

RÈGLEMENT d'organisation et fonctionnement de l'institution de l'Ararteko

aARarteko

Herriaren Defendatzailea
Defensoría del Pueblo

RÈGLEMENT d'organisation et fonctionnement de l'institution de l'Ararteko*

**(Publié dans le «Boletín Oficial del País Vasco» numéro 56, du 24 mars 2010).*

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Objet

Article 2 : Nature et fonctions de l'Ararteko

Article 3 : Statut

Article 4 : Le siège

Chapitre II : Organisation

Section Première : De los órganos del Ararteko

Article 5 : Organes

Section Deux : De l'Ararteko

Article 6 : Compétences

Section Trois : De l'Adjoint ou Adjointe

Article 7 : Nomination, licenciement et responsabilité

Article 8 : Compétences

Article 9 : Statut

Section Quatre : De l'assemblée de coordination

Article 10 : Nature et composition

Article 11 : Fonctionnement

Article 12 : Fonctions

Section Cinq : Des commissions et des conseils sectoriels

Article 13 : Commissions déléguées

Article 14 : Commissions de travail

Article 15 : Conseils sectoriels. Conseil de l'Enfance et de l'Adolescence

Article 16 : Indemnités des membres des conseils sectoriels

Chapitre III : De la structure de l'Institution de l'Ararteko

Section Un : Organes administratifs

Article 17 : Structure

Article 18 : Questions générales sur la structure

Article 19 : Secrétariat Général

Article 20 : Direction des Relations Sociales, Études et Modernisation

Article 21 : Bureau de l'Enfance et de l'Adolescence

Article 22 : .- Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration

Section Deux : Organes de soutien direct à l'Ararteko

Article 23 : Membres

Article 24 : Direction de Cabinet

Article 25 : Direction de Communication

Section Trois : Des conseillers et conseillères

Article 26 : Conseillers et conseillères coordinateurs et de secteur

Section Quatre : Des secrétariats et des services de l'Ararteko

Article 27 : Secrétaires personnels

Article 28 : Services de l'Ararteko

Chapitre IV : Du personnel de l'Institution

Article 29 : Composition

Article 30 : Personnel temporaire

Article 31 : Personnel du Parlement Basque

Article 32 : Du régime disciplinaire du personnel du Parlement Basque

Article 33 : Obligations du personnel de l'Ararteko

Article 34 : Accréditation

Chapitre V : Du fonctionnement de l'Ararteko

Article 35 : Régime de fonctionnement

Article 36 : Langues officielles

Article 37 : Régime d'actions

Article 38 : Accès aux dossiers administratifs

Article 39 : Documents réservés

Article 40 : Registre et Archives

Chapitre VI : Régime économique

Article 41 : Budget de l'Ararteko

Article 42 : Autorisation de dépenses, transferts de crédits et reports de crédits

Article 43 : Régime de comptabilité et intervention

Chapitre VII : De la passation de marchés

Article 44 : Régime contractuel

Article 45 : Commission des Marchés

Chapitre VIII : Sujets complémentaires

Article 46 : Utilisation des moyens de conciliation

Article 47 : Rapports aux administrations

Recommandations de bonnes pratiques

Article 48 : Relations avec le Défenseur du Peuple et autre organismes défenseurs autonomiques

Article 49 : Signature de conventions

Article 50 : Concession de bourses et aides

Dispositions supplémentaires

Première : Développement réglementaire

Deuxième : Détermination de genre dans la dénomination des organes

Troisième : Politiques d'égalité et de non discrimination

Quatrième : Respect de l'environnement

Cinquième : Accessibilité technologique

Disposition dérogatoire

Disposition finale

Comme prévu dans la deuxième disposition additionnelle de la Loi 3/1985 du 27 février, par laquelle est créée et régulée l'institution de l'Ararteko, l'ararteko a approuvé le Règlement d'Organisation et Fonctionnement, publié au Journal Officiel du Pays Basque le 4 juillet 1997.

Au fil des années écoulées depuis son entrée en vigueur, l'institution s'est consolidée, a ouvert de nouveaux secteurs de travail et s'est dimensionnée parallèlement à l'augmentation des services qu'elle rend à la société basque. Cependant il est nécessaire d'adapter la

structure de l'institution aux conditions d'une organisation la plus moderne et efficace possible, ayant la volonté de travailler à partir de paramètres d'amélioration de la qualité des services publics.

On constate donc le besoin d'approuver un nouveau règlement pour actualiser celui qui est en vigueur actuellement. Par conséquent l'ararteko a convenu d'approuver le Règlement d'Organisation et de Fonctionnement de l'institution de l'Ararteko, en ordonnant sa parution au Journal Officiel du Pays Basque.

Chapitre I

Dispositions générales

■ Article 1. Objet

Le présent règlement a pour objet de réguler l'organisation et le fonctionnement de l'Ararteko pour l'exercice des fonctions qui lui sont légalement attribuées.

■ Article 2. Nature et fonctions de l'Ararteko

1. La personne de l'ararteko, qui dirige l'institution ou bureau de l'Ararteko, est le haut commissaire du Parlement Basque désigné pour la défense des droits compris au Titre I de la Constitution en les garantissant conformes à la Loi, en veillant à ce que les principes généraux de l'ordre démocratique contenus à l'article 9 du Statut d'Autonomie, soient respectés.
2. Pour accomplir la mission ou l'objectif précédemment cité, les fonctions mandatées dans le Statut d'Autonomie du Pays Basque et par la Loi 3/1985 du 27 février par laquelle l'institution de l'Ararteko est créée et régulée sont attribuées à l'Ararteko.
3. La fonction primordiale de l'Ararteko est de sauvegarder les droits des personnes de la Communauté Autonome du Pays Basque en cas d'abus d'autorité et de pouvoir, d'irrégularités, de négligences et en général, d'actions incorrectes des administrations publiques basques selon les dispositions du système juridique, en interprétant ses dispositions de la façon la plus favorable à l'exercice et à la garantie de ces droits.
4. L'institution de l'Ararteko évalue également les politiques publiques pour qu'elles répondent correctement aux valeurs, principes et objectifs de l'État démocratique et social de Droit et qu'elles s'occupent des réalités et des besoins des personnes qui composent la société basque, en garantissant l'égalité réelle et effective de toutes ces personnes, ainsi que la non discrimination.
5. Le bureau de l'Ararteko s'occupe également de la promotion et de la défense des droits de l'homme et des valeurs sur lesquelles ils sont fondés, ainsi que de la culture de leur respect.
6. Dans l'exercice des fonctions qui lui sont attribuées, l'Ararteko supervise les actions et les politiques publiques des administrations publiques basques et rend compte de leurs activités au Parlement Basque.

■ Article 3. Statut

1. L'élection des personnes exerçant les charges d'Ararteko et d'adjoint ou adjointe sera réalisée conformément aux dispositions de la Loi 3/1985 du 27 février qui crée et régule l'institution de l'Ararteko.
2. L'Ararteko bénéficiera, durant l'exercice des ses fonctions, des garanties d'invulnérabilité et d'immunité que l'article 26.6 du Statut d'Autonomie pour le Pays Basque établit pour les membres du Parlement Basque selon les dispositions de la Loi 36/1985 du 6 novembre, ainsi que des autres garanties établies par ladite loi.
3. L'ararteko ne sera soumis à aucun mandat impératif, et il exercera ses fonctions de manière totalement autonome, objective et indépendante.
4. Les règles précédentes s'appliqueront à la personne adjointe à l'ararteko dans l'exercice de ses fonctions.
5. L'ararteko est seul responsable de sa gestion face au Parlement Basque. La per-

sonne adjointe répond directement de sa gestion face au titulaire de l'Ararteko

6. Le Parlement Basque délivrera un document officiel qui accréditera la personnalité et la charge de la personne remplissant la fonction d'Ararteko ainsi que celles de l'adjoint.
7. Au début et à la fin de leur mandat, les personnes qui occupent les charges d'Ararteko et d'adjoint établiront une déclaration de patrimoine.

■ Article 4. Le siège

1. Le siège de l'institution de l'Ararteko se trouve à Vitoria-Gasteiz.
2. Il existe également deux bureaux territoriaux à Bilbao et Saint-Sébastien, dont la fonction principale est d'informer et d'être à l'écoute des citoyens, ainsi que de faciliter la présentation et l'enregistrement de plaintes ou autres écrits.

Chapitre II

Organisation

■ SECTION PREMIÈRE. Des organes de l'Ararteko

■ Article 5.- Organes

1. Pour l'accomplissement de ses fonctions, l'Ararteko est structuré selon les organes suivants :
 - a) Ararteko.
 - b) Adjoint/e à l'Ararteko.
2. Pour l'exercice de ses fonctions l'ararteko sera assisté d'une Assemblée de Coordination.
3. Il pourra également créer les commissions et conseils sectoriels qu'il jugera nécessaires pour la réalisation des compétences de l'Ararteko.

■ SECTION DEUX. De l'Ararteko

■ Article 6. Compétences

1. Outre les compétences de base établies par la Loi régulatrice de l'institution de l'Ararteko, il aura les attributions suivantes :
 - a) Représenter l'institution.

- b) Nommer et licencier l'adjoint ou adjointe, sur accord préalable de la Commission des Droits de l'Homme et Requêtes Citoyennes du Parlement Basque.
- c) Maintenir une relation directe avec le Parlement Basque par le biais de son président ou sa présidente.
- d) Maintenir une relation directe avec le ou la Lehendakari (Président du Gouvernement Basque) et conseillers et conseillères du Gouvernement Basque ; ainsi qu'avec les présidents ou présidentes des Assemblées Générales et députés ou députées généraux des trois Territoires Historiques, et avec les maires des trois capitales provinciales.
- e) Maintenir une relation directe avec la présidence du Tribunal Supérieur de Justice et avec le Procureur Principal de la Communauté Autonome.
- f) Maintenir une relation directe avec les personnes titulaires de la charge de Défenseur du Peuple d'Espagne et de celles des autres Communautés Autonomes.

- g) Convoquer et établir l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée de Coordination, et diriger ses délibérations.
 - h) Superviser le fonctionnement de l'institution.
 - i) Mettre en place les équipes et l'organisation des postes de travail dans le cadre des disponibilités budgétaires.
 - j) Procéder à la nomination et au licenciement du personnel éventuel au service de l'institution.
 - k) Exercer le pouvoir disciplinaire.
 - l) Approuver le projet de budget et ordonner sa transmission au Parlement Basque ; fixer les directives pour l'exécution budgétaire et transmettre annuellement sa liquidation.
 - m) Diriger et superviser le fonctionnement interne, en approuvant les instructions nécessaires pour la meilleure organisation du service.
 - n) Décider des actions de la charge et des rapports extraordinaires ou monographiques devant être réalisés, en pouvant engager à chaque étape de leur exécution les personnes qui, en raison du sujet, seront jugées nécessaires.
 - o) Présenter au Parlement Basque le rapport annuel, ainsi que les rapports extraordinaires.
 - p) Souscrire des accords et des conventions de collaboration ou pratiques avec des organismes publics et privés.
 - q) Faire connaître son activité, ses fonctions et ses rapports, ainsi que toutes les initiatives permettant une meilleure diffusion de l'activité de l'institution.
 - r) Toutes les autres fonctions qui lui seront confiées par ce règlement et celles qui ne seront pas expressément attribuées à un autre organe.
2. La personne dirigeant l'institution de l'Ararteko sera assistée par plusieurs conseillers et conseillères qui pourront diriger

ou bien coordonner des services ou des secteurs déterminés, qu'il nommera et licenciera librement, en déterminant leurs fonctions.

L'ararteko pourra établir également un cabinet de presse et information, ainsi que tout autre organe d'assistance qu'il jugera nécessaire pour l'exercice de ses fonctions.

■ SECTION TROIS. De l'Adjoint ou Adjointe

■ Article 7. Nomination, licenciement et responsabilité

1. Sa nomination et son licenciement relèvent de l'ararteko conformément à l'article 8 de la Loi régulatrice de l'institution de l'Ararteko.
2. Il prendra possession de son poste devant la présidence du Parlement Basque et de l'ararteko, en prêtant serment ou promesse d'accomplissement loyal de ses fonctions.

■ Article 8. Compétences

La personne qui exercera la charge d'adjointe ou d'adjoint aura les pouvoirs suivants :

1. Assistance au titulaire de l'Ararteko.
 - a) Exercer les fonctions d'Ararteko en cas de vacance, impossibilité physique ou en cas d'absence temporaire, par délégation de la personne titulaire de l'institution.
 - b) Collaborer avec l'ararteko dans les relations avec le Parlement Basque, tant dans la remise des rapports annuel et extraordinaires, que dans les comparutions devant la Commission des Droits de l'Homme et des Requêtes des Citoyens concernant la présentation des rapports respectifs.
2. Aider la personne titulaire de l'Ararteko pour les fonctions de l'institution dans les termes fixés par la loi régulatrice et les cri-

tères établis par celle-ci. L'ararteko pourra déléguer à la personne adjointe la réalisation de tâches déterminées lui correspondant dans le cadre des dispositions légales.

3. Intervenir dans l'acheminement des dossiers de plainte en ce qui concerne les relations avec les mairies, sauf celles des capitales de province, et dans l'officialisation de la clôture des dossiers, ainsi qu'à travers d'autres tâches que lui confiera l'ararteko
4. Toutes les fonctions de régime intérieur et de coordination de secteurs et de commissions de l'Ararteko qui lui seront attribuées, et le cas échéant, déléguées par le titulaire de l'institution.
5. Présenter des propositions au titulaire de l'institution afin d'ouvrir des enquêtes ou de réaliser des études sur les actions et le fonctionnement des administrations publiques ou relatives à l'amélioration de la qualité des services que fournit l'Ararteko.

■ Article 9. Statut

Seront appliquées à l'adjoint ou adjointe les dispositions prévues pour la personne titulaire de l'Ararteko aux articles de la Loi 3/1985, du 27 février, par laquelle cette institution est créée et régulée, en ce qui concerne les conditions pour être élu, les prérogatives et les incompatibilités.

■ SECTION QUATRE.

De l'assemblée de Coordination

■ Article 10. Nature et composition

1. L'assemblée de Coordination sera l'organe de consultation et de conseil de l'Ararteko en matière de fonctionnement interne de l'institution.
2. Elle sera présidée par l'ararteko, et feront partie de cet organe : la personne adjointe, les personnes occupant les postes du Secrétariat Général, Direc-

tion des Relations Sociales, Études et Modernisation, Direction du Bureau de l'Enfance et de l'Adolescence, Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration, Direction du Cabinet et Direction de Communication. La personne titulaire de l'Ararteko pourra désigner comme membres de cet organe les personnes de l'institution dont il jugera que l'appartenance à celui-ci sera utile pour l'accomplissement optimal des fonctions d'assistance officielle qui lui sont attribuées.

3. Le nombre de femmes et d'hommes ne sera pas inférieur à 40% de la composition de l'Assemblée de Coordination.

■ Article 11. Fonctionnement

1. L'Assemblée de Coordination se réunira chaque fois que l'ararteko le jugera nécessaire.
2. L'ordre du jour sera fixé par l'ararteko.
3. La personne ayant la fonction de secrétaire général(e) fera office de secrétaire de l'Assemblée et rédigera le compte-rendu des réunions et les accords adoptés.
4. Pourront assister aux sessions de l'Assemblée de façon ponctuelle, à des fins d'information et dûment convoquées, les personnes de l'institution spécifiées par l'ararteko.

■ Article 12. Fonctions

1. L'établissement du plan annuel d'actions ; l'exécution et la gestation des actions de ce Plan : rapports, forums, bourses, visites d'inspection, etc. ; ainsi que les sujets stratégiques de l'institution.
2. Conseiller en ce qui concerne les relations institutionnelles et faire un suivi du fonctionnement de l'institution et analyser les sujets d'une importance ou d'un intérêt particuliers.
3. Promouvoir la modernisation et l'amélioration continue de l'Ararteko.

4. Conseiller en ce qui concerne les actions d'emploi et de promotion.
5. Évaluer les invitations pour participer à différents forums, journées de coordination entre institutions de défense du peuple et en rencontres bilatérales avec des institutions de défense du peuple.
6. Connaître et délibérer sur :
 - a) Le Rapport annuel : Contenu, méthodologie et procédure d'élaboration, format et conception esthétique du rapport, présentation aux médias et à la société, etc.
 - b) Les rapports extraordinaires. Outre les sujets mentionnés pour le rapport annuel : déterminer les questions faisant l'objet des rapports et désigner la personne ou les personnes qui seront responsables de la coordination et du suivi du rapport.
 - c) Les propositions de conventions ou accords de collaboration.
7. Bourses de recherche : fixer l'objet des bourses ; déterminer la composition de la commission d'évaluation, et désigner la personne de l'institution qui assumera la responsabilité du suivi du travail de recherche.
8. Connaître et informer sur l'organisation et la planification des activités nécessaires pour faire connaître l'institution.
9. Connaître et informer sur l'approbation du projet de Budget de l'Ararteko, ainsi que ce qui concerne la liquidation de celui-ci.
10. Délibérer sur les propositions de travaux, services et fournitures, et l'adjudication de contrats, sans préjudice des compétences de la Commission d'Adjudication, selon les dispositions dans le Règlement de l'Ararteko.
11. Informer et conseiller sur le projet de réforme du présent règlement.
12. Assister l'ararteko sur tous les points qu'elle jugerait opportun de soumettre à sa considération.

■ SECTION CINQ. Des commissions et des conseils sectoriels

■ Article 13. Commissions déléguées

Des commissions déléguées de l'Assemblée pourront être constituées pour un meilleur déroulement du travail de l'institution, et leur composition, leurs fonctions et leur fonctionnement seront déterminés, au moment venu, par des dispositions internes de développement du présent règlement.

■ Article 14. Commissions de travail

Des commissions de travail pourront également être constituées. Leurs composition, fonctions et fonctionnement seront également déterminés par des dispositions internes.

■ Article 15. Conseils sectoriels. Conseil de l'Enfance et de l'Adolescence

Des conseils sectoriels pourront être créés avec la participation des organisations sociales ou de personnes expertes ou bien intéressées. Le Conseil de l'Enfance et de l'Adolescence sera constitué, dans tous les cas, avec la participation de personnes de moins de 18 ans.

■ Article 16. Indemnisations des membres des conseils sectoriels

Les personnes désignées par l'ararteko pour faire partie des conseils sectoriels, percevront des indemnisations à titre de frais de déplacement et frais journaliers, pour les montants fixés dans la législation régulatrice des indemnisations pour raison de service applicable au personnel au service du Parlement Basque.

Chapitre III

De la structure de l'Institution de l'Ararteko

■ SECTION UN. Organes administratifs

■ Article 17. Structure

Les organes administratifs suivants seront constitués dans l'institution de l'Ararteko pour un meilleur accomplissement de ses objectifs :

1. Secrétariat Général.
2. Direction des Relations Sociales, Études et Modernisation.
3. Bureau de l'Enfance et de l'Adolescence
4. Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration.

■ Article 18. Questions générales sur la structure

1. La nomination et le licenciement des personnes détenant la responsabilité de ces organes, qui auront un caractère de personnel temporaire, seront effectués librement par l'ararteko, et prendront fin dans tous les cas à la fin des prévisions de l'art. 40 de la Loi de création et régulation de l'institution de l'Ararteko.

2. Il n'y aura pas de relation hiérarchique entre les différents organes, et ils dépendront tous de la personne titulaire de l'Ararteko. Le fonctionnement interne de l'institution de l'Ararteko obéira à un critère organisateur et fonctionnel horizontal, où primeront les principes de collaboration, coopération, travail en équipe et responsabilité.
3. Les personnes occupant le poste du Secrétariat Général et de la Direction des Relations Sociales réaliseront des tâches de coordination des conseillers et conseillères, en relation avec les fonctions attribuées respectivement.
4. Les personnes occupant le poste du Secrétariat Général et des directions rempliront les fonctions et les relations institutionnelles déterminées par l'ararteko au moyen de résolutions à caractère interne, selon le présent règlement.

■ Article 19. Secrétariat Général

Le Secrétariat Général, sous la direction du secrétaire ou de la secrétaire général(e), fournira à l'institution de l'Ararteko, au minimum, les services suivants :

1. La direction de la gestion des plaintes et des consultations, en favorisant leur achèvement.
2. Gérer les ressources humaines de l'Ararteko en ce qui concerne les fonctions qui leur sera spécifiquement attribuées.
3. La gestion du recrutement et du régime juridique des contrats, en exerçant la présidence de la Commission de recrutement.
4. Direction du Registre Général.
5. Coordination des secteurs dans les termes de l'attribution de cette tâche.
6. Direction des bureaux territoriaux d'information citoyenne.

■ Article 20. Direction des Relations Sociales, Études et Modernisation

La Direction des Relations Sociales, Études et Modernisation, exercera sous la dépendance de l'ararteko, au minimum les fonctions suivantes :

1. Coordination des relations avec les organisations sociales.
2. Coordination des secteurs dans les termes prévus, et direction et promotion des plans annuels d'action.
3. Coordination des rapports et études qui seront attribués par l'ararteko.
4. Direction des services délégués.
5. Exerger la direction de modernisation et qualité, en promouvant et en implantant des actions pour l'innovation et l'amélioration continue de l'Ararteko, tant au niveau interne qu'en relation avec la citoyenneté.

■ Article 21. Bureau de l'Enfance et de l'Adolescence

La Direction de ce bureau, sous la tutelle de la personne occupant le poste d'ararteko, gèrera toutes les politiques de l'institution concernant les mineurs, filles, garçons et adolescents, fondamentalement :

1. Prise en charge des plaintes et consultations concernant les mineurs.
2. Gestion du Conseil de l'Enfance et de l'Adolescence
3. Collaborer avec des associations, institutions et plateformes d'aide à l'enfance.
4. Diffusion de la culture des droits de l'enfance, ainsi que ceux des enfants, garçons et filles et adolescents.
5. Coordination des rapports et études en matière de mineurs.

■ Article 22. Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration

La Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration réalisera, entre autres, les fonctions suivantes :

1. La gestion budgétaire et économique, y compris l'élaboration de l'avant-projet de budget, la gestion comptable et la liquidation ; ainsi que les tâches de comptabilité et trésorerie.
2. La direction et l'organisation du personnel fonctionnaire de l'institution, dans les domaines qui lui seront attribués.
3. La gestion de l'administration des secteurs d'achat et services qui lui seront attribués.
4. La gestion des tâches de maintenance nécessaires dans les dépendances et installations de l'Ararteko.

■ SECTION DEUX. Organes de soutien direct à l'Ararteko

■ Article 23. Membres

Pour l'accomplissement efficace de ses fonctions, la personne occupant la charge d'Ararteko disposera d'une équipe de soutien direct, composée de :

1. Directrice ou Directeur de Cabinet.
2. Directrice ou Directeur de Communication.

■ Article 24. Direction de Cabinet

La Direction de Cabinet apportera son soutien à la personne titulaire de l'Ararteko, en réalisant au moins les fonctions suivantes :

1. Assistance à l'ararteko dans ses interventions publiques, actes, journées, etc., ainsi que la réalisation des fonctions relatives au protocole.
2. Relations de la personne titulaire de l'Ararteko avec les institutions, administrations et organisations sociales.
3. Relations de l'ararteko avec les autres défenseurs, ainsi qu'avec les organisations, instances et forums de coordination et interaction de ceux-ci et des institutions de défenseurs ou ombudsman.

■ Article 25. Direction de Communication

La Direction de Communication apportera son soutien à la personne titulaire de l'Ararteko en ce qui concerne au moins les tâches suivantes :

1. Gestion de l'information des moyens de communication.
2. Gestion de l'information interne de l'institution.
3. Relations avec les médias ainsi qu'avec les bureaux ou directions de communications d'institutions, administrations et organisations sociales.

■ SECTION TROIS. Des conseillers et conseillères

■ Article 26. Conseillers et conseillères coordinateurs et de secteur

1. Outre les conseillers et conseillères occupant les postes de structure et de soutien précédemment cités, l'institution de l'Ararteko comptera sur une équipe de conseillères et conseillers dépendant directement de son titulaire.
2. Deux types de conseillers/ères sont établis en fonction des responsabilités assumées: les conseillers et conseillères coordi-

neurs et les conseillers et conseillères de secteur. Ils s'occupent des tâches d'étude et de traitement des affaires qui leur sont confiées, qui seront déterminées par le ou la titulaire de l'institution. Les conseillers et conseillères coordinateurs seront responsables des secteurs de travail de l'Ararteko selon ce que décidera la personne titulaire de l'institution, et les conseillers et conseillères de secteur s'occuperont des tâches qu'elle déterminera.

3. Les trois bureaux de service aux citoyens auront à leur tête les personnes responsables de ceux-ci et qui correspondront aux conseillers de secteur et s'occuperont des personnes le demandant, renseigneront sur les compétences de l'Ararteko et orienteront sur la façon de déposer des plaintes ou des suggestions devant cette institution.

■ SECTION QUATRE. Des secrétariats et des services de l'Ararteko

■ Article 27. Secrétaires personnels

Autant la personne titulaire de l'Ararteko, que les Adjoints disposeront d'un secrétaire ou d'une secrétaire personnel (elle). Les postes de secrétaire général et les directions pourront également compter sur du personnel d'assistance.

■ Article 28. Services de l'Ararteko

L'institution de l'Ararteko sera doté au moins des services suivants pour l'accomplissement efficace des fonctions attribuées : Le Service de Documentation, Études et Bibliothèque, le Service de Systèmes d'Information, le Service de Traduction et Correction, le Service Administratif d'Assistance à l'Équipe de Conseillers et Conseillères, le Service de Comptabilité, Gestion Budgétaire et Économique et de Personnel, le Service d'Huissiers et le Service de Conduite.

Chapitre IV

Du personnel de l'Institution

■ Article 29. Composition

Le personnel de l'Ararteko est constitué, conformément aux dispositions de sa propre loi, par un personnel temporaire de confiance, les conseillers et conseillères, désignés librement par l'ararteko, et par du personnel appartenant au Parlement Basque auquel la personne titulaire de l'institution attribuera une destination.

■ Article 30. Personnel temporaire

1. Le personnel au service de l'Ararteko qui occupe des postes de travail considérés de confiance ou d'assistance spéciale aura le même statut que celui établi pour le personnel temporaire du Parlement Basque dans le Statut de Personnel et Régime Juridique de l'Administration Parlementaire, et sera soumis aux droits, obligations, régime d'incompatibilités et responsabilités prévus dans celui-ci.
2. Les personnes travaillant aux postes de personnel temporaire de confiance devront remplir leurs fonctions avec une in-

dépendance et une impartialité absolues conformément aux critères établis par l'ararteko.

3. La sélection du personnel temporaire au service de l'Ararteko sera effectuée par le titulaire de l'institution librement, selon les principes de mérite et de capacité.
4. Lorsqu'un personnel provenant d'autres administrations publiques intègre le service de l'Ararteko, il sera dans la situation prévue dans l'article 39 de la Loi de création et régulation de l'institution de l'Ararteko, ainsi que dans l'art. 62.1 l) de la Loi 6/89 de la Fonction Publique Basque.

■ Article 31. Personnel du Parlement Basque

1. Le reste du personnel de l'Ararteko appartiendra à l'effectif du Parlement Basque affecté à l'Ararteko, et sera soumis aux droits et devoirs, régime d'incompatibilités et responsabilités prévus dans le Statut du Personnel et Régime Juridique de l'Administration Parlementaire, ainsi

qu'aux conditions de rétribution de leurs services respectifs.

2. Le personnel du Parlement Basque sera engagé selon la configuration correspondant à l'affectation dans la liste des postes de travail.

■ Article 32. Du régime disciplinaire du personnel du Parlement Basque

1. Le personnel du Parlement Basque affecté au service de l'Ararteko sera sanctionné conformément aux dispositions du Régime disciplinaire du Statut du Personnel et Régime Juridique de l'Administration Parlementaire, en ce qui concerne la Loi de la Fonction Publique Basque, et selon la procédure prévue dans ledit statut.
2. Les fonctions attribuées dans ce statut au conseiller principal et à la Commission du Parlement seront exercées respectivement par celui ou celle qui occupera le poste du Secrétariat Général et le titulaire de l'Ararteko dans le domaine de cette institution.
3. Si la sanction disciplinaire correspondante était l'exclusion du service, cette sanction pourrait uniquement être imposée par la Commission du Parlement Basque, ou bien, le cas échéant, par l'organe parlementaire que le Statut de Personnel et Régime Juridique de l'Administration Parlementaire aurait déclaré compétent.
4. Les résolutions qui seront adoptées en matière de régime disciplinaire, pourront faire l'objet d'un appel :
 - a) Celles édictées par le secrétaire ou la secrétaire général (e), auprès de la personne titulaire de l'Ararteko.
 - b) Celles édictées par l'ararteko, auprès du même organe.
5. L'appel sera effectué dans un délai maximum d'un mois, à compter du lendemain de la notification de la résolution.

6. En cas de résolutions dictées par l'ararteko pour résoudre des réclamations en matière disciplinaire, il faudra déposer un appel contentieux-administratif, conformément à la législation régulatrice de cette juridiction.
7. Dans les matières régulaées dans le présent article, la Loi de Procédure Administrative sera appliquée à titre supplétif.

■ Article 33. Obligations du personnel de l'Ararteko

1. Toute personne affectée au service de l'Ararteko sera soumise à l'obligation de maintenir une réserve stricte en ce qui concerne les affaires traitées devant lui. Le non respect de cette obligation sera sanctionné conformément aux dispositions du règlement présent et dans les autres normes applicables correspondant au poste de travail en question.
2. L'ensemble du personnel de l'Ararteko devra effectuer son travail avec loyauté en ce qui concerne les objectifs et les fonctions de l'institution, avec indépendance et impartialité, ainsi que, dans ses relations avec les personnes auxquelles on rend un service, avec la diligence et les principes de bonne administration attendus.
3. Le personnel de l'Ararteko participera activement à toutes les actions réalisées dans l'institution pour l'amélioration continue et la modernisation des services à prêter aux citoyens basques.

■ Article 34. Accréditation

L'Ararteko délivrera au personnel de cette institution le document certifiant cette condition avec un caractère personnel et non transférable, qui représentera un titre justificatif suffisant pour se présenter devant n'importe quel organe ou fonctionnaire des administrations publiques soumises à la supervision aux effets prévus dans la Loi 3/1985 du 27 février.

Chapitre V

Du fonctionnement de l'Ararteko

■ Article 35. Régime de fonctionnement

1. Le fonctionnement de l'Ararteko, dans l'exercice de ses compétences, sera ajusté aux dispositions de la Loi 3/1985 du 27 février, aux dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux dispositions des résolutions ou instructions que l'ararteko édictera dans l'exercice de ses compétences.
2. La présentation d'une plainte devant l'Ararteko, ainsi que son admission ultérieure, le cas échéant, ne suspendra en aucun cas les délais prévus dans les lois pour faire appel, qu'il s'agisse de la voie administrative ou de la voie judiciaire, ni l'exécution de la résolution ou de l'acte concerné ; tout citoyen ou citoyenne présentant la plainte devra être informé de tout cela.
3. L'authentification des documents écrits de l'Ararteko sera validée par la signature de son titulaire ou de toute personne déléguée par lui, avec le cachet et l'anagramme de l'institution.

■ Article 36. Langues officielles

1. Les notifications et les communications de l'Ararteko adressées aux citoyens seront rédigées dans la langue officielle de leur choix.
2. Les notifications et les communications de l'Ararteko adressées aux institutions et administrations dont le siège est dans la Communauté Autonome du Pays Basque seront rédigées dans les deux langues officielles.
3. Dans les bureaux de service aux citoyens et dans les communications orales de l'Ararteko le droit des citoyens à utiliser l'une des deux langues officielles sera garanti.

■ Article 37. Régime d'actions

1. Les actions de l'ararteko se dérouleront conformément aux principes de traitements de dossiers, simplification, en agissant à travers des moyens informels et rapides, sans suivre une procédure réglementaire, sauf ce qui est prévu dans sa Loi régulatrice.

2. L'Ararteko devra enregistrer et accuser réception de toutes les plaintes présentées. Il pourra les traiter ou les rejeter, et dans ce dernier cas, il devra le communiquer à la personne intéressée par une notification en exposant les motifs, dans laquelle il lui indiquera les voies opportunes pour faire valoir ses droits; dans tous les cas, le justificatif correspondant de dépôt de plainte lui sera fourni.
3. L'Ararteko pourra également suivre le traitement, le cas échéant, de la plainte présentée, ou demander la présentation de documentation supplémentaire s'il le juge nécessaire. Si la personne intéressée ne répond pas à cette sollicitation, la plainte sera abandonnée.
4. L'admission ou la non-admission, l'instruction et la résolution des plaintes seront réalisées conformément aux lois et en toute indépendance de critère.
5. Le traitement des actions d'office sera en substance identique à celui qui est prévu pour les plaintes engagées sur demande d'une partie, sans préjudice des particularités propres à chaque type d'action.
6. Le début des actions d'office ne sera soumis à aucun délai de forclusion.
7. Les demandes d'informations adressées aux administrations publiques exprimeront de façon claire et succincte les limites auxquelles doit se circonscrire la réponse.
8. Aux effets de ce qui est établi dans la Loi régulatrice de l'Ararteko, les titulaires des organes de l'institution, ainsi que le personnel accrédité de celle-ci, pourront réaliser autant d'actions qu'ils le jugeront nécessaire face aux autorités et aux fonctionnaires pour éclaircir les affaires qui font l'objet de l'enquête.

■ Article 38. Accès aux dossiers administratifs

L'accès aux dossiers et documents des administrations publiques relatifs à l'objet de

l'enquête, ainsi que l'obtention de copies et les certificats de ceux-ci, seront réalisés par le biais des organes unipersonnels et le personnel au service de l'institution de l'Ararteko.

■ Article 39. Documents réservés

1. Seul(e) l'ararteko, et, le cas échéant, la personne adjointe, auront connaissance du contenu des documents classés officiellement comme secrets ou réservés.
2. Ces documents seront dûment protégés sous la responsabilité directe de la personne titulaire de l'Ararteko.
3. La personne titulaire de l'institution mettra en œuvre la procédure opportune pour classer les documents d'ordre interne comme « réservés ».
4. L'ararteko évaluera, suivant ce qui est raisonnable et pondéré, s'il convient de faire référence aux documents réservés dans les rapports et les résolutions de l'Ararteko, et dans les notifications de réponse à la personne qui aurait présenté la plainte ou demandé l'intervention de l'institution.

■ Article 40. Registre et Archives

1. Il existera une section de Registre Général, dépendant du secrétaire ou de la secrétaire général (e), où l'on enregistrera l'entrée de toutes les notifications adressées à l'Ararteko, ainsi que la sortie de ceux envoyés par l'institution.
2. Il existera également une section d'Archives où seront gardés tous les documents de l'institution, et les mesures nécessaires pour leur protection, leur garde et la protection dues aux données à caractère personnel seront adoptées.

Chapitre VI

Régime économique

■ Article 41. Budget de l'Ararteko

1. Le budget de l'institution de l'Ararteko sera intégré dans le budget du Parlement Basque, comme une section indépendante.
2. La structure du budget de l'Ararteko s'adaptera à celle du Parlement Basque.
3. L'approbation du projet de budget relèvera de l'ararteko, après avoir entendu l'Assemblée de Coordination, et le traitement se réalisera conformément aux normes qui régulent le projet de budget du Parlement Basque.
4. L'approbation de la liquidation du Budget relève de l'ararteko, sur rapport préalable de l'Assemblée de Coordination, ainsi que son envoi au Parlement Basque.

■ Article 42. Autorisation de dépenses, transferts de crédits et reports de crédits

1. L'autorisation et la disposition de dépenses, la reconnaissance des obligations,

l'autorisation des documents budgétaires de dépenses et revenus, ainsi que les ordres de paiements, sont du ressort de l'ararteko.

2. Pour les transferts de crédits entre les différents chapitres et concepts budgétaires, les normes régissant au Parlement Basque seront appliquées.
3. L'institution de l'Ararteko pourra intégrer les reports de budgets antérieurs, le cas échéant, à l'exercice suivant.
4. La personne titulaire de l'Ararteko pourra déléguer ses compétences d'autorisation de dépenses et d'ordres de paiements à l'adjointe ou l'adjoint.

■ Article 43. Régime de comptabilité et intervention

Le régime de comptabilité et d'intervention à appliquer à l'institution de l'Ararteko sera celui en vigueur au Parlement Basque.

Chapitre VII

De la passation de marchés

■ Article 44. Régime contractuel

Le régime général de l'engagement et de l'acquisition de biens et services nécessaires pour l'exercice des fonctions de l'Ararteko sera établi dans la Loi 30/2007, du 30 octobre, sur les Contrats du Secteur Public.

■ Article 45. Commission des Marchés

1. Dans l'Ararteko il existera une Commission des Marchés pour l'exercice des fonctions d'assistance à l'organe de passation des Marchés dans l'adjudication des contrats conformément à la législation régulatrice.
2. La Commission des Marchés sera composée des membres suivants :
 - a) Président ou présidente : la personne qui exerce les fonctions de Secrétaire Général(e).
 - b) Membres de droit : Les personnes qui occupent les postes de la Direction de Gestion Budgétaire et Économique et d'Administration, et de la Direction des Relations Sociales, Études et Modernisation.
 - c) Deux membres désignés par l'ararteko.
 - d) Membre-secrétaire désigné(e) par l'ararteko parmi les conseillers et conseillères juridiques de l'institution, qui s'occupera de l'assistance juridique et du secrétariat de la Commission, avec le droit de parole et de vote.
 - e) Lorsqu'il s'agira de la passation de marché portant sur des biens et services informatiques, une personne supplémentaire fera partie de la commission comme membre désignée par l'ararteko en fonction de sa connaissance spéciale de la matière.
3. L'ararteko, par sa condition d'organe de passation de marché, pourra s'écarter de la proposition formulée par la Commission, sur une résolution justifiée.
4. La Commission de Passation de Marchés pourra demander, avant de formuler sa proposition, tous les rapports techniques qu'elle jugera utile et étant liés à l'objet du contrat.

5. La personne qui exerce les fonctions de la secrétaire de la Commission d'Engagement aura à sa charge le suivi des actes d'ordre et instruction, ainsi que la connaissance, l'archive et le suivi de tous les actes de préparation, appel d'offre, adjudication, matérialisation, exécution et expiration

des contrat. Elle indiquera en outre les cahiers de clauses administratives particulières, et exercera l'assistance juridique en cas de tout incident qui se produirait dans les dossiers que la Commission connaît dans l'exercice de ses fonctions.

Chapitre VIII

Sujets complémentaires

■ Article 46. Utilisation des moyens de conciliation

L'Ararteko pourra proposer, dans le cadre de la législation en vigueur, au service, organisme ou entité concernés, des modalités de conciliation ou d'accord afin de faciliter la résolution positive et rapides des plaintes.

■ Article 47. Rapports aux administrations Recommandations de bonnes pratiques

L'Ararteko pourra adresser à l'administration supervisée les rapports qu'il jugera utile au sujet de sa fonction, ainsi que les recommandations de bonnes pratiques, tant dans l'exercice de ses compétences par rapport aux citoyens que dans ses relations avec l'Ararteko.

■ Article 48. Relations avec le Défenseur du Peuple et autre organismes défenseurs autonomiques

Dans l'exercice de ses propres compétences, l'Ararteko coordonnera ses fonctions avec le Défenseur du Peuple d'Espagne et avec les

institutions analogues d'autres communautés autonomes dans les termes prévus, dans la Loi 36/1985, par laquelle sont régulées les relations entre l'institution du Défenseur du Peuple et les institutions semblables des communautés autonomes, dans la législation régulatrice de chacun des organismes Défenseurs, ainsi que dans les accords ou conventions qui auront souscrit à cette coordination et collaboration.

■ Article 49. Signature de conventions

L'Ararteko sera autorisé à signer des conventions de collaboration avec des institutions analogues, avec des administrations et des institutions publiques ou avec des organisations ou des entités privés concernant les activités qu'il développera dans le cadre de son domaine de compétence.

■ Article 50. Concession de bourses et aides

L'Ararteko, dans le domaine de ses fonctions et conformément aux prévisions budgétaires, pourra délivrer des bourses et des aides pour la réalisation d'activités qui jugera utiles pour l'institution.

Dispositions supplémentaires

■ Première. Développement réglementaire

La personne remplissant les fonctions d'Ararteko aura la faculté d'adopter les résolutions et les instructions nécessaires pour le développement de ce qui est établi dans le présent règlement.

■ Deuxième. Détermination de genre dans la dénomination des organes

Dans l'application de ce règlement, les organes unipersonnels seront toujours mentionnés avec la détermination de genre correspondant à la personne précise qui les occupe.

■ Troisième. Politiques d'égalité et de non discrimination

Dans le développement quotidien de ses fonctions, l'institution de l'Ararteko, les personnes qui occupent les postes de titulaire et adjoint ou adjointe et tout le personnel qui y travaille appliqueront les politiques d'égalité des hommes et femmes et de non discrimination comme axes transversaux de toutes leurs actions ; et seront des agents actifs en faveur de ces politiques.

■ Quatrième. Respect de l'environnement

Dans le fonctionnement ordinaire de l'institution de l'Ararteko, des politiques d'amélioration de l'environnement et d'optimisation énergétique seront appliquées.

■ Cinquième. Accessibilité technologique

Dans la réalisation des tâches spécifiques de l'institution de l'Ararteko, l'accessibilité technologique des citoyens sera favorisée selon les principes de la Loi 11/2007, du 22 juin, d'Accès Électroniques des Citoyens aux Services Publics.

■ DISPOSITION DÉROGATOIRE

Le Règlement d'organisation et de fonctionnement de l'institution de l'Ararteko du 23 juin 1997 est ainsi dérogé.

■ DISPOSITION FINALE

Ce règlement sera publié dans le Journal Officiel du Pays Basque et entrera en vigueur le lendemain de sa publication.



www.ararteko.eus