

## 4. Gaia

### Administrazio-prozedura. 39/2015 Legea.

#### ADMINISTRAZIO PUBLIKOA

#### Zer da administrazio publikoa?

Administrazio publikoak herrialde batean bizi diren pertsona guztien ongizatea lortzeko lan egiten du.

Administrazio publikoa herritarren beharrak asetzen dituzten erakundeak eta administrazio-organoak dira.

Esate baterako:

lan bat aurkitzen lagundu behar digutenean, edo gaixotzen garenean osasun-langileek arreta eman behar digutenean.

Administrazioaren barruan gure beharrei erantzuteko lan egiten duten pertsonak ZERBITZU izeneko lantaldeak osatzen dituzte.

Adibidez, Osasun Zerbitzua,  
Kirol Zerbitzua, Enplegu Zerbitzua,  
Ingurumen Zerbitzua, etab.)



Zerbitzuetan lan egiten duten pertsonen  
funtzionario eta lan-kontratadun deitzen zaie.

## Administrazio publikoaren mailak

Estatu espainiarrean (Espainia) Administrazio Publikoko  
hainbat maila daude:

- Estatuko Administrazio Orokorra.  
Adibidez: Osasun Ministerioa.
- Autonomia-erkidegoek.  
Adibidea: Euskal Autonomia Erkidegoa.
- Toki-administrazioko erakundeak.

Toki-administrazio garrantzitsuenak  
aldundiak, udalak eta mankomunitateak dira.  
Adibidez: Gipuzkoako Foru Aldundia  
eta Donostiako Udala.

Administrazio horiek guztiek herritarren interesa asebetetzea bilatu behar dute.

Hori lortzeko, administrazio-prozedura erkidea jarraitu behar dute.

## ADMINISTRAZIO-PROZEDURA ERKIDEA

### Zer da administrazio-prozedura erkidea?

Administrazio-prozedura Administrazioak administrazio-ekintza bat gauzatzeko egin behar dituen urrats guztiak dira.

Administrazio-egintza bat Administrazio Publikoak egiten du, eta bere borondatea gauzatzeko modua da.

Adibidez, udal batek jatetxe berri bati irekitzeko lizentzia eman nahi badio, egintza administratibo baten bidez egin behar du.

Administrazio publiko guztiek, jarduten dutenean, arau berdinak edo komunak bete behar dituzte.



Erregela berdin edo komun horiei

"Administrazio Prozedura Erkidea" deitzen zaie.

Adibidez, funtzionario publiko gisa lan egiteko  
pertsonak aukeratu ahal izateko,  
administrazioek ikasten ari zaren  
oposizio-mota bera egin behar dute.

Edo hiri bateko kaleak garbitu ahal izateko,  
udalek kontratu mota bera egin behar dute  
garbiketa-enpresekin.

Administrazio guztietan Administrazio Prozedura Erkidea  
arautzen duen lege bat dago.

39/2015 Legea, Administrazio Prozedura Erkidearena.

## Nork hartzen du parte administrazio-prozeduran?

**Interesduna**, prozedura sustatzen duen pertsona da, edo hartzen den azken erabakiak eragin diezaiokeen pertsona.

Interesdunek **ordezkari** bat erabili ahal izango dute nahi badute, ordezkari hauek beraien gestioetaz arduratuko lirateke.

Lehen, prozedurak paperezko karpetetan kudeatzen ziren. Gaur egun, prozedurak **digitalki** egiten dira, bitarteko elektronikoen bidez. Horretarako, interesdunek honako hauek izan behar dituzte:

- Kontu bat (identifikazioa eta gakoak).
- Elektronikoki sinatzeko aukera.

Interesdunak **jarduteko gaitasuna** izan behar du. 18 urtetik beherakoek edo lege-ezgaitasuna dutenek ez dute lege-gaitasun hori zenbait arlotan.

Adibidez: ezkontzea, diru asko erabiltzea, etab.



## Zer eskubide dituzte pertsonak administrazioarekin harremanetan jartzen direnean?

- 1.- Interneten bidez komunikatzeko eskubidea.
- 2.- Kudeaketa digitalki egiten laguntzeko eskubidea.
- 3.- Lurraldeko bi hizkuntza ofizialetako bat erabiltzeko eskubidea. Euskara edo gaztelania.
- 4.- Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
- 5.- Errespetuz tratatua izateko eskubidea.
- 6.- Administrazioari edo agintariei erantzukizunak eskatzea, horretarako eskubidea duenean.
- 7.- Kontu bat eta sinadura elektronikoko bat eduki eta erabiltzeko eskubidea, administrazioarekin harremanetan jartzeko.
- 8.- Datu pertsonalak babesteko eskubidea.

## Non hasten da prozedura?

Interesdunak prozedura hasten du eskaera bat eginez, eta eskaera hori **Erregistroan edo posta-bulegoan** egiten da.

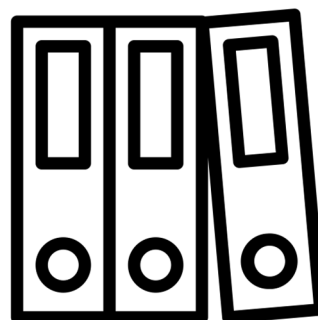
Erregistroa presentziala edo elektronikoa izan daiteke.

## Zer betebehar ditu administrazioak prozeduran?

1.- Dokumentuak gordetzeko fitxategi bat izatea (elektronikoa izango da).

2.- Administrazioak eskabidea izapidetu behar du. Eskatzen zaiona aztertu behar du.

3.- Ebazteko betebeharra. Erabaki bat hartu eta interesdunari jakinarazi behar dio. (Gehieneko epea 3 hilabetekoa izango da).

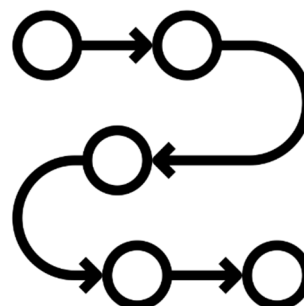


Administrazio-isiltasuna: 3 hilabeteak igaro eta administrazioak ez badu erantzun. Administrazioak eskatzen dena onartzen duela ulertzen da.

## ADMINISTRAZIO-PROZEDURA ERKIDEAREN FASEAK

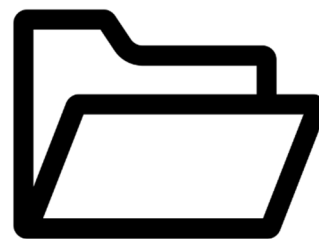
Administrazio-prozedura horrek 4 etapa edo fase izan behar ditu:

1. Hasiera-fasea
2. Antolamendu-fasea
3. Instrukzio-fasea
4. Amaiera-fasea



## Hasiera-fasea

Prozeduraren hasieran gertatzen da.



-Ofizioz hasi daiteke: Administrazioak hasten du prozedura.

-Interesdunak eskatuta ere has daiteke:  
prozedura pertsona batek hasten du.

Prozedura hasteko, administrazio-espediente bat irekiko da.

### Espedientea:

Administrazioarekiko  
gai bati dagokion  
dokumentu-multzoa.

Espediente honetan, dataren arabera ordenatuta, Administrazioak izapidetzen ari den gaiari buruz erabaki ahal izateko behar den dokumentazio guztia sartzen da.

## Antolamendu fasea

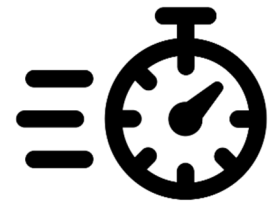
Hasiera-fasearen ondoren gertatzen da.

Fase honetan Administrazioak baino ez du parte hartzen, eta beti jarraitu behar ditu jarraibide batzuk espedienteak ondo izapidetzeko.



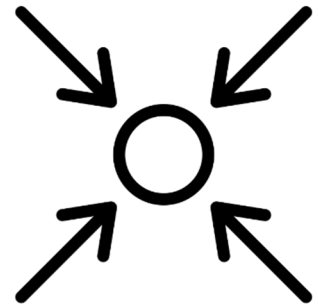
Zer **printzipio** jarraitu behar ditu administrazioak espedienteak izapidetzeko?

**Bizkortasuna:** espedienteak ahalik eta azkarren izapidetu behar direla.



**Ofizioz bultzatzea:** Administrazioak zer bide jarraitu behar duen jakin behar duela, eta berak egingo duela aurrera espedienteak bere bide zuzenetik, interesdunek eskatu beharrik izan gabe.

**Izapideen kontzentrazioa:** izapide bat baino gehiago egin daitezkeenean elkarrekin egitea, eta horrela espedienteak azkarrago izapidetzen dira.



**Izapidetze elektronikoa:** espedienteak bitarteko elektronikoak erabiliz izapidetu behar ditugula, hala nola ordenagailua.

**Gardentasuna eta publizitatea:** pertsonak eskubidea dutela Administrazioak izapidetzen dituen espedienteekin zer egiten duen jakiteko.



## Instrukzio-fasea

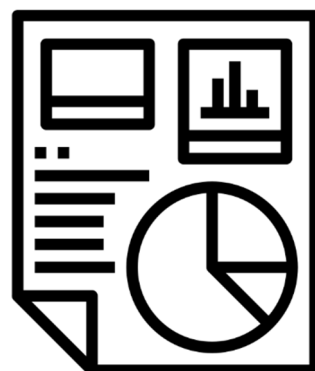
Fase hori hasiera-fasearen ondorengo edozein unetan gerta daiteke.

Nork hartzen parte du? Administrazioak edo pertsona interesdunek.

Fase honetan, pertsonak eta Administrazioak hainbat gauza egin ditzakete, baina guztiak ez dira nahitaezkoak, entzunaldiaren izapidea bakarrik da nahitaezkoa Administrazioarentzat.

Fase honetan honako hauek egin daitezke:

- **Alegazioak aurkeztea.** Interesdunak azaldu dezake zergatik duen eskatutakoa eskatzeko eskubidea.
- **Frogak aurkeztea.** Interesdunak, beharrezkoa bada, dokumentuak edo beste gauza batzuk aurkeztu ditzake, egiazkotzat jotzen direnak eta Administrazioak erabaki bat hartu ahal izateko garrantzitsuak direnak.
- **Txostenak eskatzea.** Administrazioak txostenak eskatu ditzake gai bati buruzko erabaki bat hartzen lagunduko dion informazio gehiago izateko.



- **Entzunaldiaren izapidea.** Izapide hori nahitaezkoa da, eta espedientea interesdunari erakustea da helburua, dituen dokumentuak ikusi ahal izan ditzan eta, nahi izanez gero, dokumentu gehiago aurkeztu edo alegazioak egin ahal izan ditzan.

## Amaiera-fasea

Prozeduraren amaiera da.

Prozedurak arrazoi hauengatik amai daitezke:



- **Ebazpen bidez.** Administrazioak prozedura amaitzen duenean planteatutako gaiari buruz hartu duen erabakiaren berri emanez.
- **Amaiera konbentzionalaren bidez.** Administrazioak eta prozeduran interesa duen pertsonak amaitu egiten dutenean, bien arteko akordio batera iristean.
- **Atzera egiteagatik.** Prozeduran interesa duen pertsonak Administrazioari esaten dionean ez duela izapidetzen jarraitu nahi.

- **Uko egiteagatik.** Interesdunak Administrazioari esaten dionean ez duela jarraitu nahi prozedura izapidetzen.

Baina, aurreko kasuan ez bezala, ezin du eskabide bera berriro aurkeztu.

- **Ezintasun materialagatik.** Prozedura jarraitu ezin denean, gaiak aurrera egitea eragozten duen zerbait gertatu delako.

- **Iraungitzeagatik.** Espedienteak ezin duenean jarraitu, interesdunak, adibidez, ez duelako aurkeztu behar duen dokumentazioa.

Hori gertatuz gero, Administrazioak, 3 hilabete igaro ondoren, espedientea amaitutzat eman eta itxi egingo du.

Orain, adibide batekin ikusiko dugu nola funtzionatzen duen administrazio-prozedurak fase bakoitzean:

ADIBIDEA: Mirenek taberna bat ireki nahi du



### 1. Hasiara-fasea

Mirenek eskaera bat aurkeztu dio Administrazioari Donostiako NARRIKA kalean taberna bat irekitzeko.

Administrazioak espediente bat irekiko du eta

Mirenek lizentzia eman diezaioten aurkeztu behar duen dokumentazio guztia jasoko du.

### 2. Antolamendu-fasea

Administrazioak ikusi ditugun printzipioetan oinarrituta izapidetzen du espedientea.

### 3. Instrukzio-fasea

Beharrezkoa bada, Mirenek alegazioak aurkez ditzake lizentzia emateko eskubidea zergatik duen azaltzeko.

Administrazioak eskatzen dizkion frogak eta txostenak ere aurkeztu ditzake, adibidez, lokalak taberna izateko beharrezko baldintzak betetzen dituela frogatzeko.

Administrazioak espedientea eta hark duen dokumentazioa erakutsi behar dizkio, Mirenek informazio gehiago eman nahi badu.

## 4. Amaiera-fasea

Hauek dira fase honetan gerta daitezkeen gauzetako batzuk:

- Administrazioak Mireni taberna irekitzeko lizentzia ematea erabaki dezala. (Berriazko ebazpen bidez).
- Administrazioak Mireni taberna irekitzeko lizentzia ez ematea erabaki dezala. (Berriazko ebazpen bidez).
- Mirenek Administrazioari esan diezaiola ez duela taberna ireki nahi. (Uko egiteagatik).
- Administrazioak espedientea ixtea Mirenek dokumentazioa legeak ezarritako epean aurkeztu ez duelako. (Iraungitzeagatik).

### Iturri bibliografikoa:

- 5. gaia: "Administrazio-prozedura erkidea". Artxibo eta Zerbitzu Orokorretako ofizialaren lanposturako oposizioaren gai-zerrenda (OP2018/15). Gipuzkoako Foru Aldundia.