dokumentu-kudeaketaren arloko aldizkako auditoretzak planifikatzea eta egitea, dokumentu elektronikoei arreta berezia jarritz, dituzten eskakizun espezifikoak direla-eta.

m) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko entitateei aholkularitza ematea dokumentu-kudeaketa integralari buruz eta hari euskarria ematen dioten sistemei buruz.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak administrazio-unitate bat izango du, d), e), f), g), h), i), j), k), l) eta m) letretan adierazitako funtzioak betetzeko, eta bertan integratutako sistemei zerbitzu komunak emateko.

31. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko kudeaketa-artxiboak.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko administrazio-unitate edo bulego bakoitzean kudeaketa-artxibo bat egongo da. Hango langileak arduratuko dira hango dokumentazioa antolatzeaz, zaintzeaz eta kontserbatzeaz.

2.– Kudeaketa-artxiboek funtzio hauek dituzte:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak dokumentu-kudeaketarako ematen dituen gidalerroak eta jarraibideak betetzea.

b) Beren administrazio-unitateek edo bulegoek sortutako espedienteak eta dokumentuak antolatzea, haien izapideak amaitu ondoren.

c) Gaiari buruzko araudi teknikoari egokitutako instalazioetan kontserbatzea espedienteak eta dokumentuak.

d) Espedienteak eta haietako dokumentuak Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren Artxibo Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak ezartzen duen administrazio-informazioko sisteman sartzea, izapideak amaitu eta gehienez urtebeteko epean.

e) Espedienteak eta dokumentuak Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusira transferitzea, izapideak amaitu eta gehienez bost urteko epean.

f) Beren mailan, kontserbazio- eta irispide-egutegietan ezartzen diren espedienteak eta dokumentuak espurgatzea.

g) Dokumentuetarako irispidea baimentzea, kontserbazio- eta irispide-egutegiek eta indarreko legeriak ezarritako baldintzetan.

32. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusia.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusiaren helburua da Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoak sortutako dokumentuen kudeaketa-politikak eta zaintza gauzatzea.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusiak funtzio hauek beteko ditu:

a) Amaitutako espedienteen eta kudeaketa-artxiboetatik datorren dokumentazioaren transferentzia gainbegiratzea eta kontrolatzea, prozesuan dokumentuen zaintza-katea ondo gordetzen dela bermatuz.

b) Kontserbazio- eta irispide-egutegietan definitutako epeetan espedienteak eta dokumentuak zaintzea eta antolatzea, artxibo horretan egon daitezela.

- c) Gaiari buruzko araudi teknikoari egokitutako instalazioetan kontserbatzea espedienteak eta dokumentuak.
- d) Bertan zaintzen diren dokumentuetarako irispidea baimentzea, kontserbazio- eta irispide-egutegiek eta indarreko legeriak ezarritako baldintzetan.
- e) Bere mailan, kontserbazio- eta irispide-egutegietan ezartzen diren espedienteak eta dokumentuak espurgatzea.
- f) Estatuaren Administrazio Orokorretik edo lurralde historikoetako administrazio publikoetatik datozen funts-transferentziak jasotzea, Euskal Autonomia Erkidegora eskumenak eskualdatzearen ondorioz gertatzen direnean.
- g) Kontserbazio iraunkorreko espedientetzat eta dokumentutzat jotakoak Euskadiko Artxibo Historikora transferitzea, haien izapideak amaitu eta gehienez 50 urteko epean.
- h) Modu aktiboan parte hartzea dokumentazioaren balioespenean eta aukeraketan.
- i) Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko Artxibo Sistema kudeatzeko eskumena duen zuzendaritzak eskuordetzen dion beste edozein.

### 33. artikulua.– Euskadiko Artxibo Historikoa.

1.– Euskadiko Artxibo Historikoa sortzen da. Zerbitzua artxiboen eta dokumentu-ondarearen eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzari atxikita egongo da, eta lege honen 22. artikuluan araututako Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren eskumena duen zuzendaritzaren mende egongo da organikoki. zuzendaritzaren mende egongo da organikoki.

2.– Euskadiko Artxibo Historikoaren xedea da Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten, edo osa dezaketen, eta bere zaintzapean dauden dokumentuak kudeatzea, kontserbatzea eta zabaltzea.

### 3.– Euskadiko Artxibo Historikoak funtzio hauek beteko ditu:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko Artxibo Nagusitik transferitutako espedienteak, dokumentuak eta dokumentu-funtsak kudeatzea eta kontserbatzea.
- b) Edozein pertsona fisikorik edo juridikorik –publikoa zein pribatua izan– agintzen eta transferitzen dizkion eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentu-funtsak kudeatzea eta kontserbatzea.
- c) Zaintzen dituen dokumentuetarako irispidea bermatzea, indarrean dagoen legerian ezarritako baldintzetan.
- d) Dokumentuak euskarri alternatiboetan erreproduzitzeko programak garatzea, jatorrizko dokumentuen kontserbazioa bermatzeko eta haien zabalkundea sustatzeko.
- e) Dokumentu-ondarearen kultura-zabalkundea eta balioa azpimarratzeko programak sustatzea.
- f) Beste artxibo edo dokumentu-funts publiko edo pribatuetan dauden Euskal Autonomia Erkidegoko historiari buruzko dokumentuetarako irispidea errazteko neurriak sustatzea, bitarteko egokienak erabilia.
- g) Bere eskumeneko gaietan aholkularitza ematea.
- h) Arau bidez esleitzen zaion beste edozein.

## III. KAPITULUA

## TOKI-ERAKUNDEEN ARTXIBO-SISTEMAK

34. artikulua.– Toki-erakundeen artxibo-sistemak.

1.– Udalak eta gainerako toki-erakundeak behartuta daude beren artxibo-sistema propioa edukitzera, eta sistema horrek gaitasun nahikoa izan behar du lege honetan ezarritako funtzioak eta eginbeharrak betetzeko.

2.– Aurreko 1. apartatuan aipatu den artxibo-sistemak toki-erakundearen sistema osoa hartuko dugu, sektore publiko instituzionala barne dela.

3.– Udalak eta gainerako toki-erakundeak behartuta daude behar diren langile kualifikatuak eta baliabideak eskura izatera, lege honetan adierazitako baldintzetan artxibo-zerbitzuak emateko.

35. artikulua.– Baliabide-mankomunitatea.

1.– Udalek eta gainerako toki-erakundeek mankomunitateak osatu ahal izango dituzte beste udal-entitate batzuekin edo udalerrria baino lurralde-eremu handiagoko entitate batzuekin, lege honetako aginduak betetzeko beharrezkoak diren baliabideak izateko, betiere haien dokumentu-funtsak behar bezala bereizten, identifikatzen eta testuinguruan kokatzen badira.

2.– Kapitulu honen eraginpean dauden entitate guztiek mankomunitateak osatu ahal izango dituzte beste udal-entitate batzuekin edo udalerrria baino lurralde-eremu handiagoko entitate batzuekin, artxibo elektronikoa bakarrari dagozkion eragiketetarako beharrezkoak diren baliabide teknologikoak izateko, artikulua honen 1. apartatuan jasotzen den baldintza berberarekin.

## IV. TITULUA

## ARTXIBO PRIBATUAK

36. artikulua.– Artxibo pribatuak.

1.– Lege honen ondorioetarako, artxibo pribatutzat joko dira beren jarduerak Euskal Autonomia Erkidegoan egiten dituzten edo kokatuta dauden pertsona fisiko edo juridiko pribatuek beren egin-kizun eta jardueretan sortutako dokumentuak eta dokumentu-funtsak zaintzen dituztenak.

2.– Artxibo pribatutzat hartuko dira, besteak beste, honako hauek biltzen eta kontserbatzen dituztenak:

- a) Euskal Autonomia Erkidegoko kultura-, hezkuntza- eta herritar-elkarteak.
- b) Euskal Autonomia Erkidegoan helbidea edo jarduera duten antolakunde politiko, sindikal eta enpresarialak.
- c) Euskal Autonomia Erkidegoan dauden eliza-entitateak eta erlijio desberdinetako elkarte eta organoak.
- d) Historian zehar Euskal Autonomia Erkidegoan eragina izan duten familiak eta pertsonak.
- e) Gizarte-mugimenduen artxiboak eta artxibo komunitarioak.

37. artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo pribatuen titularren eskubideak eta betebeharrak.

1.– Eskubide hauek dituzte Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo pribatuen titular diren pertsona fisiko edo juridikoek:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemako teknikarien aholkularitza jasotzea beren dokumentu-funtsak kudeatzeko.

b) Funts horiek kudeatzearekin eta kontserbatzearekin zerikusia duten jardueri begira erakunde publikoek egiten dituzten laguntza-deialdietan parte hartzea, kasuan kasuko araudi erregulatuaz gain agindutako baldintzen arabera.

2.– Horrez gainera, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo pribatuen titular diren pertsona fisiko edo juridikoek betebeharrak hauek dituzte:

a) Artxiboak ez suntsitzea, ez aldatzea eta ez zatitzea, eta osorik eta erabiltzeko baldintza egokietan gordetzea.

b) Dokumentuak kudeatzea haien kontserbazioa eta haietarako irispidea bermatzeko moduan.

c) Edonori haiek kontsultatzeko aukera ematea, lege honen 46. artikuluan ezarritakoaren arabera. Kontsulta titularrak zehazten duen egoitzan egin ahal izango da, edo kontsultatu nahi diren dokumentuak aldi baterako lekualdatzen diren artxibo-sistema publiko batean.

d) Aldez aurretik, idatziz eta modu frogagarrian jakinaraztea Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailari: Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuen jabetzaren titulartasunaren kostu bidezko besterentzeak; Euskal Autonomia Erkidegoaren barruan egiten diren lekualdatzeak, eta aldi baterako edo behin betiko Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora ateratzeko egiten diren operazioak.

3.– Aurreko betebeharrak horiek urratuz gero, artxiboen eta dokumentu-ondarearen eskumena duen Eusko Jaurlaritzako sailak erabaki ahal izango du artxibo pribatua aldi baterako artxibo publiko batean gordailutzea. Halaber, artikulua honen 2.a) apartatua urratzea dokumentazioaz desjabetzeko kausa izan daiteke.

38. artikulua.– Artxibo pribatuak sustatzea.

1.– Artxibo pribatuen funtzio soziala sustatzeko, administrazio publikoek laguntzak ezarri ahal izango dituzte pertsona fisiko eta juridiko pribatuentzat, zeinek beren eskumen-eremuan, dokumentu-ondare pribatua kontserbatzeko eta zabaltzeko artxibo-proiektuak garatzeko.

2.– Laguntza horiek jasotzen dituztenak behartuta daude dirulaguntza jasotzearen ondorioz loturik dauden administrazio publikoen ikuskapenera, diruz lagundutako proiektuarekin zerikusia duen orotan.

## V. TITULUA

### IRISPIDEA EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ARTXIBOEN SISTEMA OSATZEN DUTEN ARTXIBO-SISTEMETAN GORDAILUTUTAKO TITULARTASUN PUBLIKOKO DOKUMENTUETARA ETA EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO DOKUMENTU ONDARERA

39. artikulua.– Iripide-eskubidea.

1.– Pertsona guztiek eskubidea dute, hala banaka eta norberaren izenean nola beste pertsona fisiko edo juridiko batzuen izenean eta ordezkari gisa, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistema publikoetan gordailututako titulartasun publikoko dokumentuetara irispidea izateko, baita Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun publikoko dokumentuetara irispidea izateko ere, indarrean dagoen araudian aurreikusitako baldintzetan.

2.– Irispide-eskubidea baliatzeko, ez da beharrezkoa izango interes pertsonala egotea, ez da arrazoitu beharko eta ez da arau batean oinarritu beharko.

3.– Artikulu honetako 1. apartatuan aipatzen den dokumentazioa irispide librekoa izango da. Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistemetan zaindutako titulartasun publikoko dokumentuei dagokienez, irispide hori murriztu edo ukatu egingo da kasu hauetan:

- a) Dokumentuetan pertsonen intimitateari buruzko informazioa edo legeak bereziki babestutako datu pertsonalei buruzko informazioa badago.
- b) Dokumentuetan legeek babestutako sekretu komertzialak, industrialak eta zientifikoak badaude, edo jabetza intelektualaren arloko informazioa badago.
- c) Dokumentuetan sekretu ofizialei buruz indarrean dagoen legeriaren arabera sailkatutako gaitzat deklaraturako informazioak badaude, betiere deklarazio hori oraindik ezeztatu ez bada.

4.– Bereziki babestutako datu pertsonalak dituen dokumentu-ondarea osatzen duen dokumentazioa ezin izango da kontsultatu ukitutako pertsonen adostasun espresurik gabe, edo pertsona hori hil denetik 25 urte igaro arte, data ezaguna bada, edo, bestela, 50 urte igaro arte, dokumentuen datatik zenbatzen hasita.

5.– Aurreko 1. apartatuan aipatzen diren dokumentuetarako irispidea titular bakoitzaren artxibo-sistemaren bitartez bideratuko da. Izapidetze-fasean dauden dokumentuen kontsulta dagokion zerbitzuan edo bulegoan egingo da, indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera.

6.– Dokumentuetarako irispide materiala ukatu ahal izango da, dokumentuen kontserbazio-egoe-rak hala eskatzen duenean. Kasu horretan, dokumentuen erreproduzioaren bidez gauzatu ahal izango da irispidea, ahal baldin bada.

40. artikulua.– Irispide-tresnak.

1.– Erabiltzaileek Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareko eta titulartasun publikoko dokumentuak aurkitu eta identifikatu ahal ditzaten eta haietarako irispidea ahalik eta berme handienarekin izan dezaten, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistemek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Zaintzen dituzten dokumentuak aurkitzeko aukera ematen duten informazioko eta deskribapeneko artxibo-tresnak aditzera ematea.
- b) Dokumentuen ezabatzeak erregistratzen dituen tresna aditzera ematea.
- c) Zaindutako dokumentuak kontsultatzeko dauden mugak aditzera ematea.
- d) Erabiltzaileei aholkuak ematea dokumentazioan dagoen informazioa bilatzeko.
- e) Erabiltzaileei informazioa ematea erreklamatzeko duten eskubideaz eta irispide-eskubidea ukatu bazaie jarraitu beharreko prozedurez.
- f) Dokumentuetara irispidea eskatzeko inprimakiak eta prozedura aditzera ematea.
- g) Herritarrak hornitzea dokumentuetarako irispide-eskubidea erabiltzeko baliabidez eta bitarteko teknikoak.

2.– Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemari integratutako artxibo-sistema publikoak eta artxibo pribatuak saiaturako dira tresna horiek beren hedapenerako baliabide teknologiko eta telematikoen bidez ematen. Halakorik izan ezean, Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistemaren baliabideetara jo ahal izango dute.

#### 41. artikulua.– Irispide-prozedura.

1.– Indarrean dagoen araudian xedatutakoaren mende dago Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistemetan gordetako titulartasun publikoko dokumentuak eskuratzeko eskubidea erabiltzea, baita haien kopiak lortzea ere.

2.– Artxibo-sistema publikoen arduradunek beren zaintzapeko dokumentuen kopiak kautotu ahal izango dituzte, baina ez haien edukia.

3.– Dokumentuen kontserbazio-egoerak baldintzatuko du haien erreprodukzioak lortzeko aukera.

#### 42. artikulua.– Irispidea formalizatzea.

1.– Eskatutakoaz besteko formatu batean eman ahal izango dute titulartasun publikoko dokumentuetarako irispidea Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistemek, kasu hauetan:

a) Aukera merkeago bat dagoenean, betiere eskatzaileari irispidea zailtzen ez bazaio.

b) Jatorrizko euskarrien kontserbazio-egoerak hala eskatzen duenean. Kasu horretan, dagoen Administrazio publikoa formula alternatibo batzuk gaitzen ahaleginduko da, irispidea gauzatzeko.

c) Dokumentua, behin-behinean, jadanik beste formatu batean zabaldu edo argitaratu denean eta irispide errazekoa denean. Kasu horretan, informazio-iturria zein den jakinarazi beharko zaio eskatzaileari.

d) Eskatu den formatuak dokumentuaren euskarriaren galera eragin dezakeenean edo hura kaltetu dezakeenean.

e) Eskatu den formatuan erreproduzitzea teknikoki ezinezkoa denean.

f) Eskatu den formatuak jabetza intelektualaren edo industrialaren eskubideak uki ditzakeenean.

g) Eskaeraren kopuruagatik edo konplexutasunagatik, dagokion Administrazio publikoari gehiegizko kostua eragiten dionean.

h) Eskatutakoaz besteko formatu bat erabiltzea arrazoizkotzat jotzen denean, betiere justifikatuta.

2.– Dokumentuetarako irispidea doakoa izango da. Hala eta guztiz ere, erreprodukzioak egi-tearen truke eta jatorrizkoaz besteko formatu edo euskarri batzuetarako transposizioaren truke kontraprestazio ekonomikoa eskatu ahal izango da indarrean dagoen araudian ezarritako baldintzetan.

#### 43. artikulua.– Eskatzaileen eskubideak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema eta Dokumentu Ondarea osatzen duten artxibo-sistemetan zaindutako titulartasun publikoko dokumentuetara irispidea izatea eskatzen dutenek eskubide hauek dituzte:

a) Dagozkien eskubideei buruzko informazioa jasotzea, eta eskubideak modu egokian baliatzeke aholkularitza izatea.

b) Eskatzen dituzten dokumentuak kontsultatzea, kontserbazio- eta irispide-egutegietan ezarritakoa aplikatuz edo indarreko legerian ezarritako epeetan.

c) Haien erreprodukzioa eskatutako euskarrian edo formatuan eta hautatutako bidetik jasotzea, lege honetan xedatutakoaren arabera.

d) Dokumentuetarako irispidea guztiz edo partzialki zergatik ukatzen zaien edo erreprodukzioa eskatutako euskarrian edo formatuan eta hautatutako bidearen bidez zergatik ematen ez zaien jakitea.

e) Eskatutako erreprodukzioak eskuratzeko eska daitezkeen tasen eta prezio publikoen zerrendak ezagutzea.

f) Dokumentuetan jasotzen den informazioaren erabilerarako dauden legezko murrizketez eta bete behar diren baldintzez ohartarazpena jasotzea.

44. artikulua.– Eskatzaileen betebeharrak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen Sistema osatzen duten artxibo-sistemetan zaindutako titulartasun publikoko dokumentuetara eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun publikoko dokumentuetara irispidea eskatzen dutenek betebeharrak hauek dituzte:

a) Eskubidea fede onez baliatzea, zerbitzu publikoen funtzionamenduaren efikaziari erasan gabe, eskabideak argi zehaztuz.

b) Dokumentuetatik ateratako informazioen eta datuen legezko erabilera egitea.

c) Iripidea izateko zehazten diren baldintzak eta eskakizunak betetzea, irispidea presentziala zein telematikoa izan.

d) Kasu bakoitzean eskatzen diren tasak eta prezio publikoak ordaintzea.

45. artikulua.– Artxibo publikoetan zainduta dauden eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun pribatuko dokumentuetara irispidea izatea.

Artxibo publikoetan zainduta dauden eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun pribatuko dokumentuetara irispidea izateko, dokumentu horiek dagoen artxiboan sartzea formalizatu zuten tresnetan xedatutakoari jarraituko zaio. Tresna horiek ez dute inola ere urratuko lege honen 39. artikulua 4. apartatua adierazitakoa.

46. artikulua.– Artxibo pribatuetan zainduta dauden eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun pribatuko dokumentuetara irispidea izatea.

1.– Pertsona guztiek dute, hala banaka eta norberaren izenean nola beste pertsona fisiko edo juridiko batzuen izenean eta ordezkari gisa, dokumentu-ondarea osatzen duten titulartasun pribatuko dokumentuetara irispidea izateko eskubidea.

2.– Artxibo pribatuetan zainduta dauden eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten titulartasun pribatuko dokumentuetara irispidea izateko, arau hauei jarraituko zaie:

a) Dokumentu horien jabeek, eskubideen titularrek edo edukitzaileek dokumentuetarako irispidea ahalbidetuko dute, salbu eta kontsultak berekin badakar norberaren eta familiaren intimitaterako edo irudirako eskubidean kaltea egitea edo araudi espezifikoko batek babestutako eskubideak ukitzen baditu.

b) Eskabidea idatziz egin beharko da, eta ahalik eta doitasun handienarekin identifikatu beharko ditu eskatzen diren dokumentuak.

c) Dokumentuen jabeak, eskubideen titularrak edo edukitzaileak gordailu gisa eduki ahalko ditu denboraldi batez artxibo publiko batean, haietarako irispidea errazteko.

3.– Irispide-eskubidea ukatu edo murriztu ahal izango da, indarrean dagoen araudia aplikatuz. Irispidea ukatzea edo murriztea idazki arrazoitu baten bidez formulatu beharko da, interesdunak gertatuaren berri eman diezaien artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duten organoei eta, hala badagokio, organo horiek lege honetan aurreikusitako neurriak har ditzaten.

## VI. TITULUA

### ZEHAPEN-ARAUBIDEA

47. artikulua.– Araubide juridikoa.

1.– Lege honetan tipifikatutako arau-haustek zehatzeko ahala legean bertan eta administrazio publikoen araubide juridikoaren eta aplikatzekoa den administrazio-prozeduraren arloko araudian xedatutakoaren arabera erabiliko da.

2.– Egiteak edo ez-egiteak babes bereziko edo ertaineko kultura-ondasun deklaraturako Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten ondasunei emandako babes-araubide espezifikoa urratzen duenean, Euskal Kultura Ondareari buruzko maiatzaren 9ko 6/2019 Legean xedatutakoaren arabera, lege horretan aurreikusitako arau-hausteen eta zehapenen araubidea aplikatuko da.

3.– Aurreko apartatuetan xedatutakoa gorabehera, arau-haustek egiten badira 4.2 artikuluko a), b), e), f), g), h), i) eta k) letretan jasotako titulartasun publikoko dokumentuei eta haien artxiboei dagokienez, eta arau-haustek badira kargu publikodunak edo funtzionarioek edo lan-kontratudun langileak, bakoitzari dagokion legeriaren diziplina-araubidearen mende (Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea, Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legea, eta Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta haien Interes Gatazkak arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legea), arau horietan aurreikusitakoaren arabera ezarriko dira zehapenak, bertako kalifikazioari jarraituz. Arau-hauste horiek egiten badituzte Osasun Zerbitzuetako Estatutupeko Langileen Esparru Estatutuari buruzko abenduaren 16ko 55/2003 Legearen diziplina-araubidearen mende dauden estatutupeko langileek, hango XII. kapituluaren aurreikusitakoaren arabera zehatu dira, bertako kalifikazioaren arabera.

## I. KAPITULUA

### ARAU-HAUSTEAK

48. artikulua.– Ikuskatzea eta ikerketa-prozedura hastea.

1.– Administrazio eskudunek eta baimendutako langileek bidezkotzat jotzen dituzten jarduketak guztiak egin ahal izango dituzte lege honetako xedapenak betetzen direla egiaztatzeko.

2.– Lege honetan edo lege berau garatzeko araudian aurreikusitako betebeharrak urratzen dituzten edo arau-hauste gisa tipifika daitezkeen jarduerak egin direla uste denean, arau-hauste horiek ikertzeko prozedura hasi beharko da. Prozedura horren ondorioz, dagokion zehapen-prozedura hasi ahal izango da, edo, araudi hau urratu dela egiaztatzen ez bada, jarduketak artxibatu ahal izango dira.

3.– Ezingo dira zehatu dagoeneko zehapen penala edo administratiboa jaso duten egitateak, ikusten bada subjektua, egitatea eta funtsa berberak direla.

4.– Delitu-zantzuak daudela egiaztatuz gero, zehapena ezartzeko eskumena duen organoak horren berri emango dio Fiskaltzari, eta zigor-arloko jurisdikzioak erabaki bitartean eten egingo du zehapen-prozedura administratiboa. Zehapen penalak, halakorik gertatuz gero, administrazio-zehapena baztertzea ekarriko du, hargatik eragotzi gabe arau-haustea egin aurreko egoerara lehengoratzeko neurriak hartzea edo eragindako kalte eta galeren ordainak eskatzea.

49. artikulua.– Arau-haustearen kontzeptua.

1.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko arau-hauste administratibo dira lege honen 50., 51. eta 52. artikuluetan deskribatuta eta tipifikatuta dauden jokaerak egitea.

2.– Arau-hauste bat egitetik eratorzen diren administrazio-erantzukizunak bateragarriak dira arau-hausleari legez-kotasuna berrezartzeko eta egindako kalteak konpontzeko obligazioa ezartzearekin.

3.– Administrazio eskudunak, edozein kasutan eta dagozkion zehapenak ezarri zein ez, legez-kotasuna berrezartzeko eta arau-haustea eragindako kalteak konpontzeko neurriak hartu beharko ditu.

4.– Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko arau-haustea arinak, astunak eta oso astunak izan daitezke.

50. artikulua.– Arau-hauste arinak.

Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko arau-hauste arinak dira:

a) Lege honen 17.3 artikuluan ezarrita dagoen laguntzeko eginbeharra ez betetzea.

b) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuen salerosketan eskuarki jarduten duten pertsonak egindako eskualdatzeak ez formalizatzea erregistro-liburuan, lege honen 17.4 artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lege honetan ezarritako baldintzetan dokumentuetarako irispidea izateko eskubidea baliatzeke oztopoak jartzea.

d) Lege honen 37.2.d) artikuluan aurreikusitako betebeharrak urratzea.

51. artikulua.– Arau-hauste astunak.

Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko arau-hauste astunak dira:

a) Titulartasun publikoko dokumentuak entregatzeko betebeharra urratzea, eta, orobat, ez entregatzea lege honen 8., 9. eta 10. artikuluetan ezarritako kasuetan eskualdatu diren dokumentuen inbentarioak erantsita eraman behar duen akta ikus-onetsia.

b) Lege honetan ezarritako baldintzetan dokumentuetarako irispide-eskubidea justifikaziorik gabe ukatzea.

c) Arau-hauste arin bat egitea, aurreko hiru urteetan administrazio-bidean ebazpen irmo baten bidez beste arau-hauste arin bat, gutxienez, egiteagatik zehatua izan denean.

52. artikulua.– Arau-hauste oso astunak.

Artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloko arau-hauste oso astunak dira:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondarea osatzen duten dokumentuak galtzea, desagertzea edo ezabatzea dakarten jarduketak edo ez-egiteak, edo dokumentuetan kalte konponezinak dakartzatenak.

b) Titulartasun publikoko dokumentuak ezabatzea, lege honetan eta legea garatzeko arauetan ezarritako prozeduretatik kanpo.

c) Irispidean jartzeko erreserbaren bat duten edo legez murriztuta edo babestuta dauden dokumentuetako informazioa argitaratzea, bidegabe erabiltzea edo zabaltzea.

d) Arau-hauste astun bat egitea, aurreko hiru urteetan administrazio-bidean ebazpen irmo baten bidez beste arau-hauste astun bat, gutxienez, egiteagatik zehatua izan denean.

53. artikulua.– Arau-hausteen erantzuleak.

Arau-hausteen erantzule dira lege honetan arau-hauste gisa tipifikatzen diren jokabideen eta ez-egiteen egileak, eta, halakorik bada, egileon gaineko arduradun diren edo egileok ordezkatzaren dituzten pertsona juridikoak, bai publikoak, bai pribatuak.

54. artikulua.– Arau-hausteen preskripzioa.

1.– Administrazio-ko arau-hauste arinek hiru urtera preskribatuko dute; astunek bost urtera, eta oso astunek hamar urtera.

2.– Arau-hausteen preskripzio-epea arau-haustea egin eta hurrengo egunetik aurrera hasiko da kontatzen. Modu jarraituan egindako arau-hausteen kasuan, arau-haustearen azken egitea gauzatu zen egunetik hasiko da kontatzen epea, edo egoera ez-zilegia ezabatu zenetik.

## II. KAPITULUA

### ZEHAPENAK

55. artikulua.– Zehapen-prozedura.

Administrazio-zehapena jartzeko, prozedura bat izapidetu beharko da gertatutakoa behar bezala zehazteko, eta interesdunari entzunaldia emango zaio. Jartzen diren zehapenak proportzionalak izango dira gertakariak izandako larritasunarekin eta eragin den –edo eragin zitekeen– kaltearekin.

56. artikulua.– Zehapenen diru-zenbatekoa.

1.– Zehapen hauek ezarriko dira:

Arau-hauste arinetan, 50.000 euro arteko isuna.

Arau-hauste astunetan, 50.001 eurotik 100.000 eurora arteko isuna.

Arau-hauste oso astunetan, 100.001 eurotik 300.000 eurora arteko isuna.

2.– Hiru arau-hauste motentzat ezartzen den zehapenaren diru-zenbatekoa bi balioespen hauen neurriraino igo ahal izango da: bata, araua hautsi zuenak lortutako onuraren halako bi, edo, bestea, dokumentu-ondareari eragindako kaltearen halako bi.

3.– Eusko Jaurlaritzak baimena dauka lege honetan jasota dauden isunen diru-zenbatekoa erregelamendu bidez eguneratzeko. Zenbateko horiek ezingo dira handitu bizi-kostuaren indize ofizialen gehikuntzaren gainetik.

57. artikulua.– Kalteak eta galerak konpontzeko exigentzia.

1.– Legez dagokion isun-zehapena ezarri zein ez, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondareari edo artxiboen instalazioei kalte egiten dieten arau-haustek daudenean, gauzak konpontzeko eta jatorrizko egoerara itzultzeko betebeharra egongo da, posible bada, eta beti ordaindu beharko dira eragindako kalteak eta galerak.

2.– Aurreko apartatuan azaldutako konpondu beharra betetzen ez bada, dagokion foru-aldundiak ahalmena izango du konpontze-lanak modu subsidiarioan egikaritzeko, arau-hauslearen kontura.

58. artikulua.– Administrazio eskudunak.

1.– Dagokion foru-aldundiaren eskumena izango da haren lurralde historikoko foru-organoen titulartasuneko artxiboetan eta dokumentuetan eragina duten eta lege honetan tipifikatuta dauden arau-hausteei buruzko zehapen-prozedurak izapidetzea eta ebaztea.

2.– Eusko Jaurlaritzan artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen zuzendari-tzaren titularra izango da lege honetan tipifikatuta dauden eta aurreko apartatuan sartzen ez diren artxibo eta dokumentuen inguruko arau-hausteen zehapen-prozedurak izapidetzeko eta ebazteko ardura izango duen organoa.

59. artikulua.– Zehapenen preskripzioa.

Zehapen arinek urtebetera preskribatuko dute, astunek bi urtera, eta oso astunek hiru urtera, zehapen-prozeduraren gaineko ebazpena irmoa denetik zenbatzen hasita.

#### LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA

Euskadiko Artxibo Historikoa abian jartzen denean, erakunde horrek hartuko ditu bere gain Iragi- Euskadiko Dokumentu Ondarearen Zentroak betetzen dituen eta lege honek esleitu dizkion funtzioak.

#### BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Historia klinikoetan jasota dauden dokumentuen kudeaketa integrala gauzatzeko, haien araudi espezifikoa erabiliko da.

#### LEHENENGO XEDAPEN IRAGANKORRA

Lege honetan aurreikusitako erregelamendu-arauak indarrean jarri arte, lehendik indarrean daudenak aplikatuko dira, lege honetan ezarritakoaren kontra ez doan orotan.

#### BIGARREN XEDAPEN IRAGANKORRA

Euskal Autonomia Erkidegoko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseilua arautzen duen erregelamendu-araua indarrean jarri arte, Artxibo Zerbitzuetako Araudia eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazio Ondarea erregulatzeko arauak onartzen dituen azaroaren 21eko 232/2000 Dekretuaren VI. kapituluko lehen atala egongo da indarrean.

#### HIRUGARREN XEDAPEN IRAGANKORRA

Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea arautuko duen erregelamendu-araua indarrean jarri arte, arau hauek egongo dira indarrean: azaroaren 21eko 232/2000 Dekretuaren VI. kapituluko bigarren atala (232/2000 Dekretua, Artxibo Zerbitzuetako Araudia eta Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazio Ondarea erregulatzeko arauak onartzen dituena); uztailaren 22ko 174/2003 Dekretuaren II. kapituluko bigarren atala (174/2003 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren Artxibo Sistemaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzkoa), eta Ogasun eta

Herri Administrazioiko sailburuaren 2005eko abenduaren 19ko Agindua, zeinaren bidez agiriak identifikatu eta baloratzeko prozedura eta Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioiko Dokumentazioaren Baloraziorako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordearen (Covasade) funtzionamendua ezartzen baitira.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen dira Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legearen III. tituluko VI. kapitulua –dokumentu-ondareari buruzkoa– eta IV. tituluko I. kapitulua –artxibo-zerbitzuei buruzkoa–.

#### AZKEN XEDAPENETAKO LEHENENGOA

Eusko Jaurlaritzari baimena ematen zaio, bere eskumenen barruan, lege honetan espresuki aurreikusten diren erregelamendu-xedapenak eta legea betearazteko beharrezkoak direnak eman ditzan.

#### AZKEN XEDAPENETAKO BIGARRENA

Lege hau indarrean jarri eta bi urteko epean, legearen aplikazio-eremuan dauden entitateak behartuta egongo dira dokumentu-kudeaketari buruz dituzten arauak lege honetan xedatutakora egokitzen.

Horrez gainera, lege hau indarrean jarri eta bi urteko epean, lege honen aplikazio-eremuan dauden eta bertan xedatutakoa egiaz betetzeko beharrezkoak diren arauak ez dituzten entitateak behartuta daude arau horiek onartzera.

#### AZKEN XEDAPENETAKO HIRUGARRENA

Lege hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Beraz, Lege honi men egiteko eta men eginarazteko agintzen diet, norbanako zein agintari direla, Euskadiko herritar guztiei.

Vitoria-Gasteiz, 2022ko ekainaren 28a.

Lehendakaria,  
IÑIGO URKULLU RENTERIA.