

BIZKAIKO FORU ALDUNDIAREN /2019 FORU DEKRETUA, URRIAREN 22KOA, ZEINAREN BITARTEZ ONARTZEN BAITA GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUN JASANGARRIA SUSTATZEKO FORU SAILAREN EGITURA ORGANIKOARI BURUZKO ARAUDI ORGANIKOA.

ZIOEN AZALPENA

Bizkaiko Foru Aldundiaren Sailak zein haien jardun-eremu eta eginkizunak ezartzen dituen Ahdun Nagusiaren uztailaren 1eko 101/2019 Foru Dekretuaren bidez, zenbait aldaketa egin zituen ordura arte indarrean zegoen Foru Aldundiaren egiturari. Izan ere, lehenengo artikuluko zazpigarren atalean xedatzen da Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Saila sortzea eta, honi atxikituta, Garraioen Zuzendaritza Nagusia eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia. Hori dela eta, beharrezkoa da administrazio- unitateei beste barne-antolamendu bat ematea.

Aurreko agintaldian zehar, garbi ikusi da eguneratu egin behar dela garraioen arloko unitateak antolatzeko ikuspegia, gaur egun indarrean dagoen antolamendu juridikoak gai honetan Bizkaiko Lurralde Historikoaren foru administrazioari esleitzen dizkion eskumenak, hobeto, efikazago eta eraginkorrago egikaritu ahal izateko.

Beharrian horiei erantzuteko, sailaren egitura diseinatzeke prozesuan komenigarria da lehenetsia ematea garraioetan eskumenak dituen arloan berrantolatzeari; horretarako, organigrama berri bat definitu behar da agintaldiaren hasieratik.

DECRETO FORAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA /2019 DE 22 OCTUBRE , POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DEPARTAMENTO FORAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto Foral del Diputado General 101/2019, de 1 de julio, por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones, introdujo una serie de modificaciones en la estructura de la Diputación Foral vigente hasta entonces disponiendo, en el apartado séptimo del artículo primero, la constitución del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible y la adscripción al mismo de la Dirección General de Transportes y la Dirección General de Movilidad Sostenible. Como consecuencia de ello, se requiere de una nueva organización interna de las unidades administrativas existentes.

A lo largo de la pasada legislatura se ha evidenciado la necesidad de actualizar el enfoque organizativo que mantenían las unidades orgánicas con competencias en el área del transporte, con el fin de dirigirlo a un mejor, más eficaz y eficiente ejercicio de las competencias que el vigente ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia en esta materia.

La respuesta a estas necesidades hace aconsejable que, en el proceso de diseño de la estructura departamental, se priorice la reorganización del área con competencias en materia de transporte, definiendo para ella un nuevo organigrama desde el comienzo de la legislatura.



Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 14 eta 17. artikuluek eskumena ematen diote Bizkaiko Foru Aldundiari bere sailen egitura organikoa eta antolaketako barne-erregelamenduak onets ditzan.

Bestalde, foru arau horren 60. Artikuluak dioenaren arabera, foru diputatu bakoitzari dagokio bere sailaren egitura eta antolaketa onartzeko proposamena egitea Foru Aldundiari.

Azkenik, 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 39.k) Artikuluak eskumena ematen die Foru Diputatuei, bere Sailaren berekizko arloetan, Foru Aldundiari Foru Dekretu-egitamen onespena proposatzeko.

Foru dekretu honek bete egiten ditu erregulazio onaren printzipioak; printzipio horiek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurrez ikusten dira eta Bizkaiko Foru Aldundiaren 2017ko urtarrilaren 17ko 2/2017 Foru Dekretuaren 3. Artikuluan jasotzen dira (dekretu horren bidez, Bizkaiko Foru Aldundian xedapen orokorrak egiteko prozedura arautzen da). Bestalde, dagozkion txostenak egin dira, dekretu horren 14. Artikuluan ezarritakoarekin bat.

Horregatik guztiagatik, Garraioak, eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Saileko foru diputatuak proposatu eta Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak 2019ko

Los artículos 14 y 17 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 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.

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

Finalmente, el artículo 39.k) de la Norma Foral 3/1987 determina que compete a los Diputados y Diputadas Forales proponer a la Diputación Foral, para su aprobación, los proyectos de Decreto foral en las materias propias de su Departamento.

El presente Decreto Foral responde a los principios de buena regulación previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recogidos en el artículo 3 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 2/2017 de 17 de enero por el que se regula el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general en la Diputación Foral de Bizkaia. Asimismo, tal y como señala el artículo 14 del citado decreto foral, se han emitido los correspondientes informes.

En virtud de lo anterior, a propuesta del Diputado Foral del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible, y previa deliberación y aprobación del Consejo de



urriaren 22 ko bileran eztabaidatu eta onetsi ondoren, honako hau:

Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia en su reunión de 22 de octubre de 2019:

XEDATZEN DA:

SE DISPONE:

Artikulu Bakarra. Ontzat ematea Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Foru Sailaren egitura organikoari buruzko araudia.

Ontzat ematea Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Foru Sailaren egitura organikoari buruzko araudia, hona hemen testua.

Xedapen Gehigarria: Aparkabisa, SA merkataritzako foru-sozietatea atxikitzen zaio Garraioak, Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Sailari.

Azken Indargabetzailea: Derogaturik geratzen dira foru dekretu honekin kontraesanean dauden edo haren aurkakoak diren maila bereko edo txikiagoko xedapen guztiak, eta, bereziki, Bizkaiko Foru Aldundiaren abenduaren 22ko 209/2015 Foru Dekretua, Garraioak, Mugikortasuna eta Lurraldearen Kohesioa Sustatzeko Foru Sailaren egitura organikoari buruzko araudi organikoa onesten duena duenaren parte bat; zehazki, garraio eta mugikortasuna gaietako dagokiena.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- Dekretua betearazteko xedapenak emateko baimena

Ahalmena ematen zaio Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko foru diputatuari foru dekretu honetan xedatutakoa garatu, betearazi eta ezartzeko beharrezkoak

Artículo Único. Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento Foral de Transportes, y Movilidad Sostenible.

Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento Foral de Transportes, y Movilidad Sostenible, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición Adicional: Se adscribe al Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible la sociedad mercantil foral Aparkabisa, S.A.

Disposición Derogatoria: Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en presente Decreto Foral y, en particular, el el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 209/2015, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible en la relativo a las materias de Transportes y Movilidad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Autorización para dictar disposiciones de ejecución

Se faculta al Diputado Foral del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para desarrollo, ejecución y



diren xedapen guztiak emateko.

Bigarrena.- Indarrean jartzea

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

BIZKAIKO FORU ALDUNDIKO GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUN JASANGARRIA SUSTATZEKO SAILAREN EGITURA ORGANIKOARI BURUZKO ARAUDIA

I TITULUA

GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUN JASANGARRIA SUSTATZEKO SAILA

I KAPITULUA

ESKUDANTZIAK ETA ESKUMENAK

1. Artikulua. Eskudantziak eta Eskumenak.

1. Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioari indarrean dagoen antolamendu juridikoak garraioak eta mugikortasunaren arloan ematen dizkion eskumenak baliatzeko eratzen da Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Saila.

2. Zehazki, honako eskumen hauek dagozkio Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Sailari: Bizkaiko garraioaren administrazio-antolaketa eta plangintza antolatzea, sustatzea, ikuskatzea, zehatzea eta garatzea, 1983ko azaroaren 25eko 27/1983 Legean (Autonomia Erkidegoko Erakunde Erkideen eta Lurralde Historikoetako Foru Organoen arteko Harremanei buruzkoa da lege hori) eta 1985eko martxoaren 5eko

aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

Segunda.- Entrada en vigor

La presente disposición entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

TÍTULO I

DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.

Artículo 1 Atribuciones y Competencias.

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

2. En concreto, corresponden al Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible las facultades de ordenación, fomento, inspección, sanción y desarrollo de la organización administrativa y de la planificación del transporte en Bizkaia, sin perjuicio de las competencias propias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 27/1983, de 25 de



56/1985 Dekretuan (dekretu horren bidez, garraioen arloan Euskal Autonomia Erkidegoko Erakunde Erkideen zerbitzuak Bizkaiko Lurralde Historikoaren esku utzi ziren) xedatutakoaren arabera, Autonomia Erkidego Erakunde Erkideei dagozkien eskumenak aintzat hartuta.

II KAPITULUA

OSAERA

2. Artikulua. Osaera.

1. Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Sailak honako egitura hierarkiko hau du: bi zuzendaritza nagusi, zuzendariorde bat nagusi bat, hiru zerbitzu eta sei atal ditu.
2. Zuzendaritza nagusiak unitate organikoak dira, eta izaera homogeneoko eskumen-multzoak dagozkie.
3. Zerbitzuak eta atalak, berriz, sailaren barruko funtzionamendu-organoak dira, eta barruan hartzen dituen organoaren eginkizunen parte bat hartzen dute haien eskumenek.

LEHENENGO ATALA

FORU DIPUTATUA

3. Artikulua. Foru Diputatua.

Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Sailak, foru diputatuaren zuzendaritzapean, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Araubide eta Jardunbideari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauan aintzatetsita dituen eskudantziak betetzen ditu bere eskumeneko gaitan.

noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos y en el Decreto 56/1985, de 5 de marzo, de traspaso de los servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma la Territorio Histórico de Bizkaia en materia de Transportes.

CAPITULO II

COMPOSICIÓN

Artículo 2. Composición.

- El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible se estructura jerárquicamente en dos Direcciones Generales, una subdirección general, tres servicios y seis secciones.
2. Las Direcciones Generales son unidades orgánicas a las que corresponde el ejercicio de bloques de competencia de naturaleza homogénea.
 3. Los Servicios y Secciones son órganos internos de funcionamiento cuyas competencias abarcan un sector de las funciones del órgano en el que se integran.

SECCIÓN PRIMERA

DIPUTADO O DIPUTADA FORAL

Artículo 3. Diputado o Diputada Foral.

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



4. Artikulua. Eskumenak.

Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko foru diputatuak, saileko organo goren gisa, honako eskumen hauek izango ditu:

- a) Oro har, foru diputatuei dagozkienak.
- b) Indarrean dauden legeriak berariaz ematen dizkionak.
- c) Antolamendu juridikoak garraio eta mugikortasunaren arloan Foru Administrazioari ematen dizkionak.
- d) Kontratazio-organo gisa jardutea bidaiarien zerbitzu publiko erregularren kudeaketa-kontratu guztietan, aurretiaz kasuan kasuko expediente administratiboa izapidetu ondoren, horrela baimena emateko aldaketak egin daitezten zerbitzuen ustiapen-baldintzetan, edozein delarik ere zenbatekoa eta kontuan harturik Euskadiko Errepideko Bidaiari Garraioaren Erregelamenduak ezartzen duena.
- e) Sailaren eskumenekoak izanik, Foru Administrazioako beste organo bati beren beregi eratziki ez zaizkionak.
- f) Sailaren eskumeneko gaietan, administrazio-xedapen orokorrak eta ebazpenak ematea.
- g) Bere eskumenak zuzendari nagusiei eskuordetzea.
- h) Zuzendaritza nagusien ebazpenen aurka aurkezten diren gorako errekurtsioak ebaztea.
- i) Disuasio-aparkalekuak ezarri, ustiatu, aldatu edo kentzeko baimena ematea, eta haien tarifak ezarri eta aldatzea.
- j) Bizkaiko Kondaira Lurraldeko Foru

Artículo 4. Competencias

El Diputado o la Diputada Foral de Transportes y Movilidad Sostenible como órgano superior del Departamento, tendrá atribuidas las siguientes competencias:

- a) Las que con carácter general corresponden a los/as diputados/ as forales.
- b) Las que expresamente le otorga la legislación vigente.
- c) Las que el ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral en materia de transportes y movilidad.
- d) La de actuar como órgano de contratación en todos los contratos de gestión de servicios públicos regulares de personas viajeras, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, a efectos de autorizar modificaciones de las condiciones de explotación de los servicios cualquiera que sea la cuantía; conforme a lo establecido en el Reglamento de Transporte de Viajeros por Carretera del País Vasco.
- e) Las que siendo competencia del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a cualquier otro órgano de la Administración Foral.
- f) La de dictar las disposiciones administrativas generales y resoluciones en materia propia de su Departamento.
- g) Delegar sus competencias en las Direcciones Generales.
- h) Resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones de las Direcciones Generales.
- i) Autorizar el establecimiento y/o explotación, modificación y extinción de aparcamientos disuasorios y establecer y modificar tarifas.
- j) Las reconocidas en la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección,



Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Araua dela-eta aitortutakoak.

5. Artikulua. Zuzendaritzak.

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

BIGARREN ATALA.

ZUZENDARITZA NAGUSIAK

6. Artikulua. Zuzendaritza Nagusiak.

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

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

3. Zuzendaritza nagusiei dagokie beren eskumenen arloko jardueraren ekimena eta sustapena —saileko titularrak ezarritako ildoen arabera—, eta atxikita dituzten zuzendariordetza nagusi, zerbitzu eta atalen

Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 5. Direcciones.

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

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIONES GENERALES

Artículo 6. Direcciones Generales.

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

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

3. Compete a las Direcciones Generales la iniciativa y el impulso general de la actuación de su área competencial según las líneas marcadas por el titular del Departamento, y el impulso, control y coordinación de las



jardunak bultzatu, kontrolatu eta koordinatzea.

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

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

7. Artikulua. Ardurak.

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

- a) Zuzendaritzari atxikitako langileen buru izatea.
- b) Zuzendaritzaren berezko eskumen materialaren eremuan garatu beharreko jarduera planifikatu, zuzendu eta kudeatzea.
- c) Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen eta atalen jarduerak sustatu, kontrolatu eta koordinatzea.
- d) Beren ardurapeko administrazio-unitateen barne-araubideari dagokion guztia xedatzea, eta antolaketa eta lan egiteko metodoak hobetzeko aldaketak proposatzea.
- e) Zuzendaritzari atxikitako bulegoak ikuskatu eta zaintzeaz arduratzea.
- f) Foru diputatuari laguntza ematea, diputatuak egokitzen jutzen duen gutzian.

actuaciones de las Subdirecciones Generales, de los Servicios y Secciones que les son adscritos.

4. Las Direcciones Generales, en ausencia del Diputado o Diputada Foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

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

Artículo 7. Funciones.

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

- a) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección.
- b) Planificar, dirigir y gestionar la actividad a desarrollar en el ámbito de la competencia material propia de la Dirección.
- c) Impulsar, controlar y coordinar las actuaciones de los Servicios y las Secciones adscritos a la Dirección.
- d) Disponer cuanto se refiera al régimen interno de las unidades administrativas a su cargo, proponiendo las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar la organización y los métodos de trabajo.
- e) Asumir la inspección y vigilancia de las dependencias afectas a la Dirección.
- f) Asistir al Diputado o Diputada Foral en cuantos asuntos ésta estime conveniente.



g) Zuzendaritzaren jarduera-proiektuak egitea.

h) Zuzendaritzaren aurrekontu orokorren aurreproiektuak egitea.

i) Bere eskumeneko gaiei buruzko administrazio-xedapenak ematea, ebazpen bidez.

j) Txostenak eskatzea, izapidetze-probidentziak ematea eta beren ardurapeko administrazio-unitateetan hasitako edo jasotako administrazio-espeditentak bultzatzea.

k) Bere eskumeneko zerbitzuekin zerikusia duten erakunde, organismo eta entitateekin harremanak izatea, elkarren berri izateko eta lankidetzan aritzeko.

l) Beren eskumeneko gaietan bidezkoztat jotzen dituen egintza administratiboak eta xedapen orokorren proiektuak hartzeko proposamena egitea foru diputatuari.

8. Artikulua. Ordezkapena.

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

HIRUGARREN ATALA.

ZUZENDARIORDETZA NAGUSIA.

9. Artikulua. Zuzendariordetza Nagusia.

Zuzendariordetza nagusia zuzendaritza nagusiaren menpeko unitate organikoa da. Besteak beste, honako eginkizun hauek ditu:

a) Dagokien zuzendaritza nagusiarekin

g) Elaborar los proyectos de actuación de la Dirección.

h) Elaborar los anteproyectos de Presupuestos Generales de la Dirección.

i) Dictar disposiciones administrativas en materias de su competencia, que adoptarán la forma de Resolución.

j) Recabar informes, dictar providencias de trámite e impulsar los expedientes administrativos iniciados o recibidos en las unidades administrativas a su cargo.

k) Mantener relaciones de información recíproca y colaboración con instituciones, organismos y entidades afines a los servicios de su competencia.

l) Proponer al Diputado o Diputada Foral la adopción de actos administrativos y proyectos de disposiciones de carácter general que estimen procedentes, en asuntos de su competencia.

Artículo 8. Sustitución

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

SECCIÓN TERCERA

SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9. Subdirección General.

La Subdirección General es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General, a la que corresponden, entre otros, los siguientes cometidos:

a) Colaborar con la Dirección General



lankidetzan aritzea, zuzendariordetzaren eskumenen barruan jarduteko programak prestatzeko.

b) Zuzendariordetzaren menpeko unitate funtzionalak zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea.

c) Zuzendaritza nagusiar aurkeztea zuzendariordetzaren menpeko zerbitzuak kudeatzeko planak eta helburuak, eta egoki betetzen direla kontrolatzea.

d) Zuzendariordetzaren eskumeneko arloetako xedapen eta araudiak prestatzeko ekimena izatea eta haien ikuskapena egitea.

e) Zuzendariordetzaren programei dagokien aurrekontuaren aurreproiektua aztertu eta prestatzea, bai eta proiektuon gauzatzemaiaren eta haietan detektatutako desbideratzeen jarraipena egitea ere.

f) Zuzendariordetzari atxikitako langileen buru izatea eta zuzendariordetzaren barruko lanpostuen zerrenda proposatzea zuzendaritza nagusiar, bai eta, behar denean, haren helburuak banatzea eta birbanatzea ere.

g) Lankidetzan jardutea, bai zuzendaritza nagusiarekin bai foru diputatuarekin, proiektuak garatzen eta Bizkaiko garraio-sistemaren eremuan beste administrazio publikoen arteko harremanak eta hitzarmenak bultzatzen.

h) Zuzendaritza nagusiaren aginduz, zuzendariordetzaren barruko zerbitzuei berez dagozkien arloetan diharduten beste beste

correspondiente en la elaboración de programas de actuación dentro de la competencia de la Subdirección.

b) Ejercer la dirección, coordinación y control de las unidades funcionales dependientes de la Subdirección.

c) Elevar a la Dirección General, para su aprobación, los planes de gestión y objetivos de los servicios dependientes de la Subdirección y controlar el cumplimiento de los mismos.

d) La iniciativa y supervisión de la elaboración de disposiciones y normativas en aquellas materias que sean de competencia de la subdirección.

e) Estudiar y elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto de aquellas materias que sean de competencia de la subdirección, así como el seguimiento de su grado de ejecución y de las desviaciones detectadas.

f) Ejercer la jefatura del personal adscrito a la Subdirección y proponer a la Dirección General la Relación de puestos de trabajo de la Subdirección así como la distribución o redistribución, en su caso, de los objetivos de la misma.

g) Colaborar con la Dirección General y el Diputado o Diputada Foral en el desarrollo de proyectos y en el impulso de relaciones y acuerdos con otras administraciones públicas en el ámbito del sistema de transporte de Bizkaia.

h) La relación con otras administraciones e instituciones públicas en las materias propias de los servicios de su Subdirección, por



administrazio eta erakunde publiko batzuekiko harremanaz arduratzea.

LAUGARREN ATALA.

ZERBITZUBURUTZAK.

10. Artikulua. Zerbitziburutzak.

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

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

3. Kasuen arabera, zerbitziburuek zuzenez zuzenean daude honako bi kargu hauetariko baten mendean: zuzendari nagusia edo zuzendariorde nagusia. Hona zer eginkizunak duten zerbitziburutzen titularrek beren eskumenei dagozkien gaietan:

a) Zerbitzuaren menpeko atalei dagozkien gaiak zuzendu eta kudeatuko dituzte.

b) Foru diputatuari, zuzendaritza nagusiari eta zuzendariorde nagusiari laguntza tekniko, juridiko eta administratiboa emango diete, zerbitzuari lotutako arloetan.

c) Foru diputatuari, zuzendaritza nagusiari edo zuzendariorde nagusiari, kasuaren arabera,

encomienda de la Dirección General.

SECCIÓN CUARTA

JEFATURAS DE SERVICIO.

Artículo 10. Jefaturas de Servicio.

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

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

3. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio dependen, según los casos, de las Direcciones Generales o de las Subdirecciones Generales. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio ejercen, en materias propias de su competencia, las funciones siguientes:

a) Dirigir y gestionar los asuntos relativos a las Secciones dependientes de su Servicio.

b) Prestar la asistencia técnico-jurídica y administrativa al Diputado o Diputada Foral, a la Dirección General y Subdirección General, en materias relacionadas con su Servicio.

c) Proponer al Diputado o Diputada Foral, a la Dirección General o a la Subdirección



beren eskumeneko gaiak direla-eta egoki deritzoten ebazpena proposatuko diete, baldin eta gaion izapidetzea zerbitzuaren ardurapekoa da.

d) Beren ardurapeko atalak hobetzeko berrikuntzak proposatuko dituzte, eta atalaren antolaketari eta lan-metodoei lotutako guztia prestatuko dute.

e) Zerbitzuaren urteko aurrekontu-proposamena egingo dute.

f) Zerbitzuaren aurrekontu-programen betetzea zuzenduko dute.

g) Gainera, foru diputatuak, zuzendaritza nagusiak edo zuzendariordetza nagusiak eskuordetzen dizkieten eginkizunak eta indarreko legezko xedapenek ematen dizkietenak.

11. Artikulua. Ordezkapena.

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

BOSGARREN ATALA

ATALBURUTZAK

12. Artikulua. Atalburutzak.

1. Atalburuak beren zerbitzuko buruaren mende daude zuzenean, eta beren erantzukizunpeko administrazio unitateak zuzendu eta kudeatu behar dituzte.

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

a) Atalaren jarduerarekin zerikusia daukan arautegia prestatu eta zerbitziburuari

General, según los casos, la resolución que estime procedente en los asuntos de su competencia y cuya tramitación corresponda a su Servicio.

d) Proponer las reformas encaminadas a la mejora y perfeccionamiento de las Secciones a su cargo, preparando todo lo relacionado a su organización y métodos de trabajo.

e) Elaborar la propuesta del Presupuesto anual del Servicio.

f) Dirigir la ejecución de los programas presupuestarios del Servicio.

g) Cuantas funciones les atribuyan el Diputado o Diputada Foral la Dirección General o la Subdirección General, así como las disposiciones legales en vigor.

Artículo 11. Sustitución.

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

SECCIÓN QUINTA

JEFATURAS DE SECCIÓN

Artículo 12. Jefaturas de Sección.

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

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

a) Elaborar y proponer al jefe o jefa de servicio la aprobación de la normativa relacionada con



proposatzea, onar dezan.

b) Azterlan eta txostenak prestatzea edo ikuskatzea, eta azterlan-txostenok zerbitziburuari aurkeztea, onar ditzan.

c) Atalean egiten diren lanak zuzendu eta ikuskatzea, eta beren-beregi zaintzea ea egoki betetzen den administrazio prozedura.

d) Beren atalari atxikitako langileak kudeatzea eta haien zuzeneko kontrola egitea, beren zerbitziburuaren ikuskaritzaren pean.

e) Haiei dagozkien administrazio-espeditenteak kudeatzea, kontrolatzea eta haien jarraipena egitea, atalaren eginkizunak betez.

f) Beren eskumeneko gaietan egokitzat jotzen dituzten ebazpenak proposatzea beren nagusiei.

g) Atalaren aurrekontu-programei buruzko informazio-lanak antolatuko dituzte, barrukoak zein kanpokoak.

h) Atalaren jardueri buruzko urteko memoriaren proposamena prestatzea, eta atalari esleituriko helburuen eta ekintzen jarraipena.

i) Atalaren berezko eginkizunak egitea bereziki.

j) Beren nagusiek edo indarreko arauak eta xedapenek atalaren eskumenen esparruan beren ardurapean uzten duten beste edozein zeregin egitea.

la actividad desarrollada por su Sección.

b) Elaborar o supervisar la elaboración de estudios e informes y someterlos a la consideración del Jefe o Jefa de Servicio.

c) Dirigir y supervisar los trabajos realizados en la Sección, prestando especial atención al cumplimiento del procedimiento administrativo.

d) Gestionar, y ejercer el control inmediato del personal adscrito a su Sección, bajo la supervisión del Jefe o Jefa de Servicio

e) Gestionar, controlar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos que le sean propios., en desarrollo de las funciones de su sección.

f) Proponer a sus superiores las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.

g) Organizar las tareas de información, tanto internas como externas, referentes a los programas presupuestarios de su Sección.

h) Confección, en su caso, de la propuesta de memoria anual de las actuaciones de la Sección y el seguimiento de los objetivos y acciones atribuidas a la misma.

i) El ejercicio particular de aquellas funciones que sean características de la Sección de la que son titulares.

j) Llevar a cabo cualquier otra labor que dentro del ámbito competencial de la Sección, les sea encomendada por sus superiores, o las normas y disposiciones vigentes.



IITITULUA
EGITURA ORGANIKOA ETA EGINKIZUNAK
I KAPITULUA

EGITURA ORGANIKOA

13. Artikulua. Egitura Organikoa.

Garraioak eta Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Saila, bere titularren goizuzendaritzapean, honela egituratzen da:

- 1) Garraioen Zuzendaritza Nagusia.
 - 1.1) Garraioen Zuzendaritzaordetza Nagusia.
 - 1.1.1) Garraioak Antolatzeko Zerbitzua.
 - 1.1.1.1) Emakida eta Ikuskapenen Atala.
 - 1.1.1.2) Salgai eta Baimenen Atala.
 - 1.1.2) Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzua.
 - 1.1.2.1) Azterlanen eta Plangintzaren Atala.
 - 1.1.2.2) Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atala.
 - 2) Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia.
 - 2.1) Zerbitzu Orokorren Zerbitzua
 - 2.1.1) Sistemak Modernizatzeko eta Foru Plan Informatikoa Kudeatzeko Atala.
 - 2.1.2) Programazioaren eta Ekonomia Kudeaketaren Atala.

TITULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES
CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 13. Estructura Orgánica.

El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible, bajo la superior dirección de su titular, se estructura de la siguiente forma:

- 1) Dirección General de Transportes
 - 1.1) Subdirección General de Transportes.
 - 1.1.1) Servicio de Ordenación del Transporte.
 - 1.1.1.1) Sección de Concesiones e Inspección.
 - 1.1.1.2) Sección de Mercancías y Autorizaciones.
 - 1.1.2) Servicio de Transporte de personas viajeras.
 - 1.1.2.1) Sección Estudios y Planificación.
 - 1.1.2.2) Sección Operación y Gestión del Transporte.
 - 2) Dirección General de Movilidad Sostenible.
 - 2.1) Servicio de Servicios Generales
 - 2.1.1) Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral.
 - 2.1.2) Sección de Programación y Gestión Económica.



II KAPITULUA

EGINKIZUNAK

LEHENENGO ATALA

GARRAIOEN ZUZENDARITZA NAGUSIA

14. Artikulua.– Garraioen Zuzendaritza Nagusia

1. Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak Garraioen Zuzendaritzaordetza Nagusia, Garraioak Antolatzeko Zerbitzua eta Bidaiaren Garraioa Antolatzeko Zerbitzua zuzenduko ditu, eta 6. Artikuluan agertzen diren eginkizunak beteko ditu garraioen eta mugikortasunaren arloan sailari aitortutako eskumenei dagokienez.

Horrez gainera, honako eginkizun hauek ere izango ditu:

a) Errepide bidezko garraio-sektoreentzako diru-laguntza eta laguntza publikoen plangintza egitea.

b) Garraioen arloko baimen-eskabideen administrazio-espeditentak ebaztea.

c) Bidaiarien zerbitzu erregularren inguruko proiektuen nahikotasunari buruzko txostenak ematea.

d) Bidaiarien zerbitzu publiko erregularren behin-behineko eta aurretiko ustiapena proposatzea.

e) Dagokion administrazio-espeditentea izapidetu ondoren, bidaiarien zerbitzu publiko erregularrak ustiatzeko baldintzen aldi baterako aldaketak baimentzea, gehienez ere sei hilabeterako.

f) Bidaiarien zerbitzu publiko erregularrak kudeatzeko kontratuetan aurrez ikusitako

CAPÍTULO II

FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA I

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES

Artículo 14. La Dirección General de Transportes.

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

Asimismo, ostentará las facultades siguientes:

a) Elaboración de la planificación de las subvenciones y ayudas públicas a los distintos sectores del transporte por carretera.

b) La resolución de los expedientes administrativos de solicitud de autorizaciones y permisos en materia de transportes.

c) Informar acerca de la suficiencia de los proyectos de servicios regulares de personas viajeras.

d) Proponer la explotación provisional y anticipada de servicios públicos regulares de personas viajeras.

e) Autorizar, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, las modificaciones temporales de las condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos regulares de personas viajeras por un periodo no superior a seis meses.

f) Informar y proponer las modificaciones de las condiciones de prestación previstas en los



baldintzen aldaketei buruzko txostena egitea eta aldaketa horiek proposatzea.

g) Errepide bidezko garraioari dagokionez, benetako eta alegiazko hiriguneen mugak onestea.

h) Foru Administrazioaren eskumenekok diren kobrantza indibidualako zerbitzuak baimentzea.

i) Errepikatzen diren zerbitzuak baimentzea.

j) Errepideko garraioaren eta haren jarduera osagarri eta gehigarrien arloan, zehapen-espeditenteak abiaraztea eta ebaztea.

k) Garraio-sistemarekin zerikusia duten kanpoko organismoek behar duten laguntza teknikoa ematea.

l) Bizkaibusekin batera, indarreko programa-kontratuak eta zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuak zuzen betetzen direla zuzentzea eta kontrolatzea, eta zerbitzua egoki emateko behar diren betearazpen-aginduak ematea.

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

n) Aparkabisa, SA sozietatearen kontrola eta jarraipena egitea.

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

o) Garraioaren azpiegituren inguruko azterlanei eta, errepideen plana eta beste garraio-azpiegitura batzuk garatzean, garraiorako beharrezaneiei buruzko txostenak

contratos de gestión de servicios públicos regulares de personas viajeras.

g) Aprobar, a efectos de transporte por carretera, la delimitación de cascos urbanos reales y ficticios.

h) Autorizar los servicios de cobro individual competencia de la Administración Foral.

i) Autorizar la realización de servicios con reiteración.

j) Incoar y resolver los expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera y actividades auxiliares y complementarias al mismo.

k) Prestar el apoyo técnico necesario a los organismos externos relacionados con el sistema de transporte.

l) Dirigir y controlar en relación con Bizkaibus la correcta ejecución de los vigentes contratos programa y los contratos de gestión de servicios públicos de los mismos, adoptando las órdenes de ejecución necesarias para la adecuada prestación del servicio.

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

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

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

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



egitea.

p) Indarreko xedapenetan ezarritakoaren arabera dagozkion gainerako guztiak.

15. Artikulua.— Garraioen Zuzendaritzaordetza Nagusia

Zuzendariordetza honek atxikita dauzkan zerbitzuei dagozkien eginkizunen kalterik gabe, berari baitagokio haiek koordinatzea, Garraioen Zuzendaritzaordetza Nagusiak Garraioak eta Mugikortasuna Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiaren mende jarungo du eta honako eginkizunen hauek beteko ditu, erregelamendu honen 9. Artikuluan xedaturikoaren arabera, honako gai hauei dagokienez:

a) Bizkaibus zerbitzuaren barnean indarrean dauden garraio publiko erregular iraunkorra eta errepide bidezko pertsonen garraioa kudeatzeko kontratuen exekuzioa gainbegiratzea eta kontrolatzea, eta Zuzendaritza Nagusiarantz zerbitzua egoki emateko behar diren neurriak proposatzea.

b) Bizkaiko garraio publikoaren zerbitzu eta azpiegituretako plangintza eta koordinazioan eskumenak dituzten gainerako administrazio eta erakundeekin elkarlanean aritzea.

c) Bizkaiko garraio sisteman intermodalitatea hobetzeko neurriak sustatzea.

d) Bere menpean dituen zerbitzu eta atalak hobetzeko jarduerak proposatu eta bultzatzea, bereziki antolakuntza eta laneko metodoei dagokienez.

infraestructuras de transporte.

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

Artículo 15.— La Subdirección General de Transportes

La Subdirección General de Transportes, bajo la dependencia de la Dirección General de Transportes y Movilidad, y sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen a los Servicios adscritos a ella cuya coordinación le corresponde, ejercerá las funciones conforme a lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento, en las siguientes materias:

a) Desarrollo e impulso de proyectos de planificación y coordinación de servicios e infraestructuras del transporte público de Bizkaia.

b) Control y supervisión de la ejecución de los vigentes contratos de gestión de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de personas viajeras por carretera integrados en el sistema Bizkaibus, y propuesta a la Dirección General de las actuaciones precisas para la adecuada prestación del servicio.

c) Coordinación y dirección de los planes de inspección en el sector de transporte por carretera.

d) Impulso de la vigencia y actualización de las diferentes tasas y tarifas de aplicación en el transporte por carretera, tanto en el sector de mercancías, como en los servicios de transportes regulares de personas viajeras.



16. Artikulua.— Garraioak Antolatzeko zerbitzua

Garraioak Antolatzeko Zerbitzua administrazio-unitate bat da, Garraioen Zuzendaritzaordetza Nagusiaren menpean honako eginkizun hauek betetzen dituena:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 16.— El servicio de Ordenación del Transporte.

El Servicio de Ordenación del Transporte es la unidad administrativa a la que, bajo la dependencia de la Subdirección General de Transportes, le corresponde, desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

17. Artikulua.—Emakida eta Ikuskapenen Atala

Emakida eta Ikuskapenen Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

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

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

c) Ataleko emakiden inbentarioa kudeatzea eta inbentario hori eguneratuta edukitzea, eta emakidadunei estatistikak egiteko

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

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

Artículo 17. La Sección de Concesiones e Inspección.

La Sección de Concesiones e Inspección tendrá las siguientes funciones:

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

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

c) Gestionar el inventario de las concesiones de la Sección, realizando las actualizaciones pertinentes y recabando de los concesionarios



beharrezkoak diren datuak eskatzea.

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

e) Errepideko garraioaren eta haren jarduera osagarri eta gehigarrien ikuskapena.

f) Ikuskapen-kanpainak planifikatu, antolatu eta egitea.

g) Sektorean ezarri ahal diren diru-laguntza programak proposatu eta izapidetzea, eta funts publikoak behar bezala erabiltzen direla bermatzeko jarraipena eta kontrola egitea.

h) Ataleko langileek beren eginkizunetan egiten dituzten ikuskapenei buruzko aktak idaztea, eta dagozkion zehapenak edo kautelazko neurriak proposatzea.

i) Salgai eta bidaiarien garraioaren eta jarduera osagarrien arloan aplikatu beharreko arautegia urratzen denean, zehapen-espeditentak ireki, instruitzea eta ebazpena proposatzea.

j) Ikuskapen-lanak egitean antzemandako urratze edo irregulartasunen berri ematea horretarako eskumena duen organoari, behar diren neurri zuzentzaileak har ditzan.

k) Administrazio-unitatean kudeatutako tasa eta prezio publikoak aldatu eta eguneratzeko proposamenak egitea.

l) Bere eskumeneko baimenei datxezkion tasa eta prezio publiko guztien kobrantza kudeatzea.

m) Takografo digitaleko txartelak eta gaitasun profesionaleko txartelak izapidetzea eta jaulkitzea.

la información necesaria para la realización de las estadísticas que correspondan.

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

e) Inspección del transporte por carretera así como sus actividades auxiliares y complementarias.

f) Planificar, organizar y realizar campañas de inspección.

g) Proponer y tramitar los programas de subvención aplicables al sector, realizando el seguimiento y control de la correcta aplicación de los fondos públicos.

h) Levantar actas de inspección realizadas por el personal de la Sección en el ejercicio de sus funciones con proposición de la correspondiente sanción o de las medidas cautelares pertinentes.

i) Abrir, instruir y proponer la resolución de los expedientes de sanción por infracciones a la normativa aplicable en materia de transporte de mercancías, personas viajeras y actividades auxiliares.

j) Dar traslado al órgano competente de las infracciones o anomalías detectadas en el ejercicio de la labor inspectora para la adopción de las medidas correctoras pertinentes.

k) Formular las propuestas de modificación y actualización de las tasas y precios públicos gestionados en la unidad administrativa.

l) Gestionar el cobro de las diferentes tasas y precios públicos inherentes a las autorizaciones de su competencia.

m) Tramitación y expedición de las tarjetas de tacógrafo digital y de las tarjetas de aptitud profesional.



18. Artikulua.—Salgai eta Baimenen Atala

Honako eginkizun hauek izango ditu Salgai eta Baimenen Atalak:

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

Artículo 18. La Sección de Mercancías y Autorizaciones.

La Sección de Mercancías y Autorizaciones ejercerá las siguientes funciones:

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



l) Gidarien gaitasun agiria lortzeko prestakuntza eskainiko duten zentroak eta ikastaroak homologatzea.

m) Gidarien gaitasun agiria egiaztatzeko probak antolatzea.

19. Artikulua.—Bidaiarien Garraioa Antolatzeko Zerbitzua

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

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

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

20. Artikulua.—Azterlanen eta Plangintzaren Atala

Azterlanen eta Plangintzaren Atalak honako

l) Homologar centros y cursos para impartir la formación para la obtención del certificado de aptitud profesional.

m) Organizar las pruebas destinadas a la acreditación del certificado de aptitud profesional.

Artículo 19. El Servicio de Transporte de personas viajeras.

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

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

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

Artículo 20. La Sección de Estudios y Planificación

La Sección de Estudios y Planificación



eginkizun hauek izango ditu:

- a) Bidaiarien erabilera orokorrerako errepide bidezko garraio publiko erregularren lineak ezarri eta antolatzeko azterlanak eta proiektuak egitea.
- b) Gidalerroak eta irizpideak proposatzea garraioaren plangintza eta antolamenduaren arloan, eta proposamen horiek teknikoki eta ekonomikoki ebaluatzea.
- c) Atalari dagozkion gaien eremuan lanen, horniduren, azterlanen, zerbitzuen eta laguntza teknikoaren kontratazioa sustatzea, kontratazio-espedituentzako izapidetzeko beharrezko laguntza teknikoa ematea, eta kontratuen gauzatzea zuzentzea.
- d) Garraio publikoaren sareko lineen eta haiei lotutako elementuen inbentarioa egitea (ibilbideak, zerbitzuak, geralekuak, ordutegiak, maiztasuna... eta haien eboluzio historikoa), haiek ustiatzea eta mantentzea.
- e) Bidaiarien garraio publikoan tiketak emateko eta dirua biltzeko sistemen azterketa, ebaluazioa eta txostena egitea.
- f) Bidaiarien garraio publikoaren tarifa-sistemen azterketa, ebaluazioa eta txostena egitea.
- g) Bizkaibuseko zerbitzua ematen duten enpresetan instalatzen diren ordainketa elektronikoko sistemak ikuskatzea eta kontrolatzea. Bizkaiko Garraioen Partzuergoarekiko koordinazioa.
- h) Garraio publikoaren sarean sartzeko era guztietako aldaketak aztertu eta ebaluatzea, alderdi tekniko eta funtzionalaren arabera eta alderdi ekonomiko eta finantzarioaren arabera.
- i) Bizkaibus Zerbitzuaren Bezeroari Laguntzeko Zerbitzuaren zereginak koordinatzea. Bidaiarien garraio publikoaren

realizará las siguientes funciones:

- a) Elaborar los estudios y proyectos sobre el establecimiento y ordenación de líneas de transporte público regular y uso general de personas viajeras por carretera.
- b) Proponer directrices y criterios en materia de planificación y ordenación del transporte y evaluar técnica y económicamente dichas propuestas.
- c) Promover la contratación de las obras, suministros, estudios, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de las materias asignadas a la Sección, prestar el apoyo técnico requerido en la tramitación de los expedientes de contratación y dirigir la ejecución de los contratos.
- d) Elaborar, explotar y mantener el inventario de líneas de la red de Bizkaibus y sus elementos asociados; itinerarios, servicios, paradas y su mobiliario, horarios, frecuencias, etc. así como su evolución histórica.
- e) Estudiar, evaluar e informar, sobre los sistemas de expedición de billetes y recaudación del transporte público de personas viajeras.
- f) Estudiar, evaluar e informar sobre los diferentes modelos de sistemas tarifarios del transporte público de personas viajeras.
- g) Supervisión y control de los sistemas de monética instalados en las empresas operadoras de Bizkaibus. Coordinación con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.
- h) Analizar y evaluar técnica y funcionalmente, así como económica y financieramente las modificaciones de cualquier índole a introducir en la red de transporte público.
- i) Coordinar las tareas de la Atención al Cliente del Servicio Bizkaibus. Recibir, clasificar, responder y resolver las quejas y



erabiltzaileen kexak eta eskaerak jasotzea eta sailkatzea, eta kexa eta eskaera horiei erantzuna eta konponbidea ematea.

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

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

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

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

n) Kalitate-Indizeak zehazteko urteko planak prestatzea.

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

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

peticiones de los usuarios del transporte público de personas viajeras.

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

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

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

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

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

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

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



21. Artikulua.—Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atala

Garraioa Bideratu eta Kudeatzeko Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

- a) Bizkaibus zerbitzuaren kudeaketa, egiaztapen eta kontrolmetodologia zehaztu, garatu eta ezartzea, eta metodologia hori nola indartu behar den esatea, Bizkaibus zerbitzuaren kontratuetak hileko eta urteko likidazioak prestatzeko. Era berean, kontratuen prezioak eta kontsezioei atxikitako ondasunak eskuratzeko baloreak gaurkotzeko proposamenak proposatzea.
- b) Bizkaiko Foru Aldundiarekin izenpetutako kontratuen babesean enpresa operadoreek emandako zerbitzua egiaztatuz, aztertu eta kontrolatzea.
- c) Operadoreek lortzen dituzten salmentak eta diru-bilketak ikuskatzea eta kontrolatzea, bai eta sozietate kudeatzaileek urtero Bizkaiko Foru Aldundiari jasanarazten dizkieten kobrantzen kontuikuskapena egitea ere.
- d) Bizkaiko Garraio Partzuergoarekiko harremana ezarri eta mantentzea.
- e) Hileko txostenak, estatistikak eta memoriak prestatzea, Bizkaibus zerbitzua ematen duten sozietate kudeatzaileekin sinaturiko kontratuen edukiaren arabera.
- f) Sozietate kudeatzaileekin sinaturiko zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuen kostu, diru-sarrera, defizit eta abarren urteko aurreikuspena egitea. Urteko ordainkizun berrien proposamena prestatzea.
- g) Garraio-enpresen hileko ustiapen-kostuen kontrola eta jarraipena egitea, eta lortutako

Artículo 21. La Sección de Operación y Gestión del Transporte.

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

- a) Establecer, desarrollar e implantar la metodología de gestión, verificación y control del servicio Bizkaibus y sus intensificaciones a los efectos de la elaboración de las liquidaciones mensuales y anuales de los contratos del servicio Bizkaibus. Así mismo proponer las actualizaciones de precios de los contratos y de los valores de adquisición de los bienes a adscribir a las concesiones.
- b) Verificar, analizar y controlar el servicio prestado por los operadores al amparo de los contratos suscritos con la Diputación Foral de Bizkaia.
- c) Inspeccionar y controlar las ventas y recaudaciones obtenidas por los operadores así como llevar a cabo la auditoría de todos los cobros repercutidos a la Diputación Foral de Bizkaia con carácter anual por las sociedades gestoras.
- d) Establecer y mantener la interlocución con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.
- e) Elaborar los informes mensuales, estadísticas y memorias conforme a los contenidos de los contratos firmados con las sociedades gestoras prestatarias del Servicio Bizkaibus.
- f) Realizar las previsiones anuales de los costos, ingresos, déficit, etc. de los contratos de gestión de servicio público firmado con las sociedades gestoras. Elaborar las propuestas de las nuevas anualidades.
- g) Efectuar el control y seguimiento de los costes mensuales de explotación de las



emaitzek eskatzen dituzten jarduerak eta neurriak proposatzea, Era berean, bestelako operazio-kostuak proposamenak egitea, honako kostuak barne: publizitatea, Zuzendaritzari laguntza teknikoa kontratuen arloan eta flotaren aseguruaren azterketa.

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

i) Bidaiarien garraio publikoko zerbitzua optimizatzeko aldaketak, hobekuntza teknikoak eta kudeaketa arloko hobekuntzak proposatzea.

j) Erabiltzaileen eskaera eta kexei buruzko txostenak egitea eta erantzuna edo ebazpena emateko aholkularitza teknikoa eskaintzea.

k) Bidaiarien garraio publikoaren sektorea diruz laguntzeko programei buruzko nahitaezko txostenak ematea.

l) Oinarrizko estaldurak zehaztea, Bizkaibus zerbitzurako kontratatutako aseguruaren kontrola eta jarraipena egitea eta arlo horri buruzko urteko inbentarioa prestatzea.

m) Urtero zehaztea zer giza baliabide jarriko dituzten sozietate kudeatzaileek Bizkaibus zerbitzuaren kontratuetarako, eta baliabideon jarraipena egitea.

n) Bizkaibusen kontzesioei atxikitako eta afektaturiko ondasunen inbentarioak prestatzea eta haien jarraipena egitea, eta beste pertsona batzuekin kontratatutako prestazio osagarriak lantzea eta jarraitzea.

empresas de transporte y proponer las acciones y medidas que los resultados obtenidos requieran. Así como elaborar las propuestas de otros costes de operación incluyendo los costes de publicidad, asistencias técnicas a la Dirección de los contratos y análisis de los seguros de la flota.

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

i) Proponer las modificaciones y mejoras técnicas y de gestión que tengan como fin la optimización del transporte público de personas viajeras.

j) Informar sobre las peticiones y quejas de los usuarios y asesorar técnicamente sobre su respuesta o resolución.

k) Informar preceptivamente sobre los programas de subvención al sector de transporte público de personas viajeras.

l) Definición de las coberturas básicas, control y seguimiento de los seguros contratados para el Servicio Bizkaibus, incluyendo la elaboración del correspondiente inventario anual en esta materia.

m) Proponer con carácter anual de los medios humanos que las sociedades gestoras pondrán a disposición en los contratos del servicio Bizkaibus incluso el seguimiento de estos recursos.

n) Elaboración y seguimiento de los inventarios de los bienes adscritos y afectos a las concesiones Bizkaibus así como de las prestaciones accesorias contratadas con terceros.



BIGARREN ATALA

MUGIKORTASUN JASANGARRIA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

22. artikulua.- Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia

1. Mugikortasun Jasangarria Sustatzeko Zuzendaritza Nagusiak nagusiak 13. Artikuluan adierazitako zerbitzuak zuzenduko ditu eta 6. Artikuluan aipatzen diren eginkizunak izango ditu, sailak mugikortasun jasangarriaren arloan bereganatu dituen eskumenak baliatzeko.

23. Artikulua.—Zerbitzu Orokorren Zerbitzua.

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak araudi honetako 10. Artikuluan aipatzen diren eginkizunak beteko ditu, honako gai hauei dagokienez:

a) Sailaren kudeaketa administratiboa optimizatzeko beharrezkoak diren ekintza teknikoak planifikatzea.

b) Sail osoaren antolaketa sistemak eta lan, posta eta artxiboko metodo administratiboak hobetzeko proposamenak egitea eta haien exekuzioa eta jarraipena koordinatzea.

c) Sailaren bitartekoen eta langileen banaketa erabaki, kudeatu eta egingo du, Aldundiaren politika orokorrarekin bat etorrita. Berdin egingo du horretarako esleitutako aurrekontu-baliabideekin.

d) Sailaren bulegoak kontserbatzeko eta mantentzeko neurriak hartzea, beste foru-sail batzuek arlo horretan duten eskumena ahaztu barik.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Artículo 22. La Dirección General de Movilidad Sostenible

1. La Dirección General de Movilidad Sostenible dirigirá los Servicios indicados en el artículo 13, ejerciendo las funciones señaladas en el artículo 6 en relación a las competencias asumidas por el Departamento en materia de movilidad sostenible.

Artículo 23.— Servicios Generales.

El Servicio de Servicios Generales desempeñará las funciones referidas en el artículo 10 de la presente normativa, en relación con las siguientes materias:-

a) Planificar las acciones técnicas necesarias para la optimización de la gestión administrativa del departamento.

b) Establecer propuestas de mejora y coordinar la ejecución y el seguimiento de sistemas de organización, métodos administrativos de trabajo, correspondencia y archivo para todo el departamento.

c) Determinar, gestionar y realizar la distribución de medios materiales y personales del Departamento, de conformidad con la política general establecida por la Diputación y de los recursos presupuestarios asignados para tal fin.

d) Adoptar las medidas oportunas para la conservación, mantenimiento de las dependencias departamentales, sin perjuicio de la competencia en esta materia de otros departamento forales.



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

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

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

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

i) Sailaren aurrekontuaren prestakuntza teknikoa koordinatzea, eta aurrekontuko kontuen izapide arrunta ikuskatzea.

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

k) Saileko administrazio unitateen eta Foru Aldundiko gainerako atalen arteko harremana koordinatzea eta zentralizatzea.

l) Jardunbide-eskuliburuen prestakuntza bultzatzea, bai eta barruko zein kanpoko

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

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

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

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

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

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

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

l) Impulsar la elaboración de manuales de actuación así como soportes de comunicación



komunikazio euskarriena ere, sailaren mendeko arloetan eta gaietan.

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

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

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

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

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

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

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

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

interna y externa en las áreas y materias de actividad departamental.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

24. Artikulua.— Sistemak Modernizatzeko eta Foru Plan Informatikoa Kudeatzeko Atala.

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

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

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

c) Sailaren web-orria mantentzea eta eguneratzea.

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

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

g) Sailen aplikazio informatikoetara sartzeko profilak zehaztuko ditu. Halaber, erabiltzaileak

correspondiente.

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

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

Artículo 24.— Sección de Modernización de sistemas y gestión del plan informático foral.

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

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

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

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

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

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

g) Definir los perfiles de acceso a las distintas aplicaciones informáticas departamentales, así



orri horietan sartzeko baimenak, bajak eta aldaketak kudeatuko ditu.

h) Sailaren aplikazio informatikoen inbentarioaz arduratzea.

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

j) 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.

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

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

m) Iragarki ofizialak prentsan eta aldizkari ofizialetan argitaratzea.

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

o) Zerbitzu Orokorren Zerbitzuko titularrak agintzen dizkion gainerako zereginak.

25. Artikulua.— Programazioaren eta Ekonomia Kudeaketaren Atala.

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

como gestionar las autorizaciones, bajas y modificaciones de acceso de las personas usuarias de las mismas.

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

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

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

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

l) Diseñar y gestionar los servicios de atención al público, incluyendo la coordinación, el diseño y la realización de publicaciones y demás instrumentos de información de las actividades del Departamento.

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

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

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

Artículo 25.— Sección de Programación y Gestión Económica.

Sección de programación y gestión económica desempeñará las funciones relativas a las siguientes materias:



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

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

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

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

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

g) Urtekoen epe labur, ertain eta luzerako programazioa.

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

i) Diru-sarreraren sorrera kudeatzea.

j) Sailak administratzen dituen ondasunen ondare-kudeaketa.

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

l) Kontabilitateari eta finantzei buruzko aholkuak ematea saileko zuzendaritza nagusiei.

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La Gestión de las Generaciones de Ingresos.

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

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

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

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



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

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

o) Zerbitzu Orokorren Zerbitzuko titularrak agintzen dizkion gainerako zereginak.

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

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

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

Bilbo, 2019ko urriaren 16 an
Bilbao, a 16 de octubre de 2019

GARRAIOAK ETA MUGIKORTASUN JASANGARRIA SUSTATZEKO FORU DIPUTATUA
EL DIPUTADO FORAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Miguel Ángel Gómez Viar

AHALDUN NAGUSIA,
EL DIPUTADO GENERAL,

Unai Rementeria Maiz