

I. Atala / Sección I

# Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioa Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia

## Foru Aldundia / Diputación Foral

### Ingurumen Saila

**Bizkaiko Foru Aldundiaren 177/2008 FORU DEKRETUA, abenduaren 2koa, Ingurumen Sailaren egitura organikoa arautzen duena.**

Otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauko 14 eta 17. artikuluek Bizkaiko Foru Aldundiari ematen diote eskumena, Foru Aldundia osatzen duten foru sailen egitura organikoa eta barne antolamendurako araudiak onartzeko.

Foru arau bereko 60. artikulua ezartzen du Foru Aldundiari dagokiola, kasuan kasuko foru diputatuaren proposamena jaso, eta sail bakoitzaren egitura eta araudi organikoak onartzea, eta onarpen hori foru dekretu bidez egingo dela.

Azkenik, foru arau horretako 14.1 artikulua Ahaldun Nagusiari ematen dio dekretuak emateko eta argitu daitezen agintzeko eskumena.

Beraz, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 17.1.14. artikuluan aurrez ikusitakoaren arabera, Ingurumen Saileko foru diputatuak proposatu, eta Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak 2008ko abenduaren 2ko bilkuran eztabaidatu eta onesti ondoren, honako hau

XEDATU DUT:

#### 1. artikulua

Ingurumen Sailaren egitura organikoari buruzko araudia onetia; izan ere, foru dekretu honi batuko zaio araudi hori eranskin gisa.

Bilbon, 2008 abenduaren 2an.

Ingurumeneko foru diputatua,  
IOSU MADARIAGA GARAMENDI

Ahaldun Nagusia,  
JOSÉ LUIS BILBAO EGUREN

### INGURUMEN SAILAREN ARAUDI ORGANIKOA

#### I. TITULUA

#### INGURUMEN SAILA

#### I. KAPITULUA

#### ESKUDANTZIAK ETA ESKUMENAK

#### 1. artikulua

1. Antolamendu juridikoak Bizkaiko Foru Aldundiari ematen dizkion eskumenen barruan, honako foru dekretu honetan ezartzen direnak ingurumen Sailari esleituiko zaizkio.

2. Zehazkiago, Ingurumen Sailari ondoko eskumen hauek dagozkio:

2.1. Autonomia Estatutuak, Autonomia Elkarrekin Osorako Erakundeak eta bertako Lurralde Historikoko Foru Erakundeak arteko harremanei buruzko Legeak, Euskal Herriko Ingurumena Babes-

### Departamento de Medio Ambiente

**DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 177/08, de 2 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del Departamento de Medio Ambiente.**

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

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

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

Por lo tanto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1.14 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones de los Territorios Históricos de Bizkaia, a propuesta del/la diputado/a foral de Medio Ambiente y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno de esta Diputación Foral en reunión de 02 de diciembre 2008.

DISPONGO:

#### Artículo 1

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

Bilbao, a 2 de diciembre de 2008.

El diputado foral de Medio Ambiente,  
IOSU MADARIAGA GARAMENDI

El Diputado General,  
JOSÉ LUIS BILBAO EGUREN

### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

#### TÍTULO I

#### DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

#### Artículo 1

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

2. En concreto, al Departamento de Medio Ambiente le corresponden las siguientes competencias:

2.1. Las atribuidas por el Estatuto de Autonomía, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, la Ley

teko Lege Orokorrak, Uraren Euskal Legeak, ingurumenari eta urei buruzko estatuko eta erkidegoetako legeek, eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauak Foru Aldundiari esleitutakoak, betiere honako foru dekretu honetan araututako gaiari badagozkie eta bertan adierazten diren baldintza eta edukiekin bat badatoz.

2.2. Bizkaiko ingurumen politika zehaztu eta garatzea, kalitate sozial eta ekonomikoaz gain, ingurumen kalitate handia duen lurraldea lortzeko helburuaz, aurreikuspenean, erantzukizun kolektiboan, gaitasunean eta subsidiaritasunean oinarriturik.

2.3. Bizkaiko Agenda 21 prestatu eta garatzea, lurraldean garapen iraunkorra lortzeko.

## II. KAPITULUA

### EGINKIZUNAK ESKUORDETZEA ETA GORAGOKOAK BEREGANATZEA

#### 2. artikulua.

1. Foru diputatuari esleitutako eginkizunak saileko zuzendari nagusiei eskuordetu ahal izango zaizkie, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Erregimen eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 44.4. artikuluan xedatutakoaren arabera.

2. Eskuordetzea foru diputatuaren foru aginduaren bidez egin beharko da, eta aldi baterako izango da, edozein momentutan ezeztatu ahal izango baita. Hori guztia goian aipatutako otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 45. artikulua arabera izango da eta, nolahi ere, hurrengo idatz-zatian xedatutako bete egingo da.

3. Goragoko organo guztiak ahalmena izango dute hierarkiazko beheragoko organoetara dagozkien arazoan ardura edozein momentutan bereganatzeko, bai eta organo horien jarduerak berrikusteko ere.

## II. TITULUA

### EGITURA ETA EGINKIZUNAK

#### I. KAPITULUA

##### ANTOLAMENDUA

#### 3. artikulua

Indarreko arauak emandako eginkizunak behar bezala beteitzeko, Ingurumeneko Foru Saila honako organo nagusi hauek osatuko dute, eta saileko titularrak horien zuzendari izango da:

- Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusia.
- Uren Zuzendaritza Nagusia.

#### 4. artikulua

Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiaren egiturak honako zerbitzu hauek izango ditu:

- Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzua
- Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzua.
- Ingurumenari buruzko Informazioaren Zerbitzua.

#### 5. artikulua

Uren Zuzendaritza Nagusiaren egiturak honako zerbitzu hauek izango ditu:

- Ur Hornikuntzarako Zerbitzua.
- Ur Saneamendurako Zerbitzua.
- Uren inguruko Koordinazio Administratiborako Zerbitzua.

#### 6. artikulua

Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzuak honako atal hauek izango ditu:

- Hondakinen Atala.
- Ingurumena Lehengoratzeko Atala.
- Hondartzen Atala.

General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, la Ley Vasca del Agua, la legislación estatal y autonómica en materia de medio ambiente y aguas, la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia, a la Diputación Foral, siempre que correspondan a materias reguladas en el presente Decreto y en los términos y contenidos que se expresan en el mismo.

2.2. La definición y desarrollo de la política ambiental de Bizkaia, cuyo objetivo sea lograr un territorio con una gran calidad medioambiental, además de socioeconómica, basada en los principios de prevención, responsabilidad colectiva, competencia y subsidiariedad.

2.3. La elaboración y desarrollo de la Agenda 21 de Bizkaia para alcanzar un desarrollo sostenible del territorio.

## CAPÍTULO II

### DE LA DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN

#### Artículo 2

1. Las funciones que el/la Diputado/a Foral tenga atribuidas como propias podrán ser delegadas en los/las Directores/as Generales del Departamento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

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

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

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ORGANIZACIÓN

#### Artículo 3

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

- Dirección General de Medio Ambiente.
- Dirección General de Aguas.

#### Artículo 4

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

- Calidad Ambiental.
- Gestión Ambiental.
- Información Ambiental.

#### Artículo 5

La Dirección General de Aguas se estructura en los siguientes Servicios:

- Abastecimiento de Aguas.
- Saneamiento de Aguas.
- Coordinación Administrativa de Aguas.

#### Artículo 6

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

- Residuos.
- Recuperación ambiental.
- Playas.

**7. artikulua**

Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzuak honako atal hauek izango ditu:

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

**8. artikulua**

Ur Hornikuntzarako Zerbitzuaren barruan Ur Hornikuntzarako Atala egongo da.

**9. artikulua**

Ur Saneamendurako Zerbitzuaren barruan Ur Saneamendurako Atala egongo da.

**10. artikulua**

Uren inguruko Koordinazio eta Administratiborako Zerbitzuaren barruan Uren inguruko Koordinazio Juridiko eta Administratiborako Atala egongo da.

**11. artikulua**

Zuzenean foru diputatuaren mende egongo dira Zerbitzu Orokorren Zerbitzua eta Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzua.

**12. artikulua**

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak honako atal hauek izango ditu:

- Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atala.
- Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atala.

**13. artikulua**

Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuaren barruan Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atala egongo da.

## II. KAPITULUA

## SAILEKO ORGANOEN EGINKIZUNAK

## LEHENENGO ATALA

## FORU DIPUTATUA

**14. artikulua**

Foru diputatuari, Ingurumen Sailaren titularrak izanik, Sailaren zuzendaritza eta ordezkaritza dagozkio, eta berak baliatuko ditu, bere eskumeneko gaiei dagokienez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Jaurpide eta Funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren bidez esleitzen zaizkion eskurantzak.

## BIGARREN ATALA

## ZUZENDARI NAGUSIAK

**15. artikulua**

1. Zuzendariak esleiturik dituzten zuzendaritza eta zuzendariorde nagusien buruak dira, eta zuzentze zein agente postuak dituzte. Lanpostuon eskumenaren eginkizunak honako hauek dira: ordezkaritza, txostenak, azterlanak, aholkularitza eta goragokoei proposamenak egitea; horiek ez ezik, euren menpeko barruko organoen jarduketak zuzendu eta koordinatuko dituzte.

2. Zuzendaritza nagusien ardura da Foru Aldundiak, Ahaldun Nagusiak edota saileko foru diputatuak ezarritako politikak gauzatzea, jarduera publikoaren ildoak garatzea eta kudeaketa-helburuak betetzea.

3. Indarrean dauden xedapenek administrazio prozeduretan ematen dizkieten eginkizun espezifikoek kalterik egin gabe, zuzendaritza nagusiei dagokie euren eskumenen arloko jardueraren ekimena eta sustapena egitea saileko titularrak adierazitako ildoan araberak, eta atxikita dituzten zerbitzu eta ataletako jarduerak bultzatu, kontrolatu eta koordinatzea.

**Artículo 7**

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

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

**Artículo 8**

El Servicio de Abastecimiento de Aguas se estructura en la Sección de Abastecimiento de Aguas.

**Artículo 9**

El Servicio de Saneamiento de Aguas se estructura en la Sección de Saneamiento de Aguas.

**Artículo 10**

El Servicio de Coordinación Administrativa de Aguas se estructura en la Sección de Coordinación Jurídico-Administrativa de Aguas.

**Artículo 11**

Dependiendo directamente del/a Diputado/a Foral se constituyen el Servicio de Servicios Generales y el Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

**Artículo 12**

El Servicio de Servicios Generales se estructura en las siguientes Secciones:

- Recursos Humanos y Organización.
- Régimen Jurídico y Contratación.

**Artículo 13**

El Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria se estructura en la Sección de Gestión Económico-Presupuestaria.

## CAPÍTULO II

## DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO

## SECCIÓN PRIMERA

## DEL/DE LA DIPUTADO/A FORAL

**Artículo 14**

El/a diputado/a foral, titular del Departamento de Medio Ambiente, ostentará la dirección y representación del Departamento y ejercerá en relación con las materias propias de su competencia las atribuciones que se le reconocen en la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

## SECCIÓN SEGUNDA

## DE LOS/AS DIRECTORES/AS GENERALES

**Artículo 15**

1. Los/as directores/as s son los/as titulares de las Direcciones y Subdirecciones generales que les están encomendadas y ocupan los puestos directivos y de mando cuya competencia comprende funciones de representación, informe, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, dirigiendo y coordinando las actuaciones de los órganos internos que de ellos dependen.

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

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

4. Zuzendari nagusiek elkarren ordezkaritza egingo dute eman zaizkien zeregin guztietan, euretako baten postua bete gabe geratzen bada, edo kanpoan edo gaixorik baldin bada.

5. Foru diputatua ez dagoenean, zuzendari nagusiek sailaren protokolozko ordezkaritza izango dute, bakoitzari dagozkion eskumenen eremuaren barruan.

6. Otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauaren 44.4. artikuluan xedaturikoaren babesaren pean, zuzendari nagusiek saileko titularrak eskuordetzen dizkien eginkizunak beteko dituzte.

#### HIRUGARREN ATALA

#### ZERBITZUBURUAK ETA ATALBURUAK

##### 16. artikulua

1. Zerbitzuetako burutzak zuzentze eta aginte postuak dira eta, nagusiek emandako arauen ildotik, euren eskumenek honako eginkizun hauek jasotzen dituzte: goi mailako txostenak, azterketak, aholkularitza eta proposamenak egitea, euren titulazioak zehazki ahalbidetzen dituen jarduerak zuzenean egitea eta euren mendeko organoen jarduerak zuzendu, bultzatu eta koordinatzea.

2. Esleitu zaizkien eginkizunen artean, zerbitzuburuztei euren barruko lanpostuen erabakimena, zuzendaritza, egikaritza eta kontrolaren ardura dagokie. Kontrol hori emaitzen mailan gauzatuko da, eta zuzeneko izango da beren administrazio unitate-etako langileenganako.

3. Ondoko ahalmenak izango dituzte:

- a) Zerbitzu publikoak zuzendu eta kudeatzea, eta haien eskumeneko gaiak ebaztea.
- b) Haien menpeko bulegoen barne araubidea ezartzea eta kudeaketa- artxiboak ikuskatzea.
- c) Sailaren jardunbideak gauzatzeko direla bermatzea, euren mendeko zentro eta unitateak bultzatuz eta ikuskatuz.

d) Euren eskumeneko arloaren jardura administratiboa zuzentzea, lehenetsunak eta helburuak adierazita.

e) Sailaren jardura lerroak gauzatzeko eta garatzeko direla bermatzeko, aurrekontuen aurreikuspenak zehazten eta lantzen parte hartzea, bai eta jarduerak planifikatu eta diseinatzeko ere.

f) Haien ardurapeko langileen zuzendaritza eta zuzeneko kontrola egitea.

g) Haien eskumeneko gaietan bidezkotzat hartzen dituzten ebazpenak proposatzea hierarkian nagusi dituztenei.

h) Eskuordetzen zaizkien guztiak.

i) Arau eta xedapenek esleitzen dizkieten gainerakoak.

4. Ataletako burutzak aginte postuak dira eta, nagusiek emandako arauen ildotik, euren eskumenek honako eginkizun hauek jasotzen ditu: goi mailako azterketak, aholkularitza eta proposamenak egitea eta euren titulazioak zehazki ahalbidetzen dituen jarduerak zuzenean egitea.

5. Esleitu zaizkien eginkizunen artean, ataletako buruzteiei euren barruko lanpostuen erabakimena, zuzendaritza, egikaritza eta kontrolaren ardura dagokie. Kontrol hori emaitzen mailan gauzatuko da, eta zuzeneko izango da beren administrazio unitateetako langileenganako.

6. Ondoko ahalmenak izango dituzte:

- a) Zerbitzu publikoak zuzendu eta kudeatzea, eta haien eskumeneko gaiak ebaztea.
- b) Haien menpeko bulegoen barne araubidea ezartzea.
- c) Haien ardurapeko langileen zuzendaritza eta berehalako kontrola egitea.
- d) Haien eskumeneko gaietan bidezkotzat hartzen dituzten ebazpenak proposatzea hierarkian nagusi dituztenei.
- e) Eskuordetzen zaizkien guztiak.
- f) Arau eta xedapenek esleitzen dizkieten gainerakoak.

4. Los/as directores/as generales, se sustituirán en casos de vacancia, ausencia o enfermedad, en todas las funciones que les están encomendadas.

5. Los/as directores/as generales, en ausencia del/de la diputado/a foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

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

#### SECCIÓN TERCERA

#### DE LOS/AS JEFE/AS DE SERVICIO Y DE SECCIÓN

##### Artículo 16

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

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

3. Les corresponden las siguientes facultades:

- a) Dirigir y gestionar los servicios públicos y resolver los asuntos que sean de su competencia.
- b) Establecer el régimen interno de sus oficinas y la supervisión de sus archivos de gestión.
- c) Asegurar la ejecución de las líneas de actuación departamental mediante el impulso y supervisión de los centros y unidades bajo su dependencia.
- d) Dirigir la acción administrativa en su sector de competencias, señalando prioridades y objetivos.
- e) Con el fin de asegurar la ejecución y desarrollo de las líneas de actuación departamental, participar en la definición y elaboración de las previsiones presupuestarias, así como de la planificación y diseño de las actuaciones.

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

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

h) Aquellas que les fueran delegadas.

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

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

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

6. Les corresponden las siguientes facultades:

- a) Dirigir y gestionar los servicios públicos y resolver los asuntos que sean de su competencia.
- b) Establecer el régimen interno de sus oficinas.
- c) Asumir la dirección y control inmediato del personal a su cargo.
- d) Proponer a sus superiores jerárquicos las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.
- e) Aquellas que les fueran delegadas.
- f) Las demás que les atribuyan las normas y disposiciones.

## LAUGARREN ATALA

## INGURUMENEN KUZENDARITZA NAGUSIA

*Zuzendaritza Nagusia***17. artikulua**

15. artikuluan ezarritakoez gain, Ingurumeneko Zuzendaritza Nagusiari ondoko eginkizun hauek dagozkio.

1. Ingurumenaren alorrean Sailari dagozkion eskumenak koordinatzea.

2. Bizkaiko Lurralde Historikoan hiri hondakinak kudeatzeko plangintza egitea.

3. Lurralde historikoaren eremuan udal jarduerak koordinatzea, hondakinaren kudeaketaren arloko zerbitzugintza integrala bermatzeko.

4. Hondakinak kudeatzeko udalez gaindiko azpiegiturak bultzatzea.

5. Bizkaiko Hiri Hondakinak Kudeatzeko Lurralde Kontseiluaren idazkaritza.

6. Gune degradatuak lehengoratzeta.

7. Bizkaiko Lurralde Historikoan atsedenleku eta aisiarako gune berriak sustatzea, udal erakundeen beharrezanekin bat etorriz.

8. Bizkaiko Lurralde Historikoko hondartzak kalitateko ekipamendu eta zerbitzuez hornitzea.

9. Bizkaiko Hondartzak Kudeatzeko Sistema Integratuaren zuzendaritza, koordinazioa eta ordezkaritza.

10. Ingurumenaren iraunkortasunaren inguruko zergen esparruan esleitutako eskumenak, dagokion zerga prozeduraren barruan.

11. Bizkaian zarata kudeatzeko politikak sustatu eta koordinatzea.

12. Ingurumenaren gaineko eragina ebaluatzeko prozeduren arloan Bizkaiko Foru Aldundiak dituen eskumenak baliatzeko jardura administratiboak burutzea.

13. Bizkaiko Foru Aldundiari jardura sailkatuen alorrean dagozkion eskumen administratibo guztiak gauzatzea.

14. Lurralde historikoko udalerriei bultzada eta laguntza ematea, Tokiko Agenda 21 eta garapen iraunkorrerako gainerako tresnak ezar ditzaten.

15. Ingurumen hezkuntza eta ingurumenarekiko ardura areagotzeko plan eta programak sustatzea.

16. Ingurumeneko informazioa eskuratzeko eskubideari buruzko arauak ezartzetik eratorzten diren jardueren zuzendaritza.

17. Urdaibaiko biosferaren erreserban Bizkaiko Foru Aldundiak ingurumena kudeatzeko egiten dituen lanak koordinatzea.

*Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzua***18. artikulua**

Ingurumena Kudeatzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Bizkaiko Lurralde Historikoan hiri hondakinak kudeatzeko plangintza egin, garatu eta praktikan jartzea.

2. Lurralde historikoaren eremuan udal jarduerak koordinatzea, arlo honetako zerbitzugintza integrala bermatzeko.

3. Hondakinak kudeatzeko udalez gaindiko azpiegiturak sortzeko azterlanak, proiektuak eta administrazio izapideak egitea.

4. Gune degradatuak lehengoratzeko ekintzak sustatzea.

5. Atsedenlekuak eta aisiarako guneak, hondartzetako ekipamenduak eta hondartzetako laguntzeko azpiegiturak hornitzera zuzendutako obrak burutzeko azterlanak egitea eta horretarako espedienteak izapidetzea, hori guztia udalen aurreikuspen eta beharrezanekin koordinaturik.

## SECCIÓN CUARTA

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

*De la Dirección General***Artículo 17**

Al/a Dirección General de Medio Ambiente, además de las establecidas en el artículo 15, le corresponden las siguientes funciones:

1. La coordinación de las competencias propias del Departamento en materia de Medio Ambiente.

2. La Planificación de la gestión de residuos urbanos en el Territorio Histórico de Bizkaia..

3. La coordinación, en el ámbito del Territorio Histórico, de las actuaciones municipales en orden a garantizar la prestación integral de servicios en materia de gestión de residuos.

4. El impulso de infraestructuras supramunicipales de gestión de residuos.

5. La Secretaría del Consejo Territorial de Residuos Urbanos del Territorio Histórico de Bizkaia.

6. La recuperación de zonas degradadas.

7. La promoción de nuevas áreas de esparcimiento y ocio en el Territorio Histórico de Bizkaia, de conformidad con las necesidades de los entes locales.

8. La dotación de equipamientos y servicios de calidad en las playas del Territorio Histórico de Bizkaia.

9. La dirección, coordinación y representación del Sistema Integrado de Gestión de las Playas de Bizkaia.

10. Las competencias atribuidas en materia de fiscalidad sostenible dentro del correspondiente procedimiento tributario.

11. Impulso y coordinación de las políticas de gestión del ruido en Bizkaia.

12. El desarrollo de las actividades administrativas en el ejercicio de las competencias de la Diputación Foral de Bizkaia relativas a los distintos procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental.

13. La realización de cuantas competencias administrativas le corresponden a la Diputación Foral de Bizkaia en materia de actividades clasificadas.

14. El impulso y apoyo a los municipios del Territorio Histórico en orden a la implantación en los mismos de las Agendas Locales 21 y demás instrumentos para el desarrollo sostenible.

15. La promoción de planes y programas para la educación y concienciación medioambiental.

16. La dirección de las actuaciones derivadas de la aplicación de la normativa sobre el derecho de acceso a la información ambiental.

17. La coordinación de la gestión ambiental de la Diputación Foral de Bizkaia en la Reserva de la Biosfera de Urdaibai.

*Del Servicio de Gestión Ambiental***Artículo 18**

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

1. La elaboración, desarrollo y puesta en práctica de la planificación de la gestión de residuos urbanos en el Territorio Histórico de Bizkaia.

2. La coordinación, en el ámbito del Territorio Histórico, de las actuaciones municipales en orden a garantizar la prestación integral de servicios en esta materia.

3. La realización de estudios, proyectos y tramitaciones administrativas para la creación de infraestructuras supramunicipales de gestión de residuos.

4. La promoción de acciones para la recuperación de zonas degradadas.

5. La realización de estudios y la tramitación de expedientes para la ejecución de obras encaminadas a la dotación de áreas de esparcimiento y ocio, equipamientos de playas e infraestructuras de apoyo a las mismas, todo ello en coordinación con las previsiones y necesidades municipales.

6. Bizkaiko Hondartzak Kudeatzeko Sistema Integratua ezartzetik eratorzten diren eginkizunak.
7. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
8. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.
9. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.
10. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Hondakinen Atala*

##### **19. artikulua**

Hondakinen Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Hiri hondakinak kudeatzeko azpiegitura berriak egiteko proiektuak proposatu eta egitea, baita obrak kontrolatu eta zuzentzea ere.
2. Hondakinak murriztu, berreskuratu eta birziklatzeko sentiberatze-kanpainak koordinatzea.
3. Kontrolatu gabeko hondakindegia berreskuratzeko kanpainak zuzentzea.
4. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
5. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.
6. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.
7. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ingurumena Lehengoratzeko Atala*

##### **20. artikulua**

Ingurumena Lehengoratzeko Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Gune degradatuak lehengoratzeko lanak zuzentzea eta zerbitzuak kudeatzea.
2. Atsedenekuetako obrak zuzendu eta zerbitzu zein hornidurak kudeatzea, sailak atsedenekuon zuzeneko burutzapena bereganatzen badu, edo, kasuan kasu, atalaren eskumenen eremuan kanpoko zerbitzuak kontratatzeke proposamenak gertatzea.
3. Udal erakundeetara aisiarako guneak hornitzeko aholkulari-tza teknikoa ematea.
4. Udal erakundeetara aisiarako gune berriak sortzeko egiten dituzten inbertsioak diruz laguntzeko izapidetzen diren espediente guztien ikuskapen administratiboa.
5. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
6. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.
7. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.
8. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Hondartzen Atala*

##### **21. artikulua**

Hondartzen Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Hondartzetako obrak zuzendu eta zerbitzu zein hornidurak kudeatzea, haien zuzeneko burutzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu, edo, kasuan kasu, Atalaren eskumenen eremuan kanpoko zerbitzuak kontratatzeke proposamenak gertatzea.

6. Las funciones derivadas de la aplicación del Sistema Integrado de Gestión de las Playas de Bizkaia.
7. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.
8. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.
9. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.
10. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

#### *De la Sección de Residuos*

##### **Artículo 19**

A la Sección de Residuos, le corresponden las siguientes funciones:

1. Propuesta y elaboración de proyectos, así como el control y dirección de las obras de nuevas infraestructuras de gestión de Residuos Urbanos.
2. La coordinación de campañas de sensibilización dirigidas a la reducción, recuperación y reciclaje de residuos.
3. La dirección de campañas de recuperación de vertederos incontrolados.
4. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.
5. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.
6. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.
7. Todas las demás, que en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

#### *De la Sección de Recuperación Ambiental*

##### **Artículo 20**

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

1. La dirección de obras y gestión de servicios para la recuperación de áreas degradadas.
2. La dirección de obras, gestión de servicios y suministros en las áreas de esparcimiento cuya ejecución directa asuma el Departamento, o en su caso la elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.
3. El asesoramiento técnico a los entes locales para la dotación de espacios de ocio.
4. La supervisión administrativa de todos los expedientes que se tramiten para subvencionar inversiones a los entes locales para la creación de nuevos espacios de ocio.
5. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la sección.
6. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.
7. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.
8. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

#### *De la Sección de Playas*

##### **Artículo 21**

A la Sección de Playas, le corresponden las siguientes funciones:

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

2. Bizkaiko hondartzak ekipamenduz hornitzeko, egun dauden instalazioak mantentzeko edota sorospen, jagotza eta garbiketa zerbitzuak betetzeko beharrezkoak diren inbertsioak kudeatzea.

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

4. Atalari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.

5. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatztea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

6. Beste atalbururen baten orde z jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

7. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzua*

#### **22. artikulua**

Ingurumenaren Kalitatea Zaintzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Egiten diren jarduerak arloan ezarri daitekeen araudiari egokitzen zaizkiola ikuskatzea.

2. Jarduera sailkatuen alorrean esleitutako eskumen administratiboak.

3. Ingurumenaren iraunkortasunaren inguruko zergen esparruan esleitutako eskumenak, dagokion zerga prozeduraren barruan.

4. Bizkaian zarata kudeatzeko sistemak eta planak koordinatu eta zuzentzea.

5. Lurralde Historikoan Toki Agenda 21 deritzenak ezar daitezela bultzatzea.

6. Ingurumenari buruzko hezkuntza eta sentiberatzea area-gotzeko programak koordinatu eta zuzentzea.

7. Sailaren jardun-arloetan ISO 9000 eta 14000 kudeaketa-sistema integratuak ezartzea.

8. Zerbitzuak kudeatzen dituen arloei eragiten dien araudi juridikoaren jarraipen egitea, aztertzea, ezartzea eta araudia hobetzeko eta aldatzeko proposamenak egitea.

9. Zerbitzuari dagozkion gai ei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatztea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

11. Beste zerbitzibururen baten orde z jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

12. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ingurumenaren gaineko Eraginaren Ebaluaziorako Atala*

#### **23. artikulua**

Ingurumenaren gaineko Eraginaren Ebaluaziorako Atalak honako eginkizun hauek izango ditu:

1. Ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioari buruz indarrean dagoen arautegian aurreikusitako kontsulta izapidea koordinatzea.

2. Ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioaren menpeko proiektu eta planetan ingurumenaren gaineko eraginari buruzko azterlanak berrikustea, hirigintzako eta lurralde antolamenduko dokumentuekin edo proiektu teknikoekin bat etorri z, hurrenez hurren.

3. Ingurumenaren gaineko eraginaren baterako, bakoizturiko eta errazturiko ebaluazioaren menpeko plan eta proiektuen ingurumenaren gaineko eraginari buruzko txosten teknikoak egitea.

2. La gestión de las inversiones necesarias para la dotación de equipamientos en las playas del Territorio Histórico de Bizkaia, así como para el mantenimiento de las instalaciones existentes y para el servicio de salvamento y socorrismo, vigilancia y limpieza.

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

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

5. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

6. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *Del Servicio de Calidad Ambiental*

#### **Artículo 22**

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

1. Supervisión de la adecuación de las actuaciones realizadas a la normativa aplicable.

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

3. Las competencias atribuidas en materia de fiscalidad sostenible dentro del correspondiente procedimiento tributario.

4. Coordinación y dirección de planes y sistemas de gestión del ruido en Bizkaia.

5. El impulso de la implantación en el Territorio Histórico de las Agendas Locales 21.

6. La coordinación y dirección de programas de educación y sensibilización ambiental.

7. La implantación de sistemas integrados de gestión ISO 9000 y 14000 en las áreas de actuación del Departamento.

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

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

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

11. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Evaluación de Impacto Ambiental*

#### **Artículo 23**

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

1. La coordinación del trámite de consultas previsto en la normativa vigente sobre evaluación de impacto ambiental.

2. La revisión de los estudios de impacto ambiental de proyectos y planes, en concordancia con los respectivos proyectos técnicos o documentos urbanísticos y de ordenación del territorio respectivamente, sometidos a evaluación de impacto ambiental.

3. La elaboración de informes técnicos de impacto ambiental, de los planes y proyectos sometidos a evaluación conjunta, individualizada y simplificada de impacto ambiental.

4. Ingurumenaren gaineko eraginari buruzko adierazpenak edo, kasuan kasu, ingurumenaren gaineko eraginari buruzko txostena betetzen ote diren jagon eta kontrolatzea.

5. Bizkaiko Lurralde Historikoan ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioaren menpean jarri diren plan eta proiektuei buruzko datu-basea sortzea.

6. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

7. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeari. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.

8. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

9. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ingurumeneko Prebentzioaren Atala*

#### **24. artikulua**

Ingurumeneko Prebentzioaren Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Beren izaeragatik egoitzazko hiri-lurzoruan ezartzen diren jardura sailkatuak zuzentzeko neurriak ezartzearekin zerikusia duten eskumenak kudeatzea.

2. Bizkaiko Lurralde Historikoko toki jardura sailkatuei buruzko aholkularitza teknikoa ematea.

3. Bizkaian zarata kudeatzeko sistemak eta planak egin eta gauzatzeari.

4. Udal erakundeei Zaratari buruzko Legearen ondoriozko betebeharrak betetzeko aholkularitza ematea.

5. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

6. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeari. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.

7. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

8. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ingurumen Iraunkorra eta Ingurumen Hezkuntza Bultzatzeko Atala*

#### **25. artikulua**

Ingurumen Iraunkorra eta Ingurumen Hezkuntza Bultzatzeko Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Bizkaiko Lurralde Historikoan ingurumen hezkuntzari buruz garatu behar diren programak zuzendu eta koordinatzea.

2. Aldundiak onartu edo bultzatzen dituen iraunkortasun programak egin, koordinatu, garatu eta gauzatzeari.

3. Bizkaiko Lurralde Historikoko udalerrietan Toki Agenda 21 deritzenak ezar daitezela bultzatzea.

4. Ingurumen Sailaren eskumeneko arloetan kudeaketa-sistema integralak ezartzea.

5. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

6. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeari. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.

7. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

8. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

4. La vigilancia y control del cumplimiento de las declaraciones de impacto ambiental, o en su caso, del informe de impacto ambiental.

5. La creación de una base de datos relativos a planes y proyectos que hayan sido sometidos a evaluación de impacto ambiental en el Territorio Histórico de Bizkaia.

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

7. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

8. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Prevención Ambiental*

#### **Artículo 24**

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

1. La gestión de las competencias relativas a la imposición de medidas correctoras de las actividades clasificadas que por su naturaleza se implanten en suelo urbano residencial.

2. El asesoramiento técnico en materia de actividades clasificadas a los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

3. Elaboración y ejecución de planes y sistemas de gestión del ruido en Bizkaia.

4. El asesoramiento a los entes locales para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley del Ruido.

5. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

6. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

7. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Sostenibilidad y Educación Ambiental*

#### **Artículo 25**

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

1. La dirección y coordinación de los programas de educación ambiental a desarrollar en el Territorio Histórico de Bizkaia.

2. Elaboración, coordinación, desarrollo y ejecución de los programas de sostenibilidad aprobados o impulsados por la Diputación.

3. El impulso de la implantación en los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia de las Agendas Locales 21.

4. La implantación de sistemas integrales de gestión en las áreas de competencia del Departamento de Medio Ambiente.

5. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

6. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

7. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

*Ingurumenari buruzko Informazioaren Atala***26. artikulua**

Ingurumenari buruzko Informazioaren Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Ingurumenari buruzko informazioa eskuratzeko eskubidea baliatuz hasitako espediente administratiboak izapidetzea.
2. Bizkaiko Foru Aldundiak ingurumenari buruzko informazioa emateko duen web orria kudeatzea.
3. Bizkaiko Foru Aldundiaren eskumenen eremuan, ingurumenari buruzko dokumentazio zerbitzu bat sortu eta kudeatzea.
4. Ingurumenari buruzko lan eta azterlanak zuzendu, idatzi eta ikuskatzea, beste zerbitzu batzuekin koordinaturik, Bizkaiko Lurralde Historikoko ingurumenaren kalitatearen edozein alderdiri buruzko datuak eguneratzeko beharrezkoak badira.
5. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.
6. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatzea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.
7. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.
8. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

BOSGARREN ATALA

**UREN ZUZENDARITZA NAGUSIA***Zuzendaritza Nagusia***27. artikulua**

15. artikuluan ezarritakoez gain, Uren Zuzendaritza Nagusiari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Bizkaiko Lurralde Historikoan azpiegitura hidraulikoaren alorreko erakunde arteko planak kudeatzea.
2. Ur hornikuntza eta saneamenduko obrak burutzeko behar diren jardura guztiak egitea, obra horien zuzeneko burutzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu.
3. Ur hornikuntza eta saneamendurako diru-laguntzen programak koordinatzea, Bizkaiko Lurralde Historikoko udalerrietako bigarren mailako sareak hobetzera zuzenduta badaude.
4. Bizkaiko Lurralde Historikoko toki erakundeekiko lankidetzan aritzea, haien jardura hobetzeko laguntza teknikoak emanez, bai obrak burutzeko, bai egun dauden azpiegitura eta instalazio sareak mantentzeko, bai zerbitzugintzaren antolaketa teknikoak gauzatzeko.
5. Eusko Jaurlaritzarekin lankidetzan aritzea, Bizkaiko Lurralde Historikoaren barruan sare hidrometeorologikoa mantendu, kudeatu eta ustiatzeari dagokionez.
6. Esleitu zaizkion eskurantzak behar bezala betetzeko behar diren azterlan guztiak burutzea.

*Ur Hornikuntzarako Zerbitzua***28. artikulua**

Ur Hornikuntzarako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Ur hornikuntzaren alorrean, azpiegiturei buruzko erakunde arteko planak kudeatzea.
2. Ur hornikuntzako proiektu eta obrak zuzentzea, obra eta proiektu horien zuzeneko burutzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu, edo, kasuan kasu, zerbitzuaren eskumenen eremuan kanpoko zerbitzuak kontratatuzko proposamenak gertatzea.
3. Bizkaiko Lurralde Historikoko toki erakundeekiko aholkularitza ematea, horrela eskatzen badute, bai proiektuak gauzatzeko eta obrak zuzentzeko, bai hornikuntzako sare eta instalazioak zaindu eta mantentzeko.

*Del Servicio de Información Ambiental***Artículo 26**

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

1. La tramitación de los expedientes administrativos iniciados en ejercicio del derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente.
2. La gestión de la página Web de información ambiental de la Diputación Foral de Bizkaia.
3. La creación y gestión de un servicio de documentación ambiental en el ámbito de las competencias de la Diputación Foral de Bizkaia.
4. La dirección, redacción y supervisión, en coordinación con otros servicios, de trabajos y estudios ambientales necesarios para la actualización de datos relativos a los diferentes aspectos de la calidad del medio ambiente del Territorio Histórico de Bizkaia.
5. La realización de informes técnicos relativos a materias propias del Servicio.
6. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.
7. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.
8. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN QUINTA

**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS***De la Dirección General***Artículo 27**

A la Dirección General de Aguas, además de las establecidas en el artículo 15 le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión de Planes Interinstitucionales en materia de Infraestructura Hidráulica en el Territorio Histórico de Bizkaia.
2. La realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de las obras de abastecimiento y saneamiento de agua cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia.
3. La coordinación de los programas de subvenciones de Abastecimiento y Saneamiento de aguas dirigidos a mejorar las redes secundarias de los municipios del Territorio Histórico de Bizkaia.
4. La colaboración con los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia, dotándoles de apoyo técnico para mejorar su actividad en la realización de las obras, de las redes de infraestructura e instalaciones existentes y en la organización técnica para la prestación de los servicios.
5. La colaboración con el Gobierno Vasco en el mantenimiento, gestión y explotación de la red hidrometeorológica, dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.
6. La ejecución de cuantos estudios sean necesarios para el correcto cumplimiento de sus atribuciones.

*Del Servicio de Abastecimiento de Aguas***Artículo 28**

Al Servicio de Abastecimiento de Agua, le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión de Planes Interinstitucionales de Infraestructuras en materia de abastecimiento de aguas.
2. La dirección de proyectos y obras de abastecimiento de aguas cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia o, en su caso, la elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.
3. El asesoramiento a los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que así lo requieran, en la realización de los proyectos y dirección de obras, así como en la conservación y mantenimiento de las redes e instalaciones de abastecimiento.

4. Udalez gaindiko eremua hartzen duten ur hornikuntzako zerbitzu eta azpiegitura-sareak zehaztea, eta udal erakundeei zehazte horren ondoriozko neurriak aplikatzeko aholkularitza ematea.

5. Eusko Jaurlaritzarekin batera, sare hidrometeorologiko bakarra osatzeko kalitateko neurtegien Bizkaiko Plan Foronomikoa garatzea.

6. Elkarlanean jardutea Uren Zuzendaritza Nagusiko gainerako zerbitzuekin, uren arloko diru-laguntzen programak kudeatzeko.

7. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

8. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatzeta. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.

9. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

10. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ur Hornikuntzarako Atala*

#### **29. artikulua**

Ur Hornikuntzarako Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Ur hornikuntzako obrak zuzentzeko behar diren jardura guztiak egitea, obra horien zuzeneko burutzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu.

2. Zuzendaritzak ur hornikuntzaren alorrean egindako inbertsioekin zerikusia duten espediente guztien ikuskapena.

3. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

4. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeta. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jardura.

5. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

6. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ur Saneamendurako Zerbitzua*

#### **30. artikulua**

Ur Saneamendurako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Ur saneamenduaren alorrean, azpiegiturari buruzko erakunde arteko planak kudeatzeta.

2. Saneamenduko obrak zuzentzea, obra horien zuzeneko burutzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu, edo, kasuan kasu, zerbitzuaren eskumenen eremuan kanpoko zerbitzuak kontratatzeke proposamenak gertatzeta.

3. Bizkaiko Lurralde Historikoko toki erakundeei aholkularitza ematea, horrela eskatzen badute, bai proiektuak egiteko eta obrak burutzeko, bai saneamenduko sare eta instalazioak zaindu eta mantentzeko.

4. Udalez gaindiko eremua hartzen duten ur saneamenduko zerbitzu eta azpiegitura-sareak zehaztea, eta udal erakundeei aurreko idatz-zatian aipaturiko analisiaren ondoriozko neurriak aplikatzeko aholkularitza ematea.

5. Elkarlanean jardutea Uren Zuzendaritza Nagusiko gainerako zerbitzuekin, uren arloko diru-laguntzen programak kudeatzeko.

6. Bizkaiko Lurralde Historikoko ur kontinentalen kalitate ekologikoa babestu eta hobetzeko plana gertatzeta eta planaren jarraipena egitea.

7. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

4. La definición de los servicios y redes de infraestructura de abastecimiento de agua de ámbito supramunicipal, así como, el asesoramiento a los entes locales en aplicación de cuantas medidas se deriven de la misma.

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

6. La colaboración con el resto de servicios de la Dirección General de Aguas en la gestión de los programas de subvenciones en materia de aguas.

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

8. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

9. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Abastecimiento de Aguas*

#### **Artículo 29**

A la Sección de Abastecimiento de Aguas, le corresponden las siguientes funciones:

1. La realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la dirección de las obras de abastecimiento de aguas cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia.

2. La supervisión de todos los expedientes relacionados con las inversiones realizadas por la dirección en materia de abastecimiento de aguas.

3. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

4. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

5. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *Del Servicio de Saneamiento de Aguas*

#### **Artículo 30**

Al Servicio de Saneamiento de Aguas, le corresponden las siguientes funciones:

1. La gestión de Planes Interinstitucionales de Infraestructura en materia de Saneamiento de aguas.

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

3. El asesoramiento a los entes locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que así lo requieran, en la elaboración de los proyectos y ejecución de obras, así como en la conservación y mantenimiento de las redes e instalaciones de saneamiento.

4. La definición de los servicios y redes de infraestructura de saneamiento de aguas de ámbito supramunicipal, así como el asesoramiento a los entes locales en la aplicación de cuantas medidas se deriven del análisis al que se refiere el apartado anterior.

5. La colaboración con el resto de servicios de la Dirección General de Aguas en la gestión de los programas de subvenciones en materia de aguas.

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

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

8. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatztea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

9. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

10. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ur Saneamendurako Atala*

### **31. artikulua**

Ur Saneamendurako Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Ur saneamenduko obrak zuzentzeko behar diren jarduera guztiak egitea, obra horien zuzentzeko buruzapena Bizkaiko Foru Aldundiak bereganatzen badu.

2. Zuzendaritzak uren saneamenduaren arloan egindako inbertsioekin zerikusia duten espediente guztien ikuskapena.

3. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

4. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatztea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

5. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

6. Hierarkian nagusi dituenek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Uren inguruko Koordinazio Administratiborako Zerbitzua*

### **32. artikulua**

Uren inguruko Koordinazio Administratiborako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Azpiegitura hidraulikoak burutzeko erakunde arteko hitzarmenak egitea, koordinatzea eta horien jarraipena egitea.

2. Uren Zuzendaritza Nagusiaren diru-laguntza programak planifikatu, koordinatu, kudeatu eta kontrolatzea eta horien jarraipena egitea.

3. Ingurumen Sailaren foru obrak burutzeko atzeman behar den lurra kudeatzea.

4. Uren Zuzendaritza Nagusiaren ondare erantzukizunari buruzko prozeduren instrukzioa eta ebazpena.

5. Hornidura eta saneamendu lanak gauzatzeko prozedura betetzen dela ikuskatzea. Horrek ez ditu eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak kontratazioaren arloan duen eskumena eta Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak kontabilitatean duena.

6. Uren Zuzendaritza Nagusiari eta zuzendaritzaren mendeko zerbitzuei aholkularitza juridikoa ematea euren eskumeneko gaiekin. Horrek ez ditu eragotziko Ingurumen Saileko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak dituen eskumenak.

7. Europar Batasunak, Eusko Jaurlaritzak eta beste erakunde batzuek finantzaturako jardueri buruzko txostenak egitean zuzendaritza eta, ondoren, txosten horien jarraipena egitea.

8. Bere eskumenen eremuan kanpoko zerbitzuak kontratazeko proposamenak egitea.

9. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

10. Zerbitzuari dagokion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatztea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

11. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

12. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

8. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

9. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Saneamiento de Aguas*

### **Artículo 31**

A la Sección de Saneamiento de Aguas le corresponden las siguientes funciones:

1. La realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la dirección de las obras de saneamiento de aguas cuya ejecución directa asuma la Diputación Foral de Bizkaia.

2. La supervisión de todos los expedientes relacionados con las inversiones realizadas por la dirección en materia de saneamiento de aguas.

3. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

4. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

5. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *Del Servicio de Coordinación Administrativa de Aguas*

### **Artículo 32**

Al Servicio de Coordinación Administrativa de Aguas, le corresponden las siguientes funciones:

1. La elaboración, coordinación y seguimiento de Convenios Interinstitucionales para la ejecución de infraestructuras hidráulicas.

2. La planificación, coordinación, seguimiento, gestión y control de los programas de subvenciones de la Dirección General de Aguas.

3. La gestión del suelo de necesaria ocupación para la ejecución de las obras forales del Departamento de Medio Ambiente.

4. La instrucción y resolución de los procedimientos relativos a la responsabilidad patrimonial de la dirección General de Aguas.

5. Supervisión del cumplimiento del procedimiento para la ejecución de las obras de abastecimiento y saneamiento, sin perjuicio de la competencia del Servicio de Servicios Generales sobre la materia de contratación y del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria sobre aspectos contables.

6. Asesoramiento a la Dirección General de Aguas y los Servicios dependientes de la Dirección, sobre asuntos de su competencia, sin perjuicio de las competencias del Servicio de Servicios Generales del Departamento de Medio Ambiente.

7. Dirección de la elaboración y seguimiento de los informes sobre las actuaciones financiadas por la Unión Europea, Gobierno Vasco y otras instituciones.

8. La elaboración de propuestas para la contratación de servicios externos en el ámbito de su competencia.

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

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

11. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.

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

*Uren inguruko Koordinazio Juridiko eta Administratiborako Atala**De la Sección de Coordinación Jurídico-Administrativa de Aguas***33. artikulua**

Uren inguruko Koordinazio Juridiko eta Administratiborako Atalari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Ur hornikuntza eta saneamendurako toki sareei diru-laguntzak emateko programaren jarraipena, kudeaketa eta administrazio-kontrola.
2. Desjabetze espedienteen koordinazioa eta jarraipena.
3. Sailak egingo dituen lanen eragina jasotzen duten ondatsun eta eskubideak eskuratzeko toki erakundeek ematen zaizkien diru-laguntzen jarraipena, kudeaketa eta kontrola.
4. Azpiegitura hidraulikoak burutzeko erakunde arteko hitzarmenak koordinatzea eta horien jarraipena egitea.
5. Uren Zuzendaritza Nagusiaren ondare erantzukizunari buruzko prozeduren instrukzioa kudeatzea.
6. Uren hornidura eta saneamendu lanak gauzatzeko prozedura fiskalizatzea. Horrek ez ditu eragotziko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak kontratazioaren arloan duen eskumena eta Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak kontabilitatean duena.
7. Uren Zuzendaritza Nagusiari eta zuzendaritzaren mendeko zerbitzuei aholkularitza juridikoa ematea, ahoz eta idatziz, euren eskumeneko gaitetan. Horrek ez ditu eragotziko Ingurumen Saileko Zerbitzu Orokorren Zerbitzuak eta Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saileko Lege Aholkularitzarako Zerbitzuak dituzten eskumenak.
8. Europar Batasunak, Eusko Jaurlaritzak eta beste erakunde batzuek finantzatutako jardueri buruzko txostenak prestatu eta horien jarraipena egitea.
9. Atalari dagozkion gaiei buruzko txostenak egitea.
10. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatzeko. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.
11. Bere zerbitzuko beste atalburu batzuen eta zerbitzuberaren ordezkari jardutea, hala egitea eskatzen dioten guztietan.
12. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

## SEIGARREN ATALA

**ZERBITZU OROKORREN ZERBITZUA  
ETA EKONOMIA ETA AURREKONTUAK KUDEATZEKO ZERBITZUA***Zerbitzu Orokorren Zerbitzua***34. artikulua**

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Sailaren barne gobernuak.
2. Foru diputatuari dagozkion gaitetan aholkularitza juridikoa ematea. Horrek ez ditu eragotziko Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saileko Lege Aholkularitzarako Zerbitzuak dituen eskumenak.
3. Zerbitzu Orokorrei dagozkien arloetan azterketa juridiko administratiboak egitea eta ebazpen proposamenak eta xedapen orokorrak idaztea, gero foru diputatuari igortzeko.
4. Zerbitzu Orokorretako Zerbitzuaren barne arauak idazteko azterketa juridiko administratiboa.
5. Bere eskumeneko arloei dagozkien arauak eta prozedurak idaztea.
6. Sail osorako antolaketa-sistemak eta lanerako metodo administratiboak ezartzea eta haien jarraipena egitea, baita kudeaketa administratiboaren antolamendua optimizatzerazuzendutako ekin-tza teknikoak burutzeko ere.

**Artículo 33**

A la Sección de Coordinación Jurídico-Administrativa de Aguas, le corresponden las siguientes funciones:

1. Seguimiento, gestión y control administrativo del programa de subvenciones de las Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
2. Coordinación y seguimiento de los expedientes expropiatorios.
3. Seguimiento, gestión y control de las subvenciones a los entes locales para la adquisición de bienes y derechos afectados por las obras a realizar por el Departamento.
4. Coordinación y seguimiento de Convenios Interinstitucionales para la ejecución de infraestructuras hidráulicas.
5. Gestión de la instrucción de los procedimientos relativos a la responsabilidad patrimonial de la Dirección General de Aguas.
6. Fiscalización del procedimiento para la ejecución de obras de abastecimiento y saneamiento de aguas, sin perjuicio de la competencia del Servicio de Servicios Generales sobre la materia de contratación y del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria sobre aspectos contables.
7. Asesoramiento jurídico, verbal y por escrito a la Dirección General de Aguas y los Servicios dependientes de la Dirección, sobre asuntos de su competencia, sin perjuicio de las competencias del Servicio de Servicios Generales del Departamento de Medio Ambiente y del Servicio de Asesoría Jurídica del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.
8. Elaboración y seguimiento de los informes sobre las actuaciones financiadas por la Unión Europea, Gobierno Vasco y otras instituciones.
9. La realización de informes relativos a materias propias de la Sección
10. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.
11. Sustituir a otras Jefaturas de Sección de su servicio y a la jefatura de Servicio siempre que se le encomiende.
12. Todas las demás que, en su caso, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## SECCIÓN SEXTA

**DEL SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES  
Y DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA***Del Servicio de Servicios Generales***Artículo 34**

Al Servicio de Servicios Generales, le corresponde las siguientes funciones:

1. El gobierno interno del Departamento.
2. El asesoramiento jurídico en los asuntos propios del Diputado/a Foral, sin perjuicio de las competencias del Servicio de Asesoría Jurídica del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.
3. El estudio jurídico administrativo y la redacción de las propuestas de resoluciones y disposiciones generales en materias propias de los Servicios Generales para su elevación al/a Diputado/a Foral.
4. El estudio jurídico administrativo para la elaboración de las normas de carácter interno del Servicio de Servicios Generales.
5. La elaboración de normativa y procedimientos referidos a las materias de su competencia.
6. El establecimiento y seguimiento de sistemas de organización, métodos administrativos de trabajo para todo el Departamento, así como la ejecución de acciones técnicas encaminadas a la optimización en la organización de la gestión administrativa.

7. Zuzendaritza nagusiei eta horien mendeko zerbitzuei berdin eragiten dieten jardueren koordinazioa eta horien gaineko aholkularitza, sail guztiari eragiten dieten arloen sustapena eta kontrola gauzatuta. Horrek ez ditu eragotziko saila osatzen duten zerbitzu bakoitzari dagozkion eskumenak eta funtzioak, bai eta sailako zerbitzuen eta Foru Aldundiko gainerako kideen arteko harremanak.

8. Aurrekontuan sail osorako aurreikusitako baliabide material eta pertsonalak zehaztu, mugatu eta banatzea, baita sailaren eraikuntzak eta instalazioak mantentzea ere.

9. Saileko langileriari buruzko politika burutzea. Horrek ez ditu eragotziko Udal Harremanen eta Herri Administrazio Sailaren eskumenak.

10. Sailaren mendeko arloetan zerbitzuek sustatzen duten kontratazio administratiboa, bai eta Bizkaiko Foru Aldundiko Kontratazio Mahai Nagusiarekiko koordinazioa haren mendeko arloetan.

11. Administrazio-prozedura arautzen duten legezko manuak betetzen direla zaintzea.

12. Sailari dagozkion gaietako argitalpenen burutzapena koordinatzea.

13. Sailari dagozkion jardueren prozedura euskalduntzea.

14. Sailaren informatika-plana burutzea.

15. Zerbitzuari dagozkion gaietako buruzko txosten teknikoak egitea.

16. Zerbitzuari dagozkion aurrekontua prestatu, kontrolatu eta gauzatzea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

17. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

18. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkioten gainerako guztiak.

#### *Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atala*

### **35. artikulua**

Giza Baliabideen eta Antolaketaren Atalak honako eginkizun hauek ditu:

1. Ingurumen Sailari langileen arloan eragiten dieten gaien kudeaketa, antolaketa eta kontrola, indarrean dauden xedapenen arabera eta Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Sailarekin koordinatuta.

2. Sailaren trebakuntza plana prestatzea, zerbitzuek sustatutako ikastaroen bitartez, eta Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saileko Langileen Aukeraketarako eta Trebakuntzarako Zerbitzuarekin koordinatuta.

3. Urteko oporren plana prestatzea, zerbitzuen proposamena jasota, eta langileen gorabeherak, oporrak eta baimenak izapidetzea.

4. Funtzio publikoaren arloan indarreko arauak betetzen direla zaintzea Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saileko Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusiarekin elkarlanean.

5. Saileko zerbitzuek komunean dituzten jarduerak koordinatzea.

6. Sailaren bulegoko materiala, material informatikoa eta altzariak gordetzeari dagozkionak kudeatzea.

7. Sailerako material bibliografikoa eskuratzeko kudeaketa.

8. Sailaren ondasun higikorren inbentarioa mantentzea.

9. Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Saileko Ibilgailuen Atalarekin koordinatuta, sailari atxikita dauden eta Foru Aldundiarenak diren ibilgailuen kudeaketa.

7. La coordinación y asesoramiento de actuaciones que afectan de forma conjunta a las Direcciones Generales y a los Servicios dependientes de estas, llevando a cabo el impulso y control de las materias que afecten a todo el Departamento, sin perjuicio de las competencias y funciones propias de cada uno de los servicios que lo integran, así como de las relaciones entre los distintos Servicios del Departamento y el resto de la Diputación Foral.

8. La determinación, concreción y distribución de medios materiales y personales presupuestados para todo el Departamento, así como el mantenimiento de los edificios e instalaciones del Departamento.

9. La ejecución de la política de personal del Departamento, sin perjuicio de las competencias del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.

10. La contratación administrativa promovida por los Servicios en materias de la competencia del Departamento, así como la coordinación con la Mesa Central de Contratación de la Diputación Foral de Bizkaia en materias de su competencia.

11. La vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales que regulen el procedimiento administrativo.

12. La coordinación de la realización de publicaciones, en materias propias del Departamento.

13. La euskaldunización del procedimiento de actividades propias del Departamento.

14. La ejecución del Plan Informático del Departamento.

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

16. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente al Servicio, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

17. La sustitución de otros jefes de servicio cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Recursos Humanos y Organización.*

### **Artículo 35**

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

1. La gestión, organización y control de las cuestiones que en materia de personal afecten al Departamento de Medio Ambiente de conformidad con las disposiciones vigentes y en coordinación con el Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.

2. La elaboración de Plan de Formación del Departamento, a través de los cursos promovidos por los Servicios y en coordinación con el Servicio de Selección y Formación Profesional del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.

3. La elaboración del Plan Anual de Vacaciones a propuesta de los Servicios y tramitar las incidencias, vacaciones y licencias del personal.

4. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Función Pública en colaboración con la Dirección General de la Función Pública del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.

5. La coordinación de las actuaciones comunes a los distintos Servicios del Departamento.

6. La gestión de cuestiones relativas al almacén de material de oficina, material informático y mobiliario del Departamento.

7. La gestión de la adquisición de material bibliográfico para el Departamento.

8. El mantenimiento del inventario de los bienes muebles del Departamento.

9. La coordinación con la Sección de Parque Móvil del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública la gestión de los vehículos propiedad de la Diputación Foral y adscritos al Departamento.

10. Sailaren sarrera eta irteeren erregistroa zaindu eta mantentzea, Erregistro Nagusiarekin koordinatuta.

11. Saileko zerbitzuek igorritako dokumentazioa Foru Aldundiko Administrazio Agiritegi Orokorreara bidali eta handik berreskuratzea.

12. Euskararen erabilera eta normalizazioari buruzko gaie-tan indarrean dauden xedapenak Sailean aplikatzea.

13. Izaera orokorreko gai komunetan gainerako foru Saile-kiko koordinazioa bideratzea.

14. Foru Aldundiaren Gobernu Kontseilurako erabaki pro-posamenak izapidetzea.

15. Sailaren kudeaketa administratiboa, antolakuntza eta lan-gileen kudeaketa hobetzeko ekitzak eta sistemak bultzatzea.

16. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

17. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gau-zatzea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudea-keta bulego legez izan dezakeen jarduera.

18. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agin-tzen zaionean.

19. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkioten gainerako guz-tiak.

#### *Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atala*

##### **36. artikulua**

Araubide Juridikoaren eta Kontratazioaren Atalak honako egingizun hauek ditu:

1. Saileko organoei aholkularitza juridikoa ematea, ahoz nahiz idaztiz.

2. Agintzen zaizkion xedapen orokorren proiektuei buruzko txostenak ematea.

3. Saileko organoen egintzen aurkako errekursoak aztertu, izapidetu eta haiek ebazteko proposamenak egitea.

4. Administrazio prozedura arautzen duten legezko manuak gorde eta betetzen direla zaintzea.

5. Sailean sortzen diren ekintzen berrikusketa juridikoa.

6. Kontratazio espedienteak eta espedienteotan sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea. Horrek ez ditu eragotziko Udal Harremanen eta Herri Administrazioaren Sailari arlo horretan esleitutako eskumenak.

7. Saileko zuzendaritza nagusiekin elkarlanean jardunda, foru arauen aurreproiektuak eta foru dekretuen proiektuak berrikusi, zuzendu eta, hala behar denean, idaztea, bai eta sailak sustatzen dituen hitzarmen, itun, araudi eta bestelako xedapenak ere idaztea.

8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauza-tzea. Horrek ez du eragotziko Ekonomia eta Aurrekontuak Kude-atzeko Zerbitzuak ekonomia eta aurrekontuen arloko kudeaketa bulego legez izan dezakeen jarduera.

10. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agin-tzen zaionean.

11. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkioten gainerako guz-tiak.

#### *Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzua*

##### **37. artikulua**

Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Zerbitzuari honako egin-kizun hauek dagozkie:

1. Sailaren aurrekontuaren gertaketa teknikoa, bai eta sai-laren aurrekontuaren kontrola, kudeaketa eta jarraipena egitea, zuzen-daritza nagusiekin eta zerbitzuekin koordinatuta.

10. La custodia y mantenimiento del registro de entrada y salida del departamento, en coordinación con el Registro Central.

11. La remisión y recuperación del Archivo Administrativo General de la Diputación Foral de la documentación remitida por los Servicios del Departamento.

12. La aplicación en el Departamento de las disposiciones vigentes en materia de uso y normalización del euskera.

13. La coordinación con los restantes Departamentos forales en las materias comunes de carácter general.

14. La tramitación de las propuestas de acuerdo al Consejo de Gobierno de la Diputación Foral.

15. El impulso de acciones o sistemas de mejora en la gestión administrativa, organizativa y de personal del Departamento.

16. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección

17. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

18. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Régimen Jurídico y Contratación*

##### **Artículo 36**

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

1. El asesoramiento verbal o escrito, en materia jurídica, a los órganos del Departamento.

2. La emisión de informes sobre proyectos de disposiciones generales que se le encomienden.

3. El estudio, tramitación y propuesta de las resoluciones de recursos contra actos de los órganos del Departamento.

4. La vigilancia de la observación y cumplimiento de los preceptos legales que regulan el procedimiento administrativo.

5. La revisión en materia jurídica de los actos generados en el Departamento.

6. La tramitación de los expedientes de contratación y cuantas incidencias pudieran generarse en los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas en la materia al Servicio de Contratación del Departamento de Relaciones Municipales y Administración Pública.

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

8. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

9. La elaboración, control y ejecución del presupuesto correspondiente a la Sección, sin perjuicio de la actuación como oficina gestora en materia económico-presupuestaria del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria.

10. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### *Del Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria*

##### **Artículo 37**

Al Servicio de Gestión Económico-Presupuestaria, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. La elaboración técnica del presupuesto del Departamento, así como el control, gestión y seguimiento presupuestario del Departamento, en coordinación con las Direcciones Generales y Servicios.

2. Saileko zuzendaritza nagusiek eta zerbitzuek proposatuta, sailaren aurrekontua koordinatu, kontrolatu eta informatikoki grabatzen zuzendaritza lana egitea.

3. Aurrekontuaren kudeaketa kontrolatzea.

4. Ogasun eta Finantza Sailarekiko komunikazioak koordinatu eta mantentzea, ekonomia eta aurrekontuen kudeaketan sailari dagozkion arlo guztietan.

5. Aurrekontuari buruzko aholkularitza eskaintzea sailari, ahoz nahiz idatziz.

6. Ekonomia eta aurrekontuen arloa arautzen duten legezko manuak gorde eta betetzen direla zaintzea.

7. Ekonomia eta aurrekontuen arloan saileko kudeaketa bulego izanik, zerbitzuaren jardura orokorra ikuskatzea, zuzendaritza nagusiek eta zerbitzuek proposatuta.

8. Zerbitzuari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. Zerbitzuari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea.

10. Beste zerbitzibururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

11. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### *Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atala*

#### **38. artikulua**

Ekonomia eta Aurrekontuak Kudeatzeko Atalak honako egin-kizun hauek ditu:

1. Saileko zerbitzuekin lankidetzan aritzea, aurrekontua gertatzean.

2. Saileko zerbitzuek proposatuta, sailaren aurrekontua koordinatu, kontrolatu eta informatikoki grabatzea.

3. Kreditu-aldarazpenak, transferentziak, eransketak, kreditugehigarriak eta kreditu-emateak izapidetu eta Ogasun eta Finantza Sailari proposatzea, aurrekontuei buruzko gaitan indarrean dagoen arautegiaren eta saileko zerbitzuen proposamenaren arabera.

4. Aurrekontuaren burutzapena kontrolatu eta haren jarraipen informatikoa egitea, aurrekontua aztertzea eta erabaki-maila guztietako informazioa ematea.

5. Zerbitzuek proposatuta, sailaren kontabilitate espediente eta gastu aginduen aurreziako fiskalizazioa egitea eta horiek izapidetzea.

6. Ogasun eta Finantza Sailari aldian-aldian Sailaren aurrekontuaren burutzapenari buruzko txostenak igortzea, txostenok Batzar Nagusiei jakinaraz dakizkien.

7. Ekonomia eta aurrekontuen arloan saileko kudeaketa bulego izanik, atalaren jardura orokorra zuzentzea, zerbitzuek proposatuta.

8. Atalari dagozkion gaiei buruzko txosten teknikoak egitea.

9. Atalari dagokion aurrekontua egin, kontrolatu eta gauzatea.

10. Beste atalbururen baten ordezkari jardutea, hala egiteko agintzen zaionean.

11. Hierarkiazko nagusiek agintzen dizkieten gainerako guztiak.

#### XEDAPEN GEHIGARRIAK

#### **Lehena**

Ingurumen Sailari atxikita geratzen da Garbiker, A.B. enpresa publikoa, zeinaren xedea hondakinen kudeaketa baita.

2. La dirección en la coordinación, control y grabación informática del presupuesto del Departamento, a propuesta de las Direcciones Generales y Servicios del departamento.

3. El control de la gestión del presupuesto.

4. La coordinación y mantenimiento de comunicaciones con el Departamento de Hacienda y Finanzas en todas aquellas materias propias de la gestión económico-presupuestaria del Departamento.

5. El asesoramiento verbal o escrito del Departamento en materia económico-presupuestaria.

6. La vigilancia de la observación y cumplimiento de los preceptos legales en materia económico-presupuestaria.

7. La supervisión de la actuación general del Servicio como Oficina Gestora del Departamento en materia económico-presupuestaria, a propuesta de las Direcciones Generales y Servicios.

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

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

10. La sustitución de otros jefes de Servicio cuando así se le encomiende.

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

#### *De la Sección de Gestión Económico-Presupuestaria*

#### **Artículo 38**

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

1. La colaboración con los Servicios del Departamento en la elaboración del presupuesto.

2. La coordinación, control y grabación informática del presupuesto del Departamento, a propuesta de los Servicios del departamento.

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

4. El control y seguimiento informatizado de la ejecución del presupuesto, análisis del mismo, e información de los distintos niveles de decisión.

5. La fiscalización previa y trámite de los expedientes contables y órdenes de gasto del Departamento, a propuesta de los Servicios.

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

7. La dirección de la actuación general de la Sección como Oficina Gestora del Departamento en materia económico-presupuestaria, a propuesta de los Servicios.

8. La realización de informes técnicos relativos a materias propias de la Sección.

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

10. La sustitución de otros jefes de sección cuando así se le encomiende.

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

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### **Primera**

Queda adscrita al departamento de Medio Ambiente, la empresa pública Garbiker, A.B. cuyo objeto social es la gestión de residuos.

**Bigarrena**

Ingurumen Sailari atxikia geratzen da Bizkaiko iraunkortasunerako Institutua. Institutu hori izaera administratiboa duen erakunde autonomiaduna da, eta bere helburua da Lurralde Historikoan garapen iraunkorraren aldeko politiken behatoki bihurtzea.

## XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabe geratzen dira otsailaren 10eko 7/2004 Foru Dekretu bidez onartu zen Ingurumen Sailaren araudi organikoa, horren gainean egin diren aldaketa guztiak, bai eta foru dekretu honen maila bereko edo apalagoko erabaki eta xedapen guztiak, baldin eta foru dekretuan xedatutakoaren aurka badoaz, hura gezurtatzen badute edo horrekin bateragarri ez badira.

## AZKEN XEDAPENAK

**Lehena**

Ingurumeneko foru diputatuak ahalmena izango du araudi hau garatu eta aplikatzeko beharrezkoak diren xedapen guztiak emateko.

**Bigarrena**

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

(I-1916)

**Lan eta Trebakuntza Saila**

**Bizkaiko Foru Aldundiaren 172/2008 FORU DEKRETUA, azaroaren 25ekoa, honen bidez, martxoaren 6ko 35/2007, maiatzaren 2ko 80/2007 eta maiatzaren 19ko 87/2008 Foru Dekretuak aldatu dira. Dekretu horiek Lan eta Trebakuntza Sailak ematen dituen diru-laguntzen oinarriak arautzen dituzte.**

Bizkaiko Foru Aldundiko Gobernu Kontseiluak 2007ko martxoaren 6an hartutako erabakiaren bidez Lan eta Trebakuntza Sailaren Hobelan programa, Enpleguan Egonkortasuna eta Kalitatearen Arloan, araupetzen zuen 35/2007 Foru Dekretua, Bizkaiko Foru Aldundiarena; beraren bidez diru-laguntzaren oinarriak eta deialdia arautu da.

Bizkaiko Foru Aldundiko Gobernu Kontseiluaren 2008ko maiatzaren 19ko Erabakien bidez 87/2008 Foru Dekretua onartu zen. Foru dekretu honek Lan eta Trebakuntza Sailak lan kontuetarako ematen dituen diru-laguntzak emateko oinarriak eta deialdia arautzen ditu 2008. urtetarako.

Era beran, eta Bizkaiko Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluaren 2007ko maiatzaren 2ko erabakiaren bidez, 80/2007 Foru Dekretua onartu zen. Foru dekretu horrek Lan eta Trebakuntza Sailaren Emakintza egitarauan parte hartuko duten emakumeak kontratazeko diru-laguntzen oinarriak eta deialdia arautzen ditu diru-laguntzen oinarriak eta deialdia arautzen ditu.

Dekretu horien arabera laguntzen enpresa onuradunek diru-laguntza jasotzea eragin zuen kontratua daukaten langileen lan egonkortasuna mantendu behar dute 36 eta 18 hilabeteko epean, hurrenez hurren. Pertsona horien kontratuak epe horien barruan azkentzen badira, diru-laguntza itzuli egin beharko dute.

Egungo egoera ekonomikoak eta jarduera ekonomikoaren desazelerazioak, diruz lagundutako enpresei laguntzeko neurri ekonomikoak hartzea behartzen dute, desazelerazioaren eragin negatiboak arintzeko.

Horregatik guztiatik, 35/2007 Foru Dekretuko 17. eta 24. artikulua, 87/2008 Foru Dekretuko 15, 22. eta 48. artikulua eta 80/2007 Foru Dekretuko 8 artikulua, aldatzea proposatu da.

87/2008 Dekretuko kapitulu eta atal desberdinei dagozkien aurkeztutako eskabideak aztertu, eta gastua onetsitako laguntzen arabera ebaluatu ondoren, beharrezkoa gertatzen da aipatu xedapenean aurretiaz ikusitako aurrekontu-zainpeketak benetan egiteko den gastura berregokitzea.

**Segunda**

Queda adscrito al departamento de Medio Ambiente el Instituto para la sostenibilidad de Bizkaia, organismo autónomo de carácter administrativo cuyo fin es constituirse en el observatorio de las políticas de Desarrollo Sostenible del Territorio Histórico.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Orgánico del Departamento de Medio Ambiente aprobado por Decreto Foral 7/2004, de 10 de febrero, cuantas modificaciones se han operado respecto del mismo, así como cuantos acuerdos o disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con los dispuesto en este Decreto Foral.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera**

El/la Diputado/a Foral de Medio Ambiente queda facultado para dictar cuantas disposiciones fueran necesarias para el desarrollo y aplicación del presente reglamento.

**Segunda**

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

(I-1916)

**Departamento de Empleo y Formación**

**DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 172/2008 de 25 de noviembre, por el que se modifican los Decretos Forales número 35/2007, de 6 de marzo, 80/2007 de 2 de mayo y 87/2008 de 19 de mayo por los que se regulan las bases de la concesión de subvenciones del Departamento de Empleo y Formación.**

Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia de 6 de marzo de 2007 se aprobó el Decreto Foral 35/2007 por el que se regulan las bases y la convocatoria de subvenciones del programa Hobelan, en el Área de Estabilidad y Calidad en el Empleo, del Departamento de Empleo y Formación.

Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia de 19 de mayo de 2008 se aprobó el Decreto Foral 87/2008 por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de empleo, del Departamento de Empleo y Formación para el año 2008.

Asimismo y mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia de 2 de mayo de 2007, se aprobó el Decreto Foral 80/2007, por el que se regulan las bases y la convocatoria de subvenciones por la contratación de mujeres participantes en el programa emakintza del Departamento de Empleo y Formación.

Los citados Decretos obligan a las empresas beneficiarias de las ayudas a mantener la estabilidad laboral de las personas trabajadoras cuyo contrato fue objeto de subvención durante un período establecido en cada Decreto, debiendo reintegrar las mismas si se produjera en dichos plazos la extinción de sus contratos.

La coyuntura económica actual y la desaceleración de la actividad económica invitan a adoptar medidas económicas que ayuden a las empresas subvencionadas a paliar los efectos negativos de la desaceleración.

Por todo ello, se propone modificar los artículos 17 y 24 del Decreto Foral 35/2007, los artículos 15, 22 y 48 del Decreto Foral 87/2008 y el artículo 8 del Decreto Foral 80/2007.

Finalmente, una vez analizadas las solicitudes presentadas en relación con los distintos Capítulos y Secciones del Decreto Foral 87/2008, y evaluado el gasto correspondiente en función de las ayudas aprobadas, resulta necesario readecuar las consignaciones presupuestarias previstas en la citada disposición, al gasto real a efectuar.