

## XEDAPEN OROKORRAK

HERRI ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIA SAILA

### 5514

*AGINDUA, 2014ko azaroaren 28koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Administrazio eta Justizia Sailean eta sail horretara atxikitako Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) nahiz Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoan datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuei buruzkoa.*

Euskarri fisikoan jasotako izaera pertsonaleko datuen tratamenduan eta sektore publiko zein pribatuak datu horiei gerora ematen dieten erabilera-modalitate orotan pertsona fisikoen ohorea eta intimitatea bermatu eta babestea da Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren xedea.

Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeko 4. artikulua aipatutako lege organikoko 20.1 artikuluekin bat etorri xedatzen duenez, Autonomia Erkidegoko Administrazio fitxategiak sortzeko, aldatzeko eta ezabatzeko, dena delako fitxategia atxikita dagoen saileko titularrak agindua eman behar du. Indarrean dauden legeek eskatutako aipamen guztiak jaso beharko ditu agindu horrek, eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharko da.

Justizia eta Herri Administrazio sailburuaren 2012ko otsailaren 15eko Aginduak, sailari atxikitako datu pertsonalen fitxategiei buruzkoak, sail horretako datu pertsonalen fitxategi automatizatuak sortzen, aldatzen eta zerrendatzen ditu.

Lehendakariaren abenduaren 15eko 20/2012 Dekretuaren bidez –Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio sailak sortu, ezabatu eta aldatzen ditu eta horien egitekoak eta jardun-arloak finkatzen ditu–, Herri Administrazio eta Justizia Saila sortu zen. Honako hauek osatzen dute saila: iraungitako Jaurlearitzaren Lehendakariatzako Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiko organoek eta unitateek (Koordinazio Zuzendaritzak izan ezik); iraungitako Herrizaingo, Justizia eta Herri Administrazio Saileko Justizia, Funtzio Publiko eta Araubide Juridikoko sailburuordetzako organoek eta unitateek; iraungitako Herrizaingo, Justizia eta Herri Administrazio Saileko Herri Administrazio Sailburuordetzako Administrazioa Eraberritzeko eta Administrazio Elektronikorako Zuzendaritzak eta Herriarrei Arreta Emateko Zuzendaritzak; eta iraungitako Herrizaingo, Justizia eta Herri Administrazio Saileko Zerbitzu Zuzendaritzak.

Agindu honen helburua da segurtasun juridikoa bermatzea, eta, horretarako, sail honetan eta sailera atxikita dauden Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoan datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuaren alorreko araudi-sakabaketa desagerraraztea, bai eta gaur egun alor horretan dugun araudia EAeko Administrazio Orokorraren sail-egitura berrira egokitzea ere, sail-egitura hori aldatu egin baitzen abenduaren 15eko 20/2012 Dekretuaren eta Herri Administrazio eta Justizia Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzeko apirilaren 9ko 188/2013 Dekretuaren bidez.

Hori dela eta,

## XEDATZEN DUT:

## 1. artikulua.– Xedea.

Agindu honen helburua da Herri Administrazio eta Justizia Sailean eta sail horretara atxikita dauden Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundean (HAEE/IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoan datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuak arautzea. «Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuaren zerrenda» izeneko I. eranskinean dago adierazita fitxategien edukia.

## 2. artikulua.– Fitxategiak sortzea.

Herri Administrazio eta Justizia Sailean eta sail horretara atxikita dauden Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundean (HAEE/IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoan datu pertsonalen fitxategi automatizatuak sortu dira, «Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuak sortzea» izeneko II. eranskinean zerrendatutako moduan. Zerrendatutako fitxategien eduki osoa I. eranskineko fitxategi-zerrendan dago ikusgai.

## 3. artikulua.– Fitxategiak aldatzea.

1.– Herri Administrazio eta Justizia Sailean eta sail horretara atxikita dauden Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundean (HAEE/IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoan datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuak aldatu dira, «Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuak aldatzea» izeneko III. eranskinean adierazitako alderdietan.

2.– Aldatutako fitxategiak, bai eta haien eduki osoak ere, I. eranskinean daude ikusgai, non eta aldaketa ez den beste sail batera atxikitako organoren bat bihurtzea fitxategiaren organo ardura-dun berria.

## 4. artikulua.– Fitxategiak ezabatzea.

Datu pertsonalak dituen honako fitxategi automatizatu hau ezabatuko da Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundetik (HAEE/IVAP):

«Liburutegiko irakurleak»; izan ere, «Liburutegien kudeaketa» fitxategiaren barnean sartuko da, Ogasun eta Finantzetako sailburuaren 2014ko otsailaren 28ko Aginduak araututakoari jarraituz (Agindua, 2014ko otsailaren 28koa, Ogasun eta Finantzetako sailburuarena, honako hauen datu pertsonalen fitxategiei buruzkoa: Ogasun eta Finantza Saila; Euskal Estatistika Erakunde Autonomoa eta Lehiaren Euskal Agintaritza Erakunde Autonomoa).

## 5. artikulua.– Datuak lagatzea.

1.– Alde batera utzi gabe Agindu honetako «Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuaren zerrenda» izeneko I. eranskinean fitxategi bakoitzari ezarritako datu-lagapenak, han agertzen diren datuak Administrazio Publikoaren barruan laga ahal izango dira, ordenamendu juridikoak eskumen berdinak edo gai berdinen gaineko eskumenak gauzatzeko esleitutako funtzioak bete ahal izateko.

2.– Horrez gain, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoko eta beste administrazio publiko batzuetako estatistika-organoei eta -zerbitzuei laga dakizkieke datu horiek, Euskadiko Autonomia Elkartearen Estatistikari buruzko apirilaren 23ko 4/1986 Legean eta Funtzio Estatistiko Publikoari buruzko maiatzaren 9ko 12/1989 Legean ezarritakoaren babesean.

3.– Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoko 11.2 artikuluari jarraituz, aipatutako datuak Herriaren Defendatzaileari, Ministerio Fiskalari eta epaileei, auzitegiei eta Kontu Auzitegiari laga dakizkioke, esleituta dituzten funtzioak bete ahal izan ditzaaten.

6. artikulua.– Segurtasun-neurriak eta kudeaketa.

Fitxategi bakoitzaren ardura duten organoen titularrek behar diren neurriak hartuko dituzte fitxategi horiek sortuak izan ziren helburuetarako erabiltzen direla bermatzeko eta datu pertsonalen segurtasuna ziurtatzeko. Datuak aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo datuetan sartzea saihestu beharko dute neurri horiek. Bestalde, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hori garatzeko arauetan aitortutako bermeak, betebeharrak eta eskubideak betetzeko neurriak ere hartu beharko dituzte aipatutako arduradunek.

7. artikulua.– Datuak tratatzeko zerbitzuak ematea.

Herri Administrazio eta Justizia Sailaren eta sail horretara atxikita dauden Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren izenean erakunde horiek kudeatutako datu pertsonalen fitxategi automatizatuak tratatzea eskatzen duten zerbitzuak ematen dituztenek zehatz-mehatz bete beharko dituzte fitxategiaren arduradunak emandako jarraibideak. Hala agertuko da idatzita horretarako egiten den kontratuan, eta datu horiek ezin izango dira beste helburu batzuetarako aplikatu edo erabili, ez eta beste pertsona batzuei jakinarazi ere –ezta haiei buruz hitz egitean ere–, 15/1999 Lege Organikoko 12. artikuluan ezarrita dagoen moduan.

## XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Agindu hau indarrean jartzen denean, berariaz indargabetuta geratuko dira Justizia eta Herri Administrazio sailburuaren 2012ko otsailaren 15eko Agindua, sailari atxikitako datu pertsonalen fitxategiei buruzkoa, eta Jaurlaritzaren lehendakariorde eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburu denaren 2004ko martxoaren 2ko Aginduaren (Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko eta sail horri atxikitako erakunde autonomoetako datu pertsonalei buruzko fitxategiak arautzen dituena) III. eranskina, «Herri Arduralaritzaren Euskal Erakunde (HAEE) Datu Pertsonalei Buruzko Fitxategiak» izenekoak, eta hemen ezarritakoaren aurkakoak diren maila bereko edo baxuagoko arau guztiak.

## AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA

Zerbitzu Zuzendaritzak Datuak Babesteko Euskal Bulegoko Erregistroari jakinaraziko dio fitxategiak sortu, aldatu eta ezabatu direla, eta fitxategi horiek Erregistroan jasotzea eskatuko du.

## AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA

Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2014ko azaroaren 28a.

Herri Administrazio eta Justiziako sailburua,  
JOSU IÑAKI ERCORECA GERVASIO.

## I. ERANSKINA

## «DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUEN ZERRENDA»

## A) HERRI ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIA SAILEAN DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

1.– Zerbitzu Zuzendaritza.

1.1.– Saileko langileen kudeaketa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Herri Administrazio eta Justizia Sailera atxikitako langileriar buruzko informazioa ateratzea eta kontsultatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Herri Administrazio eta Justizia Sailera atxikitako langileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Egoera soziala.

– Datu akademiko eta profesionalak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Zerbitzu Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 1.2.– Estatistiken hedapena

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Pertsona eta erakunde interesdunei egiten zaien estatistika-argitalpenen banaketa kudeatzea eta kontrolatzea.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Informazio estatistikoa erabiltzen duten pertsonenak.

### c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: pertsona interesdunengandik, sarbide publikoko iturrietatik (profesionalen zerrendak).

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: profesionalen banaketa-zerrenden bidez, Internet bidez.

### d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Kontsultatu nahi den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

### e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

### f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Zerbitzu Zuzendaritza.

### g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Zerbitzu Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

### h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 2.– Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza

### 2.1.– Sinaduren erregistroa

#### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

EAEko administrazio publikoetako agintariak atzerrian ondorioak izan behar dituzten dokumentuetan egindako sinadurak erregistratzea.

#### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

EAEko administrazio publikoetako agintarienak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunen eta administrazio-ibilbidearen datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarreko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarreko Harremanetarako Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 2.2.– EHAAREN FAKTURAZIOA

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren alderdi ekonomiko eta administratiboak kudeatzea, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariak egindako zerbitzu-eskaerak kontrolatzea eta mekanizatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariaren zerbitzuak eskatzen dituzten pertsona edo erakundeak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: aitortzen edo formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Lagapen nazionalak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 2.3.– Informazio-banaketa selektiboa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Posta-kontu baten bidez Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkariko informazioaren banaketa selektiborako harpidetza egitea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Pertsona fisiko eta/edo juridikoenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: datuen transmisio elektronikoaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 2.4.– Arartekoarekiko harremanak

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Pertsonak Arartekoari adierazitako kexa-idazkiak eta haien ondorioz sortutako espedienteak nahiz ofizios hasitako espedienteak kudeatzea, izapidetzea eta haien jarraipena egitea.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Interesdunarenak berarenak edo haren legezko ordezkariarenak.

Eragindakoaz edo haren ordezkariaz bestelako pertsonenak.

### c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

– Nondik lortuko diren:

Interesdunarengandik berarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Eragindakoaz edo haren ordezkariaz bestelako pertsonengandik.

Sarbide publikoko iturrietatik.

Lanbide-taldeetako pertsonen zerrendetatik.

Aldizkari ofizialetatik.

Komunikabideetatik.

– Zer prozeduraren bidez jasoko diren: aitorpenen edo formularioen bidez, datuen transmisio elektronikoaren bidez edo beste bilketa-prozedura batzuen bidez.

### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalen datuak.

– Egoera sozialen datuak.

– Laneko xehetasunei eta administrazio-ibilbideari buruzko datuak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak.

– Arau-hausteei buruzko datuak.

– Bereziki babestutako beste datu batzuk.

### e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

### f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.



g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzarako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Handia.

### 3.– Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza

#### 3.1.– Fundazioen Erregistro Orokorra

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Fundazioak eta patronatuetako kideak erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Patronatuetako kideenak eta pertsona fundatzaileenak. Harremanetarako pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: elkarriketa bidez, Internet bidez edo beste bide batzuetatik (bisita-txartelak, gutunak).

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

### 3.2.– Elkarteen Erregistro Orokorra

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Elkarteak eta zuzendaritza-batzordeetako kideak erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Elkarteetako zuzendaritza-batzordeetako kideenak eta bazkide eratzailleak. Harremanetarako pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: aitortpenen edo formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzuetara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila.

Oinarritzkoa.

### 3.3.– Estatu osorako gaikuntza duten EAEko funtzionarioen erregistro integratua

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

EAEan lan egiten duten eta Estatu osorako gaikuntza duten funtzionarioen izendapenak, egoera administratiboak, lanpostu-jabetzak, kargu-uzteak eta eragiten dieten beste zenbait gertaera kudeatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Estatu osorako gaikuntza duten funtzionarioenak, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legeko bigarren xedapen gehigarriak ezarritakoarekin bat etorritz.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Datu akademiko eta profesionalak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

#### 4.– Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza

##### 4.1.– Araubide Juridiko Liburutegiaren kudeaketa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Liburutegietako maileguak kontrolatzea eta kudeatzea, eta zenbait estatistika egitea; adibidez, zein diren liburu irakurrienak, zenbat denboraz egoten den batez beste liburua maileguan...

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoaren zerbitzura lan egiten duten pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunak.

Beste batzuk: administrazioarekin duen lotura (funtzionarioa, kanpo-kontratuduna, bekaduna, aldi baterako kontratuduna).

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lege Garapen eta Arau Kontrolerako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Araubide Juridikoaren Sailburuordetza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 5.– Auzibide Zuzendaritza

### 5.1.– Prozedura judizialak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak eta Instituzionalak epaiketan ordezkatzearen eta defendatzearen ondorioz sortutako prozedura judizialak espedienteak ordenatzea eta kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoak parte hartzen duen prozedurako demandatzaileenak eta demandatuenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: administrazio publikoetatik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: eskumeneko organoak paperezko euskarrian egindako jakinarazpenaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Transakzioei buruzko datuak.

– Arau-hausteei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Auzibide Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Auzibide Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 6.– Funtzio Publikoko Zuzendaritza

### 6.1.– Kargu publikodunak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko kargu publikodunen prozedurak kudeatzea, beren kargu edo lanpostuetarako izendatuak edo kontratatuak izatearekin edo karguak uztearekin lotuta dituzten betebeharrak eta eskubideen alorrean; etika-kodearen alorrean; interes publiko eta partikularren arteko gatazken alorrean; bateraezintasun-araubidearen alorrean; jardueren eta ondare-eskubide eta -ondasunen erregistroaren alorrean; eta kalte-ordainen eta aldi baterako prestazio ekonomikoaren alorrean.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Kargu publikodunen katalogoan agertzen diren kargu publikodun guztienak (Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkek Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legeko 4. artikulua).

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunengandik eta sarbide publikoko iturrietatik (EHAA), formulario bidez eta bestelako bidez (EHAA).

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Ezaugarri pertsonalak.
- Egoera sozialak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.
- Informazio komertziala.
- Datu ekonomiko eta finantzarioak eta aseguru-datuak.
- Beste batzuk: egoera (pentsioduna).
- Transakzioak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Eusko Legebiltzarrari.

«Jaurlaritzaren Legea»ri buruzko ekainaren 30eko 7 /1981 Legeko 44.3 artikulua, eta Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkak Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legeko 27.2 artikulua.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 6.2.– Jokabide-elkarrizketa egituratuak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Jokabide-elkarrizketa egituratu guztietan jasotako datuak erregistratzea; datuak gero ikerketak, hobekuntzak, txostenak eta halakoak egiteko erabiliko dira.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Eusko Jaurlaritzako karrerako funtzionarioenak eta bitarteko langileenak, bai eta lan-poltsetako ez-funtzionarioenak ere.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik berarengandik, inkesta, elkarrizketa, aitopen edo formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Ertaina.

### 6.3.– Langileen kudeaketa bateratua

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Administrazioaren zerbitzura dauden langileen bizitza administratiboari eragiten dieten ekintza guztiak erregistratu eta kudeatzea; langile-beharrak planifikatzea; Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioarako funtzionarioak, bitarteko langileak eta langile lan-kontratadunak hautatzeko prozesuak kudeatzea; nominak, gizarte-aseguruak, aldi baterako ezintasunak, atxikipenak eta azpikontabilizazioak ordaintzea; langileek eskatutako eta Administrazioak emandako kontsumo-maileguak kudeatzea; Euskal Autonomia Erkidegoko karrerako funtzionarioentzako gordetako lanpostu hutsak betetzeko merezimendu-lehiaketetarako deialdietan eskaintzen diren lanpostuetara nahiz lan-eskaintza publikoetara aurkeztutako hautagaiak erregistratu, hautatu, izendatu eta ebaztea.

Langileek lan-ordutegia betetzen dutela, beren lanpostuan daudela eta eraikinera sartzen direla kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta Justizia Administrazioaren eta haien erakunde autonomoen zerbitzura dauden langileenak, hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenenak eta, nominen kudeaketaren alorrean soilik bada ere, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko irakasleenak eta Ertzaintzako langileenak. Pentsioak edo prestazio konpentsatzaileak jasotzeko eskubidea duten langileenak eta bekadunenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik berarengandik, formularioen edo kupioen bidez eta datuen transmisio elektronikoen edo Interneten bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Ezaugarri pertsonalak.
- Datu akademiko eta profesionalak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.
- Datu ekonomiko eta finantzarioak eta aseguru-datuak.
- Bereziki babestutako datuak.

– Arau-hausteei buruzko datuak.

Tratamendurako babes legala: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 89.4 artikulua.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Lan eta Gizarte Segurantza Ministerioari, Lanbideri, Mufaceri, Mugejuri, mutualitate itunduei, GSINi, Langileriaren Erregistro Zentralari, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrari eta lurralde-diruzaintzei, Osakidetzari, Estatuko Administrazio Orokorrari, Zerga Administrazioari, Estatu Agentziako organoei eta foru-aldundiei, kasu bakoitzean beharrezko den mailan, aurreikusitako helburu eta erabileretarako soilik erabiltzeko.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 7.– Lan Harremanen Zuzendaritza

### 7.1.– Eskubide pasiboak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Eskubide pasiboak kudeatu eta kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

1936ko urriaren 7tik 1978ko urtarrilaren 6ra bitartean Eusko Jaurlaritzaren zerbitzura lan egin zuten langile funtzionarioenak edo langile lan-kontratudunenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik eta Administrazio Publikotik, formularioen eta kupoiaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak eta aseguru-datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.



f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 7.2.– Lan-segurtasuneko gorabeheren erregistroa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Laneko Segurtasunean izandako gorabeherak kudeatu edo kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren zerbitzura lan egiten duten eta laneko segurtasunaren alorrean gorabeheraren bat izan duten pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik berarengandik, formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

– Beste batzuk.

Saileko zuzendaritza.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 7.3.– Bistaratze-pantailei loturiko laneko arriskuen prebentzioa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Bistaratze-pantailekin loturiko laneko arriskuak ebaluatzea, haiei buruzko prestakuntza eta informazioa ematea, eta arrisku horiek prebenitzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Eusko Jaurlaritzaren zerbitzura dauden eta bistaratze-pantaila baten aurrean lan egiten duten langileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik berarengandik, formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

– Beste batzuk.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Lan Harremanen Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 7.4.– Lan-osasuna

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Administrazioaren zerbitzura dauden langileen osasunari eta segurtasunari eragiten dieten datu guztiak erregistratu eta kudeatzea; eta ikerketa epidemiologikoak, historia medikoak

eta osasun-datuekin lotutako zenbait estatistika egitea (absentismo-indizea, hipertentsiaren kontrola...).

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura lan egiten duten pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik berarengandik, formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

– Bereziki babestutako beste datu batzuk.

Tratamenduaren babes legala: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuaren Prebentzioari buruzkoa.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Lan Harremanen Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Lan Harremanen Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

8.– Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza

8.1.– Sarrera/Irteera-erregistroen liburua

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Erregistro Orokor Zentralaren eta haren erregistro laguntzaileen erregistro-bulegoetara sartzen diren eta haietatik irteten diren dokumentuak erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Eusko Jaurlaritzan dokumentuak sartu nahi dituzten pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Administrazio publikoetatik.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 8.2.– Zuzenean – Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuaren hobekuntza

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Herritarrei arreta emateko zerbitzua etengabe hobetzeko azterketak, inkestak eta bestelako analisiak egitea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Zuzenean – Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuarekin harremana duten pertsonenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

ZUZENEAN Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuarekin harremana izan duten pertsonengandik, aurrez aurre, telefono bidez edo unean unekoak ez diren baliabideen bidez (Internet, posta arrunta, posta elektronikoa...).

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik aurreikusten.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 8.3.– Ordezkarien erregistro elektronikoa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan baliabide elektronikoen bidez jarduteko eman diren ahalordeen datuak kudeatzea eta kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan baliabide elektronikoen bidez jarduten duten ahalorde-emaileenak eta ahaldunenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Pertsona interesdunarengandik, izena emateko eskaeren formularioen bidez edo ahalordeari uko egiteko edo ahalordea baliogabetzeko formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 8.4.– Herritarrekiko harremanak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Informazio orokorraren, kexen, iradokizunen eta eskerren postontzia erabiltzea, eta garden-tasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legeak araututako moduan informazio publikoa eskuratzeko eskubidea erabiltzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Pertsona fisiko eta juridikoenak, publiko nahiz pribatuenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoak eta sektore publikoa osatzen duten gainerako erakundeek sortutako informazio publikotik.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Beren interes edo eskubideetan eragina jasotzen duten hirugarrenei.

Beste kontrol-erakunde batzuei: Arartekoari eta Eusko Legebiltzarrari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

#### 9.– Justizia Administrazioiko Zuzendaritza

##### 9.1.– Justizia Administrazioiko langileria

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Langileria kudeatzea. Prestakuntza kudeatzea. Baliabideen jarraipena egitea. Nominak kudeatzea. Gizarte-ekintza kudeatzea (maileguak, laguntzak, beka...). Orduetgia, absentismoa eta halakoak kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Justizia Administrazioaren zerbitzura dauden langileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik, formulario bidez edo barnean bildutako datuen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Ezaugarri pertsonalak.
- Datu akademiko eta profesionalak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.
- Datu ekonomiko eta finantzarioak eta aseguru-datuak.
- Arau-hausteei buruzko datuak.
- Bereziki babestutako datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Justizia Ministerioari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 9.2.– Justizia Administrazioako langileen ordutegiaren kontrola

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Epaitegietako presentzia kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Justizia Administrazioaren zerbitzura dauden langileenak eta epaitegietara sartzen diren langileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Barrutik, baliabide informatikoen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Laneko xehetasunak.

Lanpostua.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

### 9.3.– Justiziako lan-poltsak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Lan-poltsak kudeatzea, lanpostu hutsak betetzeko.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Lan-poltsetan parte hartzea eskatzen dutenenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Formulario eta eskabide bidez. Paperean.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Ezaugarri pertsonalak.
- Titulu akademikoen datuak eta datu pertsonalak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.



g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 9.4.– Lan-eskaintza publikoa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Justizia Administrazioan lan egiteko azterketak egitea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Azterketa egingo dutenenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Interesdunarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik, formulario eta eskabide bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 9.5.– Karrera judizial eta fiskalerako eta idazkari judizialen kidegorako oposizioak prestatzeko diru-laguntzak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Karrera judizial eta fiskalerako eta idazkari judizialen kidegorako oposizioak prestatzeko diru-laguntzen jarraipena egitea eta diru-laguntza horiek kontrolatzea. Diru-laguntzak emateko baremoak aplikatzea. Bekadunei informazioa ematea. Eskatzaileei jakinarazpenak egitea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Diru-laguntzen eskatzaileenak. Oposiziogileen prestatzaileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario bidez eta eskatzaileen dokumentazioaren bidez; bekadunen txostenen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Datu akademikoak eta pertsonalak.

Espediente akademikoa.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

#### 9.6.– Justizia Administrazioaren zerbitzura dauden langileen euskalduntzea

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Justizia Administrazioan euskararen erabilera normalizatzearekin lotutako jarduera guztien jarraipena egitea eta jarduera horiek kudeatzea; hizkuntza-trebakuntzarako ikastaroak ematea, banakako planak egitea, hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea, erabilera-programak abian jartzea...

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Justizia Administrazioako langileenak, bai transferitutakoenak (kudeaketaren, izapideen, laguntza judizialaren, auzitegiko medikuen eta autopsietako laguntzaileen alorreko kidegoak), bai eta transferitu gabekoenak ere (karrera judizial eta fiskalekoak, idazkari judizialak eta bake-epaileak). Langile lan-kontratudunenak ere sartuko dira (perituak, psikologoak, itzultzaileak...).

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik eta haren legezko ordezkariarengandik, HABEtik, HAEEtik, Hezkuntza Saitetik eta Justizia Administrazioako Zuzendaritzatik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: eskabideen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Ezaugarri pertsonalak.
- Datu akademikoak eta pertsonalak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 9.7.– Peritu pribatuak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Perituei jarraipena egitea eta dagokien zerbitzu-sariaren minutak ordaintzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Organo judizialean diharduten perituenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik; barruan jasotako datuetatik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: eskabide bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Identifikazio-datuak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 9.8.– Dokumentuetarako batzordeen batzarrak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Dokumentuak normalizatzeko batzordeetako kideei ordaintzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Dokumentuak normalizatzeko batzordeetako kideenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik. Justizia Administrazioako organoetatik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 9.9.– Artelanen inbentarioa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Artelana eta haren egilea kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Zuzendaritzaren jabetzako artelanen egileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik, salerosketa-kontratuan edo aurrekontuan.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

### 9.10.– Karrera judizial eta fiskaleko eta idazkari judizialen kidegoko kideen prestakuntza orokorra

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Justizia Administrazioaren barruan epaileak, fiskalak eta idazkariak prestatzea. Kanpoan gertuko dira Justizia Administrazioako langileak.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Epaileenak, fiskalenak eta idazkarienak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik berarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: eskabideen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Botere Judizialaren Kontseilu Nagusiari.

CEJAJ Justizia Administrazioiko Ikasketa Juridikoen Zentroari.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioiko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioiko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

#### 9.11.– Jardueren kudeaketa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Proiektuak esleitzearen eta gauzatzearen kudeaketa kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Proiektuen esleipendunenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: barruan jasotako datuak izango dira.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioiko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

9.12.– Justizia-jauregietan sartzeko baimena.

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Justizia-jauregietan sartzeko baimenak erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Justizia-jauregietara sartzen diren langileenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formularioen bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 10.– Justizia Zuzendaritza

### 10.1.– Doako laguntza juridikoa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Doako laguntza juridikoaren ondoriozko jarduera profesionaletarako diru-laguntzen jarraipena egitea eta diru-laguntza horiek kontrolatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Abokatuenak, prokuradoreenak eta doako laguntza juridikoa eskatzen dutenenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario eta eskabide bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Titulu akademikoen datuak eta datu pertsonalak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Justizia Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Ertaina.

### 10.2.– Gazteentzako justizia

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Erregistratzea zer adingaberi ezarri dien neurri judizial bat Adingabeen Epaitegiak.

Haien egoera pertsonalaren berri izatea arlo guztietan.



b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

EAEEn arauak hautsi dituzten edo gizarte-arriskuko egoeran dauden adingabeenak.

Prozesuan parte hartzen duten profesionalenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: barrutik; prozedura judizialek.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: idazki bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Titulu akademikoen datuak eta datu pertsonalak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak.

– Bereziki babestutako datuak.

– Arau-hauste administratiboen datuak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Administrazio publikoei eta adingabeen zentroak kudeatzen dituzten elkarte pribatuei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Justizia Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

### 10.3.– Zigortuak daudenekin esku-hartzeak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

«Zigortu eta presoekiko esku-hartzea» programaren barruan giza eskubideen alorrean emandako diru-laguntzak kontrolatzea eta kudeatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Diruz lagundutako pertsona edo erakundeenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortuko diren: interesdunarengandik edo haren legezko ordezkariarengandik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: formulario eta eskabide bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunak.

e) Datuak lagatzea eta beste herrialde batzuetara transferitzea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Justizia Zuzendaritza

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

#### 10.4.– Biktimen fitxategia

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Zigor-kodean tipifikatutako delituren baten biktima izan diren pertsonak (gizonak nahiz emakumeak) erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Beren biktimizazioa epaiketara eraman duten pertsonenak, gizon nahiz emakumeenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Barrutik; prozedura judizialeatik; auzitegiaren ebazpenetik, baliabide telematikoen bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Arau-hauste administratiboen datuak.

– Bereziki babestutako datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Justizia Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

#### 10.5.– Gizartearentzako lanen kudeaketa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Auzitegiaren aldetik askatasunaz gabetzeko zigorraren ordezkotako neurri bat jaso duten pertsonak erregistratzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Ordezko neurri judizialak betetzen ari diren heldu arau-hausleenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Barrutik; prozedura judizialek; idazki bidez, auzitegiaren epai bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalak.

– Arau-hauste administratiboen datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Ez da halakorik hauteman.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Justizia Zuzendaritza  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Ertaina.

## B) HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAN (HAEE/IVAP) DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

1.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak antolatutako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioen (toki-administrazioak, foru-administrazioak nahiz autonomia-erkidegoko administrazioa) zerbitzura dauden langileentzat antolatzen diren prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroen jarraipena egitea eta ikastaro horiek kudeatzea.

– Ikastaro-eskaerak kudeatzea (partaide-kopurua, kokalekua, ordu-kopurua, esleituko diren irakasleak, landuko diren gaiak).

– Bertaratzea kontrolatzea.

– Ziurtagiriak egitea.

– Prestakuntza-ikastaroen historiaren datuak kontsultatzea.

– Ikerketak eta estatistikak egitea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetako langileenak eta bestelako eskatzaileenak, baldin eta ikastaro, mintegi eta jardunaldi irekiak antolatzen badira.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Formulario bidez, euskarri magnetiko bidez eta formulario elektronikoko bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Ikasleei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko datuak.

– Jasotako ikastaroen historiaren erregistroa.

– Ateratako probetxuari eta bertaratzeari buruzko datuak.

Irakasleei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Datu profesionalak.

– Emandako ikastaroen historiaren erregistroa.

– Ordainketen zerrenda.

e) Datuak lagatzea:

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen arloan eskumena duten erakundeei, haien mendeko diren langileei dagokienez bakarrik, eta egindako prestakuntza-jarduerei buruzko informazioa emateko soilik.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Ertaina.

## 2.– Kalifikazio-epaimahaietako kideak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetarako langileak hautatzeko prozesuak ebaluatzeko eraturako kalifikazio-epaimahaietako kideak izendatzea, kudeatzea eta haien jarraipena egitea, baldin eta hala eskatzen badute edo hala ezartzen badu ordenamendu juridikoak.

– Izendatuak izan daitezkeenen zerrendak egitea.

– Titularrak eta ordezkioak izendatzea.

– Egindako izendapenen datu historikoak kontsultatzea.

– Hautaketa-prozesuetan aholkulariak izendatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioaren zerbitzura dauden langileenak, eta izendatuak izan daitezkeenen zerrendetan edo aholkularien zerrendan sartzea eskatzen duten profesionalenak, oro har.

– IVAPeko langileenak (hautaketa-prozesuko teknikariak).

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Formulario bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko datuak.

– Hautaketa-prozesuetan izandako parte-hartzearen erregistro historikoa.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

### 3.– Funtzionarioen euskalduntzea

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen hizkuntza-gaikuntzarako ikastaroak kudeatzea.

– Hizkuntza-gaikuntzarako ikastaroak kudeatzea, programatzea eta ebaluatzea.

– Lan-ordutegiaren barruan eta udan egindako ikastaroen bertaratzea kudeatzea eta ikastaro horiek ebaluatzea.

– Lan-ordutegitik kanpo egindako ikastaroen bertaratzea kudeatzea eta ikastaro horiek ebaluatzea.

– Langileak liberatzearen ondorioz ordezkioak kontratatzeko diru-laguntzak ordaintzea.

– Hizkuntza-gaikuntzarako esleitutako ordu-kredituak kudeatzea.

– Eusko Jaurlaritzako langileentzako banakako planak kudeatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak.

Formulario bidez, euskarri magnetiko bidez eta formulario telematiko bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Bertaratuei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Lanpostuari buruzko datuak.

– Lanpostuaren hizkuntza-eskakizunari eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunari buruzko datuak.

– Jasotako ikastaroen eta gainditutako mailen erregistro historikoa.

– Ateratako probetxuari eta bertaratzeari buruzko datuak.

– Ikastaroetan parte hartzeko egindako egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

## e) Datuak lagatzea:

– Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planak zer mailatan bete diren ebaluatzeko txostenak egiteko.

– Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeari (HABE), Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko seigarren xedapen gehigarrian xedatutakoari jarraituz.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan langileriaren alorreko eskumenak dituzten organismoek, haien mendeko langileei dagozkien datuak soilik, langile horiek egindako ikastaroetan izandako bertaratzea eta lortutako ebaluazioa jakinarazi ahal izateko.

## f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

## h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 4.– «Administrazioa Euskaraz» aldizkariaren kudeaketa

## a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- «Administrazioa Euskaraz» aldizkariaren harpidetzak kudeatzea.
- Aldizkaria postaz bidaltzea harpidedunei.
- Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileak kudeatzea.
- Kolaboratzaileei egin beharreko ordainketak kudeatzea.

## b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

- Beren borondatez aldizkarira harpidetu diren pertsona eta taldeenak.
- Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileenak.

## c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Horretarako ezarritako formulario bidez eta formulario telematiko bidez.

## d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Harpidedunei dagokienez:

- Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

Kolaboratzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako artikulak.
- Artikuluen ordainketa.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 5.– Hizkuntza-eskakizunen egiaztapenak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Lanpostuei dagozkien hizkuntza-eskakizunak egiaztatzen direla kudeatzea eta egiaztapen horien jarraipena egitea, 1997ko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak araututako moduan.

- Deialdi arruntetan parte hartzeko eskabideak kudeatzea.
- Baliozkotzeak kudeatzea.
- Hautaketa-prozesuak kudeatzea.
- Ebaluatzaileak kudeatzea.
- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizunen erregistroa egitea.
- Eskatzaileak, historiak, ziurtagiriak eta egiaztapenak kudeatzea.
- Salbuespenen erregistroa sortzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

- Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioen zerbitzura dauden langileenak.
- Funtzio publikoan sartzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenenak.
- Hornikuntza-prozesuetan parte hartzen dutenenak.



c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Formulario bidez, euskarri magnetiko bidez eta formulario telematiko bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Eskatzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Laneko datuak.
- Datu akademikoak.
- Egiaptapenen erregistroa.
- Azterketen emaitzak.
- Azterketak egiteko beharrezko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

Ebaluatzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Datu profesionalak.
- Zer prozesutan parte hartu duten adierazten duen erregistroa.
- Ordainketen zerrenda.

d) Datuak lagatzea:

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planak zer mailatan bete diren ebaluatzeko txostenak egiteko, eta egiaptapenak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan sartzeko, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratua (ETZEB) sortu eta arautzeko urriaren 16ko 222/2012 Dekretuan zehazten den bezala.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan langileriaren alorrean eskudun diren organismoiei, bakoitzari atxikitako langileei dagokienez soilik, azterketen emaitzen berri emate aldera.

e) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

f) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

g) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 6.– Hautaketa-prozesuak

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean aldi baterako lan egiteko beharrei erantzuteko langileak hautatzeko prozesuak kudeatzea eta prozesu horien jarraipena egitea, bai eta eskatzaileari prozesu horien garapenaren berri ematea ere.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Prozesuan parte hartu nahi duen edozeinenak.

### c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Paperezko formularioen bidez eta formulario telematikoen bidez.

### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Eskatzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Helbidea, telefono-zenbakia.
- Datu akademikoak.
- Laneko datuak, merezimenduak baloratzeko.
- Azterketen emaitzak.
- Azterketak egiteko beharrezko egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

### e) Datuak lagatzea:

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari, dagozkion lan-poltsak kudeatze aldera.

Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio batzuei, beren lan-poltsarik ez badute eta betiere interesdunak ados egonda.

### e) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

f) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

### g) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 7.– Herri Ardularitzako Euskal Aldizkariaren kudeaketa

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- Herri Ardularitzako Euskal Aldizkarira egindako harpidetzak kudeatzea.
- Aldizkaria postaz bidaltzea harpidedunei.
- Harpidedunei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.
- Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileak kudeatzea.
- Kolaboratzaileen ordainketak kudeatzea.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Aldizkarira borondatez harpidetutako pertsona edo taldeenak.

Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileenak.

### c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Horretarako ezarritako formulario bidez eta formulario telematiko bidez.

### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Harpidedunei dagokienez:

- Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, eta ordainketa-modua.

Kolaboratzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako artikuluak.
- Artikuluen ordainketa.

### e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

### f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

### g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

### h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

## 8.– Argitalpenen kudeaketa

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen argitalpenak kudeatzea.
- Argitalpenak postaz bidaltzea.
- Bezeroei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.
- Hornitzaileak eta ordainketak kudeatzea.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

- Argitalpenak erostea eskatzen duten pertsona edo erakundeenak.
- Hornitzaileenak.

### c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Horretarako ezarritako formulario bidez eta formulario telematiko bidez.

### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Bezeroei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, eta ordainketa-modua.

Hornitzaileei dagokienez:

- Identifikazio-datuak.
- Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.
- Egindako ordainketak.

### e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

### f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

### h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

## 9.– Itzulpengintza- eta interpretazio-espedienteen kudeaketa eta jarraipena

### a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Administrazio publikoek nahiz partikular eta enpresek, zerbitzu horiek behar dituztela eta, Itzulpen Zerbitzu Ofizialari eskatzen dizkioten itzulpenen eta interpretazioen espedienteak kudeatzea eta espediente horien jarraipena egitea.

– Baliokidetasuna egiaztatzeko eskaerak kudeatzea.

– Bezeroei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.

– Hornitzaileak eta ordainketak kudeatzea.

### b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Testuak eta/edo bestelako dokumentazioa itzultzeko edo interpretatzeko eskatzen duten pertsona fisiko, juridiko edo erakundeenak.

– Itzulpen Zerbitzu Ofizialeko itzultzaileenak eta itzulpen-zerbitzuak ematen dituzten enpresenak.

### c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Horretarako ezarritako formulario bidez eta formulario telematiko bidez.

### d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Bezeroei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Bezeroak eskatutako espedienteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

Itzulpenei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Egindako itzulpenak eta/edo interpretazioak.

Hornitzaileei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Kokapena.

– Hornitzaileari eskatutako espedienteak.

– Zerbitzuaren fakturazioa.

### e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

### f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

#### 10.– Sarrereren eta irteeren erregistroa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Paperean nahiz modu telematikokoan erakundera sartzen den eta handik irteten den dokumentazioa erregistratu eta kontrolatzea. Fitxategiak honako atal hauek dauzka:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) Erregistro Orokorra: Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz.

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) Bizkaiko Erregistro Laguntzailea: Recalde zumarkalea 18-1 – 48009 Bilbo.

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen (HAEE/IVAP) Gipuzkoako Erregistro Laguntzailea: San Bartolome 28 – 20007 Donostia.

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko (HAEE/IVAP) Azterlan eta Argitalpen Zerbitzuaren Erregistro Laguntzailea. Unibertsitateko etorbidea, z/g – 20560 Oñati (Gipuzkoa).

- IVAPen erregistro telematikoko orokorra.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

IVAPera paperean nahiz telematikoki bidalitako dokumentuen igorleenak.

IVAPek paperean nahiz telematikoki bidaltzen duen dokumentazioaren hartzaileenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Erregistroan aurkeztutako agirien bidez. Agiriak izan daitezke:

– Paperean aurkeztutakoak.

– Telematikoki aurkeztutakoak.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Identifikazio-datuak.

Jakinarazpeneko datuak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

11.– Duda-Muda. Hizkuntza-kontsultak:

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Edozein pertsona interesdunek Duda-Muda doako zerbitzuan euskarari buruz egin ditzakeen kontsulta linguistikoak kudeatzea.

– Egindako kontsultari erantzuna bidaltzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Interneten bidez euskarari buruzko zalantza linguistiko bat bidaltzen duten pertsonenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Telematikoki, web-formulario baten bidez.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen.

– Identifikazio-datuak.

– Jakinarazpenetarako helbidea.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.

## 12.– Ikerketen sustapena

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

IVAPen ikerketak sustatzeko dauden programa guztiak kudeatzea, bai lehiaketa bidezko deialdiak, bai eta enkargu edo proiektu espezifikoak ere.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Ikerketak esleitzeko lehiaketen prozeduretan parte hartzen duten pertsonenak.

– Proiektu edo enkargu espezifikoetan diharduten ikertzaileenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Hautaketa-prozesuaren deialdirako eskaeratik, proiektuaren aurkezpenetik edo enkargu-propo-samenetik aterako dira:

– Paperean.

– Telematikoki.

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Jakinarazpenetarako helbidea.

– Curriculumak eta hura frogatzen duten agiriak.

– Esleipen-deialdiaren garapenari eta ikerketaren beraren ibilbideari buruzko dokumentazioa.

– Programaren, enkarguaren edo proiektuaren hasieratik bukaeraraino sor daitezkeen gertaerak.

– Programa, proiektua edo enkargua amaitu ondoren programa horrekin zuzenean lotuta sor daitezkeen kontu administratiboak (funtsean, errekurtsioak, erreklamazioak eta ziurtagiriak).

– Amaitutako ikerketak.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarrizkoa.



13.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen jardueren nobedadeak bidaltzea

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen jardueri buruzko informazioa bidaltzea posta elektronikoz bidez, hala egiteko eskaera jaso ondoren.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Nobedadeen harpidetza egin nahi duen edonorenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Formulario telematikoz bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Eskatzailearen helbide elektronikoa.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzakoa.

14.– Pertsonak eta Antolakunde Publikoak Kudeatzeko Euskal Aldizkaria

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Pertsonak eta Antolakunde Publikoak Kudeatzeko Euskal Aldizkarira egindako harpidetzak kudeatzea.

– Harpidedunei egin beharreko kobrantzak kudeatzea.

– Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileak kudeatzea.

– Kolaboratzaileei egin beharreko ordainketak kudeatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

– Beren borondatez aldizkarira harpidetu diren pertsona eta taldeenak.

– Artikuluak idazten dituzten kolaboratzaileenak.

c) Zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Horretarako prestatutako formularioaren bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Harpidedunei dagokienez:

– Izen-abizenak, helbide elektronikoa eta posta-helbidea, eta ordainketa-mota.

Kolaboratzaileei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

– Helbide elektronikoa eta posta-helbidea.

– Egindako artikulua.

– Artikuluen ordainketa.

e) Datuak lagatzea:

Ez da daturik lagatzen.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara edo unitatetara jo behar duen interesdunak, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko Idazkaritza Nagusia

Donostia kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Oinarritzkoa.

## C) EUSKADIKO AHOLKU BATZORDE JURIDIKOAN (COJUA) DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

1.– Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren gaien kudeaketa

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Administrazio publikoetako organo eta erakundeek beren jarduera-esparruaren barruan Euskadiko Aholku Batzorde Juridikora bidalitako kontsulta-eskaerak, jazoerak eta erakunde publikoek eta partikularren bidalitako gainerako idazkiak erregistratu eta kudeatzea.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Administrazio publikoen barruko organo eta erakundeek izapidetzen dituzten eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren irizpena jaso behar duten prozeduretan interesa dutenenak.

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Administrazio publikoetako organo eta erakundeetatik eta pertsona fisiko edo juridikoengandik, kontsultatuko den gaiaren espedientean gehitutako dokumentazioaren bidez edo jasotako idazkien bidez.

d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Kontsultatu nahi den gaiaren arabera, honako hauek ager daitezke espedientean:

- Identifikazio-datuak.
- Datu akademiko eta profesionalak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.
- Osasunari buruzko datuak.
- Datu ekonomiko eta finantzarioak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Epaitegiei eta justizia-auzitegiei.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoko idazkaria.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoko idazkaria  
Donostia kalea 1  
01010 Vitoria-Gasteiz (Araba)

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## II. ERANSKINA

## «DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK SORTZEA»

Datu pertsonalak dituzten honako fitxategi automatizatu hauek sortu dira (I. eranskinean duten numerazioaren arabera zerrendatuta daude).

## A) HERRI ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIA SAILAK SORTUTAKO DATU PERTSONALEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

1.2.– Estatistiken hedapena.

8.4.– Herritarrekiko harremanak.

10.4.– Biktimen fitxategia.

10.5.– Gizartearentzako lanen kudeaketa.

## B) HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAK (HAEE/IVAP) SORTUTAKO DATU PERTSONALEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

13.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiten dituen jardueren nobedadeak bidaltzea.

14.– Pertsonak eta Antolakunde Publikoak Kudeatzeko Euskal Aldizkaria.

## C) EUSKADIKO AHOLKU BATZORDE JURIDIKOAK (COJUA) SORTUTAKO DATU PERTSONALEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK

1.– Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoaren gaien kudeaketa.

## III. ERANSKINA

## «DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK ALDATZEA»

Sailari atxikitako datu pertsonalen fitxategiei buruzko Justizia eta Herri Administrazioiko sail-buruaren 2012ko otsailaren 15eko Aginduan jasotako datu pertsonalen fitxategi automatizatuak aldatu dira.

Abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuko (Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa garatuko duen Erregelamendua onartzen duena) 54.1 artikulua adierazitako edozein egoeratan egondako aldaketak Agindu honetako I. eranskinean duten numerazioaren arabera zerrendatu dira. Fitxategiaren ardura duen organoa aldatu bada eta arduradun berria beste sail batera atxikitako organo bat bada, berriz, 2012ko otsailaren 15eko Aginduko IV. eranskinean duten numerazioa erabili da.

## A) HERRI ADMINISTRAZIO ETA JUSTIZIA SAILEAN DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK ALDATZEA

A.1.– Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatuetan egindako aldaketak, I. eranskinean duten numerazioaren arabera ordenatuta:

## 2.1.– Sinaduren erregistroa

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Laneko xehetasunei eta administrazio-ibilbideari buruzko datuak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

## 2.2.– EHAren fakturazioa

d) Fitxategiaren oinarrizko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

### 2.3.– Informazio-banaketa selektiboa

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

### 2.4.– Arartekoarekiko harremanak

d) Fitxategiaren oinarritzako egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

– Identifikazio-datuak.

– Ezaugarri pertsonalen datuak.

– Egoera sozialen datuak.

– Laneko xehetasunei eta administrazio-ibilbideari buruzko datuak.

– Datu ekonomiko eta finantzarioak.

– Arau-hausteei buruzko datuak.

– Bereziki babestutako beste datu batzuk.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritza.

### 3.1.– Fundazioen Erregistro Orokorra

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

### 3.2.– Elkarteen Erregistro Orokorra

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

### 3.3.– Estatu osorako gaikuntza duten EAEko funtzionarioen erregistro integratua

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritza.

### 4.1.– Araubide Juridiko Liburutegiaren kudeaketa

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Araubide Juridikoaren Sailburuordetza.

### 5.1.– Prozedura judizialak

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila

Auzibide Zuzendaritza.

6.1.– Kargu publikodunak (2012ko otsailaren 15eko Aginduan «EJko goi-kargudunak eta ZPEPetatik eta SPetatik ekarritakoak» deituak lehen)

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

Euskal Autonomia Erkidegoko kargu publikodunen prozedurak kudeatzea, beren kargu edo lanpostuetarako izendatuak edo kontratatuak izatearekin edo karguak uztearekin lotuta dituzten betebeharrak eta eskubideen alorrean; etika-kodearen alorrean; interes publiko eta partikularren arteko gatazken alorrean; bateraezintasun-araubidearen alorrean; jardueren eta ondare-eskubide eta -ondasunen erregistroaren alorrean; eta kalte-ordainen eta aldi baterako prestazio ekonomikoaren alorrean.

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Kargu publikodunen katalogoan agertzen diren kargu publikodun guztienak (Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkak Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legeko 4. artikulua).

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Eusko Legebiltzarrari.

«Jaurlaritzaren Legea»ri buruzko ekainaren 30eko 7 /1981 Legeko 44.3 artikulua, eta Kargu Publikodunen Jokabide Kodea eta Haien Interes Gatazkak Arautzen dituen ekainaren 26ko 1/2014 Legeko 27.2 artikulua.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

6.2.– Jokabide-elkarrizketa egituratuak

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

6.3.– Langileen kudeaketa bateratua

b) Zer pertsonaren edo talderen datuak agertuko diren:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta Justizia Administrazioaren eta haien erakunde autonomoen zerbitzura dauden langileenak, hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenenak eta, nominen kudeaketaren alorrean soilik bada ere, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko irakasleenak eta Ertzaintzako langileenak. Pentsioak edo prestazio konpentsatzaileak jasotzeko eskubidea duten langileenak eta bekadunenak.



d) Fitxategiaren oinarritzko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

- Ezaugarri pertsonalak.
- Laneko xehetasunei buruzko datuak.
- Bereziki babestutako datuak.
- Arau-hausteei buruzko datuak.

e) Datuak lagatzea eta jakinaraztea:

Lan eta Gizarte Segurantza Ministerioari, Lanbideri, Mufaceri, Mugejuri, mutualitate itunduei, GSINi, Langileriaren Erregistro Zentralari, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrari eta lurralde-diruzaintzei, Osakidetzari, Estatuko Administrazio Orokorrari, Zerga Administrazioari, Estatu Agentziako organoei eta foru-aldunduei, kasu bakoitzean beharrezko den mailan, aurreikusitako helburu eta erabileretarako soilik erabiltzeko.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

#### 7.1.– Eskubide pasiboak

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza.

#### 7.2.– Lan-segurtasuneko gorabeheren erregistroa

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza.

#### 7.3.– Bistaratze-pantailei loturiko laneko arriskuen prebentzioa

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza.

#### 7.4.– Lan-osasuna

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Lan Harremanen Zuzendaritza.

#### 8.1.– Sarrera/Irteera-erregistroen liburua

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

#### 8.2.– Zuzenean – Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuaren hobekuntza

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

#### 8.3.– Ordezkarien erregistro elektronikoa

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Pertsona interesdunarengandik, izena emateko eskaeren formularioen bidez edo ahalordeari uko egiteko edo ahalordea baliogabetzeko formularioen bidez.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Herritarrak Hartzeko eta Administrazioa Berritzeko eta Hobetzeko Zuzendaritza.

### 9.1.– Justizia Administrazioari buruzko langileria

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

### 9.2.– Justizia Administrazioari buruzko langileen ordutegiaren kontrola

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

### 9.3.– Justiziako lan-poltsak

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

### 9.4.– Lan-erkaitza publikoa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

### 9.5.– Karrera judizial eta fiskalerako eta idazkari judizialen kidegorako oposizioak prestatzeko diru-laguntzak

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioari buruzko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

#### 9.6.– Justizia Administrazioaren zerbitzura dauden langileen euskalduntzea

c) Nondik lortuko diren eta zer prozeduraren bidez jasoko diren datuak:

Nondik lortu diren: interesdunarengandik berarengandik eta haren legezko ordezkariarengandik, HABEtik, HAEEtik, Hezkuntza Sailatik eta Justizia Administrazioako Zuzendaritzatik.

Zer prozeduraren bidez jasoko diren: eskabideen bidez.

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

#### 9.7.– Peritu pribatuak

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

#### 9.8.– Dokumentuetarako batzordeen batzarrak

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

#### 9.9.– Artelanen inbentarioa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioako Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

9.10.– Karrera judizial eta fiskaleko eta idazkari judizialen kidegoko kideen prestakuntza orokorra

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

9.11.– Jardueren kudeaketa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

9.12.– Justizia-jauregietan sartzeko baimena

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Administrazioko Zuzendaritza.

10.1.– Doako laguntza juridikoa

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Zuzendaritza.

## 10.2.– Gazteentzako justizia

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Zuzendaritza.

## 10.3.– Zigortuak daudenekin esku-hartzeak

g) Zer zerbitzutara jo behar den, datuetara sartu, datuak zuzendu, datuak ezeztatu edo datuen aurka egin ahal izateko:

Herri Administrazio eta Justizia Saila  
Justizia Zuzendaritza.

A.2.– Fitxategiaren organo arduraduna aldatu eta beste sail batera atxikitako organoren baten ardurapean geratuko diren datu pertsonalen fitxategi automatizatuak, 2012ko otsailaren 15eko Aginduko IV. eranskineko numerazioaren arabera ordenatuta:

### 1.– Liburutegien kudeaketa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Baliabide Orokorren Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

### 2.– Argitalpenen kudeaketa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Baliabide Orokorren Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

### 3.– Posta-zerbitzua

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Baliabide Orokorren Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

### 4.– Sartzeen eta bisitaldien kontrola

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Baliabide Orokorren Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

## 10.– Artxibo-sistemaren kudeaketa

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Baliabide Orokorren Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

14.– EJASK-Eusko Jaurlaritzaren Administrazioako Sare Korporatiboaren erabiltzaileen datuen fitxategia

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

15.– Kontaktuen agenda

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

16.– KZguneen erabiltzaileak eta tutoreak

f) Fitxategiaren ardura duen organoa:

Informatika eta Telekomunikazio Zuzendaritza (Ogasun eta Finantza Saila).

**B) HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEAN (HAEE/IVAP) DATU PERTSONALAK DITUZTEN FITXATEGI AUTOMATIZATUAK ALDATZEA**

Datu pertsonalak dituzten fitxategi automatizatueta egindako aldaketak, I. eranskinean duten numerazioaren arabera ordenatuta:

1.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak antolatutako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Ertaina.

2.– Kalifikazio-epaimahaietako kideak

a) Fitxategiaren helburua eta aurreikusitako erabilerak:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetarako langileak hautatzeko prozesuak ebaluatzen erabiltzeko kalifikazio-epaimahaietako kideak izendatzea, kudeatzea eta haien jarraipena egitea, baldin eta hala eskatzen badute edo hala ezartzen badu ordenamendu juridikoak.

– Izendatuak izan daitezkeen zerrendak egitea.

– Titularrak eta ordezkariak izendatzea.

– Egindako izendapenen datu historikoak kontsultatzea.

– Hautaketa-prozesuetan aholkulariak izendatzea.

3.– Funtzionarioen euskalduntzea

d) Fitxategiaren oinarriko egitura eta zer datu pertsonal jasotzen dituen:

Bertaratuei dagokienez:

– Identifikazio-datuak.

- Lanpostuari buruzko datuak.
- Lanpostuaren hizkuntza-eskakizunari eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunari buruzko datuak.
- Jasotako ikastaroen eta gainditutako mailen erregistro historikoa.
- Ateratako probetxuari eta bertaratzeari buruzko datuak.
- Ikastaroetan parte hartzeko egindako egokitzapenak, desgaitasunen bat izanez gero.

e) Datuak lagatzea:

– Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planak zer mailatan bete diren ebaluatzeko txostenak egiteko.

– Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundeari (HABE), Euskal Autonomia Elkarteko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko seigarren xedapen gehigarrian xedatutakoari jarraituz.

– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan langileriaren alorreko eskumenak dituzten organismoei, haien mendeko langileei dagozkien datuak soilik, langile horiek egindako ikastaroetan izandako bertaratzea eta lortutako ebaluazioa jakinarazi ahal izateko.

h) Fitxategiaren segurtasun-maila:

Handia.

## 5.– Hizkuntza-eskakizunen egiaztapenak

d) Datuak lagatzea:

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko planak zer mailatan bete diren ebaluatzeko txostenak egiteko, eta egiaztapenak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan sartzeko, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratua (ETZEB) sortu eta arautzeko urriaren 16ko 222/2012 Dekretuan zehazten den bezala.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan langile-kontuetan eskudun diren organismoei, bakoitzari atxikitako langileei dagokienez soilik, azterketen emaitzen berri emate aldera.