

Bizkaiko Foru Aldundiaren /2019 FORU DEKRETUA, urriaren 15ekoa, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren egitura organikoa arautzen duena.

DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia /2019, de 15 de octubre, por el que se regula la estructura orgánica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural.

Bizkaiko Foru Aldundiaren maiatzaren 3ko 84/2016 Foru Dekretuaren bidez, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren egitura organikoa arautu zen, sailaren egitura Ahaldu Nagusiaren uztailaren 2ko 94/2015 Foru Dekretura egokitzeko, funtsean; azken dekretu horren bidez, Bizkaiko Foru Aldundiaren sail berriak zein haien jardun-eremu eta eginkizunak ezartzen ziren.

Mediante Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 84/2016, de 3 de mayo se regulaba la estructura orgánica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural por primera vez al objeto básicamente de su adaptación al Decreto Foral del Diputado General 94/2015, de 2 de julio, por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones.

2017an, maiatzaren 23ko 70/2017 Foru Dekretua onartu zen. Haren bidez, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren egitura organikoa arautzen zen, eta 2016ko foru-dekretua indargabetu zen. Halaber, 70/2017 Foru Dekretua Bizkaiko Foru Aldundiaren ekainaren 26ko 87/2018 Foru Dekretuaren bidez aldatu zen.

En el año 2017 se aprobó el Decreto Foral 70/2017, de 23 de mayo, por que se regulaba la estructura orgánica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural, este Decreto Foral derogaba el anterior Decreto Foral del año 2016, asimismo, aquel Decreto Foral fué modificado por el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 87/2018, de 26 de junio

Agintaldi berrian, Ahaldu Nagusiaren uztailaren 1eko 101/2019 Foru Dekretuaren bidez, Bizkaiko Foru Aldundiako sailak zein haien jardun-eremu eta eginkizunak ezarri ziren, eta Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Saila mantendu zen.

Con la nueva legislatura, mediante Decreto Foral del Diputado General 101/2019 de 1 de julio, se establecieron los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones manteniéndose el departamento de Sostenibilidad y Medio Natural.

Aurreko agintaldian, egunerokoak emandako esperientziaren ondorioz eta hausnarketa egin ondoren, garbi geratu da aldaketa sakonagoak behar direla, eta aldaketa horien oinarri nagusia da Bizkaiko Lurralde Historikoko espazio naturala modu bateratuan kudeatu beharra.

A lo largo de la pasada legislatura, fruto de la experiencia del día a día y después de una reflexión, ha quedado patente la necesidad de abordar cambios más profundos, cambios que se fundamentan principalmente en la necesidad de gestionar conjuntamente el espacio natural del Territorio Histórico de Bizkaia.

Epe laburrean, helburua da organo bakarrean bateratzea, modu koherente, efikaz eta eraginkorrean, Bizkaiko naturagune guztien kudeaketa: parke naturalak edo ingurumenaren ikuspuntutik babestutako gunek, ondare-mendiak, herri-onurako mendiak. Organo berean sartu behar da lurraldeko ehiza-jarduera.

El propósito es , acorto plazo, unir bajo un mismo organo de modo coherente, eficaz y eficiente la gestión de todos los espacios naturales de Bizkaia: los Parques Naturales o Espacios Protegidos medioambientalmente, los montes patrimoniales, montes de utilidad pública, así como la actividad cinegética del Territorio.

Bestalde, saileko Zerbitzu Orokorraren Zerbitzua, hierarkikoki, foru-diputatuaren ardurapean dago gaur egun, eta komenigarritzat jo da zuzendariorde berri honi atxikitzea organikoki, antolaketa hobetzeko.

Por otra parte, los servicios Generales del Departamento se encuentran a día de hoy dependiendo jerárquicamente de la Diputada Foral, y se ha visto conveniente, para una mejor organización, adscribirlos orgánicamente a esta nueva subdirección.



Otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 14. eta 17. artikuluek ahalmena ematen diote Bizkaiko Foru Aldundiari Aldundiaren barruko sailen egitura organikoa eta antolaketa barne-araudiak onets ditzan.

Los artículos 14 y 17 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, atribuyen a la Diputación Foral de Bizkaia la competencia para aprobar la estructura orgánica de los Departamentos Forales en que se divide la Diputación Foral y los Reglamentos internos de organización.

Bestalde, foru-arau bereko 60. artikulua xedatzen duenaren arabera, Foru Aldundiari dagokio, kasuan kasuko foru-diputatuak proposamena eginda, sail bakoitzaren egitura organikoa eta erregelamendu organikoak onestea, foru-dekretu bidez.

El artículo 60 de la misma Norma Foral establece que corresponde a la Diputación Foral, a propuesta del/a diputado/a foral correspondiente, la aprobación de la estructura orgánica de cada uno de los Departamentos y de sus Reglamentos orgánicos que se realizará por Decreto Foral.

Azkenik, foru-arau horretako 14.1. artikulua eskumena ematen dio Ahaldun Nagusiari dekretu horiek emateko eta argitara daitezela agintzeko.

Finalmente, el artículo 14.1 de la citada Norma Foral confiere al Diputado General la competencia para expedir los Decretos y ordenar su publicación.

Beraz, Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundearen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 17.1.14 artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Saileko foru-diputatuak proposatuta, eta Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak 2019ko urriaren hamabosteko bilkuran eztabaidatu ondoren, honako hau

Por lo tanto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1.14 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones de los Territorios Históricos de Bizkaia, a propuesta de la diputada foral de Sostenibilidad y Medio Natural y previa deliberación del Consejo de Gobierno de esta Diputación Foral en reunión de quince de octubre de 2019

XEDATZEN DUT:

DISPONGO:

1. artikulua bakarra.

Artículo único

Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren egitura organikoari buruzko erregelamendua onestea; foru-dekretu honi eranskin gisa batuko zaio erregelamendu hori.

Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural que se incorpora como anexo al presente Decreto Foral.

Bilbon, 2019ko urriaren 15ean.

Dado en Bilbao, a 15 de octubre de 2019.

Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko foru-diputatua
La Diputada Foral de Sostenibilidad y Medio Natural

Ahaldun Nagusia
El Diputado General

ELENA UNZUETA TORRE

UNAI REMENTERIA MAIZ

IRAUNKORTASUNA ETA INGURUNE NATURALA
ZAINTEKO SAILAREN ERREGELAMENDU
ORGANIKOA

I. TITULUA

Xedapen orokorrak

I. KAPITULUA

Eskudantziak eta eskumenak.

1. artikulua. Eskudantziak eta eskumenak.

1. Antolamendu juridikoak Bizkaiko Foru Aldundiari ematen dizkion eskumenen barruan, foru-dekretu honetan ezartzen direnak esleituko zaizkio Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailari.

2. Zehazki, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailari honako eskumen hauek dagozkio:

Autonomia Estatutuak, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko harremanei buruzko Legeak, Euskal Autonomia Erkidegoko ingurugiroa babesten duen Legeak, Euskal Autonomia Erkidegoko natura babesten duen Legeak, ingurumenari eta naturaren kontserbazioari buruzko Estatuko eta erkidegoko legediak, eta Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauak Foru Aldundiari esleitutakoak, baldin eta foru-dekretu honetan araututako gaiei badagozkie eta foru-dekretu honetan adierazten diren termino eta edukiekin bat badatoz. Halaber, lurraldearen garapen iraunkorrean aurrera egiteko, Bizkaia 21 programa koordinatu, sustatu eta garatzea ere badagokio Sailari.

Bizkaiko ingurumen-politika zehaztu eta garatzea, ingurumen arloan kalitate handia duen lurraldea lortzeko. Politika hori printzipio hauetan oinarrituko da: iraunkortasuna, prebentzioa, erantzukizun kolektiboa, elkartasuna, gaitasuna eta subsidiarotasuna. Halaber, herritarren ongizatea eta garapen sozioekonomikoa lortzea, ingurumenaren iraunkortasuna kontuan hartuta, eta ingurumen arloko organo foral gisa eratzea.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DEPARTAMENTO DE
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO NATURAL

TÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

De las Atribuciones y Competencias

Artículo 1. Atribuciones y competencias

1. Dentro de las competencias que el ordenamiento jurídico confiere a la Diputación Foral de Bizkaia, el Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural tendrá atribuidas aquellas que se establecen en el presente Decreto Foral.

2. En concreto, al Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural le corresponden las siguientes competencias:

Las atribuidas por el Estatuto de Autonomía, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, la Ley General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, la legislación estatal y autonómica en materia de medio ambiente y conservación de la naturaleza, la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, a la Diputación Foral, siempre que correspondan a materias reguladas en el presente Decreto y en los términos y contenidos que se expresan en el mismo, incluyendo la coordinación, impulso y desarrollo del Programa Bizkaia 21 para avanzar en un escenario de desarrollo sostenible del territorio.

La definición y desarrollo de la política ambiental de Bizkaia, cuyo objetivo sea lograr un territorio con una gran calidad medio-ambiental, basada en los principios de sostenibilidad, prevención, responsabilidad colectiva, solidaridad, competencia y subsidiariedad, favoreciendo el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo socio-económico en clave de sostenibilidad ambiental y la constitución como órgano ambiental foral.



Autonomia Estatutuak eta Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko harremanei buruzko Legeak arlo hauetan esleitutakoak: basoak; baso-aprobetxamendu eta -zerbitzuak; abelbide eta larreak; baso-agentek eta baso-suteen kontrako defentsa; nekazaritza eta basogintzarako lurren kontserbazioa eta hobekuntza; landare-ekoizpena eta -osasuna (mintegiko landareak eta haziak izan ezik), mahastizaintza eta enologia; abere-ekoizpena eta -osasuna; landa-erreforma eta -garapena; nekazaritzaren arloko zabalkundea, sustapena eta gaikuntza, eta ehizaren eta ibaietako arrainen aberastasuna aprobetxatzeko araubidea.

Las atribuidas en el Estatuto de Autonomía y la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos en materia de Montes, aprovechamientos y Servicios Forestales, Vías Pecuarias y Pastos, Agentes Forestales y defensa contra incendios forestales, conservación y mejora de suelos agrícolas y forestales, producción y sanidad vegetal (salvo semillas y plantas de vivero), viticultura y enología, producción y sanidad animal, reforma y desarrollo rural, divulgación, promoción y capacitación agrarias y régimen de aprovechamiento de la riqueza piscícola continental y cinegética.

Bizkaiko Foru Aldundiaren ordezkari izatea kide anitzeko organoetan zein ingurumena eta naturaren kontserbazioa babesteko nekazaritza-erakundeetan.

La representación de la Diputación Foral de Bizkaia en órganos colegiados y organizaciones agrarias, las defensoras del medio ambiente y la conservación de la naturaleza.

II. KAPITULUA

CAPÍTULO II

Eskumenak Eskuordetzea eta Gorakoek Bereganatzea.

De la Delegación y Avocación

2 artikulua. Eskumenak Eskuordetzea eta Gorakoek Bereganatzea.

Artículo 2. Delegación y avocación

1. Foru-diputatuari esleitutako eginkizunak Saileko zuzendari nagusiei eskuordetu ahal izango zaizkie, Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 44.4. artikuluan xedatutakoaren arabera.

1. Las funciones que la diputada foral tenga atribuidas como propias podrán ser delegadas en los/las Directores/as Generales del Departamento de acuerdo con 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.

2. Eskuordetzea foru-diputatuaren foru-agindu bidez egin beharko da; aldi baterako izango da, edozein momentutan ezeztatu ahal izango baita; hori guztia goian aipatutako otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 45. artikuluan ezarritako prozedurarekin bat eta hurrengo puntuan xedatutakoa gorabehera.

2. La delegación deberá hacerse por Orden Foral de la diputada y tendrá carácter temporal, pudiendo ser revocada en cualquier momento, todo ello de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 45 de la ya citada Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, y sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente apartado.

3. Goragoko edozein organok ahalmena izango du, edozein momentutan, hierarkian beherago dauden organoei dagozkien gaien ardura bereganatzeko, bai eta organo horien jarduerak berrikusteko ere.

3. Cualquier órgano superior podrá recabar en cualquier momento el conocimiento de los asuntos que competan a sus inferiores jerárquicos/as y revisar las actuaciones de éstos/as.

II. TITULUA

TÍTULO II

Egitura eta Eginkizunak.

De la Estructura y Funciones

I. KAPITULUA

CAPÍTULO I



Antolaketa.

De la Organización

1. ATALA ORGANON NAGUSIAK:

SECCIÓN 1ª ORGANOS PRINCIPALES:

3. artikulua. Organon Nagusiak.

Artículo 3. Organos Principales

Indarrean den araudiak emandako eginkizunak behar bezala betetzeko, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Foru Sailean, haren titularraren zuzendaritzaren menpe-menpean, honako organon nagusi hauek egongo dira:

Para el adecuado ejercicio de las funciones que le encomienda la normativa vigente, el Departamento Foral de Sostenibilidad y Medio Natural, bajo la inmediata dirección de su titular, estará integrado por los siguientes órganos principales:

- Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusia.
- Nekazaritza Zuzendaritza Nagusia.
- Naturaguneak Kudeatzeko eta Zerbitzu Orokorrak Bideratzeko Zuzendariordetza Nagusia

- Dirección General de Medio Ambiente
- Dirección General de Agricultura
- Subdirección General de Gestión de Espacios Naturales y Servicios Generales

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

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

Zuzendariordetza nagusia diputatuaren mendean dagoen unitate organikoa da, eta bereak zuzenean edo bere mendeko barne-organoen bidez kudeatzen dituen eskumen-arloez arduratzen da.

La Subdirección General es una unidad orgánica que, bajo las directrices de la Diputada, se ocupa de áreas competenciales gestionadas directamente o por los órganos internos que de ella dependen.

Bestalde, organon nagusi horien ardurapean, zerbitzuak eta atalak daude, zeinak funtzionamendurako barne-organonak diren.

A su vez, y dependiendo de estos órganos principales se encuentran los Servicios y las secciones, que son órganos internos de funcionamiento.

Salbuespena da Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzua, funtzionamendurako barne-organon bat bada ere, zuzenean foru-diputatuaren mende baitago.

Por excepción, el Servicio de Asesoría y Desarrollo Normativo, siendo también un órgano interno de funcionamiento, depende directamente de la Diputada Foral.

2. ATALA INGURUMENENKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

SECCIÓN 2ª DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

4. artikulua. Xedapen Orokorra

Artículo 4. Disposición General

Honako zerbitzu eta atal hauek daude Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiaren barruan:

La Dirección General de Medio Ambiente se estructura en los siguientes Servicios y Secciones:

- Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzua.
- Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzua.
- Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzua.
- Hidrologia Zerbitzua

- Calidad Ambiental.
- Patrimonio Natural.
- Gestión Ambiental.
- Hidrología.



5. artikulua. Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzua

Honako atal hauek daude Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzuaren barruan:

- Ingurumenaren gaineko Eraginaren Ebaluaziorako Atala.
- Ingurumen Iraunkorra eta Ingurumen Hezkuntza Bultzatzeko Atala.

6. artikulua. Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzua.

Honako atal hauek daude Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzuaren barruan:

- Biodibertsitatea eta Paisaia Zaintzeko Atala.
- Naturagune Babestuak Kudeatzeko Atala.

7. artikulua. Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzua.

Honako atal hauek daude Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzuaren barruan:

- Ingurumen Azpiegituren Atala
- Ingurumena Lehengoratzeko Atala.

8. artikulua. Hidrologia Zerbitzua

Hidrologia Zerbitzuaren barruan ez dago atalik.

3. ATALA NEKAZARITZA ZUZENDARITZA NAGUSIA

9. artikulua. Xedapen Orokorra

Nekazaritza Zuzendaritza Nagusiak zerbitzu hauek izango ditu:

- Landa Garapenerako Zerbitzua
- Nekazaritza Zerbitzua
- Abeltzaintza Zerbitzua

10. artikulua. Landa Garapenerako Zerbitzua

Landa Garapenerako Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

- Nekazaritzari Laguntzeko Atala
- Nekazaritza Egituren Atala
- Landa Azpiegituren Atala

Artículo 5. Servicio de Calidad Ambiental.

El Servicio de Calidad Ambiental se estructura en las siguientes Secciones:

- Evaluación de Impacto Ambiental.
- Sostenibilidad y Educación Ambiental.

Artículo 6. Servicio de Patrimonio Natural.

El Servicio de Patrimonio Natural se estructura en las siguiente Secciones:

- Biodiversidad y Paisaje.
- Gestión de Espacios Naturales Protegidos.

Artículo 7. Servicio de Gestión Ambiental.

El Servicio de Gestión Ambiental se estructura en las siguientes Secciones:

- Infraestructuras Ambientales.
- Recuperación Ambiental.

Artículo 8. Servicio de Hidrología.

El Servicio de Hidrología no se estructura en Sección alguna.

SECCIÓN 3ª DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

Artículo 9. Disposición General

La Dirección General de Agricultura se estructura en los Sigüientes Servicios:

- Servicio de Desarrollo Rural
- Servicio Agrícola
- Servicio de Ganadería

Artículo 10. Servicio de Desarrollo Rural

El Servicio de Desarrollo Rural se estructura en las siguientes Secciones:

- Sección de Asistencia Agraria
- Sección de Estructuras Agrarias
- Sección de Infraestructuras Rurales



11. artikulua. Nekazaritza Zerbitzua

Nekazaritza Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

- Nekazaritzaren Hobekuntza eta Landare Babesa Bultzatzeko Atala
- Landare Ekoizpenaren Atala

12. artikulua. Abeltzaintza Zerbitzua

Abeltzaintza Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

- Abere Osasun eta Ongizaterako Atala
- Abereen Aukeraketa eta Hobekuntzarako Atala

4. ATALA BESTE ORGANO BATZUK

13. artikulua. Xedapen Orokorra

Zuzenean foru-diputatuaren mende, Naturaguneak Kudeatzeko eta Zerbitzu Orokorrak Bideratzeko Zuzendariordetza Nagusia eta Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzua daude.

14. artikulua. Naturaguneak Kudeatzeko eta Zerbitzu Orokorrak Bideratzeko Zuzendariordetza Nagusia

Honako zerbitzu hauek daude Naturaguneak Kudeatzeko eta Zerbitzu Orokorrak Bideratzeko Zuzendariordetza Nagusiaren barruan:

- Zerbitzu Orokorren Zerbitzua
- Baso Zerbitzua
- Ehiza Fauna eta Arrantza Kudeatzeko Zerbitzua

15. artikulua. Zerbitzu Orokorren Zerbitzua

Honako atal hauek daude Zerbitzu Orokorren Zerbitzuaren barruan:

- Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atala
- Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atala

16. artikulua Baso Zerbitzua.

Baso Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

Artículo 11. Servicio Agrícola.

El Servicio Agrícola se estructura en las siguientes Secciones:

- Sección de Mejora Agrícola y Protección Vegetal
- Sección de Producción Vegetal

Artículo 12. Servicio de Ganadería

El Servicio de Ganadería se estructura en las siguientes Secciones:

- Sección de Sanidad y Bienestar Animal
- Sección de Selección y Mejora Ganadera

SECCIÓN 4ª OTROS ORGANOS:

Artículo 13. Disposición General

Dependiendo directamente de la diputada foral está la Subdirección General de Gestión de Espacios Naturales y Servicios Generales. y el Servicio de Asesoría y Desarrollo Normativo.

Artículo 14. Subdirección general de Gestión de Espacios Naturales y Servicios Generales

La Subdirección General de Gestión de Espacios Naturales y Servicios Generales se estructura en los siguientes Servicios:

- Servicio de Servicios Generales
- Servicio de Montes.
- Servicio de Fauna Cinegética y Pesca

Artículo 15. Servicio de Servicios Generales

El servicio de servicios generales se estructura en las siguientes secciones:

- Sección de recursos humanos y organización
- Sección de gestión económica presupuestaria

Artículo 16. Servicio de Montes.

El Servicio Montes se estructura en las siguientes Secciones:



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| - Basoak Zaindu eta Antolatze Atala. I. Aldea. | - Sección de Conservación y Ordenación Forestal, Zona I |
| - Basoak Zaindu eta Antolatze Atala. II. Aldea. | - Sección de Conservación y Ordenación forestal, Zona II. |
| - Basoak Zaindu eta Antolatze Atala. III. Aldea. | - Sección de Conservación y Ordenación forestal, Zona III. |
| - Baso-jabetza Publikoaren Babes, Esperimentazio eta Defentsarako Atala. | - Sección de Protección, Experimentación y Defensa de la Propiedad Forestal Pública. |

17. artikulua Ehiza Fauna eta Arrantza Kudeatzeko Zerbitzua

Artículo 17. Servicio de Fauna Cinegética y Pesca

Ehiza Fauna eta Arrantza Kudeatzeko Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

El Servicio de Fauna Cinegética y Pesca se estructura en las siguientes Secciones:

- | | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| - Ehiza eta Ibaietako Arrantza Atala. | - Sección de Caza y Pesca Continental. |
| - Fauna Basatiaren eta Abere Esperimentazioaren Atala. | - Sección de Fauna Silvestre y Experimentación Animal. |

18. artikulua Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzua.

Artículo 18. Servicio de Asesoría y Desarrollo Normativo

Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzuak atal hauek izango ditu:

El Servicio de Asesoría y Desarrollo Normativo se estructura en las siguientes Secciones:

- | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| - Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atala. | - Sección de Régimen Jurídico y Contratación. |
| - Informazio eta Aholkularitza Atala. | - Sección de Información y Asesoría. |

II KAPITULUA

CAPÍTULO II

Saileko Organoen Eginkizunak.

De las Funciones de los Organos del Departamento

1. ATALA FORU-DIPUTATUA

SECCIÓN 1ª DE LA DIPUTADA FORAL

19. artikulua. Foru diputatua.

Artículo 19. La diputada foral

Foru-diputatuari, Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren titularra denez, Sailaren zuzendaritza eta ordezkaritza dagozkio, eta hark baliatuko ditu, bere eskumeneko gaiei dagokienez, Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren bidez esleitzen zaizkion eskudantziak.

La diputada foral, titular del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural, ostentará la dirección y representación del Departamento y ejercerá en relación con las materias propias de su competencia 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



2. ATALA ZUZENDARI NAGUSIAK ETA ZUZENDARIORDEA

SECCION 2ª DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA SUBDIRECCIÓN

20. artikulua. Xedapen orokorra.

1. Zuzendari eta zuzendariordea esleitzen zaizkien zuzendaritza nagusietako eta zuzendariordetza nagusiko buruak dira. Haietan, zuzendaritza- eta aginte-postuak dituzte, eta honako eginkizun hauek betetzen dituzte: ordezkaritza; txostenak eta azterketak egitea; aholkularitza ematea; goragokoei proposamenak aurkeztea, eta beren mendeko barne-organoen jarduerak zuzendu eta koordinatzea.

2. Zuzendaritza nagusiei honako hauek dagozkie: Foru Aldundiak, Ahaldun Nagusiak eta Saileko foru-diputatuak ezartzen dituzten politikak gauzatzea, jarduera publikoaren lerroak garatzea eta kudeaketa-helburuak betetzea.

3. Administrazio-prozeduretan indarrean dauden xedapenek ematen dizkieten eginkizun zehatzez gainera, zuzendaritza nagusiei eta zuzendariordetza nagusiari dagozkie beren eskumenen arloko jardueraren ekimena eta bultzada egitea, saileko titularrak ezarritako ildoen arabera, bai eta atxikita dituzten zerbitzu eta atalen jarduna bultzatu, kontrolatu eta koordinatzea ere.

4. Zuzendari nagusiek elkar ordeztuko dute zuzendari-posturen bat bete gabe dagoenean, zuzendari bat kanpoan denean edo gaixorik denean, eta ordeztuari dagozkion eginkizun guztiak beteko dituzte.

5. Foru-diputatuak ez dagoenean, zuzendari nagusiek izango dute Sailaren protokolo-ordezkaritza, bakoitzak bere eskumenen eremuan.

6. Zuzendari nagusiek foru-diputatuak eskuordeturik beteko dituzte 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 44. artikuluko 4. zenbakian xedatzen denaren arabera hark ematen dizkien eginkizunak.

Artículo 20. Disposición General

1. Los Directores o Directoras generales y el Subdirector o Subdirectora son las personas titulares de las Direcciones Generales y la Subdirección General que les están encomendadas y ocupan los puestos directivos y de mando cuya competencia comprende funciones de representación, informe, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, 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 Diputado General o la titular del Departamento.

3. Sin perjuicio de las funciones específicas que en los procedimientos administrativos les atribuyen las disposiciones vigentes, compete a las Direcciones Generales y a la Subdirección General la iniciativa y el impulso general de la actuación de su área competencial según las líneas marcadas por la titular del Departamento, el impulso, control y coordinación de las actuaciones de los Servicios y Secciones que les son adscritos.

4. Los Directores y Directoras generales se sustituirán en casos de vacancia, ausencia o enfermedad, en todas las funciones que les están encomendadas.

5. Los directores y directoras generales en ausencia de la diputada foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

6. Los directores y directoras generales ejercerán, por delegación de la titular del Departamento, las funciones que ésta les confiera al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero.



3. ATALA ZERBITZU ETA ATALETAKO BURUTZAK

SECCION 3ª DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO Y DE SECCIÓN

21. artikulua. Zerbitziburutzak

1. Zerbitziburutzak zuzendaritza- eta aginte-postuak dira, eta, beren nagusiek ezarritako ildoetara jarraituta, honako eskumen hauek dituzte: txostenak eta azterketak egitea, aholkuak ematea eta goragokoei proposamenak egitea; beren titulazioak berariaz ematen dien gaikuntzaren arabera jarduerak zuzenean egitea, eta beren mendeko barne-organoen jarduerak zuzendu, bultzatu eta koordinatzea.

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

3. Honako ahalmen hauek dituzte:

a) Zerbitzu publikoak zuzendu eta kudeatzea, bai eta beren eskumeneko gaiak ebaztea ere.

b) Beren menpeko bulegoen barne araubidea ezartzea eta kudeaketa-artxiboak ikuskatzea.

c) Sailaren jardun-ildoak betetzen direla bermatzea; horretarako, burutzen mendeko zentro eta unitateak bultzatu eta ikuskatuko dituzte.

d) Administrazio-jarduna zuzentzea beren eskumenen eremuan; horretarako, lehentasunak eta helburuak ezarriko dituzte.

e) Sailaren jardun-ildoak gauzatu eta garatzen direla bermatzeko, aurrekontuko aurreikuspenak definitu eta prestatzerakoan parte hartzea, bai eta jardueren plangintzan eta diseinuan ere.

f) Mendean dituzten langileen zuzendaritza eta zuzeneko kontrola egitea.

g) Beren eskumeneko gaitan bidezkotzat hartzen dituzten ebazpenak proposatzea goragoko organoei.

h) Eskuordetzen zaizkien guztiak.

i) Arau eta xedapenek esleitzen dizkieten gainerakoak.

4. Oro har, saileko edozein zerbitzuren titularraren postua bete gabe dagoenean, titularra ez dagoenean edo

Artículo 21. Jefaturas de Servicio

1. Las Jefaturas de Servicio son puestos directivos y de mando 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 les capacita específicamente su titulación, dirigiendo, 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 las personas empleadas de sus unidades administrativas.

3. Les corresponden las siguientes facultades:

a) Dirigir y gestionar los servicios públicos y resolver los asuntos que sean de su competencia.

b) Establecer el régimen interno de sus oficinas y la supervisión de sus archivos de gestión.

c) Asegurar la ejecución de las líneas de actuación departamental mediante el impulso y supervisión de los centros y unidades bajo su dependencia.

d) Dirigir la acción administrativa en su sector de competencias, señalando prioridades y objetivos.

e) Con el fin de asegurar la ejecución y desarrollo de las líneas de actuación departamental, participar en la definición y elaboración de las previsiones presupuestarias, así como de la planificación y diseño de las actuaciones.

f) Asumir la dirección y control inmediato del personal a su cargo.

g) Proponer a sus superiores jerárquicos/as las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.

h) Aquellas que les fueran delegadas.

i) Las demás que les atribuyan las normas y disposiciones.

4. En general, en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad de la persona titular de cualquiera de los



gaixorik dagoenean, zerbitzu horri atxikitako atalburuetatik karguan antzinasunetik handiena duenak hartuko ditu automatikoki haren eginkizunak.

22. artikulua. Atalburutzak

1. Atalburutzak aginte-postuak dira, eta, beren nagusiek ezarritako ildoak jarraituta, honako eskumen hauek dituzte: azterketak, aholkuak eta proposamenak egitea goragoko organoei, eta beren titulazioak berariaz ematen dien gaikuntzaren araberako jarduerak zuzenean egitea.

2. Esleitu zaizkien eginkizunen barruan, atalburuei dagokie beren mendeko lanpostuak zein izango diren erabakitzea, eta haiek zuzendu, gauzatu eta kontrolatzea. Emaizak kontuan harturik gauzatuko dute kontrol hori, eta zuzenean aplikatuko beren administrazio-unitateetako enplegatuengan.

3. Honako ahalmen hauek dituzte:

a) Zerbitzu publikoak zuzendu eta kudeatzea, bai eta beren eskumeneko gaiak ebaztea ere.

b) Beren mendeko bulegoen barne-araubidea ezartzea.

c) Mendean dituzten langileen zuzendaritza eta zuzeneko kontrola egitea.

d) Beren eskumeneko gaietan bidezkotzat hartzen dituzten ebazpenak proposatzea goragoko organoei.

e) Eskuordetzen zaizkien guztiak.

f) Arau eta xedapenek esleitzen dizkieten gainerakoak.

4. Oro har, saileko edozein ataleko titularraren postua bete gabe dagoenean, titularra ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, atalari atxikita dagoen maila handieneko funtzionarioa izango da ordezkoa, eta, irizpide horren arabera funtzionario batzuk egoera berean badaude, adinez nagusiena dena.

servicios del departamento, asumirá automáticamente sus funciones la persona titular de la sección adscrita al mismo con más antigüedad en el cargo.

Artículo 22. Jefaturas de Sección

1. Las Jefaturas de Sección son puestos de mando cuya competencia comprende, siguiendo las directrices de sus superiores, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que les capacita específicamente su titulación.

2. Las Jefaturas de Sección 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/as empleados/as de sus unidades administrativas.

3. Les corresponden las siguientes facultades:

a) Dirigir y gestionar los servicios públicos y resolver los asuntos que sean de su competencia.

b) Establecer el régimen interno de sus oficinas.

c) Asumir la dirección y control inmediato del personal a su cargo.

d) Proponer a sus superiores jerárquicos/as las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.

e) Aquellas que les fueran delegadas.

f) Las demás que les atribuyan las normas y disposiciones.

4. En general, en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad de la persona titular de cualquiera de las secciones del departamento, corresponderá la sustitución a la persona funcionaria de mayor rango adscrita a la misma, y en igualdad de condiciones según dicho criterio por la mayor edad.

III. KAPITULUA

Eginkizunen Banaketa

CAPÍTULO III

Distribución de Funciones



1. ATALA INGURUMENENKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

SECCION 1ª DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

23. artikulua. Xedapen orokorra

Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiari, 20. artikuluan ezarritakoez gainera, honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Ingurumenaren iraunkortasunaren arloko politikak eta jarduerak sustatzea.
2. Ingurumenari buruzko hezkuntza eta kontzientziarioa areagotzeko plan eta programak sustatzea.
3. Ingurumen-ebaluazioarekin lotutako espedienteen azterketa teknikoa egitea, bai eta ingurumen-adierazpen estrategikoak, ingurumen-inpaktuaren adierazpenak eta ingurumen-txostenak prestatzea ere.
4. Zerga-prozeduraren barruan, jarduera sailkatuen arloan eta ingurumenaren iraunkortasuna kontuan hartzen duen fiskalitatearen arloan esleitutako eskumenak baliatzea.
5. Naturaren kontserbazioaren arloan eta naturagune babestuak kudeatzeko tresnen arloan jarduerak sustatzea, foru-organo honi esleitutako emandako eskumenen arabera.
6. Bizkaiko Lurralde Historikoan atsedenleku eta aisiarako gunek berriak sustatzea, toki-erakundeen beharrezanekin bat etorritik.
7. Geodibertsitate, biodibertsitate eta paisaiaren arloko ekintza-planak egin eta garatzea.
8. Ingurumen-azpiegiturarako obrak burutzeko behar diren jarduerak guztiak egitea, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak bere gain hartu badu obra horiek zuzenean egitea.
9. Bizkaiko Lurralde Historikoan hiri-hondakinak kudeatzeko plangintza egin eta garatzea.
10. Bide-obra publikoen ondoriozko betelanak egiteko proiektuak baimentzea.
11. Sistema Integratuaren zuzendaritza, koordinazioa eta ordezkaritza egitea, bai eta Bizkaiko Lurralde Historikoko hondartzak kalitateko ekipamendu eta zerbitzuz hornitzea ere.

Artículo 23. Disposición General

A la Dirección General de Medio Ambiente, además de las establecidas en el artículo 20, le corresponden las siguientes funciones:

1. La promoción de políticas y acciones en materia de sostenibilidad ambiental.
2. La promoción de planes y programas para la educación y concienciación medioambiental.
3. El análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y la formulación de las declaraciones estratégicas y de impacto ambiental, y de los informes ambientales.
4. Las competencias atribuidas en materia de actividades clasificadas y en materia de fiscalidad sostenible dentro del correspondiente procedimiento administrativo.
5. El fomento de actuaciones en materia de conservación de la naturaleza y de los instrumentos de gestión de espacios naturales protegidos, según las competencias asignadas a este órgano foral.
6. La promoción de nuevas áreas de esparcimiento y ocio en el Territorio Histórico de Bizkaia, de conformidad con las necesidades de los entes locales.
7. La elaboración, y desarrollo de los Planes de Acción de Geodiversidad, de Biodiversidad y de Paisaje.
8. La realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de las obras de infraestructuras ambientales cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia.
9. La Planificación de la gestión de residuos urbanos en el Territorio Histórico de Bizkaia, así como su desarrollo.
10. La autorización de los proyectos de rellenos procedentes de obras públicas viarias.
11. La dirección, coordinación y representación del Sistema Integrado de Gestión, así como la dotación de equipamientos y servicios de calidad en las playas del Territorio Histórico de Bizkaia.



12. Bizkaiko Lurralde Historikoko azpiegitura hidraulikoak aztertu eta analizatzea.

12. El estudio y análisis de las infraestructuras hidráulicas del territorio Histórico de Bizkaia.

13. Lurralde historikoko udalerriei bultzada eta laguntza ematea, Tokiko Agenda 21 eta Tokiko Agenda 2030 ezar ditzaten.

13. El impulso y apoyo a los municipios del Territorio Histórico en orden a la implantación en los mismos de las Agendas Locales 21 y Agenda Local 2030.

14. Esleitu zaizkion eskudantziak behar bezala betetzeko behar diren azterlan guztiak egitea.

14. La ejecución de cuantos estudios sean necesarios para el correcto cumplimiento de sus atribuciones.

24. artikulua. Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzua

Artículo 24: Del Servicio de Calidad Ambiental

Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

Al Servicio de Calidad Ambiental, le corresponden las siguientes funciones:

1. Ikuskatzea ea egindako jarduerak aplikatu beharreko araudira egokitzen diren.

1. La supervisión de la adecuación de las actuaciones realizadas a la normativa aplicable.

2. Jarduera sailkatuen arloan esleitutako eskumen administratiboak baliatzea.

2. Las competencias administrativas atribuidas en materia de actividades clasificadas.

3. Ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioaren arloan esleitutako eskumenak baliatzea.

3. Las competencias atribuidas en materia de evaluación de impacto ambiental.

4. Zerga-prozeduraren barruan, ingurumen-fiskalitatearen arloan eskuordetutako eskumenak baliatzea.

4. Las competencias atribuidas en materia de fiscalidad ambiental dentro del correspondiente procedimiento tributario.

5. Bizkaian soinuaren kalitatea eta zarata kudeatzeko planak eta sistemak koordinatu eta zuzentzea.

5. La coordinación y dirección de planes y sistemas de gestión de la calidad sonora y del ruido en Bizkaia.

6. Zerbitzuak kudeatutako arloei buruzko araudi juridikoaren jarraipena, azterketa, aplikazioa eta araudi hori hobetu edo aldatzeko proposamena egitea.

6. El seguimiento, análisis, aplicación y propuesta de mejora o de modificación de la normativa jurídica que afecta a las áreas gestionadas por el Servicio.

7. Iraunkortasuneko sare eta programen esparruan egiten diren ingurumen-iraunkortasuneko jarduketak koordinatzea.

7.—La coordinación de las actuaciones en materia de sostenibilidad ambiental en el marco de las redes y programas de sostenibilidad.

8. Sailak ingurumen-hezkuntzaren arloan bultzatutako jarduketak sustatu eta koordinatzea.

8. El fomento y la coordinación de actuaciones de educación ambiental impulsados por el Departamento.

9. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.

10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.

10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.



11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

25. artikulua. Ingurumenaren Gaineko Eraginaren Ebaluaziorako Atala

Artículo 25: De la Sección de Evaluación de Impacto Ambiental

Ingurumenaren gaineko Eraginaren Ebaluaziorako Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Evaluación de Impacto Ambiental, le corresponden las siguientes funciones:

1.- Ingurumen-ebaluazioarekin lotutako espedienteen azterketa teknikoa.

1.- El análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental.

2.- Plan zein proiektuak direla-eta egin behar den ingurumen-ebaluazio estrategikoa, ingurumen-adierazpen estrategikoarekin edo ingurumen-txosten estrategikoarekin amaitzen dena.

2.- La evaluación ambiental estratégica respecto de los planes y programas que concluya mediante la Declaración Ambiental Estratégica o Informe Ambiental Estratégico.

3.- Proiektuak direla-eta egin behar den ingurumen-ebaluazio estrategikoa, ingurumen-inpaktuaren adierazpenarekin amaitzen dena.

3.- La evaluación de impacto ambiental respecto de los proyectos que concluya mediante la Declaración de Impacto Ambiental.

4.- Zaindu eta kontrolatzea ea ingurumen-adierazpen estrategikoak, ingurumen-txosten estrategikoak eta ingurumen-inpaktuaren adierazpenak betetzen diren.

4.- La vigilancia y control del cumplimiento de las Declaraciones Ambientales Estratégicas, Informes Ambientales Estratégicos y Declaraciones de Impacto Ambiental.

5.- Egunean izatea Bizkaiko Lurralde Historikoan ingurumen-ebaluazioaren menpean jarri diren plan eta proiektuei buruzko datu-base bat.

5.- El mantenimiento de una base de datos de planes, programas y proyectos que hayan sido sometidos a evaluación ambiental en el Territorio Histórico de Bizkaia.

6. Atalari dagozkion gaiet buruzko txosten teknikoak egitea.

6. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.

7. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeari; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorraren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduerari.

7. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.

8. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

8. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

26. artikulua. Ingurumen Iraunkorra eta Ingurumen Hezkuntza Bultzatzeko Atala

Artículo 26: de la Sección de Sostenibilidad y Educación Ambiental.

Ingurumen Iraunkorra eta Ingurumen Hezkuntza Bultzatzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Sostenibilidad y Educación Ambiental le corresponden las siguientes funciones:

1. Ingurumenari buruzko informazioa eskuratzeko eskubidea baliatuz hasitako espediente administratiboak izapidetzea eta, oro har, ingurumen-informazioa zabaltzea.

1. La tramitación de los expedientes administrativos iniciados en el ejercicio del derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente y la difusión de información ambiental en general.



2. Tokiko Agenda 21a, Euskal Adierazpena zein ingurumen-iraunkortasunaren arloan funtsezkoak diren beste plan batzuk ezartzen laguntzea Bizkaiko Lurralde Historikoko toki-erakundeei.
2. El apoyo a la implantación en los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia de la Agenda Local 21 y de la Declaración Vasca, u otros planes en clave de sostenibilidad ambiental.
3. Iraunkortasuna kontuan hartuz diharduten sare eta eragileekin koordinatzea.
3. La coordinación con las redes o agentes que operen en clave de sostenibilidad.
4. Bizkaiko Foru Aldundiaren barruan ingurumenaren arloan parte hartzeko eta heziketarako garatuko diren jarduketak zuzendu eta koordinatzea, eta Bizkaiko Lurralde Historikoko beste erakunde batzuekin lankidetzan aritzea.
4. La dirección y coordinación de las actuaciones de participación y educación ambiental a desarrollar en el seno de la Diputación Foral de Bizkaia y colaboración con otras entidades del Territorio Histórico de Bizkaia.
5. Jarduera sailkatuei buruzko aholkularitza teknikoa ematea Bizkaiko Lurralde Historikoko toki-erakundeei, bete ditzaten bai zarataren araudiaren ondoriozko betebeharrak, bai eta bizitegirako hiri-lurzoruan ezartzen diren jarduera sailkatuak zuzentzeko neurriak ere.
5. El asesoramiento técnico a los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia en materia de actividades clasificadas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa del ruido y relativas a las medidas correctoras de las actividades clasificadas en suelo urbano residencial.
6. Zerga-prozeduraren barruan, txosten teknikoak egitea ingurumen-fiskalitatearen arloan eskuordetutako eskumenak baliatuz.
6. La elaboración de informes técnicos en ejercicio de las competencias atribuidas en materia de fiscalidad ambiental dentro del correspondiente procedimiento tributario.
7. Bizkaiko Lurralde Historikokoan soinuaren kalitatea eta zarata kudeatzeko planak eta sistemak landu eta gauzatea, bai eta Bizkaiko Hondartzak Kudeatzeko Sistema Integralak kutsadura akustikoa dela-eta esleitzen dizkion eginkizun guztiak betetzea ere.
7. La elaboración y ejecución de planes y sistemas de gestión de la calidad sonora y del ruido en el Territorio de Bizkaia, así como el cumplimiento de las funciones que el Sistema Integral de Gestión de las Playas de Bizkaia le asignen en materia de contaminación acústica.
8. Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiaren edukia kudeatzea web-orrian eta Bizkaia 21 atarian, Komunikazio Kabinetearekin koordinatuta.
8. Gestión de contenidos de la Dirección General de Medio Ambiente en la página web y en el Portal Bizkaia 21, en coordinación con el Gabinete de Comunicación.
9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
9. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.
10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.
10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.
11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

27. artikulua. Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzua

Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

Artículo 27: del Servicio de Patrimonio Natural.

Al Servicio de Patrimonio Natural, le corresponden las siguientes funciones:



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Natura-ondarea kontserbatzea eta lehengoratzeta. | 1. La conservación y restauración del patrimonio natural. |
| 2. Bizkaiko Lurralde Historikoko naturagune babestuak kudeatzea. | 2. La gestión del los espacios naturales protegidos del Territorio Histórico de Bizkaia. |
| 3. Naturagune babestuetan baso-kudeaketarekin lotutako jarduerak baimendu eta gainbegiratzea. | 3. La autorización y supervisión en los espacios naturales protegidos de las actuaciones derivadas de la gestión forestal. |
| 4. Naturaren kontserbazioaren arloko inbertsio, jarduera eta azterlanak egiteko programak prestatzea. | 4. La elaboración de los programas de inversión, actuación y estudios en materia de conservación de la naturaleza |
| 5. Bizkaiko Lurralde Historikoko Natura Baliabideak Antolatze Planak eta Naturaguneak Erabili eta Kudeatzeko Planak egin eta garatzea. | 5. La elaboración y desarrollo de los Planes de Ordenación de Recursos Naturales y Planes de Uso y Gestión de los espacios naturales del Territorio Histórico de Bizkaia. |
| 6. Paisaia babesteko planak eta jarduerak egitea. | 6. La elaboración de planes y actuaciones derivadas de la Protección del Paisaje. |
| 7. Kudeaketa-planak egin eta gauzatzea Arriskuan dauden Espezien Euskadiko Zerrendan sartutako fauna eta flora basatien kasuan, bai eta fauna eta floraren espezie exotiko inbaditzaileei dagokienez ere. | 7. La elaboración y ejecución de Planes de Gestión de Fauna y Flora Silvestre incluida en el Catálogo Vasco de Especies Amenazadas y exóticas invasoras de flora y fauna |
| 8. Geodibertsitatea babesteko planak eta jarduerak egin eta gauzatzea. | 8. La elaboración y ejecución de planes y actuaciones derivadas de la Protección de la Geodiversidad |
| 9. Jarraipena eta kontrola egitea egiaztatzeke ea naturagune babestuetan eragina duten jarduera, plan edo proiektuak egokitzen diren beren kudeaketa-agirietara. | 9. El seguimiento y control de la adecuación de las actuaciones, planes o proyectos, que tengan incidencia en los espacios naturales protegidos, a los respectivos documentos de gestión. |
| 10. Bizkaiko Lurralde Historikoan ehizarako ez den basoko fauna harrapatzea, lekuz aldatzea eta aske uztea. | 10. La recogida en todo el Territorio Histórico de Bizkaia de fauna silvestre no cinegética, así como su traslado y suelta. |
| 11. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea. | 11. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio. |
| 12. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera. | 12. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales. |
| 13. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 13. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |

28. artikulua. Biodibertsitatea Eta Paisaia Zaintzeko Atala

Biodibertsitatea eta Paisaia Zaintzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Flora eta fauna basatien inguruan argitaratutako kudeaketa-planen jarraipena egitea, eta haiek ezarri edo eguneratzearen ondoriozko proiektuak edo proposamenak prestatzea.

Artículo 28: de la Sección de Biodiversidad y Paisaje.

A la Sección de Biodiversidad y Paisaje, le corresponden las siguientes funciones:

1. El seguimiento de los planes de gestión publicados de flora y fauna silvestre y elaboración de proyectos y propuestas que se deriven de la aplicación de los mismos o de su actualización.



2. Katalogatuta dauden flora eta faunaren espezieak kudeatzeko plan berriak onartzeko proposamenak egitea.
2. La elaboración de propuestas dirigidas a la aprobación de nuevos planes de gestión de especies de flora y fauna catalogadas.
3. Naturaren kontserbazioari buruzko programetan jasotako proiektuak eta proposamenak egitea (obrak barne).
3. La elaboración de proyectos y propuestas, incluidas obras, en los programas relativos al ámbito de la conservación de la naturaleza.
4. Naturaren kontserbazioaren arloan egiten diren lan eta jarduerak zuzendu, gauzatu eta ikuskatzea, Sailaren beraren baliabideekin eginko jarduerak barne.
4. La dirección, ejecución y supervisión de obras y actuaciones, incluidas las realizadas con medios propios del Departamento, en el ámbito de la conservación de la naturaleza.
5. Jarraipena eta kontrola egitea egiaztatzeko ea naturagune babestuetan eta baso-kudeaketan eragina duten jarduerak egokitzen diren beren kudeaketa-agirietara. Jarduera horien artean, basoak antolatzeke planak ere sartuko dira.
5. El seguimiento y control de la adecuación de las actividades que tengan incidencia en los espacios naturales protegidos, gestión forestal, incluyendo planes de ordenación de montes, a los respectivos documentos de gestión.
6. Jarduerari buruzko txostenak, proiektuak, proposamenak, kontrola, jarraipena, eta abar egitea, kudeaketa-plana ez duten flora eta faunaren espezie katalogatuen gaineko eraginari dagokionez.
6. La elaboración de informes, proyectos, propuestas, control, seguimiento, etc., de actuaciones en lo relativo a la afección a especies catalogadas de flora y fauna que no dispongan de plan de gestión.
7. Txostenak, proiektuak eta proposamenak egitea eta jarduerak zuzendu, gauzatu eta ikuskatzea, fauna eta floraren espezie exotiko inbaditzaileei eta haien kontrolari dagokienez.
7. La Elaboración de informes, proyectos, propuestas y dirección, ejecución y supervisión de actuaciones en relación con la presencia de especies exóticas invasoras de flora y fauna y su control.
8. Atalari dagozkion gaiari buruzko txosten teknikoak egitea.
8. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.
9. Atalari dagozkion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.
9. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.
10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendados por sus superiores jerárquicos/as.

29. artikulua. Naturagune Babestuak Kudeatzeko Atala

Artículo 29: de la Sección de Gestión de Espacios Naturales Protegidos.

Naturagune Babestuak Kudeatzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Gestión de Espacios Naturales Protegidos le corresponden las siguientes funciones:

1. Zerbitzuari kudeatu ditzan atxiki zaizkion naturagune babestuetan dauden jabari publikoko lurretako basoen kudeaketarako proposamen eta proiektuak lantzea, eta kudeaketa horretarako obrak gauzatu eta zuzentzea.
2. Jabe partikularrek edo beste sustatzaile batzuek naturagune babestuetan egiten dituzten basogintzako jarduerak gainbegiratu eta kontrolatzea zein haien jarraipena egitea, ikusteko ea jarduerok bat datozen gune horietarako kudeaketa-dokumentuetan ezarritakoarekin.

1. La elaboración de propuestas y proyectos, así como la ejecución y dirección de obras relativas a la gestión forestal en los terrenos de dominio público en los espacios naturales protegidos adscritos para su gestión al servicio.
2. La supervisión, seguimiento, y control de la adecuación de la actividad forestal en espacios naturales protegidos, tanto por parte de propietarios particulares como de cualquier otro promotor, para su adecuación a los respectivos documentos de gestión.



3. Naturagune babestuetan egiten den baso-kudeaketaren arloan, ebaluazio egokiari buruzko txosten teknikoak egitea, dela jarduketa propioen inguruan dela beste sustatzaile baten jarduketan inguruan.
4. BNAPak eta EKAPak lantzen laguntzea, bai eta Bizkaiko Lurralde Historikoko naturaguneen kudeaketarako berezkoa den beste edozein dokumentu lantzen laguntzea ere.
5. Atalari atxikitako langileen jarduera zein funtzionamendua zuzendu eta gainbegiratzea.
6. Naturagune babestuetan baso-suteak prebenitu eta detektatzeko proposamenak lantzea, Zerbitzuaren jarduteko eremuaren barruan.
7. Txosten zein proposamenak lantzea, naturagune babestuan sartuta dauden baso-lurren kudeaketarako dokumentu espezifikoetan jasotzearen lur horiei dagozkien baldintzapenak, zeinak lurroi aplikagarria zaien araudi propioan edo orokorrean babestekotzat jasotako objektuen ondoriozkoak diren.
8. Naturagune babestu bakoitzak baso-kudeaketarako berezko dituen dokumentu espezifikoetan aurrez ikusitako jarduketak gauzatzea zerbitzuari kudeatu ditzan atxiki zaizkion jabari publikoko lurretan.
9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.
11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
3. La elaboración de informes técnicos relativos a la adecuada evaluación, tanto por actuaciones propias como de cualquier otro promotor en el ámbito de la gestión forestal en espacios naturales protegidos.
4. La colaboración en la elaboración de los PORN y PRUG, así como en cualquier otro documento de gestión propios de los Espacios Naturales del Territorio Histórico de Bizkaia.
5. La dirección y supervisión de la actividad y el funcionamiento del personal adscrito a la sección.
6. La elaboración de propuestas sobre la prevención y detección de incendios forestales en espacios naturales protegidos, en el ámbito de actuación del Servicio.
7. La elaboración de informes y propuestas dirigidas a incorporar a los documentos de gestión específicos de los terrenos forestales incluidos en el espacio natural protegido, los condicionamientos derivados de los objetos de conservación de la normativa propia o de carácter general que les sea de aplicación.
8. La ejecución de las actuaciones previstas en los documentos específicos de gestión forestal propios de cada espacio natural protegido en los terrenos de dominio público adscritos para su gestión al servicio.
9. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.
10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.
11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

30. artikulua. Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzua

Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Bizkaiko Lurralde Historikoan ingurumen-azpiegituren arloko planak kudeatzea.
2. Ingurumen-azpiegituretarako eta hondartzetarako proiektuak eta obrak zuzentzea, Bizkaiko Foru Aldundiak zuzenean egin behar baditu obra horiek, edo, bestela, bere eskumeneren arloan kanpoko zerbitzuak kontratatatzeko proposamenak egitea.

Artículo 30: del Servicio de Gestión Ambiental

Al Servicio de Gestión Ambiental le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión de Planes en materia de infraestructuras ambientales en el Territorio Histórico de Bizkaia.
2. La dirección de proyectos y obras de infraestructuras ambientales y playas cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia, en su caso, la elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Udalaz gaindiko ingurumen-azpiegituren plangintza egitea, eta toki-erakundeei aholkularitza ematea azpiegituren ondorioz hartu behar diren neurrien aplikazioa dela-eta. | 3. La planificación de infraestructuras ambientales de ámbito supramunicipal, así como el asesoramiento a los entes locales en aplicación de cuantas medidas se deriven de las mismas. |
| 4. Bide-azpiegiturak egiteko obretako betelane tarako baimenaren arloan dituen eskumenak kudeatzea, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak onartu behar baditu obra horiek. | 4. La gestión de las competencias atribuidas en materia de autorización de rellenos de las obras de infraestructuras viales, cuya aprobación corresponde a la Diputación Foral de Bizkaia. |
| 5. Ingurumen-azpiegiturak egin eta mantentzeko erakunde-hitzarmenak eta gomendioak koordinatzea eta haien jarraipena egitea. | 5. La coordinación y seguimiento de Convenios Institucionales y Encomiendas para la ejecución y mantenimiento de infraestructuras ambientales. |
| 6. Ingurumen-azpiegiturekin lotutako diru-laguntzen programen plangintza, jarraipena eta kontrola egitea. | 6. La planificación, seguimiento y control de los programas de subvenciones relativas a infraestructuras ambientales. |
| 7. Lankidetzan aritzea Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiko gainerako zerbitzuekin, diru-laguntzen programak kudeatzeko. | 7. La colaboración con el resto de servicios de la Dirección General de Medio Ambiente en la gestión de los programas de subvenciones. |
| 8. Bizkaiko Lurralde Historikoko atsedenekuak eta intereseko bestelako eremu batzuk mantendu eta kontserbatzea. | 8. El mantenimiento y conservación de las áreas de esparcimiento y otras áreas de interés en el Territorio Histórico de Bizkaia. |
| 9. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea. | 9. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio. |
| 10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera. | 10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales. |
| 11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |

31. artikulua. Ingurumen Azpiegituren Atala

Artículo 31: de la Sección de Infraestructuras Ambientales.

Ingurumen Azpiegituren Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

A la Sección de Infraestructuras ambientales le corresponden las siguientes funciones:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Bizkaiko Lurralde Historikoko hiri-hondakinak kudeatzeko plangintza garatzea. | 1. El desarrollo de la planificación de la gestión de los Residuos Urbanos en el Territorio Histórico de Bizkaia. |
| 2. Proiektuak proposatu eta egitea, bai eta hiri-hondakinen zein uren arloko ingurumen-azpiegitura berrietarako obrak kontrolatu eta zuzentzea ere. | 2. La propuesta y elaboración de proyectos, así como el control y dirección de las obras de infraestructuras ambientales en materia de residuos o aguas de nueva implantación. |



- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Hiri-hondakinen zein uren arloko ingurumen-azpiegituren kasuan, proiektuak egitea, obrak kontrolatu eta zuzentzea, azpiegituren mantentze-lanak egitea, haiek zabaldu edo modernizatzea zein aurretik dauden beste batzuk kentzea. | 3. La elaboración de proyectos, control y dirección de las obras, el mantenimiento, la ampliación, la modernización o eliminación de otras existentes de infraestructuras ambientales en materia de residuos o aguas. |
| 4. Bizkaiko Foru Aldundiaren legegintzaldietan zehar adostutako proiektu estrategikoetan laguntzea eta proiektuok gauzatzea. | 4. La colaboración y ejecución de los proyectos estratégicos acordados durante las legislaturas de la Diputación Foral de Bizkaia, |
| 5. Hondakinak murriztu, berreskuratu eta birziklatzeko sentiberatze-kanpainak koordinatzea. | 5. La coordinación de campañas de sensibilización dirigidas a la reducción, recuperación y reciclaje de residuos. |
| 6. Toki-erakundeei aholkularitza teknikoak ematea, ingurumen-azpiegiturak hornitzeko. | 6. Asesoramiento técnico a los Entes Locales para la dotación de infraestructuras ambientales. |
| 7. Bide-obra publikoen ondoriozko betelanak egiteko proiektuak egiteko baimenak kudeatzea, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak onartu behar baditu obra horiek. | 7. La gestión de autorización de los proyectos de rellenos de obras públicas viarias cuya aprobación corresponda a la Diputación Foral de Bizkaia. |
| 8. Ingurumen-azpiegiturekin lotutako diru-laguntzen zein inbertsioen programen plangintza, jarraipena eta kontrola egitea. | 8. La planificación, seguimiento y control de los programas de subvenciones e inversiones relativas a infraestructuras ambientales. |
| 9. Ingurumen-azpiegiturak egin eta mantentzeko erakunde-hitzarmenen jarraipena eta kontrola egitea, eta haien garapenean parte hartzea. | 9. El seguimiento, participación y control en el desarrollo de los Convenios Institucionales para la ejecución y mantenimiento de infraestructuras ambientales. |
| 10. Atalaren berezko eginkizunetarako kanpoko laguntza-zerbitzuak kontratatatzeko proposamenak egitea. | 10. La elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos de apoyo a las tareas propias de la sección. |
| 11. Obra, zerbitzu eta hornidurak direla-eta Ingurumen Azpiegituren Atalean tramitatzen diren espediente guztien ikuskapen administratiboa egitea. | 11. La supervisión administrativa de todos los expedientes de obras, servicios y suministros que se tramiten en la Sección de Infraestructuras Ambientales. |
| 12. Bizkaiko Hiri Hondakinen Behatokia zuzentzea. | 12. La dirección del Observatorio de Residuos Urbanos de Bizkaia. |
| 13. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea. | 13. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección. |
| 14. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorraren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera. | 14. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales. |
| 15. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 15. Todas las demás, que en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |



32. artikulua. Ingurumena Lehengoratzeko Atala

Ingurumena Lehengoratzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Sailak kudeatzen dituen atsedeneku eta bidezidorren kudeaketa integrala egitea, barne direla proiektuak egitea, obrak zuzentzea, zerbitzu eta hornidurak kudeatzea, edo, beharrezkoa denean, kanpoko zerbitzuak kontratatzeke proposamenak egitea, atalaren eskumenen eremuan.

2. Hondartzetarako proiektuak egitea eta hondartzetako obrak zuzendu eta haietako zerbitzu zein hornidurak kudeatzea, Bizkaiko Foru Aldundiak bere gain hartu badu haiek zuzenean egitea, edo, beharrezkoa denean, kanpoko zerbitzuak kontratatzeke proposamenak egitea, atalaren eskumenen eremuan.

3. Ikuskapen administratiboa egitea Atalean hondartzak, atsedenekuak edota bidezidorrak kudeatzeko zein degradatutako ekosistemen ingurumena lehengoratzeko kudeatzeko izapidetzen diren obra, zerbitzu eta horniduren espediente guztien kasuan.

4. Hondartzak eta aisiarako guneak kudeatzeko hitzarmen instituzionalen eta diru-laguntzen jarraipena eta kontrola egitea.

5. Proiektuak egitea, obrak zuzentzea eta zerbitzuak kudeatzea, degradatutako ekosistemen ingurumena lehengoratzeko.

6. Beharrezkoak diren inbertsioak kudeatzea, Bizkaiko hondartzak ekipamenduz hornitzeko, lehendik dauden instalazioak mantentzeko, bai eta hondartzetan garbiketa-, sorospen-, eta zaintza-zerbitzuak zein hondartzetan egiten diren jarduerak kontrolatzeko zerbitzua emateko ere.

7. Bizkaiko hondartzak kudeatzeko sistema integralak Bizkaiko Foru Aldundiko hondartza-arduradunari esleitzen dizkion eginkizunak betetzea.

8. Toki-erakundeei aholkularitza teknikoa ematea, hondartzak kudeatzeko eta aisiarako guneak hornitzeko.

9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

Artículo 32: de la Sección de Recuperación Ambiental.

A la Sección de Recuperación ambiental, le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión integral de áreas de esparcimiento y senderos gestionados por el Departamento, incluyendo la elaboración de proyectos, la dirección de obras, gestión de servicios y suministros o, en su caso, la elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.

2. La elaboración de proyectos, dirección de obras, gestión de servicios y suministros en las playas cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia, o en su caso la elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.

3. La supervisión administrativa de todos los expedientes de obras, servicios y suministros que se tramiten en la Sección para la gestión de playas, áreas de esparcimiento, senderos y recuperación ambiental de ecosistemas degradados.

4. El seguimiento y control de los Convenios Institucionales y Subvenciones para la gestión de playas y espacios de ocio.

5. La elaboración de proyectos, dirección de obras y gestión de servicios para la recuperación ambiental de ecosistemas degradados.

6. La gestión de las inversiones necesarias para la dotación de equipamientos en las playas del Territorio Histórico de Bizkaia, para el mantenimiento de las instalaciones existentes, así como, para la gestión de los servicios de limpieza, socorrismo, vigilancia y control de actividades en las playas.

7. El cumplimiento de las funciones que el Sistema Integral de Gestión de las Playas de Bizkaia asignen al responsable de playas de la Diputación Foral de Bizkaia.

8. Asesoramiento técnico a los Entes Locales para la gestión de las playas y para la dotación de espacios de ocio.

9. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.



10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorrren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

33. artikulua. Hidrologia Zerbitzua

Hidrologia Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Bizkaiko Lurralde Historikoko ur kontinentalen kalitate ekologikoa babestu eta hobetzeko plana prestatzea eta planaren jarraipena egitea.

2. Bizkaiko Lurralde Historikoko estazio hidrometeorologikoen eta uren kalitatea neurtzeko estazioen sarea kudeatu eta mantentzea.

3. Eusko Jaurlaritzarekin batera, ur-emia eta ur-kalitatea neurtzeko estazioen Bizkaiko Plan Foronomikoa garatzea, sare hidrometeorologiko bakarra osatzeko.

4. Zerbitzuari dagozkion gaiet buruzko txosten teknikoak egitea.

5. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko zerbitzu Orokorrren Zerbitzuak ekonomiaren eta aurrekontuen arloko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.

6. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

2. ATALA NEKAZARITZA ZUZENDARITZA NAGUSIA

34. artikulua. Xedapen orokorra.

Nekazaritza Zuzendaritza Nagusiari, 20. artikuluan ezarritakoez gainera, honako eginkizun hauek dagozkie:

10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 33: del Servicio de Hidrología.

Al Servicio de Hidrología le corresponden las siguientes funciones:

1. La elaboración y seguimiento del Plan de protección y mejora de la calidad ecológica de las aguas continentales en el Territorio Histórico de Bizkaia.

2. Gestionar y mantener la red de estaciones hidrometeorológicas y de calidad del Territorio Histórico de Bizkaia.

3. El desarrollo, en colaboración con el Gobierno Vasco, del Plan Foronómico de Bizkaia de las Estaciones de aforo y de calidad para integrar una única red hidrometeorológica.

4. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.

5. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria de los Servicios Generales.

6. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

SECCION 2ª DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

Artículo 34. Disposición General.

A la Dirección General de Agricultura, además de las establecidas en el artículo 20, le corresponden las siguientes funciones:



1. Landa-egiturak eta landa-azpiegiturak bultzatzea eta landa arloko sustapena eta zabalkundea egitea.
2. Landareen ekoizpena eta osasuna, mahastizaintza eta enologia.
3. Abereen ekoizpena eta osasuna.

35. artikulua. Landa Garapenerako Zerbitzua

Landa Garapenerako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Diruz lagundutako landa-azpiegiturako obren ebaluazioa zein jarraipena egitea, bai eta obrak zuzendu, gauzatu eta ikuskatzea ere.
2. Planak eta programak egitea arlo hauetan: nekazaritzako egiturak, mendi-nekazaritza, kalteen konpentsazio-ordainak eta LGENF funtsak kofinantzatutako jarduerak.
3. Laguntzak emateko planak eta programak egitea Euskal Autonomia Erkidegoko Erakunde Ordaintzaileak eskuordetutako nekazaritzako errentetarako, nekazaritza politika bateratuaren funtsei dagokienez. NBEF.
4. Landa-garapenaren arloko elkarteak koordinatzea, landa-garapenerako plana Bizkaiko Lurralde Historikoan eta elkarteon eskualdeetan garatzeko.
5. Kudeatzeko sistema integratua koordinatzea eta baldintzazkotasuna kontrolatzea.
6. Bizkaiko Lurralde Historikoko Nekazaritzako Ustiatarien Erregistroa kudeatzea.
7. Bizkaiko Nekazaritza Lurren Funtsa kudeatzea.
8. Saileko zerbitzuek nekazaritzako politika erkidea dela eta kudeatutako neurri eta jardueren koordinazio teknikoa egitea.
9. Eskualdeko nekazaritza-bulegoak kudeatu, koordinatu eta antolatzea, administrazio-izapideak ikuskatzea, gainerako zerbitzuen eta lehenengo sektorearen administrazio-euskarria izateko leihatila bakar gisa.
10. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
11. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea; horrek ez du eragotziko zerbitzu Orokorren Zerbitzuak arlo horretako bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.

1. Fomento de estructuras e infraestructuras rurales, así como la promoción y divulgación en materia rural.
2. Producción y sanidad vegetal, viticultura y enología.
3. Producción y sanidad animal.

Artículo 35: Servicio de Desarrollo Rural.

Al Servicio de Desarrollo Rural le corresponden las siguientes funciones:

1. Evaluación y seguimiento de obras de Infraestructura Rural subvencionadas y dirección, ejecución y supervisión de obras
2. Planes y programas de estructuras agrarias, Agricultura de Montaña, Indemnizaciones Compensatorias y otras actuaciones cofinanciadas por el FEADER.
3. Planes y programas de ayudas a las rentas agrarias delegadas del organismo pagador de la Comunidad Autónoma Vasca respecto a los fondos de la Política Agraria Común. FEAGA.
4. Coordinar las Asociaciones de Desarrollo Rural para el desarrollo del Plan de Desarrollo Rural en el Territorio Histórico de Bizkaia y sus respectivas comarcas.
5. Coordinar el sistema integrado de gestión y control y la Condicionalidad.
6. Gestión del Registro de Explotaciones Agrarias del Territorio Histórico de Bizkaia.
7. Gestión del Fondo de Suelo Agrario de Bizkaia.
8. Coordinación técnica de las medidas y acciones gestionadas por los distintos Servicios del Departamento en relación con la Política Agraria Común.
9. Gestión, coordinación y organización de las Oficinas comarcales Agrarias , supervisión de la tramitación administrativa para dar soporte administrativo al resto de Servicios y al sector primario como ventanilla única.
10. Realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.
11. Elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora de los Servicios Generales.



12. Goragoko organoek agintzen dizkioten gainerako guztiak.

12. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

36. artikulua. Landa Azpiegituren Atala

Artículo 36: Sección de Infraestructuras Rurales.

Landa Azpiegituren Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

A la Sección de Infraestructuras Rurales le corresponden las siguientes funciones:

1. Obrak zuzendu, egin eta ikuskatzea. Landa-azpiegiturarako proiektu eta proposamenen ebaluazioa eta jarraipena egitea, horretarako onartutako laguntza-planekin bat eta, bereziki, eskualdeko elkarteek garatzen dituzten mendi-nekazaritzako programei dagozkienekin bat.

1. Dirección, ejecución y supervisión de obras. Evaluación y seguimiento de proyectos y propuestas de infraestructura rural de acuerdo con los Planes de Ayudas aprobados al efecto y en especial las relativas a los programas de Agricultura de Montaña desarrollados por las Asociaciones de Desarrollo Rural Comarcales.

2. Bizkaiko Nekazaritza Lurren Funtzarekin koordinatzea eta haren jarraipena egitea, landa-garapenerako elkarrekin bat.

2. Coordinación y seguimiento del Fondo de Suelo Agrario de Bizkaia en colaboración con las Asociaciones de Desarrollo Rural.

3. Europar Batasunak onetsi eta kofinantzatutako landa-garapenerako programetan ezarritako mendi-nekazaritzako konpentsazio-ordainen kudeaketa, koordinazioa eta jarraipena egitea.

3. Gestión, coordinación y seguimiento de las medidas de ICM establecidas en los Programas de Desarrollo Rural aprobados y cofinanciados por la Unión Europea.

4. LGENF funtsak kofinantzatutako programei dagozkien Europar Batasuneko diru-itzulketak kudeatzea, izapidetzea eta eskatzea, hain zuzen, mendi-nekazaritzako konpentsazio-ordainei dagozkienak.

4. Gestión, tramitación y solicitud de reembolsos comunitarios de programas cofinanciados por el FEADER, relativos a Indemnizaciones Compensatorias de Agricultura de Montaña.

5. Nekazaritzako politika bateratuaren barruan ezarritako arauekin bat emandako diru-laguntzen kontrolak koordinatzea. Baldintzazkotasuna.

5. Coordinar los controles de las ayudas concedidas de acuerdo con las normas establecidas dentro de la Política Agraria Comunitaria (PAC). Condicionalidad.

6. Solaskide izatea eta Europar Batasuneko ikuskapenak eta atalak kudeatutako laguntza-lerroen ikuskapenak koordinatzea.

6. Llevar la interlocución y coordinar las inspecciones comunitarias y las inspecciones de las diferentes líneas de ayudas gestionadas por la Sección.

7. Txostenak egitea finka-bananketei buruz eta gutxienerako landaketa-unitatei buruz, besteak beste.

7. Emisión de informes de segregación de fincas, unidades mínimas de cultivo, etc.

8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeko.

9. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.

10. Goragoko organoek agintzen dizkioten gainerako guztiak.

10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

37. artikulua. Nekazaritza Egituren Atala

Artículo 37: Sección de Estructuras Agrarias.

Nekazaritza Egituren Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

A la Sección de Estructuras Agrarias le corresponden las siguientes funciones:



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Txostenak eta laguntza-proposamenak egitea, familien nekazaritza-ustiategiak edo sektoreko elkarteen eta kooperatibenak arrazionalizatzeko programa garatzeko.</p> <p>2. Euskal Autonomia Erkidegoko Erakunde Ordaintzaileak eskuordetutako zerbitzu teknikoak kudeatzea, nekazaritzako politika bateratuari dagokionez. NBEF.</p> <p>3. Eskualdeko nekazaritza-bulegoetako teknikari batzuk kudeatu, koordinatu eta antolatzea, hain zuen ere, eskualde mailan egituren arloko programetan parte hartuko dutenak.</p> <p>4. Eusko Jaurlaritzarekin koordinatuta, Europar Batasuneko funtsen konturako laguntzen transferentziak, lagapenak, eskubideen eskaerak eta ekoizpen-kuotak kudeatu eta izapidetzea, eta baimentzeko proposamena egitea.</p> <p>5. Nekazaritzako ustiategien erregistroa kudeatzea eta haren bulegoaren erantzukizuna izatea. Erregistro horri dagozkion eguneratzeak, ziurtagiriak eta txostenak egitea.</p> <p>6. Solaskide izatea eta Europar Batasuneko ikuskapenak eta atalak kudeatutako laguntza-lerroen ikuskapenak koordinatzea.</p> <p>7. Atalari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.</p> <p>8. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.</p> <p>9. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.</p> | <p>1. Emisión de informes y propuestas de ayudas para el desarrollo del programa de racionalización de las explotaciones agrarias familiares o de agrupaciones y cooperativas del sector.</p> <p>2. Gestión de los servicios técnicos delegados del organismo pagador de la Comunidad Autónoma del País Vasco respecto de los fondos de financiación de la Política Agraria Común. FEAGA.</p> <p>3. Gestión, coordinación y organización del personal técnico de las Oficinas Comarcales Agrarias que, a nivel comarcal, participarán en los programas de estructuras agrarias.</p> <p>4. Gestión, tramitación y propuesta de autorización de las transferencias, cesiones y solicitudes de derechos y cuotas de producción de ayudas a cargo de los fondos de la Unión Europea en materia agraria en coordinación con el Gobierno Vasco.</p> <p>5. Gestión del Registro de Explotaciones Agrarias y responsabilidad de la oficina del mismo. Actualización, emisión de certificados y elaboración de informes en relación con dicho Registro.</p> <p>6. Llevar la interlocución y coordinar las inspecciones comunitarias y las inspecciones de las diferentes líneas de ayudas gestionadas por la Sección.</p> <p>7. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.</p> <p>8. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.</p> <p>9. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

38. artikulua. Nekazaritzari Laguntzeko Atala

Nekazaritzari Laguntzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Gai hauei buruzko kudeaketa, izapideak eta proposamenak egitea: nekazaritzari laguntzeko planak, nekazaritzako ustiategietako ordezkapen-zerbitzuak, nekazaritzako aseguruak eta aholkularitza, besteak beste.
2. Nekazaritzako ustiategiei laguntzak emateko programak (modalitate guztietakoak) arautu eta gauzatzeko txostenak eta proposamenak egitea, araudiarekin bat etorriz.

Artículo 38: Sección de Asistencia Agraria

A la Sección de Asistencia Agraria le corresponden las siguientes funciones:

1. Gestión, tramitación y propuestas sobre planes de ayuda a la actividad agraria, servicios de sustitución en las explotaciones agrarias, seguros agrarios, asesoramiento, etc.
2. Emisión de informes y propuestas para la reglamentación y ejecución de los programas de ayudas a las explotaciones agrarias en sus diversas modalidades y de conformidad con la normativa.



- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Nekazaritza- eta abeltzaintza-egiturei laguntzeko planen ondoriozko inbertsioen eta gainerako jardueren kontrola eta jarraipena egitea, eta berariazko araudiarekin bat datozen diru-laguntzen ordainketa proposatzea. | 3. Control y seguimiento de las inversiones y demás actuaciones consecuencia de los Planes de Ayudas a las estructuras agrícolas y ganaderas, proponiendo el pago de las subvenciones que se ajusten a la normativa establecida al efecto. |
| 4. LGENFek kofinanzatutako programei dagozkien Europar Batasuneko diru-itzulketak kudeatzea, egitea eta eskatzea, baldin eta atalaren eskumeneko neurriei buruzkoak badira. | 4. Gestión, elaboración y solicitud de reembolsos comunitarios de los programas cofinanciados con el FEADER relativos a medidas de su competencia. |
| 5. Gaztenek Gazteentzako Nekazaritza Planaren ondoriozko neurriak kudeatu eta prestatzea eta neurriok baimentzeko proposamena egitea. | 5. Gestión, elaboración y propuesta de autorización de las medidas derivadas de la aplicación del Plan Joven-Gaztenek. |
| 6. Nekazaritzako ustiatagietarako interesa duten tekniken eta lan-metodoen erakusketak antolatzea. | 6. Organización de demostraciones de técnicas y métodos de trabajo de interés para las explotaciones agrarias. |
| 7. Solaskide izatea eta Europar Batasuneko ikuskapenak eta atalak kudeatutako laguntza-lerroen ikuskapenak koordinatzea. | 7. Llevar la interlocución y coordinar las inspecciones comunitarias y las inspecciones de las diferentes líneas de ayudas gestionadas por la Sección. |
| 8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea. | 8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección. |
| 9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea. | 9. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección. |
| 10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |

39. artikulua. Nekazaritza Zerbitzua

Nekazaritza Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Europar Batasuneko politiken ondoriozko plan eta programak garatu eta kudeatzea. Politika horiek arlo hauetarako laguntzei buruzkoak dira: nekazaritza eta ingurumena; nekazaritza ekologikoa, eta ingurune naturalarekin bateragarriak diren nekazaritza-ekoizpeneko beste metodo batzuk. Laguntzok LGENF Europar Batasuneko funtsak kofinanzatu ditu Landa Garapenerako Planaren esparruan.
2. Esperimentazio praktikoa eta garapen teknologikoa egitea laboreetan eta ekoizpen-sistema iraunkorretan; mahastizaintza eta enologiako estazioen eginkizunak betetzea, eta berrikuntza- eta hobekuntza-programak egitea nekazaritzako ustiatagietan.

Artículo 39: Servicio Agrícola

Al Servicio Agrícola le corresponden las siguientes funciones:

1. Desarrollo y gestión de planes y programas derivados de las políticas comunitarias sobre ayudas agroambientales, agricultura ecológica y otros métodos de producción agraria compatibles con el medio natural cofinanciadas por los fondos comunitarios FEADER en el marco de medidas del Plan de Desarrollo Rural.
2. Experimentación práctica y desarrollo tecnológico en cultivos y sistemas productivos sostenibles, así como las funciones de las Estaciones de Viticultura y Enología, junto con programas de innovación y mejora en las explotaciones agrícolas.



3. Ekoizpenaren azpisektoreei laguntza-neurriak aplikatzea, asoziazionismoa eta sektore-elkarte eta kooperatibekiko lankidetzak bultzatuz eta nekazaritzako produktu bereziak sustatuz.
4. Mahastizaintza eta enologiaren arloko Europar Batasuneko politikak eta arauak aplikatzea, hain zuzen, gai hauek buruzkoak: NBEF funtsak nekazaritzako produktuen merkatuen erakunde komunaren esparruan finantzatutako laguntza-neurriak, mahatsa ekoizteko ahalmenaren kontrola eta enologia.
5. Nekazaritzako ekoizpen-bideen eta defentsa fitosanitariarako bitartekoak kudeatzea eta kontrolatzea, erregistro ofizialen eta kontrolerako programen bidez.
6. Nekazaritza-ekoizpen primarioaren higienaren gaineko kontrol ofizialerako Europar Batasuneko plan eta programak gauzatzea; produktu fitosanitarioak modu iraunkorrean erabiltzea, eta, produktu fitosanitarioak aplikatzeko ekipoei dagokienez, aplikazioko eta ikuskapen teknikoko teknika berriak garatzea.
7. Barazkien agente patogenoen gaineko kontrol ofizialerako Europako plan eta programak egitea; barazkien agente patogenoen identifikazioa eta diagnostia; izurri eta gaixotasunen kontrako babes-neurriak eta borrokarako metodo berriak garatzea, eta abisuak emateko estazioen eginkizunak betetzea.
8. Nekazaritzarako lurra babestu, kontserbatu eta defendatzea; baliabide agronomikoak eta nekazaritzako ekoizpenak ebaluatzea; hirigintza-plangintzaren edo beste jarduera batzuen ondorioz lurzoru urbanizaezinean eragindako afektazioen aurkako jarduerak; laboreei egindako kalteak, eta beste batzuk.
9. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko zerbitzu Orokorren Zerbitzuak arlo horretako bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.
11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
3. Aplicación de medidas de apoyo a los distintos subsectores productivos por medio del fomento del asociacionismo, colaboración de las Asociaciones sectoriales y cooperativas, y promoción de productos agrícolas diferenciados.
4. Aplicación de las políticas y normas comunitarias en materias de viticultura y enología, relativas a las medidas de apoyo vitivinícolas financiadas por el FEAGA en el marco de la organización común de mercados de los productos agrarios, control del potencial vitícola y enología.
5. Gestión y control oficial de los medios de producción agrícolas y medios de defensa fitosanitaria por medio de registros oficiales y programas de control.
6. Planes y programas comunitarios de control oficial sobre higiene de la producción primaria agrícola y uso sostenible de productos fitosanitarios junto con el desarrollo de nuevas técnicas de aplicación e inspección técnica de equipos de aplicación de productos fitosanitarios.
7. Planes y programas comunitarios de control oficial sobre agentes patógenos de los vegetales, identificación y diagnóstico de agentes patógenos de los vegetales, junto con el desarrollo de medidas de protección y nuevos métodos de lucha contra plagas y enfermedades, junto con las funciones de las Estaciones de Avisos.
8. Protección, conservación y defensa del suelo agrícola, evaluación de recursos agronómicos y producciones agrícolas, actuaciones sobre afecciones en suelo no urbanizable derivadas del planeamiento urbanístico y otras actividades, daños a cultivos y otros.
9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.
10. Elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora de los Servicios Generales.
11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

40. artikulua. Landare Ekoizpenaren Atala

Landare Ekoizpenaren Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

Artículo 40: Sección de Producción Vegetal.

A la Sección de Producción Vegetal le corresponden las siguientes funciones:



1. Nekazaritza, ingurumen eta klimaren zein nekazaritza ekologikoaren arloko laguntzen araubidea (Europar Batasuneko LGENF funtsek kofinantzatutako Landa Garapenerako Planean jasotakoak) garatzea eta kudeatzea: informazioa, izapideak, jarraipena, kontrolak eta Europar Batasunak egindako diru-itzulketak. Eta ekoizpen iraunkorrei laguntzeko beste neurri batzuk.
2. Nekazaritzako makinaren erregistroaren kudeaketa, informazioa eta kontserbazioa egitea (ROMA). Nekazaritzako mekanizazioari, ongarriari eta beste ekoizpen-bide batzuei buruzko Europako arauen ondoriozko jarduketak. Sailaren nekazaritza-makinak kudeatzea eta erregistratzea.
3. Produktu fitosanitarioak aplikatzeko ekipoen azterketa teknikoak egiteko planak eta programak. Nekazariari eta aplikatzaileei trebakuntza eta laguntza teknikoak ematea. Aplikazio-teknikak hobetzea eta ingurumen-arriskuak gutxitzea.
4. Beste erakunde edo sail batzuekin lankidetzan jardutea, batetik, laboreen eta ekoizpenen azterketa eta inbentario agronomikoa egiteko eta, bestetik, labore, aprobetxamendu eta mota agrologikoen mapak egiteko, nekazaritzako lurzorua zentzuz erabiltzeko.
5. Nekazaritzarako lurra, lurzoru urbanizaezina, laboreak eta ekoizpenak babestea eta defendatzea hirigintzako plangintzaren jardueretatik eta beste jarduera batzuetatik; laboreei eta landare-ekoizpenei egindako kalteak.
6. Nekazaritzako ekoizpen-sektoreei laguntza ematea ingurumen arloko gaitan, hala nola nekazaritza-hondakinen kudeaketan eta informazio eta sentsibilizazioan; Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiarekin lankidetzan.
7. Produktu fitosanitarioen merkaturatzea kontrolatzeko Europar Batasuneko planak gauzatzea. Defentsa Fitosanitariorako Baliabideen Ekoizle eta Operadoreen Erregistro Ofiziala kudeatzea. Arloarekin zerikusia duten sektoreei informazioa eta laguntza emateko jarduerak egitea.
8. Nekazaritza-ekoizpen primarioaren higienez gaineko kontrol ofizialeko programa gauzatzea, eta produktu fitosanitarioak modu iraunkorrean erabiltzea. Nekazaritza-produktuen elikatze-katearen gaineko kontrol fitosanitarioa egitea. Pestiziden erabilera iraunkorrari buruzko Europar Batasuneko arauak ezartzea eta haien erabilera eta aplikazioari buruzko neurriak hartzea.
1. Desarrollo y gestión del régimen de ayudas agroambientales y clima, y agricultura ecológica incluidas en el Plan de Desarrollo Rural cofinanciado por fondos comunitarios FEADER: información, tramitación, seguimiento, controles y reembolsos comunitarios, y otras medidas de apoyo a producciones sostenibles.
2. Gestión, información y conservación del registro de oficial de maquinaria agrícola (ROMA). Actuaciones derivadas de las normas europeas sobre mecanización agraria, productos fertilizantes y otros medios de producción. Gestión y registro de la maquinaria agrícola del Departamento.
3. Planes y programas de inspección técnica de equipos de aplicación de productos fitosanitarios. Formación de agricultores, aplicadores y asistencia técnica. Mejora de las técnicas de aplicación y minimización de riesgos ambientales.
4. Colaboración con otros entes o departamentos en el estudio e inventario agronómico de cultivos y producciones y en la elaboración de mapas de cultivos y aprovechamientos y clases agrológicas para utilización racional del suelo agrario.
5. Protección y defensa del suelo agrícola y suelo no urbanizable, cultivos y producciones, ante actuaciones del planeamiento urbanístico y otras actividades, daños a cultivos y producciones vegetales.
6. Apoyo a los sectores productivos agrícolas en cuestiones ambientales: gestión de residuos agrícolas, información y sensibilización, en colaboración con la Dirección General de Medio Ambiente.
7. Planes de vigilancia comunitarios de la comercialización de productos fitosanitarios. Gestión del registro oficial de operadores y productores de productos fitosanitarios (ROPO) y medios defensa fitosanitarios. Actuaciones de información y apoyo a los sectores implicados.
8. Programa de control oficial de higiene de la producción primaria agrícola y uso de productos fitosanitarios. Control fitosanitario de la cadena alimentaria de los productos agrícolas. Aplicación de las normas comunitarias sobre el uso sostenible de plaguicidas, junto con la adopción de medidas sobre uso y aplicación.



9. Atalari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatztea.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

41. artikulua. Nekazaritzaren Hobekuntza eta Landare Babesa Bultzatzeko Atala

Nekazaritzaren Hobekuntza eta Landare Babesa Bultzatzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Esperimentazio praktikoa eta haren garapena egitea fruta-arbolen espezieetan, mahastizaintzan eta enologian, bai eta txakolina eta sagardoa egiteko ekoizpen eta teknikan ere (Zallako Frutagintzako Estazioa, upeltegi esperimental). Esperimentazio praktikoa eta haren garapena egitea barazkigintzan, laboreetan, nekazaritza ekologikoan eta ekoizpen integratuan.

2. Mahatsa landatzeko eta ardoak eta sagardo naturala egiteko teknika egokienei buruzko kontsulta, aholkularitza eta zabalkundea egitea. Bizkaiko Txakolina Jatorri Deituraren Kontseilu Arautzailearen erakunde tekniko aholku-emaile jardutea.

3. Mahastizaintza eta enologiaren arloko Europar Batasuneko laguntza-neurriak aplikatzea Bizkaiko mahastizaintza eta ardogintzaren sektoreari. Mahastien erregistroa kudeatzea, mahatsa ekoizteko ahalmena kontrolatzea, mahasti-landaketak baimentzea, NBEF funtsekin finantzatzeko Europar Batasuneko laguntzak kudeatzea, bai eta lotutako beste jarduera batzuk ere.

4. Landare-material autoktonoa hobetu eta aztertzea eta ondare genetikoa kontserbatzea. Teknologia berriak, espezieak, barietateak, landareak ugaltzeko bideak eta interesgarri diren landatzeko teknikak aztertzea eta sartzea, eta ikerketa-zentro eta erakundeekin lankidetzan aritzea.

5. Kalitateko nekazaritza-ekoizpenen berrikuntza eta hobekuntzarako neurriak hartzea. Nekazaritza elkarteak, lankidetzak eta hitzarmen sektorialak sustatzeko laguntzak, bai eta nekazaritza-produktuak bultzatzekoak ere.

6. Bizkaian aplikatzea landareentzat eta landare-produktuentzat kaltegarriak diren organismoak Europar Batasunean sartzearen aurkako eta Batasunaren barruan hedatzearen aurkako Europar Batasunaren arauak. Landare-sanitatearen kontrol ofizialeko programa kudeatzea. Landare-materialaren ekoizleen erregistroa eta pasaporte fitosanitarioak kudeatzea. Izurrite eta gaixotasunen adierazpena egitea. Mintegi, landaketa, zelai eta uztetan ikuskapen fitosanitarioak egitea, eta landare-materiala ere ikuskatzea. Osasun-neurriak hartzea.

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 41: Sección de Mejora Agrícola y Protección Vegetal.

A la Sección de Sección de Mejora Agrícola y Protección Vegetal le corresponden las siguientes funciones:

1. La experimentación práctica y su desarrollo en especies frutales, en viticultura y enología, producciones y técnicas para la elaboración del txakoli y de sidra (Estación de Fruticultura de Zalla y su Bodega Experimental). La experimentación práctica y su desarrollo en horticultura y cultivos, agricultura ecológica y producción integrada.

2. Consulta, asesoramiento y divulgación de las técnicas más adecuadas para el cultivo de la vid, la elaboración de los vinos y sidra natural. Organismo Técnico Asesor del Consejo Regulador de la D.O. Bizkaiko Txakolina.

3. Aplicación de las medidas comunitarias de apoyo al sector vitivinícola en Bizkaia, en materia de viticultura y enología. Gestión del Registro Vitícola, control del potencial vitícola, autorización de plantaciones de viñedo, gestión de ayudas comunitarias financiadas con fondos FEAGA y otras actuaciones derivadas.

4. La mejora y estudio del material vegetal autóctono y conservación del patrimonio genético. Estudio e introducción de nuevas tecnologías, especies, variedades, multiplicación y técnicas de cultivo de interés y colaboración con otros Centros y Organismos de Investigación.

5. Medidas de apoyo a la innovación y mejora de las producciones agrícolas de calidad. Ayudas al fomento asociativo agrícola, colaboración y convenios sectoriales, junto con la promoción de productos agrícolas.

6. Aplicación de normativas comunitarias relativas a las medidas de protección contra la introducción y su propagación en la Comunidad de organismos nocivos para los vegetales y productos vegetales. Gestión del programa de control oficial de sanidad vegetal: Gestión del Registro oficial de productores de material vegetal y pasaportes fitosanitarios. Declaración de plagas y enfermedades. Inspecciones fitosanitarias de viveros, plantaciones, campos, cosechas y material vegetal. Adopción de medidas sanitarias.



7. Landareen agente kaltegarriak detektatzea eta haien diagnosia egitea landan eta laborategian (Derioko Landare Babeserako Zentroa). Landareak babesteko eta izurrite zein gaixotasunen kontrako borroka egiteko metodo berriak garatzea: informazioaren teknologiak; izurriteen eta borroka biologikoaren kudeaketa integratua, eta abisuak emateko estazioak.

8. Basoen osasuna zaintzea eta haren aldeko defentsan aritzea, Baso Zerbitzuarekin koordinaturik, eta Bizkaiko sare fitosanitarioa koordinatzea.

9. Atalari dagozkion gaietarako buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

42. artikulua. Abeltzaintza Zerbitzua

Abeltzaintza Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Abeltzaintza arloko plan eta programak egitea.

2. Abere-osasunaren egoera ebaluatzea; osasun publikoan eta nekazaritzako ustiatzietako abere-osasunean eragina duten abere-gaixotasunak kontrolatu eta/edo desagerrarazteko programa ofizialak egitea. Abere Osasunaren Ataleko laborategiaren lanak koordinatzea.

3. Abereen trazabilitate-sistemako programak koordinatzea eta haien jarraipena egitea: Abeltzaintzako Ustiatzietan Erregistroa, abereak identifikatzeko erregistroa eta aziendaren mugimenduen erregistroa. Abeltzaintza Zerbitzuko erregistroak kontrolatzea (gune zoológicoak, animalia biziak garraiatzeko ibilgailuak, animaliatzietak, albaitari gaituak...).

4. Bere eskumen-esparruko programak, Elikadura Katea Kontrolatzeko Plana eta bestelako kontrol-programak (industriak, identifikazio eta erregistroa, esne gordina, hondakinen ikerketa, herri-kirola...) koordinatzea eta haien jarraipena egitea,

5. Abere-osasunaren eta abereen babes eta zaintzaren arloan indarrean dagoen legeria betetzeko bideratutako jarduketak programatzea eta haien jarraipena egitea, eta zehazpen-espedituek irekitzea, hala dagokionean.

7. Detección y diagnóstico de agentes nocivos de los vegetales en campo y laboratorio (Centro de Protección Vegetal de Derio). Desarrollo de nuevos métodos de protección vegetal y lucha contra las plagas y enfermedades: tecnologías de la información, gestión integrada de plagas y lucha biológica, y estaciones de avisos.

8. Vigilancia y actuación en defensa y control en materia de Sanidad Forestal, en coordinación con el Servicio de Montes y coordinación de la red fitosanitaria de Bizkaia.

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 42: Servicio de Ganadería

Al Servicio de Ganadería le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaboración de planes y programas en materia ganadera.

2. Valoración del estado sanitario de la cabaña ganadera, elaboración y coordinación de programas oficiales para el control y/o erradicación de enfermedades animales con importancia en la salud pública y en la sanidad animal de las explotaciones ganaderas. Coordinación de las labores del laboratorio de sanidad animal.

3. Coordinación y seguimiento de los programas del Sistema de Trazabilidad Animal: Registro de Explotaciones Ganaderas, Registro de Identificación Animal y Registro de Movimientos así como control de los diferentes registros del Servicio de Ganadería (Núcleos Zoológicos, vehículos de transporte de animales vivos, Animalarios, veterinarios habilitados...).

4. Seguimiento y coordinación de los Programas de su ámbito competencial del Plan de Control de la Cadena Alimentaria así como otros Programas de Control (Industrias, Identificación y Registro, Leche cruda, Investigación de residuos, Deporte Rural...).

5. Programar y realizar el seguimiento de actuaciones dirigidas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de Sanidad Animal así como de Protección y cuidado de los animales acordando el inicio de los expedientes sancionadores que correspondan.



6. Abere-ekoizpenetarako hobekuntza genetikorako eta ekoizpen-hobekuntzarako programak prestatzea eta haien jarraipena egitea, bai eta material genetikoa gordetzen duten zentroyen kontrola ere. Foru-abeletxeen programak koordinatzea.

7. Honako hauen kudeaketa eta kontrola: liburu genealogikoak, bertoko arrazen sustapena eta berreskuratzea eta liburu horiek kudeatzen dituzten abeltzainen elkarteak.

8. Abere-osasun, -ekoizpen eta -ongizatean laguntzak emateko espedienteen kontrola eta jarraipena egitea.

9. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea; horrek ez du eragotziko zerbitzu Orokorren Zerbitzuak arlo horretako bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.

11. Goragoko organoek agintzen dizkioten gainerako guztiak.

43. artikulua. Abere Osasun eta Ongizaterako Atala

Abere Osasun eta Ongizaterako Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Zoonosiak eta epizootiak kontrolatzea. Abere-osasunaren arloko azterlanak eta jardun-planak egitea.

2. Osasun publikoan eta nekazaritzako ustategietako abere-osasunean eragina duten abere-gaixotasunak kontrolatu eta/edo desagerrarazteko programa ofizialak antolatzea.

3. Abere Osasunaren Ataleko laborategia antolatzea: lan-programaren plangintza, beharizan analitikoaren ebaluazioa, diagnosi-tekniken balorazioa, egiaztapenak eta txostenen ikuskatzea.

4. Bere eskumen-esparruko programak, Elikadura Katea Kontrolatzeko Plana eta bestelako kontrol-programak (identifikazio eta erregistroa, esne gordina, hondakinen ikerketa, herri-kirola...) antolatzea.

5. Abereak identifikatzeko erregistroa, azidaren mugimenduen erregistroa eta Abeltzaintza Zerbitzuko erregistroak antolatzea (gune zoologikoak, animalia bizia garraiatzeko ibilgailuak, animaliategiak, albaitari gaituak...).

6. Elaboración y seguimiento de programas de mejora genética y productiva para las diferentes producciones animales así como seguimiento y control de centros de material genético. Coordinación de los programas de las Granjas Forales.

7. Seguimiento y control de la gestión de los Libros Genealógicos, programas de fomento y recuperación de razas autóctonas así como de las Asociaciones Ganaderas gestoras de los mismos.

8. Control y seguimiento de los expedientes de ayudas en materia de sanidad, producción y bienestar animal.

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.

10. Elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora de los Servicios Generales.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 43: Sección de Sanidad y Bienestar Animal.

A la Sección de Sanidad y Bienestar Animal corresponden las siguientes funciones:

1. Control de zoonosis y epizootias. Elaboración de estudios y planes de actuación en materia de sanidad animal.

2. Organización de programas oficiales para el control y/o erradicación de enfermedades animales con importancia en la salud pública y en la sanidad animal de las explotaciones ganaderas.

3. Organización del laboratorio de Sanidad Animal: planificación del programa de trabajo, evaluación de necesidades analíticas, valoración de técnicas diagnósticas, acreditaciones, supervisión de informes.

4. Organización de los Programas de Control de su ámbito competencial de la Cadena Alimentaria así como otros Programas de Control (Identificación y Registro, Leche cruda, Investigación de residuos, Deporte Rural...).

5. Organización de los Registros de Identificación Animal y de Movimiento de Ganado, así como de los diferentes registros del Servicio de Ganadería (Núcleo Zoológico, vehículos de transporte de animales vivos, Animalarios, veterinarios habilitados...).



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6. Abeltzaintzari abere-osasun, -ekoizpen eta -ongizatearen arloko laguntzak eta aholkularitza emateko programen kontrola eta jarraipena egitea.</p> <p>7. Abere-osasunaren eta abereen babes eta zaintzaren arloan indarrean dagoen legeria betetzen den egiaztatze egin beharreko jarduerak antolatzea eta haiei buruzko txostena egitea.</p> <p>8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.</p> <p>9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeari.</p> <p>10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.</p> | <p>6. Control y seguimiento de los programas de ayudas y asesoramiento ganadero en materia de Sanidad, Higiene y Bienestar Animal.</p> <p>7. Organizar e informar sobre actuaciones derivadas del seguimiento del cumplimiento de la legislación vigente en materia de Sanidad Animal así como de Protección y cuidado de los animales.</p> <p>8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.</p> <p>9. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.</p> <p>10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

44. artikulua. Abereen Aukeraketa eta Hobekuntzarako Atala.

Artículo 44: Sección de Selección y Mejora Ganadera.

Abereen Aukeraketa eta Hobekuntzarako Atalari honako eginkizun hauek dagozkio:

A la Sección de Selección y Mejora Ganadera corresponden las siguientes funciones:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Abeltzaintzako ekoizpenen hobekuntza genetiko eta produktiborako programak ezartzea. Abere-ekoizpenaren arloko informazioa ematea eta estatistikak egitea.</p> <p>2. Ekoizpen- eta sustapen-sistemei eta ekoizpen-metodo alternatiboek (ekologikoa, integratua, eta abar) buruzko azterlanak eta ebaluazioa egitea.</p> <p>3. Liburu genealogikoak eta liburu horien erakunde kudeatzaileak ikuskatu eta kontrolatzea. Sustapenerako zein berreskurapenerako programak ikuskatzea eta haien jarraipen eta kontrola egitea.</p> <p>4. Bizkaian erabilitako material genetikoaren kontrola, bai eta material hori ekoiztu, biltegitatu eta banatzeko zentroena ere.</p> <p>5. Gorniz eta Sollubeko foru-abeletxeei atxikitako langile, finka eta abereak kudeatzea. Foru-abeletxeetako animaliak laga, erosi eta enkanteetan saltzeko proposamenak egitea.</p> <p>6. Abeltzaintza Ustiategiaren Erregistroa antolatzea eta kudeatzea. Abeltzaintzako ustiategiaren arau sektorial tekniko eta higieniko-sanitarioei buruzko txostenak egitea.</p> | <p>1. Establecimiento de programas para la mejora genética y productiva de las distintas producciones ganaderas. Información y estadísticas en materia de producción animal.</p> <p>2. Elaboración de estudios y valoración de sistemas de producción y de promoción así como de métodos alternativos de producción (ecológica, integrada, etc.).</p> <p>3. Inspección y control de los Libros Genealógicos, así como de los organismos gestores de los mismos. Inspección, seguimiento y control de programas de fomento y de recuperación.</p> <p>4. Control del material genético utilizado en Bizkaia así como de sus centros de producción, almacenamiento y distribución.</p> <p>5. Gestión del personal, fincas y cabaña ganadera adscritos a las Granjas Forales de Gorniz y Sollube. Elaboración de propuestas de cesión, adquisición y subastas de animales procedentes de las granjas forales.</p> <p>6. Organización y gestión del Registro de Explotaciones Ganaderas. Elaboración de informes sobre normas sectoriales, técnicas e higiosanitarias de las explotaciones ganaderas.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



7. Abere-ekoizpenaren eta abeltzaintza-sarien arloko laguntza-programen kontrola eta jarraipena egitea.

8. Bere eskumen-esparruko kontrol-programak, Elikadura Katea Kontrolatzeko Plana eta bestelako kontrol-programak (abereen elikagaiak, Sandach produktuak, industriak...) antolatzea.

9. Atalari dagozkion gaien buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

7. Control y seguimiento de los programas de ayudas en materia de producción animal y primas ganaderas.

8. Organización de los Programas de Control de su ámbito competencial de la Cadena Alimentaria así como otros Programas de Control (Alimentación Animal, Sandach, Industrias...).

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

3. ATALA NATURAGUNEAK KUDEATZEKO ETA ZERBITZU OROKORRAK BIDERATZEKO ZUZENDARIORDETZA NAGUSIA

SECCION 3ª DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE ESPACIOS NATURALES Y SERVICIOS GENERALES

45. artikulua. Xedapen Orokorra

Naturaguneak Kudeatzeko eta Zerbitzu Orokorrak Bideratzeko Zuzendariordetza Nagusiari, dekretu honetan beste artikulua batzuetan ezarritakoez gainera, honako eginkizun generiko hauek dagozkio eta atxikita dituen zerbitzu eta atalen bidez beteko ditu:

- 1.- Zerbitzu orokorrak
- 2.- Ehizaren eta arrainen aberastasuna kudeatzea eta fauna basatia berreskuratzea.
- 3.- Basoko espazioak kudeatzea

46. artikulua: Baso Zerbitzua

Baso Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Herri-onurako mendien, ondare-mendien eta partzuergopeko mendien administrazioa, kudeaketa eta zaintza antolatu eta planifikatzea, bai eta aprobetxamenduak, Hobekuntza Funtza, baso-kudeaketa eta larre publikoen kudeaketa ere. Naturagune babestuetan eta haien eragin-eremuetan dauden mendien kasuan, naturagune babestu bakoitzaren antolamendu-agiriekin bat beteko dira lehen adierazitako eginkizunak, eta Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzuak baimendu, ikuskatu eta koordinatuko ditu.

Artículo 45. Disposición General.

A la Subdirección General de Gestión de Espacios Naturales y Servicios Generales, además de las establecidas en otros artículos de este Decreto, le corresponden las siguientes funciones genéricas, a través de los distintos Servicios y secciones adscritas a la misma:

- 1.- Servicios Generales
- 2.- Gestión de la riqueza cinegética y piscícola, así como la recuperación de la fauna silvestre.
3. Gestión de los espacios forestales.

Artículo 46: Servicio de Montes

Al Servicio de Montes le corresponden las siguientes funciones:

1. Organizar y planificar la administración, gestión y custodia de los Montes de Utilidad Pública, patrimoniales y consorciados, aprovechamientos, Fondo de Mejoras, Planes de Ordenación, gestión forestal y gestión de pastos públicos. En los montes que se encuentren en Espacios Naturales Protegidos y sus áreas de influencia las tareas indicadas se harán en base a los documentos de ordenación de cada espacio natural con autorización, supervisión y coordinación con el Servicio de Patrimonio Natural.



2. Harremanak ezartzea eta hitzarmenak sinatzea elkarte sektorialekin, herri-onurako mendien jabeak diren udalekin, EBko erakundeekin (Europako proiektuetarako) eta nazioarteko beste erakunde batzuekin (baso-eremuko gaietarako).
2. Establecer relaciones y convenios con Asociaciones Sectoriales, Ayuntamientos propietarios de Montes de Utilidad Pública, así como organismos de la UE en proyectos europeos y otros organismos internacionales en el ámbito forestal.
3. Baso-laguntzen araubidea kudeatzea, eta Europar Batasunaren LGENF funtsen kofinantzaketa, Landa Garapenerako Europako Nekazaritza Planen barruan. Tasatzaile-kubikatzaileen Erregistroa. Bizkaiko Lurralde Historikoan mozketa-lanak eta baso-berritzeak egiteko baimenak eta lizentziak. Basoen ziurtatze-sistema eta basoen kudeaketa iraunkorrarena sustatzea.
3. Gestión del Régimen de Ayudas Forestales y cofinanciación comunitaria del FEADER dentro de los Planes de Desarrollo Rural UE. Registro de Tasadores Cubicadores. Permisos y licencias de cortas y repoblaciones en el Territorio Histórico de Bizkaia. Fomento de la Certificación Forestal y Gestión Forestal Sostenible.
4. Baso-mintegiak eta basoko landareen hobekuntza genetikorako programa koordinatu eta kontrolatzea. Basoen osasuna zaintzea eta haren defentsan eta kontrollean jardutea, Landare Osasunaren Batzordearen bidez, Nekazaritza Zerbitzuarekin koordinaturik.
4. Coordinar y controlar los viveros forestales, programa de mejora genética de planta forestal. Vigilancia y actuación en defensa y control en materia de Sanidad Forestal, en coordinación con el Servicio Agrícola, mediante la Comisión de Sanidad Vegetal.
5. Baso-suteak prebenitu, detektatu, itzali eta koordinatzeko lanen plangintza orokorra egitea, eta Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Suhiltzaile Zuzendariordetza Nagusiarekin koordinatzea, Baso Suteen aurkako Jarduera Plan Sektoriala Larrialdietarako Foru Planaren barruan garatu eta ezartzeko.
5. Llevar a cabo la planificación general de las labores de prevención, detección, extinción y de coordinación en materia de Incendios Forestales, y coordinación con el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales, Subdirección General de Extinción de Incendios y Salvamento, desarrollando e implantando el Plan de Actuación Sectorial de Incendios Forestales en el marco del Plan Foral de Emergencias.
6. Baso Suteen Prebentzio eta Itzaltze Planaren (INFOBI) kontrola eta zuzendaritza egitea; horrez gainera, suteei aurre egiteko zuzendaritzari dagokion erantzukizun-eskeman parte hartzea, sutearen larritasun mailaren arabera, eta aginte postua aurreratuan ere esku hartzea, halakorik ezartzen bada.
6. Controlar y dirigir el funcionamiento del Plan de Prevención y Extinción de Incendios Forestales INFOBI, formando parte del esquema de responsabilidades en la Dirección de los Incendios Forestales en función del nivel de gravedad e interviniendo en el PMA foral (Puesto de Mando Avanzado), que, en su caso, se establezca.
7. Zerbitzuko atalen funtzionamendua eta zerbitzuari atxikitako langileek egin beharreko jarduerak zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea.
7. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las Secciones del Servicio, así como de las actividades a desarrollar por el personal adscrito al mismo.
8. Zerbitzuari dagozkion gaiet buruzko txosten teknikoak egitea.
8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.
9. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak arlo horretako bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera.
9. Elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora de los Servicios Generales.
10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
10. Todos los demás que, en su caso, le sean encomendados por sus superiores jerárquicos/as.



47. artikulua. Basoak Zaindu eta Antolatzeako Atalak. I., II. eta III. Aldeak

Atal hauek, bakoitzak esleituta duen lurralde eremuaren barruan, eginkizun hauek izango dituzte:

1. Baso-antolamenduko programetan jasota dauden jarduketei buruzko proiektuak eta proposamenak prestatzea, eta funts propioen konturako obrak edo herri-onurako mendien, ondare-mendien eta partzuergopeko mendien Hobekuntza Funtsaren konturakoak idatzi, zuzendu, gauzatu eta ikuskatzea.

2. Atal bakoitzak, bere lurralde-eremuaren barruan, herri-onurako mendiak eta ondare-mendiak kudeatzea; aprobetxamenduen jarraipena eta kontrola; Hobekuntza Funtsa; antolamendu-planak, eta basoen zein larre publikoen kudeaketa. Naturagune babestuetan eta haien eragin-eremuetan dauden mendien kasuan, naturagune babestu bakoitzaren antolamendu-agiriekin bat beteko dira lehen adierazitako eginkizunak, eta Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzuak baimendu, ikuskatu eta koordinatuko ditu.

3. Partikularren mendiei buruzko legeria sektorialean jasota dauden aprobetxamenduak eta beste jarduera batzuk baimentzea eta haien jarraipena eta kontrola egitea. Atalaren eskumenen eremuan, baimenak eta lizentziak ematea mozketa-lanak eta basoberritzeak egiteko, baso-landaketen distantziei buruzko espedienteak kudeatzea, eta basoko ziurtagiriak zein basoen kudeaketa iraunkorra sustatzea.

4. Onura publikoaren deklarazioa egiteko espedienteen instrukzioa; babes-basoen katalogazio, okupazio, zortasun eta kargak; herri-mendietan mugak eta mugarriak jartzeko espedienteak, eta mendiok behar dituzten eguneratze-lanak sustatu eta gauzatzea, Baso-jabetza Publikoaren Babes, Esperimentazio eta Defentsarako Atalarekin koordinatuta.

5. Atal bakoitzak, bere lurralde-eremuan, basoko suteak aurrez ikusi eta detektatzeko proposamenak egitea, Baso-jabetza Publikoaren Babes, Esperimentazio eta Defentsarako Atalak dituen eginkizunak gorabehera.

6. Atal bakoitzari atxikitako basozain taldearen funtzionamendua zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, bai eta atalari atxikitako gainerako langileek garatu beharreko jarduerak ere.

7. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

Artículo 47: Sección de Conservación y Ordenación Forestal. Zona I, II y III.

Corresponde a estas Secciones, cada una de ellas en su ámbito territorial forestal que se le asigne, la realización de las siguientes funciones:

1. Elaborar Proyectos y Propuestas sobre actuaciones incluidas en los programas de ordenación forestal y redactar, dirigir ejecutar y supervisar las obras tanto de Fondos Propios como del Fondo de Mejoras en los Montes de Utilidad Pública, Patrimoniales y Consorciados.

2. Gestionar los Montes de Utilidad Pública y Patrimoniales dentro del ámbito territorial de la Sección seguimiento y control de sus aprovechamientos, Fondo de Mejoras, Planes de Ordenación, gestión forestal y gestión de pastos públicos en el ámbito de su sección. En los montes que se encuentren en Espacios Naturales Protegidos y sus áreas de influencia las tareas indicadas se harán en base a los documentos de ordenación de cada espacio natural con autorización, supervisión y coordinación con el Servicio de Patrimonio Natural.

3. Autorizar y llevar a cabo el seguimiento y control de los aprovechamientos y otras actuaciones recogidas en la legislación sectorial sobre los montes de particulares. Permisos, licencias de cortas, repoblaciones y expedientes de distancias forestales en el ámbito de la sección y fomento de la Certificación Forestal y de la Gestión Forestal Sostenible.

4. Instruir expedientes de Declaración de Utilidad Pública y catalogación, realización de informes y actuaciones necesarias para la ejecución de los expedientes de ocupaciones, servidumbre y gravámenes, expedientes de deslinde y amojonamiento de montes públicos en coordinación con la Sección de Protección, Experimentación y Defensa de la Propiedad Pública Forestal.

5. Elaborar propuestas sobre prevención y detección de incendios forestales en el ámbito de actuación de la sección sin perjuicio de las funciones de la sección de protección, experimentación y mejora foresta.

6. Dirigir coordinar y controlar el funcionamiento de la guardería adscrita a su sección así como de las actividades a desarrollar por el personal adscrito a la Sección.

7. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.



8. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.

9. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

8. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección.

9. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

48. artikulua. Baso-jabetza Publikoaren Babes, Esperimentazio eta Defentsarako Atala

Artículo 48: Sección de Protección, Experimentación y Defensa de la Propiedad Forestal Pública.

Baso-jabetza Publikoaren Babes, Esperimentazio eta Defentsarako Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Protección, Experimentación y Defensa de la Propiedad Forestal Pública, le corresponden las siguientes funciones:

1. Baso-suteak prebenitu, detektatu eta itzaltzeko sistemen plangintza egitea, eta sute horien arrazoiak ikertzea.

1. Planificación de los sistemas de prevención, detección y extinción de Incendios Forestales e investigación de la causalidad de los mismos.

2. Baso Suteen aurkako Prebentzio, Zaintza eta Itzaltze Plana zuzendu eta koordinatzea. Jarduera-protokoloak, trebakuntza-beharrak, arriskuen prebentzioa eta lan-osasuna suteak itzaltzean. Bizkairako arrisku-indize optimizatuak ezartzea eta egokitzea.

2. Dirigir y coordinar el Plan de Prevención Vigilancia y Extinción de incendios forestales. Elaboración de protocolos de actuación y necesidades de formación prevención de riesgos y salud laboral en la extinción. Establecimiento y adecuación de índices de riesgo optimizados de Bizkaia.

3. Basoen izurrite zein gaixotasunen arloko jarduketari buruzko proposamenak eta proiektuak prestatzea, Nekazaritza Zerbitzuarekin eta Saileko laborategiekin koordinaturik. Basoen izurrite zein gaixotasunen arloko proiektuak eta jarduketak zuzendu eta kontrolatzea, basozainekin koordinaturik.

3. Elaborar propuesta y proyectos sobre actuaciones en materia de plagas y enfermedades que afecten a las masas forestales, en coordinación con el Servicio agrícola y los laboratorios del Departamento. Llevar la dirección y control en la ejecución de proyectos y actuaciones en materia de plagas y enfermedades de masas forestales coordinando la actuación con la guardería forestal.

4. Basoetan izaten diren kalteak ebaluatzeko sareei dagokienez, jarduerak egiteko eta datuak eskuratzeko proposamenak eta proiektuak egitea, eta baso-ekosistemen jarraipen intentsiboa eta etengabea egitea. Bizkaiko basoek klima aldaketaren aurrean duten zeregina eta haien erantzuna ebaluatzea. Jarduera-proposamenak. Bizkaiko basoen hobekuntza genetikoa. Baso-esperimentazioa.

4. Elaborar propuestas y proyectos sobre actuaciones y obtención de resultados de redes de daños en los bosques y seguimiento intensivo y continuo de los ecosistemas forestales. Evaluación del papel y respuesta de los bosques de Bizkaia ante el cambio climático. Propuestas de actuación. Mejora genética forestal en Bizkaia. Experimentación forestal.

5. Herri-onurako mendi eta ondare-mendietako larreak kudeatzeko jarduerak planifikatu eta gauzatzea, bere jarduneko lurralde-eremuan eta lurraldearen gainerako esparruan ezartzen diren antolamendu- edo aprobetxamendu-planen arabera, I., II. eta III. atalekin koordinatuta.

5. Planificación y ejecución de actuaciones de gestión de pastos en montes de utilidad pública y patrimoniales conforme a los planes de ordenación o planes de aprovechamiento que se establezcan en su ámbito territorial de actuación y en el resto del territorio en coordinación con las secciones I, II, y III.



6. Herri-onurako mendiak eta ondare-mendiak kudeatzea bere lurralde-eremuaren barruan eta, bereziki, suteen eragin berezia duten udalerrietan zein abeltzaintza mendietan kontzentratuta dutenetan eta izurriteak dituztenetan; mendiotako aprobetxamenduen, Hobekuntza Funtsaren eta antolamendu-planen jarraipena eta kontrola egitea, eta basoen zein larre publikoen kudeaketa egitea, atalaren eremuan; halaber kudeatuko ditu baso-landaketen distantzietan buruzko espedienteak. Naturagune babestuetan eta haien eragin-eremuetan dauden mendien kasuan, naturagune babestu bakoitzaren antolamendu-agiriekin bat beteko dira lehen adierazitako eginkizunak, eta Natura Ondarea Zaintzeko Zerbitzuak baimendu, ikuskatu eta koordinatuko ditu.

7. Basozain taldearen funtzionamendua zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, bai eta atalari atxikitako gainerako langileek garatu beharreko jarduerak ere.

8. Atalaren lurralde-eremuaren barruan, eta gainerako lurralde ataletako atalburuekin lankidetzan, herri-mendiak mugatzeko eta mugarrizatzeko espedienteen, jabetzako defendatzeko espedienteen zein okupazio, zortasun eta kargen espedienteen plangintza egitea eta espedienteok sustatu eta gauzatzea.

9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

49. artikulua. Ehiza Fauna eta Arrantza Kudeatzeko Zerbitzua

Ehiza Fauna eta Arrantza Kudeatzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Fauna basatia kontserbatu eta sendatzea.
2. Ingurune naturalaren oreka biologikoa gorde eta berrezartzea.
3. Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiarekin koordinatzea baliabide naturalei eta fauna zein flora basatiari buruzko gaietan.
4. Ehizaren eta ibaietako arrainen babesa, aberastasuna, kontserbazioa, sustapena eta antolamendua egitea.

6. Gestionar los Montes de Utilidad Pública y Patrimoniales dentro del ámbito territorial de la Sección y en particular de municipios con especial incidencia de incendios, concentración de actividad ganadera en el monte y plagas, seguimiento y control de sus aprovechamientos, Fondo de Mejoras, Planes de Ordenación, gestión forestal y gestión de pastos públicos en el ámbito de su sección y expedientes de distancias forestales. En los montes que se encuentren en Espacios Naturales Protegidos y sus áreas de influencia las tareas indicadas se harán en base a los documentos de ordenación de cada espacio natural con autorización, supervisión y coordinación con el Servicio de Patrimonio Natural.

7. Dirigir coordinar y controlar el funcionamiento de los agentes forestales así como de las actividades a desarrollar por el resto del personal adscrito a la Sección.

8. Planificar, promover y ejecutar expedientes de deslinde y amojonamiento de montes públicos, de defensa de la propiedad, ocupaciones, servidumbres, y gravámenes dentro del ámbito territorial de la Sección y en colaboración con las Jefaturas de Sección del resto de Secciones Territoriales.

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 49: Servicio de Fauna Cinegética y Pesca.

Al Servicio de Fauna Cinegética y Pesca le corresponden las siguientes funciones:

1. Conservación y recuperación de fauna silvestre.
2. Mantenimiento y reconstrucción del equilibrio biológico en el medio natural.
3. Coordinación con la Dirección de Medio Ambiente en materias relativas a recursos naturales, fauna y flora silvestre.
4. Protección, aprovechamiento, conservación, fomento y ordenación de la riqueza cinegética y piscícola continental.



- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Zerbitzuari atxikitako basozainak koordinatzea. | 5. Coordinación de los y las agentes forestales adscritos al Servicio. |
| 6. Ehiza eta arrantzarako espezie autoktonoen lerro genetikoak sustatu eta zabaltzeko programak egitea eta kudeatzea. Ehizari eta ibaietako arrantzari aplikatutako esperimendazioa egitea. | 6. Elaboración y gestión de los programas dirigidos al fomento y expansión de las líneas genéticas autóctonas en especies cinegéticas y piscícolas. Experimentación aplicada en caza y pesca continental. |
| 7. Ibaietako arrantza-espezieei oztopoak kentzeko Sailaren programak garatzea eta kudeatzea, eta Bizkaiko ibaien sarearen ahalmen biogenetikoa sustatzea. | 7. Desarrollo y gestión de programas del Departamento dirigidos a la permeabilización para las distintas especies de pesca continental y fomento de la capacidad biogénica de la red fluvial de Bizkaia. |
| 8. Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailak arrantzako espezieen gutxieneko kaudal ekologikoak mantentzeko dituen eginkizunak kudeatzea. | 8. Gestionar las funciones que tiene atribuidas el Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural para el mantenimiento de los caudales ecológicos mínimos en relación con las especies piscícolas. |
| 9. Bizkaiko Lurralde Historikoan ehizarako basoko fauna harrapatzea, lekuz aldatzea eta aske uztea | 9. Recogida en todo el Territorio Histórico de Bizkaia de fauna silvestre cinegética, así como su traslado y suelta. |
| 10. Bizkaiko Lurralde Historikoan ehizarako basoko faunaren populazioa kontrolatzeko beharrezkoak diren jarduketak egitea | 10. Realización de actuaciones que se precisen para el control poblacional de la fauna silvestre cinegética en todo el Territorio Histórico de Bizkaia. |
| 11. Zerbitzuari dagozkion gaien buruzko txosten teknikoak egitea. | 11. Realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio. |
| 12. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea; horrek ez du eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak arlo horretako bulego kudeatzaile gisa egiten duen jarduera. | 12. Elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora de los Servicios Generales. |
| 13. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 13. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |

50. artikulua. Ehiza eta Ibaietako Arrantza Atala

Artículo 50: Sección de Caza y Pesca Continental.

Ehiza eta Ibaietako Arrantza Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Caza y Pesca Continental le corresponden las siguientes funciones:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Arrantza-esparruak sortu eta mantentzeko azterketak eta proposamenak, bai eta ehizarako lurrei buruzko proposamenak ere. | 1. Estudios y propuestas sobre creación y mantenimiento de acotados de pesca, así como propuestas sobre los terrenos a efectos de la caza. |
| 2. Ehiza eta arrantzarako espezieen birpopulazioak kudeatzea, Fauna Basatiaren eta Abere Esperimendazioaren Atalarekin batera. | 2. Gestión de las repoblaciones cinegéticas y repoblaciones piscícolas, en coordinación con la Sección de Fauna Silvestre y Experimentación Animal. |



- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Ehizan eta arrantzan aritu daitekeen aldiei, geben eta debeku bereziei buruzko azterketak eta proposamenak egitea. | 3. Estudios y Propuestas sobre períodos hábiles de caza y pesca, vedas y prohibiciones especiales. |
| 4. Uraren aprobetxamenduari eta ubide publikoetako lanei buruzko txostena egitea, eta ibai-sarearen egoeraren jarraipena. | 4. Informe sobre aprovechamientos de agua y obras en cauces públicos y seguimiento del estado de la red fluvial. |
| 5. Ehiza eta arrantzari eta haien kanpainei buruzko azterketak, proiektuak eta proposamenak egitea, arrantza eta ehizako jardueri lotuak. | 5. Elaboración de estudios, proyectos y propuestas en materia de caza y pesca continental, y campañas relacionados con las actividades piscícolas y cinegéticas. |
| 6. Trucios-Turtziozen dagoen Arrainkumeen Haztegiaren zuzendaritza. | 6. Dirección del Centro de Alevinaje situado en Trucios-Turtzioz |
| 7. Ur gezetako arrainen eta ehizaren aberastasuna babesteko, zaintzeko, sustatzeko eta era ordenatuan aprobetxatzeko proiektuak kudeatu eta zuzentzea, Fauna Basatiaren eta Abere Esperimentazioaren Atalarekin batera. | 7. Gestión y dirección de aquellos proyectos dirigidos a la protección, conservación, fomento y ordenado aprovechamiento de la riqueza cinegética y piscícola de agua dulce, en colaboración con la Sección de Fauna Silvestre y Experimentación Animal. |
| 8. Ehizarako eta ibaietako arrantzarako lizentziak eta baimenak ematea. Proposamena eta kontrola egitea ehizarekin eta ibaietako arrantzarekin lotutako tasei dagokienez. | 8. Expedición de licencias y permisos de caza y pesca continental. Propuesta y control de las tasas relacionadas con la actividad cinegética y la pesca continental. |
| 9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea. | 9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección. |
| 10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea. | 10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección. |
| 11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak. | 11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as. |

51. artikulua. Fauna Basatiaren eta Abere Esperimentazioaren Atala

Artículo 51: Sección de Fauna Silvestre y Experimentación Animal.

Fauna Basatiaren eta Abere Esperimentazioaren Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

A la Sección de Fauna Silvestre y Experimentación Animal le corresponden las siguientes funciones:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gorlizen dagoen Bizkaiko Espezie Basatiak Sendatzeko Zentroaren zuzendaritza. Zentroarekin zerikusia daukaten jardueri buruzko proiektuak eta proposamenak prestatzea. | 1. Dirección del Centro de Recuperación de Fauna Silvestre de Bizkaia en Gorliz. Elaboración de proyectos y propuestas sobre actuaciones relacionadas con este centro. |
| 2. Harremanak izatea espezie basatiak sendatzeko beste zentro batzuekin. Espezie Basatiak Sendatzeko Zentroarekin lotutako lankidetzak-hitzarmenen, praktiken eta boluntariotzaren jarraipena eta koordinazioa egitea, Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiarekin lankidetzan. | 2. Relaciones con otros centros de recuperación. Seguimiento y coordinación de convenios de colaboración, prácticas y voluntariado relacionado con la actividad del Centro de Recuperación de Fauna Silvestre en colaboración con la Dirección General de Medio Ambiente. |



3. Ingurune naturalari buruzko hezkuntza-jarduerak egitea fauna basatiari eta, bereziki, Bizkaiko Espezie Basatiak Sendatzeko Zentroak egindako jardueri buruz.
4. Fauna basatiaren laginak jaso eta aztertzea, eta fauna horren lerro genetikoak aztertzea, berreskuratzea eta haien jarraipena egitea.
5. Funtzionamendu egoera arruntetan zein larrialdietan, fauna basatiarekin lanean aritzeko protokoloak prestatzea. Fauna basatiaren taldeekin aritzeko teknikak aztertu eta eguneratzea.
6. Abeltzaintza Zerbitzuarekin lankidetzan jardutea animalia basatien populazioen osasun-kontrollean, bereziki, fauna basatiarekin zerikusia duten zaintza-planetan eta osasun-programetan. Abeltzaintza Zerbitzuarekin batera, fauna basatian abeltzaintza edo osasun publikoaren arloan interesa duten gaixotasunak kontrolatzeko, ikertzeko eta zaintza epidemiologikoa egiteko planak diseinatu eta ezartzea.
7. Ur gezetako arrainen eta ehizaren aberastasuna babesteko, zaintzeko, sustatzeko eta era ordenatuan aprobetxatzeko proiektuak kudeatu eta zuzentzea, Ehiza eta Ibaietako Arrantza Kudeatzeko Atalarekin batera.
8. Atalari dagozkion gaii buruzko txosten teknikoak egitea.
9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.
10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.
3. Actividades de educación sobre medio natural en relación con la fauna silvestre, y en especial con las actividades relacionadas con Centro de Recuperación de Fauna Silvestre de Bizkaia.
4. Recogida y análisis de muestras de la fauna silvestre y Estudio, recuperación, y seguimiento de líneas genéticas de fauna silvestre.
5. Elaboración de los distintos protocolos de manejo de fauna silvestre, tanto en situaciones normales de funcionamiento, como en las consideradas de emergencia. Estudio y puesta al día de las técnicas de manejo de los distintos grupos de fauna silvestre.
6. Colaboración con el Servicio de Ganadería en el control sanitario de las poblaciones de animales silvestres, en especial en Planes de Vigilancia y Programas Sanitarios relacionados con la fauna silvestre. Diseñar y establecer en colaboración con el Servicio de Ganadería planes de control, investigación y vigilancia epidemiológica en fauna silvestre de enfermedades de interés ganadero o de salud pública.
7. Colaboración con la Sección de Caza y Pesca Continental en aquellos proyectos dirigidos a la protección, conservación, fomento y ordenado aprovechamiento de riqueza cinegética y piscícola de agua dulce objeto de pesca.
8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.
9. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto de la Sección.
10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

52. artikulua. Zerbitzu Orokorren Zerbitzua

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Langileak kudeatzeko antolamendua, hobekuntza eta arrazionalizazioa koordinatzea: trebakuntza-planak, giza baliabideen planak, arriskuen prebentzioa eta lan-osasuna, plantilla, eta abar. Hori, baina, ez da eragozpen izango arlo horretan eskuduna den sailak bere eskumenak erabiltzeko.

Artículo 52: Servicio de Servicios Generales.

Al Servicio de Servicios Generales le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinar la organización, mejora, y racionalización de la gestión de personal: planes de formación, planes de recursos humanos, prevención de riesgos y salud laboral, plantilla, etc., sin perjuicio de las competencias del Departamento competente en la materia.



2. Gobernu Kontseiluarekin zerikusia duten gaiak izapidetzea, arloko eskumena duen sailarekin koordinatuta.
2. Tramitación de los asuntos relacionados con el Consejo de Gobierno en coordinación con el Departamento competente en la materia.
3. Zuzendaritza nagusiei, zuzendariordetzari eta haien peko zerbitzuei batera eragiten dieten jarduketak koordinatzea eta aholkularitza ematea, haietako bakoitzaren eskumenak eta eginkizunak gorabehera.
3. Coordinación y asesoramiento de actuaciones que afectan de forma conjunta a las Direcciones Generales, a la subdirección y a los Servicios dependientes de estas, sin perjuicio de las competencias y funciones propias de cada uno de ellos.
4. Sailaren aurrekontua prestatzeko lan teknikoa egitea eta Sailaren aurrekontuaren kontrola, kudeaketa eta jarraipena egitea, zuzendaritza nagusiekin, zuzendariordetza nagusiarekin eta zerbitzuekin koordinatuta.
4. Elaboración técnica del presupuesto del Departamento, así como el control, gestión y seguimiento presupuestario del Departamento, en coordinación con las Direcciones Generales, la subdirección General y Servicios.
5. Ogasun eta Finantzen Foru Sailarekiko harremanak koordinatzea, gai hauetarako: aurrekontuak, fiskalizazioa, ondarea eta auditoria.
5. Coordinar las relaciones con el Departamento Foral de Hacienda y Finanzas en materia de presupuestos, fiscalización, patrimonio y auditoría.
6. Sailari atxikitako ondasun higiezinak eta higigarriak kudeatzea, Ondare Zerbitzuekin batera, eta kontrolatzea zer ondasun berri dagoen eta ea ondasunak behar bezala dauden.
6. Gestión de los bienes inmuebles ,en colaboración con el Servicio de Patrimonio , y muebles adscritos al Departamento, controlando las incorporaciones y su mantenimiento.
7. Sailari atxikitako ibilgailuen kudeaketa eta kontrola kudeatzea, ibilgailu horiek erabiltzen dituzten zerbitzuekin lankidetzan.
7. Coordinar la gestión y control del parque móvil adscrito al Departamento, en colaboración con los Servicios usuarios.
8. Jantziak, materiala, makina txikiak eta altzariak biltegiarekin eta segurtasun-sistemearekin zerikusia duten gaien kudeaketa eta kontrola koordinatzea, halakoak erabiltzen dituzten zerbitzuekin lankidetzan.
8. Coordinar la gestión y control de las cuestiones relativas al almacén de vestuario, material, pequeña maquinaria, mobiliario y sistema de seguridad., en colaboración con los Servicios usuarios.
9. Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailarekin harremanetan jartzea Sailaren instalazioen mantentzearekin zerikusia duten lanak kudeatzeko.
9. Interlocución con el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales para la gestión de las labores relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones del departamento.
10. Erregistro- eta artxibatze-lanak ikuskatzea, bai eta Sailak bide ofizialetan jartzen dituen iragarkiak ere.
10. Supervisión de las tareas de registro, archivo y anuncios del Departamento en los medios oficiales.
11. Prozeduren katalogoaren garapena, administrazio elektronikoarena eta web-orriarena koordinatzea eta, horretarako, arloan eskumena duen sailarekin lankidetzan aritzea.
11. Coordinación y colaboración en el desarrollo del catálogo de procedimientos y la administración electrónica, así como la página web en colaboración con el Departamento competente en la materia.
12. Sailean egiten diren barneko eta kanpoko auditoriak koordinatzea.
12. . Coordinación de las auditorías internas y externas que se llevan a cabo en el departamento.
13. Sailaren informatika-plana koordinatu eta gauzatzea.
13. La coordinación y ejecución del Plan Informático del Departamento.



14. Zerbitzuari dagozkion gaien buruzko txosten teknikoak egitea.

15. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.

16. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

53. artikulua. Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atala

Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Langileen arloan Sailean eragina duten gaiak kudeatu, antolatu eta kontrolatzea, indarreko xedapenen arabera eta gaian eskumena duen sailarekin lankidetzan.

2. Sailaren trebakuntza-plana egitea, zerbitzuek sustatutako ikastaroen bidez, eta prestakuntzaren arloan eskumena duen sailarekin lankidetzan.

3. Langileen gorabeherak, oporrak eta lizentziak izapidetzea, eta, zerbitzuek proposatuta, oporren urteko plana prestatzea.

4. Saileko zerbitzuek dituzten jarduketa erkideak koordinatzea, eta beste sailekin batera jardutea gai orokorretan.

5. Honako hauekin zerikusia duten gaiak kudeatzea: bulegoko materiala biltegiatzea, modu zentralizatuan eskuratutako ondasunak, foru-moldiztegia, material informatikoa eta Saileko material informatikoa eskuratzea.

6. Saileko sarrera- eta irteera-erregistroa zaindu eta mantentzea, Erregistro Nagusiarekin koordinatuta.

7. Saileko zerbitzuek igorritako dokumentazioa Foru Aldundiko Agiritegi Administrazio Orokorrera bidaltzea eta handik berreskuratzea.

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

14. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.

15. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio.

16. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 53: Sección de Recursos Humanos y Organización.

A la Sección de Recursos Humanos y Organización, le corresponden las siguientes funciones:

1. Gestión, organización y control de las cuestiones que en materia de personal afecten al Departamento de conformidad con las disposiciones vigentes y en coordinación con el Departamento competente en la materia.

2. Elaboración de Plan de Formación del Departamento, a través de los cursos promovidos por los Servicios y en coordinación con el Departamento competente en materia de formación.

3. Tramitación de las incidencias, vacaciones y licencias del personal, así como la elaboración del Plan Anual de Vacaciones a propuesta de los Servicios.

4. Coordinación de las actuaciones comunes a los distintos Servicios del Departamento y con los otros Departamentos en materia de carácter general.

5. Gestión de cuestiones relativas al almacén de material de oficina, bienes de adquisición centralizada, imprenta foral y material informático, así como la adquisición de material bibliográfico para el Departamento.

6. Custodia y mantenimiento del registro de entrada y salida del departamento, en coordinación con el Registro Central.

7. Remisión y recuperación del Archivo Administrativo General de la Diputación Foral de la documentación remitida por los Servicios del Departamento.

8. 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 o sus aplicaciones, en colaboración con Lantik.



9. Atalari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzea.

11. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

54. artikulua. Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atala

Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Lankidetzan aritzea Saileko zerbitzuekin, aurrekontua prestatzeko, eta ekonomia eta aurrekontuaren arloko aholkularitza ematea.

2. Sailaren aurrekontua koordinatzea, kontrolatzea eta haren grabazio informatikoa egitea, Saileko zerbitzuek proposamena eginda.

3. Kreditu-aldaketak, transferentziak, zabalkuntzak, sorkuntzak, eransketak, kreditu-gehigarriak eta kreditu-emateak izapidetu eta Ogasun eta Finantza Sailari proposatzea, aurrekontuei buruzko gaietan indarrean dagoen arautegiarekin bat etorritik, Saileko zerbitzuek proposamena eginda.

4. Aurrekontua gauzatzen den kontrolatzea eta gauzatze horren jarraipen informatikoa egitea.

5. Sailaren kontabilitate-espedituek, gastu-aginduak, sarrerak eta itzulketak aurretik ikuskatzea eta izapidetzea, zerbitzuek proposamena eginda.

6. Ogasun eta Finantza Sailari aldi-aldi Sailaren aurrekontuaren gauzatzeari buruzko txostenak igortzea, txostenok Batzar Nagusiei jakinarazteko.

7. Atalak ekonomiaren eta aurrekontuen arloan Saileko bulego kudeatzaile gisa egiten duen jardura orokorra zuzentzea eta diru-laguntzetarako plan estrategikoa eguneratzea, zerbitzuek proposamena eginda.

8. Atalari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

10. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección.

11. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

Artículo 54: Sección de Gestión Económico Presupuestaria.

A la Sección de Gestión Económico-Presupuestaria le corresponden las siguientes funciones:

1. Colaboración con los Servicios del Departamento en la elaboración del presupuesto, así como asesoramiento en materia económico-presupuestaria.

2. Coordinación, control y grabación informática del presupuesto del Departamento, a propuesta de los Servicios del Departamento.

3. Tramitación y propuesta al Departamento de Hacienda y Finanzas de todas las modificaciones de crédito, transferencias, ampliaciones, generaciones, incorporaciones, suplementos de crédito y habilitaciones, de acuerdo con la normativa vigente en materia presupuestaria, a propuesta de los Servicios del Departamento.

4. El control y seguimiento informatizado de la ejecución del presupuesto.

5. Fiscalización previa y trámite de los expedientes contables, órdenes de gasto, ingresos y reintegros del Departamento, a propuesta de los Servicios.

6. Remisión de informes periódicos al Departamento de Hacienda y Finanzas, para su comunicación a la Juntas Generales, de la ejecución del presupuesto del Departamento.

7. La dirección de la actuación general de la Sección como Oficina Gestora del Departamento en materia económico-presupuestaria y la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones a propuesta de los Servicios.

8. Realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.



9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea.

10. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

4. ATALA: AHOLKULARITZA ETA ARAU GARAPENA BIDERATZEKO ZERBITZUA

55. artikulua. Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzua

Aholkularitza eta Arau Garapena Bideratzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Laguntza tekniko-juridiko administratiboa koordinatzea Sailaren eskumeneko arau-xedapenak eta ebazpenak aztertu eta egiteko lanekin eta haien jarraipenarekin.

2. Sailaren eskumeneko gai guztiei buruzko txosten juridikoak egitea eta foru-diputatuari laguntza ematea Gobernu Kontseiluaren gaitetan eta bilera, hitzaldi eta zitazioetan —besteak beste—, hark eskatzen duenean.

3. Sailari aholkularitza juridikoa ematea, arlo honetan Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailak dituen eskumenak kontuan hartuta, eta hitzarmenak, kontratuak, estatutuak eta bestelako agiri ekonomiko-juridikoak egitea. Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Foru Sailarekin harremanak izatea arlo horietan.

4. Sailaren kontratazioa kudeatu eta koordinatzea, bai eta hari buruzko informazioa ere.

5. Eusko Jaurlaritzan nekazaritza arloko eskumena duen sailarekin honako hauek koordinatzea: itun eta hitzarmenak, elkarrekin garatu beharreko araudia eta jarduketak (nekazaritzako politika erkidea).

6. Laguntza tekniko-juridiko administratiboa koordinatzea Sailaren eskumeneko arau-xedapenak eta ebazpenak aztertu eta egiteko lanekin eta haien jarraipenarekin.

7. Sailaren ekimenekoak diren foru-arauen aurreproiektuak eta foru-dekretuen, foru-erabakien, foru-aginduen eta bestelako arauen proiektuak egitea eta/edo haiei buruzko aurretiko txostena egitea.

8. Azterketa, txostena eta jarraipena egitea, honako hauei dagokienez: era guztietako arauak, lurralde- eta hiri-antolamenduei buruzko agiriak, naturagune babestuen antolamendurako agiri eta planak, eta abar.

9. Colaborar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección.

10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.

SECCION 4ª SERVICIO DE ASESORIA Y DESARROLLO NORMATIVO

Artículo 55: Servicio de Asesoría y Desarrollo Normativo.

Al Servicio de Asesoría y Desarrollo normativo le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinar la asistencia técnico-jurídica, administrativa y estudio, elaboración y seguimiento de las disposiciones normativas y resoluciones competencia del Departamento.

2. Informe en Derecho sobre todas las materias competencia del Departamento y asistencia a la diputada foral en asuntos del Consejo de Gobierno, reuniones, conferencias, citaciones, etc. cuando ésta lo requiera.

3. Asesoría Jurídica del Departamento sin perjuicio de las competencias que, en este campo, ostenta el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales y elaboración de convenios, contratos, estatutos y otra documentación económico-jurídica. Relaciones con el Departamento Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales en estas materias.

4. Gestión, coordinación e información sobre la contratación del Departamento.

5. Coordinar con el Departamento competente del Gobierno Vasco en materia de agricultura sobre acuerdos y convenios, desarrollo de normativa común y actuaciones conjuntas (Política Agraria Común).

6. Coordinar la asistencia técnico-jurídica, administrativa y estudio, elaboración y seguimiento de las disposiciones normativas y resoluciones competencia del Departamento.

7. Elaboración y/o informe previo de anteproyectos de Normas Forales y proyectos de Decretos, Acuerdos y Órdenes Forales y otras normas de iniciativa del Departamento.

8. Análisis, informe y seguimiento de todo tipo de Normas y documentos relativos a ordenación territorial y urbana, documentos y planes de ordenación de los espacios naturales protegidos, etc.



9. Zehapen arloko errekurtsioak eta ondare-erantzukizunekoak.

10. Azterketa, txostena eta proposamena egitea, araubide juridikoari eta administrazio-prozedurari buruzko xedapen orokorrak sartzeko Sailaren ekimeneko xedapen guztietan. Halaber, urteko arau-plana prestatu eta haren jarraipena egitea, gainerako sailekin lankidetzan.

11. Datu-base juridikoak. Sailaren interesekoak diren lerrun guztietako arauak, doktrina edo jurisprudentzia katalogatzea eta banatzea.

12. Foru Aldundiko Lege Aholkularitzarekin koordinazioa egitea, Sailean eta haren zerbitzuetan eragina duten gaitan.

13. Sailak parte hartzen duen batzordeak koordinatu eta bultzatzea eta haien jarraipena egitea.

14. Zerbitzuari dagozkion gaietako buruzko txosten teknikoak egitea.

15. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

9. Recursos en materia sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

10. Análisis, informe y propuesta para la incorporación de las disposiciones de aplicación general sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo a las disposiciones de todo rango de iniciativa del Departamento así como la elaboración y seguimiento del plan anual normativo en colaboración con los distintos Servicios.

11. Bases de datos jurídicas. Catalogación y distribución de normas de todo rango, doctrina y jurisprudencia de interés para el Departamento.

12. Coordinación con la Asesoría Jurídica de la Diputación Foral en los asuntos que afecten al Departamento y sus distintos Servicios.

13. Coordinar, impulsar y realizar el seguimiento de las diversas comisiones de las que forma parte el Departamento.

14. Realizar informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.

15. Todas las demás, que en su caso, le sean encomendados por sus superiores jerárquicos/as.

56. artikulua. Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atala

Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Kontratazio-espeditentak eta espedienteotan sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea; Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Kontratazio Zerbitzuak gai honetan dituen eskumenak gorabehera.

2. Foru-arauen aurreproiektuak eta foru-dekretuen proiektuak gainbegiratu, zuzendu eta, behar den kasuetan, idaztea, bai eta Sailak sustatzen dituen hitzarmenak, gomendioak, itunak, arautegiak eta beste edozein xedapen mota ere, Saileko zuzendaritza nagusiekin koordinatuta.

3. Idazkari jardutea Saileko kide anitzeko organoetan: parke naturalak, ehiza eta arrantza, eta Mendien Batzordea.

Artículo 56: Sección de Régimen Jurídico y Contratación.

A la Sección de Régimen Jurídico y contratación le corresponden las siguientes funciones:

1. Tramitación de los expedientes de contratación y cuantas incidencias pudieran generarse en los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas en la materia al servicio de contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

2. La supervisión, dirección, y en su caso redacción, de los anteproyectos de Normas Forales y proyectos de Decretos Forales, así como convenios, encomiendas, conciertos, reglamentos y cualquier otro tipo de disposición que promueva el Departamento en coordinación con las Direcciones Generales del Departamento.

3. Ejercer la secretaría de los órganos colegiados del Departamento: Parques Naturales, Caza y Pesca, y Comisión de Montes. etc.



- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. Ataleko edo Saileko organoen berezko eskumenekin lotutako txosten tekniko-juridikoak egitea.</p> <p>5. Sailaren obrak egiteko okupatu behar den lurra kudeatzea.</p> <p>6. Sailari atxikitako ondasun higiezinak juridikoki erregulatzeko tresnak izapidetzea, egitea eta haien jarraipena egitea.</p> <p>7. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.</p> <p>8. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.</p> | <p>4. La realización de informes técnicos en materia jurídica relativos a materias propias de la Sección o de los órganos del Departamento.</p> <p>5. Gestionar el suelo de necesaria ocupación para la ejecución de las obras del Departamento.</p> <p>6. Tramitación, seguimiento y elaboración de instrumentos de regulación jurídica de los inmuebles adscritos al Departamento.</p> <p>7. Realizar informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.</p> <p>8. Todas las demás, que en su caso, le sean encomendados por sus superiores jerárquicos/as.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

57. artikulua. Informazio eta Aholkularitza Atala

Informazio eta Aholkularitza Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Administrazio-prozedura arautzen duten eta Saileko organoek aplikatu behar dituzten arauak betetzen direla zaintzea.
2. Sailaren jardueri buruzko errekurtsoak, kexak, erreklamazioak eta eskaerak aztertzea, izapidetzea, eta ebazpen proposamena egitea edo horien inguruko txostena ematea, foru-diputatuak edo Herri Administrazioarako eta Erakunde Harremanetarako Sailak ebatzi behar dituenean.
3. Agiri juridikoak bildu eta antolatzea, haietan interesatuta dauden Saileko organoei ezagutzera emateko eta, beharrezkoa bada, aholkularitza emateko.
4. Zerbitzuekin batera izapidetzea Sailaren eskumeneko gaiei buruzko zehapen-espedienteak.
5. Zerbitzuekin batera, ondare-erantzukizunari buruzko espedienteak aztertzea eta haiek ebazteko proposamena egitea.
6. Administrazio-prozedura arautzen duten eta Saileko organoek bete behar dituzten legeen edo araudien aginduak gorde eta betetzen direla zaintzea.

Artículo 57: Sección de Información y Asesoría.

Corresponde a esta Sección la realización de las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los preceptos legales que regulan el procedimiento administrativo y que deben aplicarse a las actuaciones del Departamento.
2. Estudio, tramitación y propuesta de resolución o informe sobre recursos, quejas, reclamaciones y peticiones que sobre actuaciones del Departamento deban ser resueltas por la diputada foral o por medio del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.
3. Recopilación y ordenación de la documentación jurídica para su difusión y asesoramiento, en su caso, a los órganos del Departamento interesados en los mismos.
4. Instrucción de expedientes sancionadores en materias de competencias del Departamento en colaboración con los Servicios.
5. Estudiar y elaborar propuestas de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial en colaboración con los Servicios.
6. Vigilancia de la observancia y cumplimiento de los preceptos legales reglamentarios que regulan el procedimiento administrativo y deban ser aplicados por los distintos órganos del Departamento.



7. Sailaren laguntza, baimen, erabilera-aldaketa, segregazio, mugatze, okupazio eta abarrei buruzko administrazio-espeditenteetarako proposamenak aztertzea eta foru-aginduen ereduak lantzea, zerbitzu kudeatzaileekin koordinaturik.

8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. Goragoko organoek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

7. Estudio de las propuestas de expedientes administrativos relativos a autorizaciones, cambios de uso, segregaciones, deslindes, ocupaciones etc. del Departamento y elaboración de modelos de Órdenes Forales en coordinación con los Servicios gestores.

8. Realizar informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

9. Todas las demás, que en su caso, le sean encomendados por sus superiores jerárquicos/as.

IV. KAPITULUA

Sailari atxikitako beste Organo eta Erakunde batzuk

58. artikulua. Sozietate publikoak

BASALAN SA foru-sozietate publikoa eta Garbiker SA sozietate publikoa atxikiko zaizkio Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailari. Lehenengoaren helburu soziala basoen eta ingurune naturalaren kudeaketa da; bigarrenarena, berriz, hondakinen kudeaketa.

XEDAPEN GEHIGARRI BAKARRA

Erakunde hauek egongo dira foru-diputatuari atxikita:

- a) Bizkaiko Mendien Batzordea
- b) Bizkaiko Ehiza Kontseilua
- c) Bizkaiko Ibaietako Arrantzaren Kontseilua.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen da maiatzaren 23ko 70/2017 Foru Dekretuaren bidez onartutako Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko Sailaren egitura organikoa, dekretu hori aldatu zuen ekainaren 26ko 87/2018 Foru Dekretua eta foru-dekretu honetan xedatutakoarekin bat ez datozen, aurkakoak diren edo bateraezinak diren lerrun bereko edo beheragoko erabaki edo xedapenak.

CAPÍTULO IV

Otros Organismos adscritos al Departamento

Artículo 58: Sociedades Públicas

Se adscribe al Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural, la sociedad pública foral BASALAN, S.A. cuyo objeto social se relaciona con la gestión forestal y del medio natural y la sociedad pública GARBIKER, S.A. cuyo objeto social es la gestión de residuos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA

Quedan adscritos a la diputada foral:

- a) La Comisión de Montes de Bizkaia
- b) El consejo de Caza de Bizkaia
- c) El Consejo de Pesca Continental de Bizkaia.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Orgánico del Departamento de Sostenibilidad y Medio Natural aprobado por Decreto Foral 70/2017, de 23 de mayo, así como el Decreto Foral 87/2018, de 26 de junio, que lo modifica, y cuantos acuerdos o disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en este Decreto Foral.



AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- garapena eta aplikazioa

Iraunkortasuna eta Ingurune Naturala Zaintzeko foru-diputatuari ahalmena eman zaio erregelamendu hau garatzeko eta aplikatzeko behar diren xedapen guztiak emateko.

Bigarrena.- Indarrean jartzea

Foru-dekretu hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean jarriko da indarrean.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. desarrollo y aplicación

Se autoriza a la diputada foral de Sostenibilidad y Medio Natural para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor

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