



AFA-N DOKUMENTAZIOA EZABATZEA.

Dokumentazioa Ebaluatzeko eta Hautatzeko Batzordea (DEHB) da, 48/2005 Foru Dekretuaren arabera, Arabako foru administrazioko agiritegietan gordetzen den dokumentazioa ebaluatu eta hautatzen duen organoa, eta berak proposatzen dio Diputatuen Kontseiluari harekin egin behar dena.

1. Ebaluatu eta hautatu behar den dokumentazioa.

1.1. Arabako Foru Aldundiaren, foru erakunde autonomoen eta foru sozietate publikoen berezko politika, administrazio eta kudeaketa jardueraren ondorioz sortzen den dokumentazioa.

1.2. Aurreko atalean zerrendatutako erakundeei zuzendutako dokumentazioa.

2. Ebaluatzetik eta hautatzetik salbuetsita dagoen dokumentazioa

2.1. Pertsonen eta erakunde publikoen eskubideak eta betebeharrak frogatzeko balio duen dokumentazioa.

2.2. 50 urte edo gehiagoko antzintasuna duten edozein titulartasuneko agiriak, agiritegi funtsak eta agiri bildumak.

3. Automatikoki ezabatzen den dokumentazioa

3.1. Kopiak:

a) Kopiak automatikoki ezabatu ahal izango dira, baldin eta jatorrizko agiriak osorik, zedarrituta eta kontserbazio egoera egokian badaude.

b) Ordenagailuko zerrendek ez dute baliorik ez badaude behar bezala bideratuta sinaduraren edo zigiluaren bidez.

3.2. Ezaba daitezkeen jatorrizko dokumentuak:

a) Oso narriadura fase aurreratuan dauden eta, beraz, leheneratu ezin diren agiriak.

b) Ulermena galarazten duten informazio hutsuneak dituzten agiriak edo agiri sortak.

3.3. Informaziorako dokumentazio lagungarria:

Administrazio kudeaketaren ondorioz sortzen ez dena baina administrazio jarduera ondo garatzeko behar dena (lege testuak, aldizkari ofizialak, argitalpenak, kontabilitate agirien fotokopiak, beste administrazio unitate batzuek edo beste erakunde batzuek sortutako txostenen fotokopiak, inprimakiak, liburuxkak, etab.).



4. Agiri sorta

Unitate organiko batek denboran zehar eskumen eta eginkizun zehatzen arabera sortu edo jaso dituen agirien multzo antolatu eta homoginoa da sorta. Horrek esan nahi du sorta osatzen duten unitate guztiak, eskuarki espedienteak, araudi beraren menpe daudela, antzeko barne egitura dutela eta informazio mota berbera daukatela. Horri esker, multzoa zaintzeko arauak ezarri ahal dira.

5. Agiri sortak ezabatzea

Ebaluatu eta hautatu behar diren Arabako foru administrazioaren agiriak Diputatuen Kontseiluaren erabakiaz soilik ezabatu ahal dira, DEHBk nahitaezko ebaluazioa egin ondoren.

5.1 Agiri sortak ebaluatzeko prozedura

Agirien kudeaketaren eta, zehatz-mehatz, artxibatze eta eskualdatzeko lanen arduradunek DEHBko idazkaritzari jakinaraziko dizkiote ezabatzeko proposamenak. Proposamenarekin batera, agiri sorten identifikazio eta ebaluazio fitxak erantsi beharko dituzte, baita aztertu beharreko sorta bakoitza osatzen duten agirien kopia digitalizatu adierazgarri eta osoak ere.

Agiritegien Zerbitzuak eta, hala badagokio, Antolaketa Zerbitzuak aholkuak emango dizkiote unitate ekoizleari agiri sortak identifikatu eta balioesteko lanetan eta eskualdatzeko, ezabatzeko, xahutzeko epeen, gorde beharreko laginaren hautaketaren eta irisgarritasun araubidearen proposamenak egitean.

Sorta bakoitzaren ebaluazio proposamenak honako hauek hartu beharko ditu barne:

- Sortaren identifikazioa: kudeaketa prozeduraren izena eta deskribapena, sorta osatzen duten agiri unitateak, ezabatu beharreko zatiaren denbora mugak, metro linealak edo kutxen kopuru zehatza eta horien kokapen fisikoa.
- Sorta bakoitza agiritegira eskualdatzeko epea.
- Horretarako sarbidea izateko epea, hala badagokio. Hau da, zehaztea sorta kontsulta publikokoa den ala ez eta, ez bada, noiz arte.
- Sorta kontserbatzeko eta erabat edo partzialki ezabatzeko epea zehaztea. Partzialki ezabatzea erabakitzen bada, hautaketa mota edo horren laginketa.
- Funtsezko agiria den ala ez.



Aurreko atalak hizpide duen informazioa behar bezala egiaztatuta eta identifikazio eta ebaluazio fitxan jasota ez badago, ezingo zaio inolako jarduketarik proposatu DEHBri.

Ebaluazio proposamena DEHBn jasotakoan, kide iraunkorrei ez ezik beharrezkotzat jotzen diren teknikariei eta ebaluatu beharreko dokumentazioa ekoitzi duen unitateko arduradunei ere deituko zaie.

Alderdi horiek guztiak aztertu ostean, DEHBk irizpena emango du, proposamena onetsiz edo beharrezkoak iruditzen zaizkion ñabardurak gehituz, eta Diputatuen Kontseiluari bidaliko zaio, erabakiaren bidez onetsi dezan; erabaki hori ALHAOn argitaratuko da.

5.2 Ezabatzeko erabakia gauzatzea

Diputatuen Kontseiluaren erabakian onetsitako irizpideen arabera ezabatu beharreko sortaren lagin adierazgarri bat gordeko da eta agiritegian utziko da.

Ezabatu beharreko dokumentazioa fisikoki suntsitu arte babestu beharko da.

Suntsitzeko prozesuaren bidez, erabiliezin bihurtu beharko da eta, nolana ere, irakurtezin geratu beharko da. Hori dela eta, ezinbestekoa da dokumentazioa birrintzea.

Kanpoko baliabideez suntsitutako sortei dagokienez, zerbitzua ematen duen enpresak garraiorako eta suntsipenerako konfidentziasuna bermatuko du, suntsipen ziurtagiri bat eginez. Sortak agiritegira eskualdatu gabe suntsitzen direnean, xahutzeko edo ezabatzeko baimena eman beharko du kasuan kasuko zerbitzuko buruak, bere sinaduraren bidez, eta agiritegiari berari jakinaraziko zaio; horrek ezabaketa akta egingo du.

Ezabapen aktak Agiritegi Zerbitzuan gordeko dira; hor ere xahupen erregistro bat egongo da.