

I. Atala / Sección I

Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioa
Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia

Foru Aldundia / Diputación Foral

**Garraioak, Mugikortasuna
eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Saila**

Bizkaiko Foru Aldundiaren 209/2015 FORU DEKRETUA, abenduaren 22koa, zeinaren bitartez onartzen baita Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Foru Sailaren egitura organikoari buruzko araudi organikoa.

ZIOEN AZALPENA

Foru Aldundiko sailen kopurua eta izena zehazten dituen Ahal-dun Nagusiaren 2015eko uztailaren 2ko 94/2015 Foru Dekretuak aldaketa batzuk egin zituen ordura arte indarrean zegoen Foru Aldundiaren egiturari. Izan ere, lehenengo artikuluko zortzigarren atalean, Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Saila sortzea xedatzen da, lehenagoko Garraioen Zuzendaritza Nagusiaren eta Hirigintzako Zuzendaritza Nagusiaren eskumenekin.

Goian adierazitako arrazoiak direla eta, beharrezkoa da administrazio-unitateei beste barne-antolamendu bat ematea, indarreko ordenamendu juridikoak Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioari garraioen, lurralde-antolamenduaren eta hirigintzaren arloetan ematen dizkion eskumenak hobeto eta eraginkorrago betetzeko.

Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundearen Hautapen, Antolaketa, Jardunbide eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 17.1.14. artikulua Foru Aldundiari ematen dio Foru Aldundiko foru sailen egitura organikoa eta antolamendurako barne-araudiak onesteko eskumena.

Bestalde, foru arau horren 60. artikulua diotenaren arabera, foru diputatu bakoitzari dagokio bere sailaren egitura eta antolaketaren onartzeko proposamena egitea Foru Aldundiari.

Hori dela bide, Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko foru diputatu txit argiak proposatuta, eta Foru Aldundiak 2015eko abenduaren 22ko bileran eztabaidatu eta onetsi ondoren, honako hau

XEDATZEN DA:

Artikulu bakarra

Ontzat ematea Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Foru Sailaren egitura organikoari buruzko araudia, eta foru dekretu honi atxikitzea, eranskin gisa.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Aparkabisa, SA merkataritzako foru-sozietatea atxikitzen zaio Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Sailari.

XEDAPEN DEROGATZAILEA

Derogaturik geratzen dira foru dekretu honekin kontraesanetan dauden edo haren aurkakoak diren maila bereko edo txikiagoko xedapen guztiak, eta, bereziki, Bizkaiko Foru Aldundiaren 155/2012 Foru Dekretua, 2012ko azaroaren 20koa, Herri Lan eta Garraioen Foru Sailaren araudi organikoa onartzen duena eta haren geroagoko aldaketak. Halaber geratzen da derogaturik Bizkaiko Foru Aldundiaren

**Departamento de Transportes, Movilidad
y Cohesión del Territorio**

DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 209/2015, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto Foral 94/2015, de 2 de julio, del Diputado General, por el que se determina el número y la denominación de los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia, introdujo una serie de modificaciones en la estructura de la Diputación Foral vigente hasta entonces, disponiendo, en el apartado octavo del artículo primero, la creación del Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio con las competencias de la Dirección General de Transportes y de la Dirección General de Urbanismo.

Como consecuencia de los motivos apuntados, se requiere de una nueva organización interna de las unidades administrativas existentes dirigida al mejor, más eficaz y eficiente ejercicio de las competencias que el vigente ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia en materia de Transportes, de la Ordenación del Territorio y de Urbanismo.

El artículo 17.1.14 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, atribuye a la Diputación Foral la competencia para aprobar la estructura orgánica de los Departamentos Forales en que se divide la Diputación Foral, y los reglamentos internos de su organización.

El artículo 60 de la citada Norma Foral, señala que a cada diputado/ a foral le corresponde proponer a la Diputación Foral, la aprobación de la estructura y organización de su Departamento.

En su virtud, a propuesta del Ilmo. Sr. diputado foral de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio, previa deliberación y aprobación por la Diputación Foral, en su reunión del día 22 de diciembre de 2015

SE DISPONE:

Artículo único

Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento Foral de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio que se incorpora como Anexo al presente Decreto Foral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se adscribe al Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio la sociedad mercantil foral Aparkabisa, S.A.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Foral y, en particular, Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 155/2012, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Departamento Foral de Obras Públicas y Transportes, y sus modificaciones posteriores; así como

15/2012 Foru Dekretua, 2012ko otsailaren 14koa, Lehendakaritza Sailaren egitura organikoari buruzko araudia onesten duenaren parte bat; zehazki, Udal Harremanetarako eta Hirigintzarako Zuzendaritza Nagusiaren hirigintza eta lurralde-antolamenduaren gaiari dagokiona.

AMAIERAKO LEHEN XEDAPENA

Baimena ematen zaio Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Saileko foru diputatuari foru dekretu hau garatu eta ezartzeko beharrezkoak diren xedapenak eman ditzan.

AMAIERAKO BIGARREN XEDAPENA

Foru dekretu hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egun berean jarriko da indarrean.

BIZKAIKO FORU ALDUNDIKO GARRAIOAK, MUGIKORTASUNA ETA LURRALDEAREN KOHESIOA SUSTATZEKO SAILAREN EGITURA ORGANIKOARI BURUZKO ARAUDIA

I. TITULUA

GARRAIOAK, MUGIKORTASUNA ETA LURRALDEAREN KOHESIOA SUSTATZEKO SAILA

I. KAPITULUA

ESKUDANTZIAK ETA ESKUMENAK

1. artikulua

1. Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioari indarrean dagoen antolamendu juridikoak garraioaren, mugikortasunaren, lurralde-antolamenduaren eta hirigintzaren arloan ematen dizkion eskumenak baliatzeko eratzen da Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Saila.

2. Zehazki, honako eskumen hauek dagozkio Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Sailari:

2.1. *Garraioen eta mugikortasunaren arloan:*

Bizkaiko garraioaren administrazio-antolaketa eta plangintza antolatzea, sustatzea, ikuskatzea, zehatzea eta garatzea, 1983ko azaroaren 25eko 27/1983 Legean (Autonomia Erkidegoko Erakunde Erkideen eta Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko Harremanei buruzkoa da lege hori) eta 1985eko martxoaren 5eko 56/1985 Dekretuan (dekretu horren bidez, garraioen arloan Euskal Autonomia Erkidegoko Erakunde Erkideen zerbitzuak Bizkaiko Lurralde Historikoaren esku utzi ziren) xedatutakoaren arabera, Autonomia Erkidego Erakunde Erkideei dagozkien eskumenak aintzat hartuta.

2.2. *Lurraldearen kohesioaren arloan:*

Lurralde eta hirigintza-antolamenduko tresnei buruzko ekimen, idazketa, burutzapen, kudeaketa, fiskalizazio eta informazio ahalmenak, baita onespén ahalmenak ere, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foru Erakundeen arteko harremanei buruzko 1983ko azaroaren 25eko 27/1983 Legearen 7.c.5. artikuluan eta Eusko Legebiltzarraren Lurzuari eta Hirigintzari buruzko 2006ko ekainaren 30eko 2/2006 Legean xedatutakoaren arabera.

2/2006 Lege horrek berorrek Hirigintza Plangintzako Erregistroaren eta Hirigintza Intereseko Elkarteen Erregistroaren kudeaketari dagokionez esleitzen dituenak.

Lurraldearen antolamenduari buruzko gaiez arduratzea, gai horiek instruitzea eta haientzako ebazpen-proposamenak ematea dagokio, Euskal Herriko Lurralde-Antolakuntzari buruzko Eusko Legebiltzarraren maiatzaren 31ko 4/1990 Legean ezarritako ahalmenak kontuan hartuta.

Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 15/2012, de 14 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Presidencia en la relativo a la materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Dirección General de Relaciones Municipales y Urbanismo.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se autoriza el/la Diputado Foral del Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión Del Territorio a dictar cuantas disposiciones fueran necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto Foral.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Decreto Foral entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y COHESIÓN DEL TERRITORIO DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

TÍTULO I

DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y COHESIÓN DEL TERRITORIO

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 1

1. El Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio se constituye para el ejercicio de las competencias reconocidas a la Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia por el vigente ordenamiento jurídico en las materias de transportes, movilidad, ordenación del territorio y urbanismo.

2. En concreto, corresponden al Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio las siguientes competencias:

2.1. *En materia de Transportes y Movilidad:*

Las facultades de ordenación, fomento, inspección, sanción y desarrollo de la organización administrativa y de la planificación del transporte en Bizkaia, sin perjuicio de las competencias propias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos y en el Decreto 56/1985, de 5 de marzo, de traspaso de los servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma la Territorio Histórico de Bizkaia en materia de Transportes y Movilidad.

2.2. *En materia de la Cohesión del Territorio:*

Las facultades de iniciativa, redacción, ejecución, gestión, fiscalización e información, así como las de aprobación de los instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística; en los términos previstos en el artículo 7 c 5 de la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, y en la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo y Urbanismo, del Parlamento Vasco.

Las que atribuye la anteriormente citada Ley 2/2006 relativas a la gestión del Registro de Planeamiento Urbanístico, Registro de Entidades y Agrupaciones de Interés Urbanístico.

El conocimiento, instrucción y propuesta de resolución de los asuntos referentes a la ordenación del Territorio, conforme a las facultades previstas en la Ley 4/1990, de 31 de mayo, del Parlamento Vasco de Ordenación del Territorio del País Vasco.

II. KAPITULUA

OSAERA

2. artikulua

1. Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Sailak bi zuzendaritza nagusi, lau zerbitzu eta hamaika atal ditu.

2. Zuzendaritza nagusiak unitate organikoak dira, eta izaera homogeneoko eskumen-multzoak dagozkie.

3. Zerbitzuak eta atalak, berriz, sailaren barruko funtzionamendu-organoak dira, eta barruan hartzen dituen organoaren eginkizunen parte bat hartzen dute haien eskumenek.

III. KAPITULUA

ORGANO NAGUSIAK

LEHENENGO ATALA

FORU DIPUTATUA

3. artikulua

Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Sailak, foru diputatuaren zuzendaritzapean, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundearen Hautapen, Antolaketa, Araubide eta Jardunbideari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauan aintzatetsita dituen eskudantziak betetzen ditu bere eskumeneko gaitetan.

4. artikulua

Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko foru diputatuak, saileko organo goren gisa, honako eskumen hauek izango ditu:

- a) Oro har, foru diputatuei dagozkienak.
- b) Indarrean dauden legeriak berariaz ematen dizkionak.
- c) Antolamendu juridikoak garraio, lurralde antolamendu eta hirigintzaren arloan Foru Administrazioari ematen dizkionak.
- d) Kontratazio-organo gisa jardutea bidaiarien zerbitzu publiko erregularren kudeaketa-kontratu guztietan, aurretiaz kasuan kasuko espediente administratiboa izapidetu ondoren, horrela baimena emateko aldaketak egin daitezzen zerbitzuen ustiapen-baldintzetan, edozein delarik ere zenbatekoa eta kontuan harturik Euskadiko Errepideko Bidaiari Garraioaren Erregelamenduak ezartzen duena.
- e) Sailaren eskumenekoak izanik, Foru Administrazioako beste organo bati beren beregi eratziki ez zaizkionak.
- f) Sailaren eskumeneko gaitetan, administrazio-xedapen orokorrak eta ebazpenak ematea.
- g) Bere eskumenak zuzendari nagusiei eskuordetzea.
- h) Zuzendaritza nagusien ebazpenen aurka aurkezten diren gorako errekurtsoak ebaztea.
- i) Disuasio-aparkalekuak ezarri, ustiatu, aldatu edo kentzeko baimena ematea, eta haien tarifak ezarri eta aldatzea.
- j) Bizkaiko informazio geografiko eta kartografia ofizialaren arloan dagozkionak, 2010eko uztailaren 5eko 14/2010 Legean eta 2007ko azaroaren 23ko 1545/2007 Errege Dekretuan xedatutakoaren arabera.
- k) Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundearen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Araua dela-eta aitortutakoak.

CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN

Artículo 2

1. El Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión Del Territorio se estructura en dos Direcciones Generales, cuatro servicios y once secciones.

2. Las Direcciones Generales son unidades orgánicas a las que corresponde el ejercicio de bloques de competencia de naturaleza homogénea.

3. Los Servicios y Secciones son órganos internos de funcionamiento cuyas competencias abarcan un sector de las funciones del órgano en el que se integran.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS CENTRALES

SECCIÓN PRIMERA

EL/LA DIPUTADO/A FORAL

Artículo 3

El Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio, bajo la dirección del /la Diputado/ a Foral, ejerce en relación con las materias propias de sus competencias, las atribuciones que se le reconocen en la Norma Foral 3/1987, de 13 de Febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 4

Al/la Diputado/a Foral de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio como órgano superior del Departamento, tendrá atribuidas las siguientes competencias:

- a) Las que con carácter general corresponden a los/as diputados/ as forales.
- b) Las que expresamente le otorga la legislación vigente.
- c) Las que el ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral en materia de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- d) La de actuar como órgano de contratación en todos los contratos de gestión de servicios públicos regulares de viajeros, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, a efectos de autorizar modificaciones de las condiciones de explotación de los servicios cualquiera que sea la cuantía; conforme a lo establecido en el Reglamento de Transporte de Viajeros por Carretera del País Vasco.
- e) Las que siendo competencia del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a cualquier otro órgano de la Administración Foral.
- f) La de dictar las disposiciones administrativas generales y resoluciones en materia propia de su Departamento.
- g) Delegar sus competencias en las Direcciones Generales.
- h) Resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones de las Direcciones Generales.
- i) Autorizar el establecimiento y/o explotación, modificación y extinción de aparcamientos disuasorios y establecer y modificar tarifas.
- j) Las correspondientes en materia de información geográfica y cartografía oficiales de Bizkaia, en base a lo dispuesto en la ley 14/2010, de 5 de julio y real decreto 1545/2007, de 23 de noviembre.
- k) Las reconocidas en la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia

5. artikulua

Foru diputatuak laguntzaile izango ditu zuzendari nagusiak, zerbitzuruak eta atalburuak, nor bere eginkizunak betez, beren sailak Foru Aldundiaren bileretara igorri behar dituen gaiak prestatzen eta, oro har, foru diputatuak intereseko jotzen dituen gainerako gai guztietan.

BIGARREN ATALA
ZUZENDARITZA NAGUSIAK

6. artikulua

1. Zuzendari nagusiak zuzendaritza nagusien titularrak dira. Zuzendaritza- eta aginte-postuak dituzte, eta zenbait eginkizun izaten dituzte: txostenak eta azterketak egitea, aholkuak ematea eta proposamenak egitea. Hori guztia, beren mendeko organoen jarduna zuzenduz eta koordinatuz egiten dute.

2. Zuzendaritza nagusien ardura dira Foru Aldundiak, Ahal-dun Nagusiak edo saileko titularrak ezarritako politikak gauzatzea, jarduera publikorako ildoak garatzea eta kudeaketa-helburuak betetzea.

3. Zuzendaritza nagusiei dagokie beren eskumenen arloko jardueraren ekimena eta sustapena —saileko titularrak ezarritako ildoan arabera—, eta atxikita dituzten zerbitzu eta atalen jardunak bultzatu, kontrolatu eta koordinatzea.

4. Foru diputatua ez dagoenean, zuzendari eta zuzendariorde nagusiek izango dute sailaren protokolo-ordezkaritza, bakoitzak bere eskumenen arloaren barruan.

5. Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundearen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 44.4 artikuluan xedaturikoaren arabera, saileko titularrak haien esku utzitako eginkizunak beteko dituzte zuzendari nagusiek.

7. artikulua

Goian aipaturiko eginkizunez gainera, honako arlo hauen gaineko ardura dagokie zuzendari nagusiei:

- a) Zuzendaritzari atxikitako langileen buru izatea.
- b) Zuzendaritzaren berezko eskumen materialaren eremuan garatu beharreko jarduera planifikatu, zuzendu eta kudeatzea.
- c) Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen eta atalen jarduerak sustatu, kontrolatu eta koordinatzea.
- d) Beren ardurapeko administrazio-unitateen barne-araubideari dagokion guztia xedatzea, eta antolaketa eta lan egiteko metodoak hobetzeko aldaketak proposatzea.
- e) Zuzendaritzari atxikitako bulegoak ikuskatu eta zaintzeaz arduratzea.
- f) Foru diputatuari laguntza ematea, diputatuak egokitzen dituen guztian.
- g) Zuzendaritzaren jarduera-proiektuak egitea.
- h) Zuzendaritzaren aurrekontu orokorren aurreproiektuak egitea.
- i) Bere eskumeneko gaiei buruzko administrazio-xedapenak ematea, ebazpen bidez.
- j) Txostenak eskatzea, izapidetze-probidentziak ematea eta beren ardurapeko administrazio-unitateetan hasitako edo jasotako administrazio-espeditentak bultzatzea.
- k) Bere eskumeneko zerbitzuekin zerikusia duten erakunde, organismo eta entitateekin harremanak izatea, elkarren berri izateko eta lankidetzan aritzeko.
- l) Beren eskumeneko gaietan bidezkoztat jotzen dituen egintza administratiboak eta xedapen orokorren proiektuak hartzeko proposamena egitea foru diputatuari.

Artículo 5

El/la Diputado/a Foral será asistido por las personas titulares de las Direcciones Generales, las Jefaturas de Servicio y las Jefaturas de Sección, en el desarrollo de sus funciones, así como en la elaboración de los asuntos que se remitan por su Departamento a las sesiones de la Diputación Foral, y en general en todos aquellos que el titular del departamento considere de interés.

SECCIÓN SEGUNDA
LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 6

1. Los/as Directores/as Generales son los/as personas titulares de las Direcciones Generales. Ocupan los puestos directivos y de mando cuya competencia comprende funciones de informe, estudio, asesoramiento y propuesta, dirigiendo y coordinando las actuaciones de los órganos internos que de ellos dependen.

2. Corresponde a las Direcciones Generales la ejecución de las políticas, el desarrollo de las líneas de actuación pública y el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos por la Diputación Foral, el/a Diputado/a General o el titular del Departamento.

3. Compete a las Direcciones Generales la iniciativa y el impulso general de la actuación de su área competencial según las líneas marcadas por el titular del Departamento, y el impulso, control y coordinación de las actuaciones de los Servicios y Secciones que les son adscritos.

4. Los/as Directores/as Generales, en ausencia del /la Diputado/a Foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

5. Los/as Directores/as Generales ejercerán, por delegación del Titular del Departamento, las funciones que éste les confiera al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de Febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 7

Además de las funciones citadas, en particular les corresponden a los/las Directores/ras Generales la responsabilidad de las siguientes materias:

- a) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección.
- b) Planificar, dirigir y gestionar la actividad a desarrollar en el ámbito de la competencia material propia de la Dirección.
- c) Impulsar, controlar y coordinar las actuaciones de los Servicios y las Secciones adscritos a la Dirección.
- d) Disponer cuanto se refiera al régimen interno de las unidades administrativas a su cargo, proponiendo las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar la organización y los métodos de trabajo.
- e) Asumir la inspección y vigilancia de las dependencias afectas a la Dirección.
- f) Asistir a el/la Diputado/a Foral en cuantos asuntos ésta estime conveniente.
- g) Elaborar los proyectos de actuación de la Dirección.
- h) Elaborar los anteproyectos de Presupuestos Generales de la Dirección.
- i) Dictar disposiciones administrativas en materias de su competencia, que adoptarán la forma de Resolución.
- j) Recabar informes, dictar providencias de trámite e impulsar los expedientes administrativos iniciados o recibidos en las unidades administrativas a su cargo.
- k) Mantener relaciones de información recíproca y colaboración con instituciones, organismos y entidades afines a los servicios de su competencia.
- l) Proponer a el /la Diputado/a Foral la adopción de actos administrativos y proyectos de disposiciones de carácter general que estimen procedentes, en asuntos de su competencia.

8. artikulua

Zuzendaritza nagusietako titularren bat falta denean, gaixotasuna edo aldi baterako ezintasuna gertatzen denean, gainerako zuzendariei dagokie hura ordezte.

HIRUGARREN ATALA
ZERBITZUBURUTZAK

9. artikulua

1. Beren nagusiek ezartzen dizkieten ildoek jarraiki, zerbitziburuen eginkizunetan sartzen dira, besteak beste: batetik, txostenak eta azterketak egin, aholkuak eman eta izaera nagusiagoko proposamenak egitea, eta, bestetik, zuzenean egitea beren titulazioaren arabera duten gaitasunari dagozkion jarduerak. Horretarako, beren mendeko organoen jarduera zuzendu, bultzatu eta koordinatu behar dute.

2. Esleitu zaizkien eginkizunen barruan, zerbitzuetako buruei dagokie beren mende dauden lanpostuak zein izango diren erabakitzea eta haiek zuzendu, gauzatu eta kontrolatzea. Emaitzak kontrolatuko dituzte, eta kontrol hori, zuzenean, beren administrazio-unitateetako langileei egingo diete.

3. Kasuen arabera, zerbitzuburuak zuzen-zuzenean daude honako bi kargu hauetariko baten mendean: Foru diputatua edo zuzendari nagusia.

Hona zer eginkizun duten zerbitzuburutzen titularrek beren eskumenei dagozkien gaietan:

- a) Zerbitzuaren menpeko atalei dagozkien gaiak zuzendu eta kudeatuko dituzte.
- b) Foru diputatuari eta zuzendaritza nagusiari laguntza tekniko, juridiko eta administratiboa emango diete, zerbitzuari lotutako arloetan.
- c) Foru diputatuari edo zuzendaritza nagusiari, kasuaren arabera, beren eskumeneko gaiak direla-eta egoki deritzoten ebazpena proposatuko diete, baldin eta gaion izapidetzea zerbitzuaren ardurapekoa da.
- d) Beren ardurapeko atalak hobetzeko berrikuntzak proposatuko dituzte, eta atalaren antolaketa eta lan-metodoek lotutako guztia prestatuko dute.
- e) Zerbitzuaren urteko aurrekontu-proposamena egingo dute.
- f) Zerbitzuaren aurrekontu-programen betetzea zuzenduko dute.
- g) Gainera, foru diputatuak edo zuzendaritza nagusiak eskuordetzen dizkieten eginkizunak eta indarreko legezko xedapenek ematen dizkietenak.

10. artikulua

Zerbitzibururen bat ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, edo aldi batez ezin badu jardun, antzinateasunik handiena duen atalburuak ordezkatzeko du.

LAUGARREN ATALA
ATALBURUTZAK

11. artikulua

1. Atalburuak beren zerbitzuko buruaren mende daude zuzenean (edo, batzuetan, Zuzendaritza Nagusiaren mende), eta beren erantzukizunpeko administrazio unitateak zuzendu eta kudeatu behar dituzte.

2. Oro har, honako eginkizun hauek dituzte atalburuek, zeinek bere atalaren eskumeneko gaietan:

- a) Atalaren jarduerarekin zerikusia daukan arautegia presatu eta zerbitzuburuari proposatzea, onar dezan.

Artículo 8

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento temporal de cualquiera de las personas titulares de las Direcciones Generales, éstas se sustituirán recíprocamente.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO

Artículo 9

1. Las Jefaturas de Servicio son puestos cuya competencia comprende, siguiendo las directrices de sus superiores, funciones de informe, estudio, asesoramiento, y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que le capacita específicamente su titulación, rigiendo, impulsando y coordinando las actuaciones de los órganos internos que de ellos dependen.

2. Las Jefaturas de Servicio son responsables, dentro de las funciones que tienen encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de los distintos puestos de trabajo integrados en las mismas, ejerciéndose ese control a nivel de resultados y efectuándose de forma inmediata sobre los empleados/das de sus unidades administrativas.

3. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio dependen, según los casos, directa e inmediatamente del /la Diputado/a Foral titular del Departamento o de la Dirección General.

Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio ejercen, en materias propias de su competencia, las funciones siguientes:

- a) Dirigir y gestionar los asuntos relativos a las Secciones dependientes de su Servicio.
- b) Prestar la asistencia técnico-jurídica y administrativa al/la Diputado/a Foral, y a la Dirección General, en materias relacionadas con su Servicio.
- c) Proponer al/la Diputado/a Foral o a la Dirección General según los casos, la resolución que estime procedente en los asuntos de su competencia y cuya tramitación corresponda a su Servicio.
- d) Proponer las reformas encaminadas a la mejora y perfeccionamiento de las Secciones a su cargo, preparando todo lo relacionado a su organización y métodos de trabajo.
- e) Elaborar la propuesta del Presupuesto anual del Servicio.
- f) Dirigir la ejecución de los programas presupuestarios del Servicio.
- g) Cuantas funciones les atribuyan el/la Diputado/a Foral la Dirección General, así como las disposiciones legales en vigor.

Artículo 10

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento temporal cualquiera de las personas titulares de las Jefaturas de Servicio éstas serán sustituidas por la Jefatura de Sección del Servicio de mayor antigüedad.

SECCIÓN CUARTA
JEFATURAS DE SECCIÓN

Artículo 11

1. Las personas titulares de las Jefaturas de Sección dirigen y gestionan, bajo la dependencia directa del Jefe o de la Jefa de Servicio correspondiente o, en su caso, de la Dirección General, las unidades administrativas de su respectiva responsabilidad.

2. Con carácter general desarrollan, en las materias cuya competencia atañe a su sección, las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al jefe o a la jefa de servicio la aprobación de la normativa relacionada con la actividad desarrollada por su Sección.

- b) Azterlan eta txostenak prestatzea edo ikuskatzea, eta azterlan-txostenok zerbitzaburuari aurkeztea, onar ditzan.
- c) Atalean egiten diren lanak zuzendu eta ikuskatzea, eta beren-beregi zaintzea ea egoki betetzen den administrazio prozedura.
- d) Beren atalari atxikitako langileak kudeatzea eta haien zuzeneko kontrola egitea, beren zerbitzaburuaren ikuskaritzaren pean.
- e) Haiei dagozkien administrazio-espeditenteak kudeatzea, kontrolatzea eta haien jarraipena egitea, atalaren eginkizunak betetz.
- f) Beren eskumeneko gaietan egokitzat jotzen dituzten ebazpenak proposatzea beren nagusiei.
- g) Atalaren aurrekontu-programei buruzko informazio-lanak antolatuko dituzte, barrukoak zein kanpokoak.
- h) Atalaren jardueri buruzko urteko memoriaren proposamena prestatzea, eta atalari esleituriko helburuen eta ekintzen jarraipena.
- i) Atalaren berezko eginkizunak egitea bereziki.
- j) Beren nagusiek edo indarreko arauak eta xedapenak atalaren eskumenen esparruan beren ardurapean uzten duten beste edozein zeregin egitea.

II. TITULUA

I. KAPITULUA

SAILAREN EGITURA ORGANIKOA

12. artikulua

1. Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Sailak honako zuzendaritza nagusi hauek izango ditu:
- Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.
 - Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.
2. Zerbitzu Orokorren Zerbitzua sortzen da foru diputatuaren mende zuzen-zuzenean, eta honako atal hauek atxikitzen zaizkio:
- Sistemak Modernizatzeko eta Foru Plan Informatikoa Kudeatzeko Atala.
 - Programazioaren eta Ekonomia Kudeaketaren Atala.

LEHENENGO ATALA

GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUNA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

13. artikulua

- Honako zerbitzu hauek daude Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren mende:
- Garraioak Antolatzeko Zerbitzua.
 - Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzua.

14. artikulua

- Garraioak Antolatzeko Zerbitzuaren menpean honako atal hauek daude:
- Emakida eta Ikuskapenen Atala.
 - Salgai eta Baimenen Atala.

15. artikulua

- Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzuaren menpean honako atal hauek daude:
- Azterlanen eta Plangintzaren Atala
 - Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atala.

- b) Elaborar o supervisar la elaboración de estudios e informes y someterlos a la consideración del Jefe o de la Jefa de Servicio.
- c) Dirigir y supervisar los trabajos realizados en la Sección, prestando especial atención al cumplimiento del procedimiento administrativo.
- d) Gestionar, y ejercer el control inmediato del personal adscrito a su Sección, bajo la supervisión del Jefe o de la Jefa de Servicio
- e) Gestionar, controlar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos que le sean propios., en desarrollo de las funciones de su sección.
- f) Proponer a sus superiores las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.
- g) Organizar las tareas de información, tanto internas como externas, referentes a los programas presupuestarios de su Sección.
- h) Confección, en su caso, de la propuesta de memoria anual de las actuaciones de la Sección y el seguimiento de los objetivos y acciones atribuidas a la misma.
- i) El ejercicio particular de aquellas funciones que sean características de la Sección de la que son titulares.
- j) Llevar a cabo cualquier otra labor que dentro del ámbito competencial de la Sección, les sea encomendada por sus superiores, o las normas y disposiciones vigentes.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 12

- 1 El Departamento de Transportes, Movilidad y Cohesión del Territorio, se estructura en las siguientes Direcciones Generales:
- Dirección General de Transportes y Movilidad.
 - Dirección General de Cohesión del Territorio.
- 2 Dependiendo directamente del /la Diputado/a Foral se constituye el Servicio de Servicios Generales al que se adscribe las siguientes Secciones:
- Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral.
 - Sección de Programación y Gestión Económica.

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD

Artículo 13

- Dependen de la Dirección General de Transportes, y Movilidad, siguientes Servicios:
- Ordenación del Transporte.
 - Transporte de Viajeros

Artículo 14

- Del Servicio de Ordenación del Transporte dependen las siguientes Secciones:
- Sección de Concesiones e Inspección.
 - Sección de Mercancías y Autorizaciones.

Artículo 15

- Dependen del Servicio de Transporte de Viajeros las Secciones siguientes:
- Sección Estudios y Planificación.
 - Sección Operación y Gestión del Transporte.

BIGARREN ATALA

LURRALDEAREN KOHESIOA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

16. artikulua

Honako hauek daude Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren menpe:

- Hirigintza Plangintzarako Zerbitzua.
- Hirigintzako Atal Juridikoa.
- Lurralde Antolamendurako Atala.

17. artikulua

Honako atal hauek daude Hirigintza Plangintzarako Zerbitzuaren menpe:

- Udal Plangintzarako Atala.
- Informazio Geografikoaren eta Kartografiaren Atala.
- Koordinazio Administratiborako Atala

III. TITULUA

EGINKIZUNAK

I. KAPITULUA

GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUNA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

18. artikulua. — *Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia*

1. Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak Garraioak Antolatzeko Zerbitzua eta Bidaiaren Garraioa Antolatzeko Zerbitzua zuzenduko ditu, eta 6. artikuluan agertzen diren eginkizunak beteko ditu garraioen eta mugikortasunaren arloan sailari aitortutako eskumenei dagokionez.

Horrez gainera, honako eginkizun hauek ere izango ditu:

- a) Errepide bidezko garraio-sektoreentzako diru-laguntza eta laguntza publikoen plangintza egitea.
- b) Garraioen arloko baimen-eskabideen administrazio-espedienteak ebaztea.
- c) Bidaiarien zerbitzu erregularren inguruko proiektuen nahikotasunari buruzko txostenak ematea.
- d) Bidaiarien zerbitzu publiko erregularren behin-behineko eta aurretiko ustiapena proposatzea.
- e) Dagokion administrazio-espedientea izapidetu ondoren, bidaiarien zerbitzu publiko erregularrak ustiatzeko baldintzen aldi baterako aldaketak baimentzea, gehienez ere sei hilabeterako.
- f) Bidaiarien zerbitzu publiko erregularrak kudeatzeko kontratuetan aurrez ikusitako baldintzen aldaketei buruzko txostena egitea eta aldaketa horiek proposatzea.
- g) Errepide bidezko garraioari dagokionez, benetako eta alegiazko hiriguneen mugak onestea.
- h) Foru Administrazioaren eskumenekok diren kobrantza indibidualako zerbitzuak baimentzea.
- i) Errepikatzen diren zerbitzuak baimentzea.
- j) Errepideko garraioaren eta haren jarduera osagarri eta gehigarrien arloan, zehapen-espedienteak abiaraztea eta ebaztea.
- k) Garraio-sistemarekin zerikusia duten kanpoko organismoiei behar duten laguntza teknikoa ematea.
- l) Bizkaibusekin batera, indarreko programa-kontratuak eta zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuak zuzen betetzen direla zuzentzea eta kontrolatzea, eta zerbitzua egoki emateko behar diren betarazpen-aginduak ematea.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN GENERAL DE COHESIÓN DEL TERRITORIO

Artículo 16

Dependen de la Dirección General de Cohesión del Territorio:

- El Servicio de Planeamiento Urbanístico.
- La Sección Jurídica de Urbanismo.
- La Sección de Ordenación Territorial.

Artículo 17

Del Servicio de Planeamiento Urbanístico depende las Secciones de:

- Sección de Planeamiento Municipal.
- Sección de Información Geográfica y Cartografía.
- Sección de Coordinación Administrativa

TÍTULO III

FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD

Artículo 18. — *La Dirección General de Transportes y Movilidad*

1. La Dirección General de Transportes y Movilidad dirigirá los Servicios de Ordenación del Transporte y Transporte de Viajeros, ejerciendo las funciones relacionadas en el artículo 6 con relación a las competencias asumidas por el Departamento en materia de Transportes y Movilidad.

Asimismo, ostentará las facultades siguientes:

- a) Elaboración de la planificación de las subvenciones y ayudas públicas a los distintos sectores del transporte por carretera.
- b) La resolución de los expedientes administrativos de solitud de autorizaciones y permisos en materia de transportes.
- c) Informar acerca de la suficiencia de los proyectos de servicios regulares de viajeros.
- d) Proponer la explotación provisional y anticipada de servicios públicos regulares de viajeros.
- e) Autorizar, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, las modificaciones temporales de las condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos regulares de viajeros por un periodo no superior a seis meses.
- f) Informar y proponer las modificaciones de las condiciones de prestación previstas en los contratos de gestión de servicios públicos regulares de viajeros.
- g) Aprobar, a efectos de transporte por carretera, la delimitación de cascos urbanos reales y ficticios.
- h) Autorizar los servicios de cobro individual competencia de la Administración Foral.
- i) Autorizar la realización de servicios con reiteración.
- j) Incoar y resolver los expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera Y actividades auxiliares y complementarias al mismo.
- k) Prestar el apoyo técnico necesario a los organismos externos relacionados con el sistema de transporte.
- l) Dirigir y controlar en relación con Bizkaibus la correcta ejecución de los vigentes contratos programa y los contratos de gestión de servicios públicos de los mismos, adoptando las órdenes de ejecución necesarias para la adecuada prestación del servicio.

m) Bidaiarien erabilera orokorrerako garraio publiko erregular iraunkorreko zerbitzuetarako zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan konpentsatuko diren ondasunak hautatzeko eta ondasunok eskuratzeko prezioa ezartzeko prozedura arautzea.

n) Aparkabisa, SA sozietatearen kontrola eta jarraipena egitea.

ñ) Gidarien Gaitasun Agiria (GGA) eskuratzeko antolatzen diren zentroen eta ikastaroen homologazioa baimentzea.

o) Garraioaren azpiegituren inguruko azterlanei eta, errepideen plana eta beste garraio-azpiegitura batzuk garatzean, garraio-rako beharrezkoen buruzko txostenak egitea

p) Indarreko xedapenetan ezarritakoaren arabera dagozkion gainerako guztiak.

19. artikulua. — *Garraioak Antolatzeko zerbitzua*

Garraioak Antolatzeko Zerbitzua administrazio-unitate bat da, honako eginkizun hauek betetzen dituena:

a) Garraio-baimenen eta haien aldian aldiko bisen izapideak ikuskatzea.

b) Errepideko garraioaren sektoreko ikuskapena planifikatu, zuzendu eta sustatzea.

c) Ikuskapen-ahalmena baliatuz abiarazten diren zehapen-espeditenteen izapideak sustatzea eta ikuskatzea.

d) Zerbitzuaren eskumeneko arloetan aurkezten diren administrazio-errekurtsoen ebazpenak proposatzea.

e) Zerbitzuak bere eskumenean edo eskuordeturik dituen araudi-proiektuak prestatzea eta aztertzea eta haiei buruzko txostenak egitea.

f) Sektoreari onura ekarriko dioten antolamendu- eta hobekuntza-ekintzak bultzatzea eta sustatzea.

g) Sektorean diharduten eragileak Bizkaiko Lurralde Historikoko zein EAEko mahai, batzorde eta organoetan sartzeko parte-hartzea bultzatzea eta indartzea, eta horretarako behar diren baliabideak artikulatzea.

h) Zerbitzuaren eskumeneko arloei dagozkien tasak ezartzeko, garatzeko eta aldatzeko prozedura sustatzea.

2. Horrez gainera, zerbitzu honi honako eginkizun hauek dagozkie: garraioaren arloan sustatzen diren diru-laguntzak eta laguntzak administratu eta kudeatzea eta Aparkabisa, S.A. enpresa publikoarekin bitartekari aritzea, administrazio-harremanak izatea eta enpresa horrek hartutako erabakien ondoriozko prozedurak izapidetzea (besteak beste, kapital-gehikuntzak eta tarifa-aldaketak).

3. Era berean, zerbitzu honi dagokio lanbide-gaitasunerako agiria lortzeko derrigorrezkoak diren ikastaroak ematen dituzten zentroak homologatzea, zentro horiek ikuskatzea, agiri hori lortzeko azterketak antolatzea, eta gaitasuna egiaztatzen duen justifikazio-txartela berritzea. Orobat dagokio takografo digitaleko txartelak ematea eta berritzea.

20. artikulua. — *Emakida eta Ikuskapenen Atala*

Emakida eta Ikuskapenen Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Bizkaiko Lurralde Historikoaren eremutik kanpo ateratzen diren linea erregularren emakida edo/eta aldaketa izapidetzea, eta, era berean, bere eskumenekoak ez badira ere, Bizkaiko Lurralde Historikoan eragina dutenei buruzko txostenak egitea.

b) Bere eskumeneko zerbitzu erregularren tarifak onartu direla jakinaraztea, kontzesioaren lurralde-eremua Bizkaiko Lurralde Historikotik haragokoa ere badenean.

c) Ataleko emakiden inbentarioa kudeatzea eta inbentario hori eguneratuta edukitzea, eta emakidadunei estatistikak egiteko beharrezkoak diren datuak eskatzea.

d) Sasoiko garraioak eta erabilera bereziko garraio erregularrak egiteko baimen espezifikokoak ematea.

m) Regular el procedimiento de selección y fijación del precio de adquisición, de los bienes objeto de compensación en los contratos de gestión de servicios públicos de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de viajeros por carretera.

n) El control y seguimiento de la sociedad Pública Aparkabisa, S.A.

ñ) Autorizar la homologación de centros y cursos destinados a la obtención del certificado de aptitud profesional(CAP)

o) Realizar informes en los estudios de infraestructuras del transporte y sobre las necesidades para el transporte en el desarrollo del plan de carreteras y otras infraestructuras de transporte.

p) Cuantas otras pudieran corresponderle de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.

Artículo 19. — *El servicio de Ordenación del Transporte*

El Servicio de Ordenación del transporte es la unidad administrativa a la que le corresponde , entre otras funciones:

a) La supervisión de la tramitación de las autorizaciones de transporte y de los visados periódicos de las mismas.

b) La planificación, dirección e impulso de la inspección en el sector de transporte por carretera

c) La promoción y supervisión de la tramitación de expedientes sancionadores incoados en ejecución de las facultades de inspección.

d) Proponer la resolución de los recursos administrativos que se formulen en materias de la competencia del Servicio.

e) La elaboración, análisis e informe de proyectos normativos cuya competencia bien propia, bien delegada tenga asumido el Servicio.

f) Impulsar, incentivar y potenciar acciones de ordenación y mejoras que redunden en beneficio del sector.

g) Participación, potenciación y articulación de los medios necesarios para tratar de integrar a la mayor parte de los agentes que operan en el sector, en las diversas mesas, comisiones u órganos que se constituyan tanto en el THB como en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

h) Impulsar el procedimiento de imposición, desarrollo y modificación de las tasas relativas a materias competencia del Servicio.

2. Asimismo, a este Servicio compete la administración y gestión de las líneas de subvención y ayudas que se promuevan en el ámbito del sector del transporte y la interlocución, mantenimiento de relaciones administrativas y la tramitación de los procedimientos derivados de los acuerdos adoptados por la empresa pública Aparkabisa, S.A, tales como ampliaciones de capital, modificaciones de tarifas, entre otros.

3. Igualmente corresponde a este Servicio la homologación de los centros que impartan los cursos preceptivos para la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP), así como la inspección de los mismos, la organización de los exámenes para la acreditación del CAP así como el otorgamiento y renovación de las tarjetas justificativas de dicha obtención, también le corresponde el otorgamiento y renovación de las tarjetas de tacógrafo digital.

Artículo 20. — *La Sección de Concesiones e Inspección*

La Sección de Concesiones e Inspección tendrá las siguientes funciones:

a) Tramitar el otorgamiento y/o modificación de líneas regulares cuyo itinerario exceda del ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia, así como informar sobre las que no siéndolo tiene incidencia en el Territorio Histórico de Bizkaia.

b) Informar de la aprobación de las tarifas de servicios regulares de competencia propia cuando el ámbito territorial de la concesión exceda del Territorio Histórico de Bizkaia.

c) Gestionar el inventario de las concesiones de la Sección, realizando las actualizaciones pertinentes y recabando de los concesionarios la información necesaria para la realización de las estadísticas que correspondan.

d) Tramitar las autorizaciones específicas para la realización de transportes estacionales y regulares de uso especial.

- e) Errepideko garraioaren eta haren jarduera osagarri eta gehigarrien ikuskapena.
- f) Ikuskapen-kanpainak planifikatu, antolatu eta egitea.
- g) Sektorean ezarri ahal diren diru-laguntza programak proposatu eta izapidetzea, eta funts publikoak behar bezala erabiltzen direla bermatzeko jarraipena eta kontrola egitea.
- h) Ataleko langileek beren eginkizunetan egiten dituzten ikuskapenei buruzko aktak idaztea, eta dagozkion zehapenak edo kautelazko neurriak proposatzea.
- i) Salgai eta bidaiarien garraioaren eta jarduera osagarrien arloan aplikatu beharreko arautegia urratzen denean, zehapen-espedienteak ireki, instruitzea eta ebazpena proposatzea.
- j) Ikuskapen-lanak egitean antzemandako urratze edo irregularitasunen berri ematea horretarako eskumena duen organoari, behar diren neurri zuzentzaileak har ditzan.
- k) Administrazio-unitatean kudeatutako tasa eta prezio publikoak aldatu eta eguneratzeko proposamenak egitea.
- l) Bere eskumeneko baimenei datzekion tasa eta prezio publiko guztien kobrantza kudeatzea.
- m) Takografo digitaleko txartelak eta gaitasun profesionaleko txartelak izapidetzea eta jaulkitzea.

21. artikulua. — *Salgai eta Baimenen Atala*

Honako eginkizun hauek izango ditu Salgai eta Baimenen Atalak:

- a) Salgaien sektorean ezarri beharreko tarifa guztiei buruzko txostenak egitea.
- b) Kamioietarako disuasio-aparkaleku berrien beharrezaneko buruzko txostenak egitea.
- c) Salgaiak garraiatzeko planak eta programak proposatzea, garraioari buruzko plangintza orokorrerako estrategiei eta irizpideei jarraituz.
- d) Bizkaian egiten den salgaien garraioari buruzko estatistikak prestatu, ustiatu eta mantentzea.
- e) Aparkabisa enpresarekiko administrazio-harremanak kudeatzea.
- f) Garraioetarako eta jarduera osagarrietarako baimenen kudeaketa zuzendu eta ikuskatzea.
- g) Udalek auto-taxietarako lizentzia berriak ematearen kome-nigarritasunari buruzko txostenak egitea.
- h) Administrazio-unitatean kudeatutako tasa eta prezio publikoak aldatu eta eguneratzeko proposamenak egitea.
- i) Atal honen eskumeneko baimen orokor eta espezifikoiei dagozkien tasa eta prezio publiko guztien kobrantza kudeatzea.
- j) Garraio-baimenak birgaitzeko eskabideei buruzko txostenak egitea.
- k) Eskatu beharreko baldintzak ez betetzearen ondorioz irekitzen diren baimen-espedienteak ebazteko proposamena egitea.
- l) Gidarien gaitasun agiria lortzeko prestakuntza eskainiko duten zentroak eta ikastaroak homologatzea.
- m) Gidarien gaitasun agiria egiaztatzeko probak antolatzea.

22. artikulua. — *Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzua*

1. Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzua administrazio-unitate bat da, Bizkaibus zerbitzuaren barruan sartzen diren zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuak zuzentzen dituena; hau da, bidaiariak errepidez garraiatzeko zerbitzu publiko erregular, iraunkor eta erabilera orokorren zerbitzu-publikoen kontratuak. Eginkizunon barruan sartzen dira, halaber, bidaiarien erabilera orokorrerako garraio publiko erregularren zerbitzuak aztertu, planifikatu eta antolatzea, eta Bizkaiko Foru Aldundiaren eta Bizkaibus zerbitzua ematen diharduten enpresen artean sinatutako kontratuen jarraipena, egiaztatzea, kontrola eta ikuskapena egitea.

- e) Inspección del transporte por carretera así como sus actividades auxiliares y complementarias.
- f) Planificar, organizar y realizar campañas de inspección.
- g) Proponer y tramitar los programas de subvención aplicables al sector, realizando el seguimiento y control de la correcta aplicación de los fondos públicos.
- h) Levantar actas de inspección realizadas por el personal de la Sección en el ejercicio de sus funciones con proposición de la correspondiente sanción o de las medidas cautelares pertinentes.
- i) Abrir, instruir y proponer la resolución de los expedientes de sanción por infracciones a la normativa aplicable en materia de transporte de mercancías, viajeros y actividades auxiliares.
- j) Dar traslado al órgano competente de las infracciones o anomalías detectadas en el ejercicio de la labor inspectora para la adopción de las medidas correctoras pertinentes.
- k) Formular las propuestas de modificación y actualización de las tasas y precios públicos gestionados en la unidad administrativa.
- l) Gestionar el cobro de las diferentes tasas y precios públicos inherentes a las autorizaciones de su competencia.
- m) Tramitación y expedición de las tarjetas de tacógrafo digital y de las tarjetas de aptitud profesional.

Artículo 21. — *La Sección de Mercancías y Autorizaciones*

La Sección de Mercancías y Autorizaciones ejercerá las siguientes funciones:

- a) Informar sobre las distintas tarifas a aplicar en el sector de mercancías.
- b) Informar sobre las necesidades de nuevos aparcamientos disuasorios de camiones.
- c) Proponer planes y programas de transporte de mercancías siguiendo las estrategias y criterios de planificación general del transporte.
- d) Elaborar, explotar y mantener las estadísticas del transporte de mercancías de Bizkaia.
- e) Gestionar las relaciones administrativas con Aparkabisa.
- f) Dirigir y supervisar la gestión de las autorizaciones de transportes y actividades auxiliares.
- g) Informar sobre la conveniencia del otorgamiento de nuevas licencias de auto-taxi por diversos Ayuntamientos.
- h) Formular las propuestas de modificación y actualización de las tasas y precios públicos gestionados en la unidad administrativa.
- i) Gestionar el cobro de las diferentes tasas y precios públicos inherentes a las autorizaciones genéricas y específicas competencia de la Sección.
- j) Informar sobre las solicitudes de rehabilitación de autorizaciones de transporte.
- k) Proponer la resolución de los expedientes que se incoen en materia autorizadora por incumplimiento de las condiciones exigibles.
- l) Homologar centros y cursos para impartir la formación para la obtención del certificado de aptitud profesional.
- m) Organizar las pruebas destinadas a la acreditación del certificado de aptitud profesional.

Artículo 22. — *El Servicio de Transporte de Viajeros*

1. El Servicio de Transporte de Viajeros es la unidad administrativa que tiene encomendada la Dirección de los contratos de gestión de servicio público de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de viajeros por carretera integrados en el servicio Bizkaibus. Esta labor abarca las tareas de estudio, planificación y organización de los servicios de transporte público regular y uso general de viajeros integrados en el servicio, así como las de seguimiento, verificación, control e inspección de los contratos firmados entre la Diputación Foral de Bizkaia y las empresas operadoras del servicio Bizkaibus.

2. Errepideko bidaiari-garraiorako linea erregularretako garelaken kudeaketa eta administrazioa, bai eta garelakuotan instalatutako altzariena, horretarako behar diren obren eta horniduren kontratazioa sustatuz.

3. Horrez gainera, administrazio-unitate honi dagokio Bizkaiko Garraio Partzuergoarekin bitartekari aritzea.

23. artikulua.— Azterlanen eta Plangintzaren Atala

Azterlanen eta Plangintzaren Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Bidaiarien erabilera orokorrerako errepide bidezko garraio publiko erregularren lineak ezarri eta antolatzeako azterlanak eta proiektuak egitea.

b) Gidalerroak eta irizpideak proposatzea garraioaren plangintza eta antolamenduaren arloan, eta proposamen horiek tekniko eta ekonomiko ebaluatzea.

c) Atalari dagozkion gaien eremuan lanen, horniduren, azterlanen, zerbitzuen eta laguntza teknikoaren kontratazioa sustatzea, kontratazio-espeditentak izapidetzeko beharrezko laguntza teknikoa ematea, eta kontratuen gauzatzea zuzentzea.

d) Garraio publikoaren sareko lineen eta haiei lotutako elementuen inbentarioa egitea (ibilbideak, zerbitzuak, garelkuak, ordu-tegiak, maiztasuna... eta haien eboluzio historikoa), haiek ustatzea eta mantentzea.

e) Bidaiarien garraio publikoan tiketak emateko eta dirua bilzteko sistemen azterketa, ebaluazioa eta txostena egitea.

f) Bidaiarien garraio publikoaren tarifa-sistemen azterketa, ebaluazioa eta txostena egitea.

g) Bizkaibuseko zerbitzua ematen duten enpresetan instalatzen diren ordainketa elektronikoko sistemak ikuskatzea eta kontrolatzea. Bizkaiko Garraioen Partzuergoetik koordinatzea.

h) Garraio publikoaren sarean sartzeko era guztietako aldatetarako aztertu eta ebaluatzea, alderdi tekniko eta funtzionalaren arabera eta alderdi ekonomiko eta finantzarioaren arabera.

i) Bizkaibus Zerbitzuaren Bezeroari Laguntzeko Zerbitzuaren zereginak koordinatzea. Bidaiarien garraio publikoaren erabiltzaileen kezak eta eskaerak jasotzea eta sailkatzea, eta kexa eta eskaera horiei erantzuna eta konponbidea ematea.

j) Bizkaibus zerbitzuaren eta bidaiarien garraio publikoaren kanpoko eta barruko komunikazio-jardueretan laguntzea.

k) Atalari dagozkion heinean, azterketak egin eta proposamenak luzatzea Bizkaibus zerbitzuko kontratuen zuzendaritzari, beharrezko laguntza teknikoaren eta publikitatearen arloan.

l) ULsko agente-gunearen zehaztapenak eta funtzionaltasunak prestatu eta idaztea, bai eta sistema hori ustatzeaz eta informazioa kudeatzeaz arduratzea ere. Bizkaibus zerbitzuaren sozietate kudeatzaileetan instalaturiko komunikazio- eta kontrol-ekipoetan egin behar diren mantentze-planen eta jarduketan jarraipena eta ikuskapena egitea.

m) Bizkaibus zerbitzuaren urteko egutegia prestatzea, eta, halaber, Bizkaibuseko lineen ustiapen-planak. Horrez gainera, sozietate kudeatzaileek erabiltzen dituzten plangintza-tresnen eta egin dituzten izendapenen kontrola eta jarraipena egitea.

n) Kalitate-indizeak zehazteko urteko planak prestatzea.

o) Urteko flota-planen onespina proposatzea, bai eta kontzesio bakoitzaren flotaren neurriari buruzko proposamenenak eta Bizkaibusen flotako ibilgailuen zehaztapen teknikoak prestatzea ere.

p) Zenbait planei buruzko txostena eman eta onspen proposamena egitea (flotaren mantentze-plana, ibilgailuen garbiketa-plana, instalazioen eta kabinen mantentze eta garbiketa-plana eta kontingentzia-planak), eta haien jarraipena eta kontrola egitea.

2. Gestión y administración de las paradas de líneas regulares de transporte de viajeros por carretera así como del mobiliario instalado en las mismas promoviendo la contratación de obras y suministros necesarios.

3. Asimismo, a esta unidad administrativa le compete la interlocución con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.

Artículo 23.— La Sección de Estudios y Planificación

La Sección de Estudios y Planificación realizará las siguientes funciones:

a) Elaborar los estudios y proyectos sobre el establecimiento y ordenación de líneas de transporte público regular y uso general de viajeros por carretera.

b) Proponer directrices y criterios en materia de planificación y ordenación del transporte y evaluar técnica y económicamente dichas propuestas.

c) Promover la contratación de las obras, suministros, estudios, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de las materias asignadas a la Sección, prestar el apoyo técnico requerido en la tramitación de los expedientes de contratación y dirigir la ejecución de los contratos.

d) Elaborar, explotar y mantener el inventario de líneas de la red de Bizkaibus y sus elementos asociados; itinerarios, servicios, paradas y su mobiliario, horarios, frecuencias, etc. así como su evolución histórica.

e) Estudiar, evaluar e informar, sobre los sistemas de expedición de billetes y recaudación del transporte público de viajeros.

f) Estudiar, evaluar e informar sobre los diferentes modelos de sistemas tarifarios del transporte público de viajeros.

g) Supervisión y control de los sistemas de monética instalados en las empresas operadoras de Bizkaibus. Coordinación con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.

h) Analizar y evaluar técnica y funcionalmente, así como económica y financieramente las modificaciones de cualquier índole a introducir en la red de transporte público.

i) Coordinar las tareas de la Atención al Cliente del Servicio Bizkaibus. Recibir, clasificar, responder y resolver las quejas y peticiones de los usuarios del transporte público de viajeros.

j) Apoyar las actividades de comunicación externa e interna del Servicio Bizkaibus y del transporte público de viajeros.

k) Proponer y estudiar las asistencias técnicas necesarias y de publicidad a la Dirección de los contratos del servicio Bizkaibus propias de su Sección.

l) Elaborar y redactar las especificaciones y funcionalidades del puesto de mando del SAE y responsabilizarse de su explotación y de la gestión de la información. Seguimiento y supervisión de los Planes de mantenimiento y de las actuaciones a realizar en los equipos de comunicación y Control instalados en las sociedades gestoras de Bizkaibus.

m) Elaboración del calendario anual del Servicio Bizkaibus así como los planes de explotación de las líneas Bizkaibus y control y seguimiento de las herramientas de planificación utilizadas por las sociedades gestoras y gestión de nombramientos.

n) Elaboración de los planes anuales para la determinación de los índices de calidad.

o) Proponer la aprobación de los Planes de flota anuales incluido el dimensionamiento de flota para cada concesión, así como la elaboración de las especificaciones técnicas de los vehículos de la flota Bizkaibus.

p) Informar y proponer la aprobación de los Planes de Mantenimiento de Flota, Plan de Limpieza de vehículos, Plan de Mantenimiento y limpieza de Instalaciones y Cabinas y Planes de Contingencia; así como realizar el seguimiento y control de los mismos.

24. artikulua.— Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atala

Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

- a) Bizkaibus zerbitzuaren kudeaketa, egiaztapen eta kontrol-metodologia zehaztu, garatu eta ezartzea, eta metodologia hori nola indartu behar den esatea, Bizkaibus zerbitzuaren kontratuetakoa hileko eta urteko likidazioak prestatzeko. Era berean, kontratuen prezioak eta kontzesioei atxikitako ondasunak eskuratzeko baloreak gaurkotzeko proposamenak proposatzea.
- b) Bizkaiko Foru Aldundiarekin izenpetutako kontratuen babesean enpresa operadoreek emandako zerbitzua egiaztatu, aztertu eta kontrolatzea.
- c) Operadoreek lortzen dituzten salmentak eta diru-bilketak ikuskatzea eta kontrolatzea, bai eta sozietate kudeatzaileek urtero Bizkaiko Foru Aldundiari jasanarazten dizkieten kobrantzen kontu-ikuskapena egitea ere.
- d) Bizkaiko Garraio Partzuergoarekiko harremana ezarri eta mantentzea.
- e) Hileko txostenak, estatistikak eta memoriak prestatzea, Bizkaibus zerbitzua ematen duten sozietate kudeatzaileekin sinaturiko kontratuen edukia araberak.
- f) Sozietate kudeatzaileekin sinaturiko zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuen kostu, diru-sarrera, defizit eta abarren urteko aurreikuspena egitea. Urteko ordainkizun berrien proposamena prestatzea.
- g) Garraio-enpresen hileko ustiapen-kostuen kontrola eta jarraipena egitea, eta lortutako emaitzek eskatzen dituzten jarduerak eta neurriak proposatzea, Era berean, bestelako operazio-kostuak proposamenak egitea, honako kostuak barne: publizitatea, Zuzendaritzari laguntza teknikoak kontratuen arloan eta flotaren aseguruaren azterketa.
- h) Atalari dagozkion gaien eremuan lanen, horniduren, azterlanen, zerbitzuen eta laguntza teknikoaren kontratazioa sustatzea, kontratazio-espedienteak izapidetzeko beharrezko laguntza teknikoak ematea, eta kontratuen gauzatzea zuzentzea.
- i) Bidaiarien garraio publikoko zerbitzua optimizatzeko aldatuak, hobekuntza teknikoak eta kudeaketa arloko hobekuntzak proposatzea.
- j) Erabiltzaileen eskaera eta kexei buruzko txostenak egitea eta erantzuna edo ebazpena emateko aholkularitza teknikoak eskaintzea.
- k) Bidaiarien garraio publikoaren sektorea diruz laguntzeko programei buruzko nahitaezko txostenak ematea.
- l) Oinarriko estaldurak zehaztea, Bizkaibus zerbitzurako kontratatutako aseguruaren kontrola eta jarraipena egitea eta arlo horri buruzko urteko inbentarioa prestatzea.
- m) Urtero zehaztea zer giza baliabide jarriko dituzten sozietate kudeatzaileek Bizkaibus zerbitzuaren kontratuarako, eta baliabideon jarraipena egitea.
- n) Bizkaibusen kontzesioei atxikitako eta afektaturiko ondasunen inbentarioak prestatzea eta haien jarraipena egitea, eta beste pertsona batzuekin kontratatutako prestazio osagarriak lantzea eta jarraitzea.

II. KAPITULUA

LURRALDEAREN KOHESIOA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA**25. artikulua.— Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia**

1. Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren zuzendaritzapean, Hirigintza Plangintzarako Zerbitzua, Hirigintzako Atal Juridikoa eta Lurralde Antolamendurako Atala egingo dira, eta 6. artikuluan aipatzen diren eginkizunak izango ditu, sailak lurraldearen kohesioaren arloan bereganatu dituen eskumenak baliatuzko.
2. Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiari honako eginkizun hauek betetzea dagokio:

Artículo 24.— La Sección de Operación y Gestión del Transporte

La Sección de Operación y Gestión del Transporte, tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Establecer, desarrollar e implantar la metodología de gestión, verificación y control del servicio Bizkaibus y sus intensificaciones a los efectos de la elaboración de las liquidaciones mensuales y anuales de los contratos del servicio Bizkaibus. Así mismo proponer las actualizaciones de precios de los contratos y de los valores de adquisición de los bienes a adscribir a las concesiones.
- b) Verificar, analizar y controlar el servicio prestado por los operadores al amparo de los contratos suscritos con la Diputación Foral de Bizkaia.
- c) Inspeccionar y controlar las ventas y recaudaciones obtenidas por los operadores así como llevar a cabo la auditoría de todos los cobros repercutidos a la Diputación Foral de Bizkaia con carácter anual por las sociedades gestoras.
- d) Establecer y mantener la interlocución con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.
- e) Elaborar los informes mensuales, estadísticas y memorias conforme a los contenidos de los contratos firmados con las sociedades gestoras prestatarias del Servicio Bizkaibus.
- f) Realizar las previsiones anuales de los costos, ingresos, déficit, etc. de los contratos de gestión de servicio público firmado con las sociedades gestoras. Elaborar las propuestas de las nuevas anualidades.
- g) Efectuar el control y seguimiento de los costes mensuales de explotación de las empresas de transporte y proponer las acciones y medidas que los resultados obtenidos requieran. Así como elaborar las propuestas de otros costes de operación incluyendo los costes de publicidad, asistencias técnicas a la Dirección de los contratos y análisis de los seguros de la flota.
- h) Promover la contratación de obras, suministros, estudios, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de las materias asignadas a la Sección, prestar el apoyo técnico requerido en la tramitación de los expedientes de contratación y dirigir la ejecución de los contratos.
- i) Proponer las modificaciones y mejoras técnicas y de gestión que tengan como fin la optimización del transporte público de viajeros.
- j) Informar sobre las peticiones y quejas de los usuarios y asesorar técnicamente sobre su respuesta o resolución.
- k) Informar preceptivamente sobre los programas de subvención al sector de transporte público de viajeros.
- l) Definición de las coberturas básicas, control y seguimiento de los seguros contratados para el Servicio Bizkaibus, incluyendo la elaboración del correspondiente inventario anual en esta materia.
- m) Proponer con carácter anual de los medios humanos que las sociedades gestoras pondrán a disposición en los contratos del servicio Bizkaibus incluso el seguimiento de estos recursos.
- n) Elaboración y seguimiento de los inventarios de los bienes adscritos y afectos a las concesiones Bizkaibus así como de las prestaciones accesorias contratadas con terceros.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COHESIÓN DEL TERRITORIO**Artículo 25.— La Dirección General de Cohesión del Territorio**

1. La Dirección General de Cohesión Del Territorio dirigirá el Servicio de Planeamiento Urbanístico y las Secciones Jurídica de Urbanismo y de Ordenación. Territorial, ejerciendo las funciones señaladas en el artículo 6 en relación a las competencias asumidas por el Departamento en materia de Cohesión del Territorio.
2. Competen a la Dirección General de Cohesión Del Territorio la realización de los cometidos siguientes:

a) Bizkaiko Foru Aldundiaren eskumeneko udal mailako hirigintza-plangintza zuzentzea eta hura onartzeko proposamena egitea.

b) Bizkaiko informazio geografiko eta kartografiko ofiziala sortu, mantendu eta eguneratzea, bai eta informazio hori zabaltzea eta argitaratzea ere.

c) Lurralde Antolamendurako Plangintza egiteko prozesua zuzentzea eta koordinatzea.

d) Eusko Legebiltzarren Lurzoruari eta hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legean aipatzen diren Hirigintza Plangintzako Erregistroaren eta Hirigintza Intereseko Elkarteen Erregistroaren kudeaketa zuzendu eta koordinatzea.

e) Lurzoru urbanizaezinean ezartzekoak diren eraikuntza eta jarduera jakin batzuen baimenen aurreitazko txostenen zuzendaritza eta koordinazioa, bai eta beste administrazio publiko batzuek hirigintzaren arloan eskaturikoei dagozkienak ere.

26. artikulua.— *Hirigintza Plangintzarako Zerbitzua*

Hirigintza Plangintzako Zerbitzua izeneko administrazio unitateari udal mailako hirigintzako plangintza, horren aldaketak eta berrikuspenak onesteko administrazio espedienteen instrukzioa bultzatzea dagokio, baita udal mailako hiri-antolamenduren arloan Bizkaiko Foru Aldundiari eman zaizkion eskumenekin zerikusia duten gai guztien azterketa, analisi eta aholkularitza teknikoak emateko lanak ere.

Era berean, zerbitzuak Bizkaiko informazio geografikoaren eta kartografikoaren ekoizpena, mantentze-lanak eta eguneraketa sustatuko du, bai eta hari loturiko beste produktu batzuen ere. Eta informazio hori zabaltzeko eta argitaratzeko bidea emango du.

Era berean, Bizkaiko Hirigintza Plangintzako Erregistroaren kudeaketaren modernizazioa zainduko du.

27. artikulua.— *Udal Plangintzarako Atala*

1. Udal Plangintzarako Atala dagozkion hirigintza-espedienteak ebaluatzeaz eta espedienteoi buruzko txostenak egiteaz arduratzen den unitatea da.

2. Udal Plangintzarako Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Udaletako hirigintza-plangintzako tresnei buruzko txosten teknikoak ematea.

b) Hirigintzako antolamendurako tresnak prestatzea, indarrean dagoen legerian xedatutako kasuetan.

c) Udal planetako hirigintza-agiriari tratatzeko sistema informatikoa proposatu, bultzatu, ezarri eta kudeatzea.

d) Udal antolamendu-tresnak osatzen dituzten dokumentuak aztertu eta haien normalizazioa proposatu, bai eta dokumentuok Bizkaiko Hirigintza Plangintzako Erregistroan jasotzea ere.

e) Hirigintzako argibideak eskatzea zilegi duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, dela publikoa dela pribatua, ahoz zein idatziz egindako kontsulta teknikoak jaso eta horiei erantzuna ematea.

28. artikulua.— *Informazio Geografikoaren eta Kartografiaren Atala*

Informazio Geografikoaren eta Kartografiaren Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Informazio geografikoa eta kartografikoa eskuratzeko eta eguneratzeko programak garatzea, INSPIRE europar zuzentarauean eta LISIGE 14/2010 Legean ezarritakoaren arabera.

b) Lan kartografikoak kontratatatzeko oinarri teknikoak eta baldintza espezifikoak prestatzea.

c) Kontrataturako lanen kontrolak, jarraipena eta ikuskapen teknikoak egitea.

d) Agintzen zaizkion jasotze topografikoak zuzenean berak egitea.

e) Material kartografikoaren agiritegia kudeatzea.

a) La dirección y la propuesta de aprobación del planeamiento urbanístico municipal que sea competencia de la Diputación Foral de Bizkaia.

b) La producción, mantenimiento y actualización de la información geográfica y la cartografía oficiales de Bizkaia así como su difusión y publicación.

c) Ejercer la dirección y coordinación de la elaboración del Planeamiento de Ordenación Territorial.

d) La dirección y coordinación de la gestión del Registro de Planeamiento Urbanístico, Registro de Entidades y Agrupaciones de Interés Urbanístico de la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Suelo y Urbanismo, del Parlamento Vasco

e) La dirección y coordinación en la competencia de información previa en las autorizaciones de determinadas construcciones y actividades a implantar en suelo no urbanizable; así como en otros asuntos que son requeridos por otras Administraciones Públicas en materia urbanística.

Artículo 26.— *El Servicio de Planeamiento Urbanístico*

El Servicio de Planeamiento Urbanístico es la unidad administrativa a la que le compete el impulso de la instrucción de los expedientes administrativos que se siguen para la aprobación del planeamiento urbanístico municipal, de sus modificaciones y revisiones, así como las tareas de estudio, análisis y asesoramiento técnico en todos aquellos asuntos relacionados con las competencias atribuidas a la Diputación Foral de Bizkaia en materia de ordenación urbana municipal.

Asimismo, el Servicio impulsará la producción, mantenimiento y actualización de la información geográfica y de la cartografía de Bizkaia así como de otros productos relacionados. También propiciará la difusión y publicación de dicha información.

Asimismo velará por la modernización de la gestión del Registro de Planeamiento Urbanístico de Bizkaia.

Artículo 27.— *La Sección de Planeamiento Municipal*

1. La Sección de Planeamiento Municipal es la unidad que tiene el cometido genérico de valorar e informar los expedientes urbanísticos que le correspondan.

2. Corresponde a la Sección de Planeamiento Municipal las siguientes funciones:

a) Informar técnicamente los instrumentos de planeamiento urbanístico municipales.

b) Elaborar los instrumentos de ordenación urbanística en los supuestos previstos en la legislación vigente.

c) Proponer, impulsar, establecer y gestionar un sistema informático para el tratamiento de la documentación urbanística de los planes municipales.

d) Estudiar, analizar y proponer la normalización de los documentos que integran los instrumentos de ordenación municipal, así como su inclusión en el Registro de Planeamiento Urbanístico de Bizkaia.

e) Atender las consultas técnicas que se formulan verbalmente o por escrito por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, legitimada para solicitar información urbanística.

Artículo 28.— *La Sección de Información Geográfica y Cartografía*

La Sección de Información Geográfica y Cartografía tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

a) Desarrollar los programas de obtención y actualización de la información geográfica y de la cartografía, de acuerdo con lo establecido en la directiva europea Inspire y en la ley 14/2010 LISIGE.

b) Preparar las bases técnicas y condiciones específicas para la contratación de los trabajos cartográficos.

c) Efectuar los controles, el seguimiento y la supervisión técnica de los trabajos contratados.

d) Realizar directamente los levantamientos topográficos que se le encomienden.

e) Gestionar el archivo del material cartográfico.

f) Sarearen bitartez, herritarren esku jartzea bai informazio geografikoa bai produktu kartografikoak, eta, hala badagokio, horiek erreproduzitu eta saltzea.

g) Kartografiako produktuak saltzeko prezio publikoak aldatu eta eguneratzeko proposamenak egitea.

h) Kartografiako produktuen salmentatik lortutako diru-sarrerak kudeatzea.

i) Sailaren kartografiako produktuen katalogoa aldiari-aldiari egin eta zabaltzea.

j) Bizkaia buruzko ezagutza areagotzeko jarduerak proposatu eta, hala badagokio, gauzatzeko.

k) Delineazio-zerbitzu teknikoak ematea Lurraldearen Kohe-sioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiari atxikitako administrazio-unitateei.

l) Bizkaiko udalerrien muga ofizialen adierazpen grafikoa egiten laguntzea.

29. artikulua.— *Koordinazio Administratiborako Atala*

Koordinazio Administratiborako Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Sailaren eskumeneko hirigintza arloarekin loturik sustatzen diren espedienteak irekitzea, jarraitzea eta kontrolatzea, haien in-
strukzioa egokia izan dadin egin beharreko ekintzak sustatuz.

b) Espedienteen izapidetzean eta ebazpenean zerikusia duten instantzia eta administrazioekiko barne eta kanpo koordinazio-lanak egitea.

c) Espedienteen analisiaren eta ebazpenaren plangintza egitea, bai eta espediente bakoitza unitate administratibo bati esleitzea ere.

d) Bizkaiko Lurralde Historikoko Hirigintzako Plangintzaren Erregistroa kudeatzea, unean uneko agiriak inskribatzea eta ziurtagiriak eta haien edukien kopiak ematea baitagokio.

e) Zuzendaritzako bulegoetan egiten diren kontsultei eman beharreko erantzuna koordinatzea.

f) Hirigintza-plangintzari buruzko espedienteen agiritegia antolatzea eta kudeatzea, bai eta Udal Plangintzako Erregistroan sartzeko diren hirigintzako agiri onartuekin duten lotura ere.

g) Administrazioarekiko auzi-errekurtso batean sartzen diren espedienteen inguruan egin beharreko jarduketak egitea.

h) Beste edozein foru sailek edo erakundek eskatzen duen hirigintzako informazioa igortzea.

30. artikulua.— *Hirigintzako Atal Juridikoa*

Hirigintzako Atal Juridikoa Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren mendean dago zuzenean, eta eginkizun hauek izango ditu:

a) Azterketak, analisiak eta txostenak egitea eta aholkularitza juridikoa eskaintzea hirigintzaren eta lurralde-antolamendua-
ren arloko gai guztietan.

b) Bizkaiko Foru Aldundiaren eskumenen esparruan, udal hiri-
gintzako plangintza onartzeko txostenak eta ebazpen-proposamenak prestatzea, bai eta haien aldaketak eta berrikusketak egitea ere, Udal Plangintzarako Atalak prestatzen dituen txosten teknikoaren ar-
bera.

c) Zuzendaritzak eskatutako txosten juridikoak ematea eta hark eskatutako ebazpen-proposamenak egitea.

d) Zuzendaritzari hirigintzaren arloan emandako aginduak bete-
tzeko beharrezkoak diren azterketa eta lan teknikoak egiteko pro-
posamenak egitea, eta halakoak kontratatuzko jarraitu behar
diren prozeduretan ezarri behar diren oinarri tekniko eta baldintza
espezifikoak prestatzea. Halaber, kontraturiko lanen jarraipena
eta ikuskapen teknikoak egitea.

e) Diru-laguntzak emateko espedientei eta hirigintzako
plangintza nahiz lurralde-antolamendua onesteko sustatzen diren
espedientei buruzko txosten juridikoak ematea.

f) Poner a disposición del público la información geográfica así como los productos cartográficos de que se dispone a través de la red y en su caso reproducción y venta.

g) Formular las propuestas de modificación y actualización de los precios públicos por la venta de productos cartográficos.

h) Gestionar los ingresos de las ventas de productos cartográficos.

i) Elaborar y difundir periódicamente el catálogo de productos cartográficos del Departamento.

j) Proponer y, en su caso, ejecutar las acciones dirigidas a incrementar el conocimiento de Bizkaia.

k) Prestar servicios técnicos de delineación a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Cohesión del Territorio.

l) Colaborar en la representación gráfica de los límites oficiales de los municipios de Bizkaia

Artículo 29.— *La Sección de Coordinación Administrativa*

La Sección de Coordinación Administrativa tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) La apertura, el seguimiento y el control de los expedientes que se promuevan en relación con la materia urbanística de competencia del Departamento, impulsando las acciones necesarias para una adecuada instrucción de los expedientes.

b) Ejercer las labores de coordinación interna y externa con las distintas instancias y administraciones implicadas en la tramitación y resolución de los expedientes.

c) Planificar el análisis y resolución de los expedientes, así como su asignación a la unidad administrativa correspondiente.

d) Gestionar el Registro de Planeamiento Urbanístico del Territorio Histórico de Bizkaia, correspondiéndole la inscripción de los correspondientes documentos y la emisión de certificaciones y copias del contenido de los mismos.

e) Coordinar la atención a las consultas que se formulen en las dependencias de la Dirección.

f) Organizar y gestionar el archivo los expedientes relativos a elaboración de planeamiento urbanístico y su vinculación a los documentos urbanísticos aprobados que se incorporan al Registro de Planeamiento Municipal.

g) Realizar las actuaciones necesarias relativas a los expedientes que sean objeto de recurso contencioso administrativo.

h) Emitir la información urbanística, cuando esta sea requerida por otro Departamento Foral o Entidad.

Artículo 30.— *La Sección Jurídica de Urbanismo*

La Sección Jurídica de Urbanismo dependerá directamente de la Dirección General de Cohesión Del Territorio y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Estudio, análisis, informe y asesoramiento jurídico en todos los asuntos en materia urbanística y de ordenación territorial.

b) Informe y elaboración de las propuestas de resolución de aprobación del planeamiento urbanístico municipal, que sea competencia de la Diputación Foral de Bizkaia así como las modificaciones y las revisiones de los mismos, según los informes técnicos que se elaboren por la Sección de Planeamiento Municipal.

c) Emitir los informes jurídicos y elaborar las propuestas de resolución que le sean requeridas por la Dirección.

d) Proponer la realización de los estudios y trabajos técnicos que resulten necesarios para el ejercicio de las encomiendas asignadas a la Dirección en materia urbanística, y preparar las bases técnicas y condiciones específicas que deban regir los procedimientos que se sigan para la contratación de los mismos y asimismo realizará el seguimiento y la supervisión técnica de los trabajos contratados.

e) Informar jurídicamente e instruir los expedientes de subvenciones y los que se promuevan para la aprobación del planeamiento urbanístico y la ordenación territorial.

- f) Zuzendaritzaren eskumenekoak diren ondare-erantzukizunari buruzko espedienteak azterzea, izapidetzea eta haiek ebazteko proposamena egitea.
- g) Administrazio-errekursoen proposamenak prestatzea.
- h) Udal plangintza onartzeko jarraibideak ezartzea helburutzat duten hitzarmenak prestatzea, gero udalekin batera sinatzeko.
- i) Eusko Legebiltzarraren 2006ko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen 218.3 artikuluan ezartzen den hirigintzako ikuskapenari buruzko jarduerak egitea.
- j) Hirigintza Intereseko Elkarte eta Entitateen Erregistroaren kudeaketa eta mantentze-lanak, bai eta hari dagozkion ziurtagiriak jaulkitzea ere.

31. artikulua.— *Lurralde Antolamendurako Atala*

Lurralde Antolamendurako Atala Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren mendean dago zuzenean, eta eginkizun hauek izango ditu:

- a) Sailak izapidetu behar dituen lurralde-antolamendurako planak egin daitezela sustatu eta bultzatzea, bai eta plan horien aldaketak eta berrikuspenak ere.
- b) Foru Aldunditik kanpoko talde profesionali kontratatutako txosten teknikoan idazketan eta lurralde-antolamendurako tresnak gertatzeko lanetan esku hartzea.
- c) Beste herri-administrazio batzuek sustatzen dituzten eta Bizkaiko Lurralde Historikoan eragina duten lurralde-antolamendurako planak aztertu eta horiei buruzko txostenak egitea.
- d) Udalez gaindiko hirigintzako plangintzari edo sektoreko plangintzari buruzko ebazpen-proposamenak teknikoki baloratzea eta prestatzea.
- e) Administrazio unitatean izapidetutako espediente administratiboak ebazteko proposamenak egitea.
- f) Lurralde-antolamenduaren inguruko argibideak eskatzea zilegi duen edozein pertsona fisiko edo juridikok, dela publikoa dela pribatua, ahoz zein idatziz egindako kontsultak jasotzea eta haiei erantzutea.
- g) Lurralde-antolamenduaren arloan sailak berezkoak dituen eskumenak erabiltzeko beharrezkoak diren azterketa eta lan teknikoak egiteko proposamenak egitea, eta halakoak kontratatzeko jarraitu behar diren prozeduretan ezarri behar diren oinarri tekniko eta baldintza espezifikoak prestatzea.
- j) Kontratututako lanen jarraipena eta ikuskapen teknikoak egitea.
- k) Delineazio-zerbitzu teknikoak ematea Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiari atxikitako administrazio-unitateei.

III. KAPITULUA

ZERBITZU OROKORREN ZERBITZUA

32. artikulua.— *Orokorren Zerbitzua*

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak araudi honetako 9. artikuluan aipatzen diren eginkizunak beteko ditu, honako gai hauei dagokienez:

- a) Sailaren kudeaketa administratiboa optimizatzeko beharrezkoak diren ekintza teknikoak planifikatzea.
- b) Sail osoaren antolaketa sistemak eta lan, posta eta artxi-boko metodo administratiboak hobetzeko proposamenak egitea eta haien exekuzioa eta jarraipena koordinatzea.
- c) Sailaren bitartekoen eta langileen banaketa erabaki, kudeatu eta egingo du, Aldundiaren politika orokorrekina bat etorrita. Berdin egingo du horretarako esleitutako aurrekontu-baliabideekin.
- d) Sailaren bulegoak kontserbatzeko eta mantentzeko neurriak hartzea, beste foru-sail batzuek arlo horretan duten eskumena ahaztu barik.

- f) Estudio, tramitación y propuesta de los expedientes de responsabilidad patrimonial competencia de la Dirección.
- g) Elaboración de propuesta de recursos administrativos.
- h) Formular Convenios a suscribir con los Ayuntamientos que tengan por objeto el establecimiento de pautas para la aprobación del planeamiento municipal.
- i) Realización de las actuaciones relativas a la inspección urbanística previstas en el artículo 218.3 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, del Parlamento Vasco.
- j) Gestión y mantenimiento, así como emisión de certificados relativos al registro de Agrupaciones y Entidades de interés urbanístico.

Artículo 31.— *La Sección de Ordenación Territorial*

La Sección de Ordenación del Territorio dependerá directamente de la Dirección General de Cohesión del Territorio y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Promover e impulsar la elaboración de los planes de ordenación del Territorio que deban ser tramitados por el Departamento, así como las correspondientes modificaciones y revisiones.
- b) Intervenir en la redacción de los informes técnicos y en los trabajos de elaboración de instrumentos de ordenación del Territorio que se contraten con equipos profesionales externos a la Diputación Foral.
- c) Estudiar y analizar e informar los planes de ordenación del Territorio promovidos por otras Administraciones Públicas, que afecten al Territorio Histórico de Bizkaia.
- d) Valorar técnicamente y preparar las propuestas de resolución del planeamiento urbanístico o sectorial de carácter supramunicipal.
- e) Emitir las propuestas de resolución de los expedientes administrativos tramitados en la unidad administrativa.
- f) Atender las consultas que se formulen verbalmente o por escrito por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, legitimada para solicitar información relativa a la ordenación del Territorio.
- g) Proponer la realización de los estudios y trabajos técnicos que resulten necesarios para el ejercicio de las competencias del Departamento en materia de ordenación del Territorio y preparar las bases técnicas y condiciones específicas que deban regir los procedimientos que se sigan para la contratación de los mismos.
- j) Realizar el seguimiento y la supervisión técnica de los trabajos contratados.
- k) Prestar servicios técnicos de delineación a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Cohesión del Territorio.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 32.— *Servicios Generales*

El Servicio de Servicios Generales desempeñará las funciones referidas en el artículo 9 de la presente normativa, en relación con las siguientes materias:

- a) Planificar las acciones técnicas necesarias para la optimización de la gestión administrativa del departamento.
- b) Establecer propuestas de mejora y coordinar la ejecución y el seguimiento de sistemas de organización, métodos administrativos de trabajo, de correspondencia y de archivo para todo el departamento.
- c) Determinar, gestionar y realizar la distribución de medios materiales y personales del Departamento, de conformidad con la política general establecida por la Diputación y de los recursos presupuestarios asignados para tal fin.
- d) Adoptar las medidas oportunas para la conservación, mantenimiento de las dependencias departamentales, sin perjuicio de la competencia en esta materia de otros Departamentos Forales.

e) Saileko langileen prestakuntza eta promozio-politika gauzatzea, kasuan kasuko foru-sailak arlo horretan dituen eskumenak gorabehera, eta langileen arloa antolatzeke, arrazionalizatzeko eta hobetzeko proposamenak egitea. Horrezaz gainera, Aldundiak langileen arloan ezartzen dituen jarraibideak gauzatzen direla zaintzea.

f) Langileen arloan Aldundiak dituen ildo orokorrak betetzeko, sailari atxikitako langileei buruzko gaiak kudeatuko ditu, zehazki arlo hauetakoa: lan egutegiaren kudeaketa, prestakuntza planak eta antolaketa, arrazionalizazio eta hobekuntzarako proposamenak.

g) Giza baliabideei buruzko gai guztien txostenak egitea, haiek izapidetzea eta kudeatzea, beste foru-sail batzuek arlo horretan dituzten eskumenak gorabehera.

h) Sailaren jarduerak euskaldundu daitezen sustatzea, dagokion sailarekin elkarlanean.

i) Sailaren aurrekontuaren prestakuntza tekniko koordina-tzea, eta aurrekontuko kontuen izapide arrunta ikuskatzea.

j) Sailaren barruan eta sailak garatzen dituen jardueretan neurri ez-baztertzailak eta aukera berdintasuna sustatzekoak ezar-tzeko balio duten jarduerak inplementatzea.

k) Saileko administrazio unitateen eta foru aldundiko gaine-rako atalen arteko harremana koordinatzea eta zentralizatzea.

l) Jardunbide-eskiliburuen prestakuntza bultzatzea, bai eta barruko zein kanpoko komunikazio euskarriena ere, sailaren men-deko arloetan eta gaietan.

m) Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluari igorri behar zaizkion gai, dokumentu eta txosten guztiak prestatzea, izapide-tzea eta zentralizatzea.

n) Bizkaiko foru-lurraldeko erakunde publikoekiko informazio-trukea zentralizatzea eta koordinatzea, sailaren eskumen-eremuaren barruan.

ñ) Sailaren gaiei dagozkien foru dekretuak eta aginduak izapidetzea, bai eta haiek zaintzea eta artxibatzea ere.

o) Sailaren aholkularitza juridikoa zuzentzea eta administrazio-prozedura arautzen duten legezko manuak betetzen direla zaintzea.

p) Sailaren eskumeneko gaiei buruzko administrazio-errekurtsoen txostenak egitea, izapidetzea eta ebazpenak proposatzea, beste foru sail batzuek dituzten eskumenei kalterik egin gabe.

q) Kontratazio Mahai Nagusiari loturiko sailaren kontratazioa koordinatzea eta zentralizatzea, eta sailaren gainerako kontratazioa izapidetzea eta haren ebazpen-proposamenak egitea.

r) Beste administrazio publiko eta/edo erakunde publiko zein pribatu batzuekin egiten diren lankidetzak-hitzarmenak prestatzeko zein beste edozein agiri juridiko prestatzeko aholkularitza ematea, eta halakoen izapideak egitea.

s) Foru-arauen, dekretuen proiektuen eta foru-aginduen gaineko txostenak egitea, bai eta sailaren beste ekimen juridiko eta arau batzuen gainekoak ere, kalterik egin gabe, hala dagokionean, kasuan kasuko foru-sailak nahitaez eman beharreko txostenari.

t) Zuzenbide arloko laguntza ematea sustapen neurriak bultzatzen dituzten administrazio unitateei diru-laguntzen oinarri orokorrak eta deialdiak egiterakoan, bai eta laguntzok emateko, betearazteko eta diru-laguntzak itzularazteko faseetan ere.

u) Sailaren titularrak edo zuzendaritza nagusietako titularrek agintzen dizkieten beste zeregin guztiak.

33. artikulua.—Sistemak Modernizatzeko eta Foru Plan Informatikoa Kudeatzeko Atala

Sistemak Modernizatzeko eta Foru Plan Informatikoa Kudeatzeko Atalak honako arlo hauei buruzko eginkizunak izango ditu:

e) Ejecutar la política de formación y promoción del personal del Departamento, sin perjuicio de las competencias del Departamento Foral correspondiente y realizar propuestas de organización, racionalización y mejora en materia de personal, así como velar por la ejecución de las directrices generales de la Diputación en materia de personal.

f) Gestionar los asuntos relacionados con el personal adscrito al Departamento, en cuanto a trámites administrativos, gestión del calendario laboral, planes de formación y propuestas de organización, racionalización y mejora, en ejecución de las directrices generales de la Diputación en materia de personal.

g) Informar, tramitar y gestionar todos aquellos asuntos relativos a recursos humanos, sin perjuicio de las competencias en la materia de otros Departamentos Forales.

h) Impulsar la euskaldunización de las actividades propias del Departamento, en colaboración con el Departamento Foral correspondiente.

i) Coordinar la elaboración técnica del presupuesto del Departamento y supervisar y la tramitación contable ordinaria del Presupuesto

j) Implementar las actuaciones destinadas al establecimiento de medidas de carácter no discriminatorio y de igualdad de oportunidades en el ámbito del departamento y de las actividades desarrolladas por el mismo.

k) Coordinar y centralizar las relaciones entre las distintas unidades administrativas del departamento y el resto de la Diputación Foral.

l) Impulsar la elaboración de manuales de actuación así como soportes de comunicación interna y externa en las áreas y materias de actividad departamental.

m) Informar, tramitar y centralizar y todos los asuntos, documentos e informes que deban elevarse al Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia.

n) Centralizar y coordinar el intercambio de información con las instituciones públicas del Territorio Foral de Bizkaia, en el ámbito de las competencias del Departamento.

ñ) Tramitar los decretos y órdenes Forales así como la custodia y archivo de los mismos en asuntos propios del Departamento.

o) Coordinar la asesoría jurídica del Departamento, vigilar el cumplimiento de los preceptos legales que regulan el procedimiento administrativo.

p) Informar, tramitar y proponer la resolución de los recursos administrativos en materias de competencia departamental, sin perjuicio de las competencias de otros Departamentos Forales.

q) Coordinar y centralizar la contratación departamental con la Mesa central de Contratación; así como la tramitación y propuesta de resolución del resto la contratación departamental.

r) Prestar asesoramiento jurídico en la elaboración de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y/o Instituciones Públicas o Privadas, y de cualquier otro instrumento jurídico; realizar la correspondiente tramitación.

s) Informar de los anteproyectos de normas forales, proyectos de decreto y órdenes forales, así como de otras normas e iniciativas jurídicas del Departamento; sin perjuicio, en su caso, del informe que deba emitir preceptivamente el Departamento Foral correspondiente.

t) Asistir en derecho a las unidades administrativas promotoras de medidas fomento en la elaboración de las bases generales y convocatorias de subvenciones, así como en las fases ulteriores referidas a la concesión-adjudicación, ejecución de las ayudas, y reintegro de subvenciones.

u) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Departamento o las personas titulares de las Direcciones Generales.

Artículo 33.—La Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral

La Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral, desempeñará las funciones relativas a las siguientes materias:

a) Sailaren barne izapideak eta kanpoko harremanak hobetu, normalizatu eta errazteko prozedurak eta metodoak programatuko ditu, kalitatea kudeatzeko ezarritako sistemekin bat etorrira. Horretarako, beharrezko prebentzio-ekintzak eta zuzentzekoak hartuko ditu.

b) Sailaren esparruari dagozkion foru plan informatikoa eta prozesu informatikoak kudeatu, koordinatu eta kontrolatzea eta haien jarraipena egitea, Lantikekin elkarlanean.

c) Sailaren web-orria mantentzea eta eguneratzea.

d) Sailaren intranetaren edukia administratzea eta sare horren mantentze-lanez arduratzea.

f) Sailaren antolakuntza-sistemak hobetzeko azterketak proposatu eta gauzatzeko, bai eta haietatik ateratako ondorioak ezarzea ere.

g) Sailaren aplikazio informatikoetara sartzeko profilak zehaztuko ditu. Halaber, erabiltzaileak orri horietan sartzeko baimenak, bajak eta aldaketak kudeatuko ditu.

h) Sailaren aplikazio informatikoen inbentarioaz arduratzea.

i) Sailari heltzen zaion edo hark bidaltzen duen dokumentazioaren harrera, bidaltzea eta erregistroa koordinatzea, eta sailaren agiritzia kudeatzea.

j) Kudeaketa administratiboa optimizatzeko ekimenak proposatzea, batetik, eta, bestetik, antolakuntza administratiboaren sistemak hobetu eta normalizatzeko ekintzak gauzatzeko. Horretarako, garapen teknologikoaren aukerak eta aplikazioak aztertzea, Lantikekin elkarlanean.

k) Aldundiak antolakuntza-sistemen arloan ezartzen dituen helburuak gauzatzeko eta betetzen laguntzea horretan eskumena duten foru-sailei.

l) Herritarrei laguntzeko zerbitzuak diseinatu eta kudeatuko ditu, eta, horien barruan, sailaren jardueren argitalpenak eta gainerako informazio-tresnak koordinatu, diseinatu eta burutuko ditu.

m) Iragarki ofizialak prentsan eta aldizkari ofizialetan argitaratzea.

n) Sailari atxikitako langileen trebakuntza eta hobekuntza beharrezko azterketa, txostena eta proposamena egitea.

o) Zerbitzu Orokorren Zerbitzuko titularrak agintzen dizkion gainerako zereginak.

34. artikulua. — Programazioaren eta Ekonomia Kudeaketaren Atala

Programazioaren eta Ekonomia Kudeaketaren Atalak honako arlo hauei buruzko eginkizunak izango ditu:

a) Sail barnerako prozedurak eta metodoak proposatzea, sailaren gastua kontrolatzeko eta gauzatzeko dagozkion izapideak normalizatu eta sinplifikatzeko.

b) Diru eta aurrekontu kudeaketarekin zerikusia duten prozesu informatikoen definizioa, analisia eta jarraipena egitea.

c) Aholkularitza ekonomikoa ematea eta Sailaren sarrera eta gastuen aurrekontuaren aurreproiektuaren alderdi teknikoa egitea.

d) Sailaren helburuen gauzatzeko eta gastu-programen betetzei buruzko txostenetarako informazioa biltzea eta haiek egiten laguntzea.

f) Sarrera eta gastuen kontabilitatea kudeatzea fase guztietan, eta, horrez gainera, transferentziak eta kreditu-aldaketak, urte anitzeko gastuak eta aurrekontuaren gauzatzeko kudeatzea.

g) Urtekoen epe labur, ertain eta luzerako programazioa.

h) Gastuen aurrekontuaren exekuzioari buruzko informazioa ematea eta horri buruzko aholkularitza eskaintzea.

i) Diru-sarreraren sorrera kudeatzea.

j) Sailak administratzen dituen ondasunen ondare-kudeaketa.

k) Sailaren kontu korrontea eta kutxa kudeatzea, eta zenbaketak ikuskatzea.

a) Programar procedimientos y métodos tendentes a mejorar, normalizar y simplificar los trámites internos del Departamento y su relación con el exterior, de conformidad con los sistemas de gestión de calidad establecidos, adoptando las acciones preventivas y correctivas precisas.

b) Gestionar la elaboración, coordinación, seguimiento y control del Plan informático Foral y de los procesos informáticos en el ámbito del departamento, en colaboración con Lantik

c) Realizar el mantenimiento y actualización de la página web del Departamento.

d) Administrar los contenidos y mantenimiento de la intranet departamental.

f) Proponer y ejecutar estudios tendentes a mejorar los sistemas organizativos del Departamento, así como la implantación de sus conclusiones.

g) Definir los perfiles de acceso a las distintas aplicaciones informáticas departamentales, así como gestionar las autorizaciones, bajas y modificaciones de acceso de las personas usuarias de las mismas.

h) Mantener el inventario de las aplicaciones informáticas del Departamento.

i) Coordinar la recepción, emisión y registro de la documentación dirigida al departamento y/o emanada del mismo, gestionando el archivo departamental.

j) Proponer iniciativas para optimizar la gestión administrativa, y ejecutar acciones encaminadas a mejorar y normalizar los sistemas de organización administrativa analizando las nuevas oportunidades de desarrollo tecnológico y sus aplicaciones, en colaboración con Lantik.

k) Colaborar con los Departamentos Forales competentes en la realización y ejecución de los objetivos forales relativos a sistemas organizativos.

l) Diseñar y gestionar los servicios de atención al público, incluyendo la coordinación, actividades del Departamento.

m) La publicación de anuncios oficiales en la prensa y en los Boletines Oficiales.

n) El estudio, informe y propuesta en relación con las necesidades de formación y perfeccionamiento del personal adscrito al Departamento.

o) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Servicio de Servicios Generales.

Artículo 34. — La Sección de Programación y Gestión Económica

La Sección de Programación y Gestión Económica desempeñará las funciones relativas a las siguientes materias:

a) Proponer procedimientos y métodos de carácter interno tendentes a normalizar y simplificar los trámites en materia de control y ejecución del gasto del Departamento.

b) Realizar la definición, análisis y seguimiento de los procesos informáticos relacionados con la gestión económica y presupuestaria

c) Asesoría económica y elaboración técnica del anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Departamento.

d) Recabar información y apoyar en la redacción de los informes sobre consecución de objetivos y el cumplimiento de los programas de gasto del Departamento.

f) La gestión de la contabilidad de Ingresos y Gastos en sus diversas fases, transferencias y modificaciones de créditos, gastos plurianuales y ejecución presupuestaria.

g) La programación de anualidades a corto, medio y largo plazo.

h) Información y asesoramiento sobre la ejecución de presupuesto de gastos.

i) La Gestión de las Generaciones de Ingresos.

j) La gestión patrimonial de los bienes administrados por el Departamento.

k) Gestión de la cuenta corriente y caja departamental y supervisión de los arqueos.

l) Kontabilitateari eta finantzei buruzko aholkuak ematea sail-leko zuzendaritza nagusiei.

m) Sailaren aurrekontuaren exekuzio mailaren jarraipena, kontrola eta hedapena egitea, bai eta haren exekuzio maila ebaluatzea ere.

n) Pertsona fisiko zein juridikoei emandako era guztietako laguntza eta diru-laguntzen kontrola eta jarraipena egitea, bai eta administrazioaren tutoretza edo partaidetza duen edozein erakunde edo enpresei emandakoak ere.

ñ) Jarraipena eta txosten ekonomikoa egitea Sailak sustatutako administrazio-kontratuen berrezarpen ekonomikoa gertatzen denean.

o) Zerbitzu Orokorren Zerbitzuko titularrak agintzen dizkion gainerako zereginak.

Bilbon, 2015eko abenduaren 22an.

Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen
Kohesioa Sustatzeko foru diputatua,
VICENTE REYES MARTÍN

Ahaldun Nagusia,
UNAI REMENTERIA MAIZ

(I-2018)

l) Asesorar desde el punto de vista contable y financiero a las Direcciones Generales del Departamento.

m) Realizar el seguimiento, control y difusión del nivel de ejecución presupuestaria del Departamento, así como evaluar su grado de ejecución

n) Control y seguimiento de todo tipo de ayudas y subvenciones concedidas tanto a personas físicas como jurídicas, así como a cualquier entidad o empresa del sector tutelada o participada por la Administración.

ñ) Seguimiento e informe económico en los supuestos de restablecimiento económico de los contratos administrativos promovidos por el departamento.

o) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Servicio de Servicios Generales.

En Bilbao, a 22 de diciembre de 2015.

El diputado foral de Transportes, Movilidad
y Cohesión del Territorio,
VICENTE REYES MARTÍN

El Diputado General,
UNAI REMENTERIA MAIZ

(I-2018)

Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Saila

Bizkaiko Foru Aldundiaren 211/2015 FORU DEKRETUA, abenduaren 22koa, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko foru sailak etxeko hondakinen frakzio organikoaren gaikako bilketarako edukiontzia (5. edukiontzi pertsonalizatua) ezartzeko ematen dituen diru-laguntzen oinarri arautzaileak eta deialdia onesten dituena.

Erakunde onuradunak: Udal/mankomunitate/ pertsona juridikoak.

Diruz lagun daitezkeen jarduketak:

- Informazio planak prestatzea.
- Edukiontziak, konpostajerako poltsak, etxeko zakarrontziak, eta edukiontziak, giltzak autokospostagialuak eta birringailuak.

Diru-laguntzaren ehunekoa: %100.

Eskuratu ahal den diru-laguntza, gehienez:

- Udalak ≤ 20.000 bizt.: 75.000 euro (BEZa barne).
- Udalak ≥ 20.000 bizt., mankomunitateak eta pertsona juridikoak: 140.000 euro (BEZa barne).

Emakida araubidea: Leiha soila. Fondoan banaketa, 1.090.000 euroko aurrekontu partida agortu arte.

Eskaeren epe:

- Hasiera: Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik.
- Amaiera: 2016ko maiatzaren 30ean.

Harremanetarako helbide elektronikoa: seccion.residuos@bizkaia.eus.

ZIOEN AZALPENEA

Hondakinei buruzko legeria garatzea edo berrikustea bultzatzeko asmoz eman zuten Europako Parlamentuak eta Kontseiluak 2002ko uztailaren 22ko 1600/2002/EE Erabakia. Haren bidez, Europako Erkidegoaren Ingurumen Arloko Seigarren Programa ezarri zuten, zeinak, besteak beste, honako jarraibide hauek ematen dituen: bate-tik, argi eta garbi bereiztea hondakinak eta hondakin ez direnak, eta, bestetik, hondakinen prebentzioari eta kudeaketari buruzko neurriak hartu eta arlo horretarako helburu batzuk ezartzea.

Horren haritik, hondakin biodegradagarrien tratamendu biologikoari buruzko lan-dokumentu bat zabaldu zuen Europako Batzordeak, 2001teko otsailaren 12an. Agiri horrek jasotzen dituen printzipio nagusietariko bat zera da: gaika biltzen diren hondakin biodegradagarrien konpostajea eta digestio anaerobioa sustatzea, eta, beraz, hondakinok berriro jatorrizko material bihurtu gabe, konpost gisa erabil daitezela, bai nekazaritzaren onerako, bai ingurumena hobetzeko.

Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural

DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 211/2015, de 22 de diciembre por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones que se conceden por el departamento foral de Sostenibilidad y Medio Natural para la implantación del contenedor de recogida selectiva de la fracción orgánica del residuo doméstico (5.º contenedor personalizado).

Entidades beneficiarias: Ayuntamientos/Mancomunidades/Personas Jurídicas.

Actuaciones subvencionables:

- Campañas de información ciudadana.
- Adquisición de contenedores, bolsas compostables, cubos domiciliarios, llaves, autocompostadoras y trituradoras.

Porcentaje de subvención: 100%.

Cuantía máxima de la subvención que se puede obtener:

- Ayuntamientos ≤ 20.000 Hb: 75.000 euros (IVA incluido).
- Ayuntamientos ≥ 20.000 hab, Mancomunidades y personas jurídicas: 140.000 euros (IVA incluido).

Régimen de concesión: Concurrencia simple. Distribución de fondos hasta agotar partida presupuesta la de 1.090.000 euros.

Plazo solicitudes:

- Inicio: desde publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».
- Fin: 30 de mayo de 2016.

Correo electrónico de contacto: seccion.residuos@bizkaia.eus.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Decisión 1600/2002/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de julio de 2002, por la que se estableció el Sexto Programa de Acción Comunitario en Materia de Medio Ambiente impulsaba a que se desarrollase o revisase la legislación sobre residuos, lo que incluía que se distinguiese claramente entre residuos y no residuos y se desarrollasen medidas relativas a la prevención y gestión de residuos, incluido el establecimiento de objetivos.

En este sentido, la Comisión Europea puso en circulación el 12 de febrero de 2001 un documento de trabajo sobre el tratamiento biológico de los residuos biodegradables que adopta entre sus principios generales fomentar el compostaje o la digestión anaerobia de los residuos biodegradables recogidos selectivamente, sin su transformación en el material original, con la utilización del compost para beneficio agrícola o mejora ecológica.