

*78/2005 DEKRETUA, apirilaren 12koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta bere Erakunde Autonomoetako lanpostuen zerrenda arautzen duena.*

Arautze hau antolakuntza eta giza baliabideen eredu berri bat ekarriko duen aldaketa prozesu baten barruan dago, eta hor ezinbestekoa da lanpostuaren ikusmolde berria garatzea. Herritarren zerbitzura dauden herri administrazioen beharrak aldatu egiten dira, eta behar horietara egokitzeko gaitasuna duen errealitate dinamikoak da lanpostua. Horrela, bada, lanpostuari buruz zegoen ikusmolde tradizionala gainditu egiten da, haren ustez denborarekin aldatzen ez zen zeregin multzoa baitzen.

Ikusmolde dinamiko hori gauzatu egiten da honako ideia honetan: lanpostua eginkizun taldea dela, eta eginkizunak zereginetan banatzen direla. Hona hemen eginkizunaren eta zereginaren arteko aldea:

- Eginkizunak egin beharrekoa adierazten du, zereginak, berriz, nola egin behar den.
- Eginkizuna bakoitzak bere egindako erantzukizunari buruzkoa da; zereginak, berriz, erantzukizun hori betetzeko behar diren prozesuak identifikatzen ditu.
- Lanpostua definitzeko oinarritzko unitate antolatzailea da eginkizuna; zeregina, aldiz, giza baliabideen alorrean parte hartzeko oinarritzko unitatea da, lanpostuetara pertsonak egokitze oinarritzko unitatea: desberdintasuna kudeatzea.
- Eginkizunak baloratzea funtsezkoa da lanpostuari maila eta dagokion destino osagarria esleitzeko. Zereginak baloratzea, aldiz, dagokion berariazko osagarria esleitzeko oinarria da.
- Antzeko eginkizunek lanpostu homogeneousak definitzeko balio dute; zereginak, berriz, lanpostuen berezitasun egonkorak edo gertagarriak identifikatzeko dira. Hori dela eta, lanpostu horien desberdintasuna egoki kudeatzeko bermerik onena dira.

Lanpostuaren ikusmolde horrek Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen motiboen azalpenean legegileak adierazi zuen nahia betetzen dute, honakoa baitio:

"Legeak sistemaren egituraketak oinarri duen muintzat jartzen ditu lanpostu-zerrendak, administrazio-karrerako funtsezko elementu, lansari-sistemaren muinik garrantzizkoen eta, batez ere, administrazio egiturak arrazoibideratzeko eragile bilakatuz. Lanpostuak eratzeko erabili behar diren funtsezko irizpideak eta prozedura-bideak ezartzen ditu legeak, baina lanpostu-zerrenda horiek erakundearen beharren benetako adierazpide izan behar dute beti eta horretan datza horren indarra. Ondorioz, lanpostu-zerrenda horiek izaera dinamikoak dute eta horrek Administrazio Publikoaren helburuak betetzeak eskatzen duen etengabeko egokiketa-prozesuari jarraitu beharra dakar, beharrak aldatuz bait doaz".

Agindu hori eraginkortasunez betetzeko, beharrezko da lanpostuak aztertze sistema berri bat hartzea. Analisi Funtzionalak dira sistema berri baten giltzarria, 1997 urtean hasitako azterlan eta esperientziak ematen duten balantze positiboa ikusirik. Analisi Funtzionalak behar bezala ezartzeko, lanpostu-zerrenda guztien berraztertze orokor bati ekitea beharrezkoa da, ondorengo helburu hirukoitzarekin:

1.– Lanpostuak erabat garatzeko aukera ematea giza baliabideen osoko kudeaketaren ikuspuntutik (hautaketa, horniketa, sustapena, karrera, mugikortasuna, ordainsaria, prestakuntza eta mugiaraztea). Orain arte zegoen ikusmolde nagusia ordainsarian oinarritzen zen, eta giza baliabideen osoko kudeaketaren ikuspuntua kontuan hartuz gero, ikusmolde hori gainditu egingo litzateke. Horretarako, beharrezkoa da gaur egungo Lanpostuen Monografiak aldatzea, eginkizunak eta

zereginak deskribatuko dituen dokumentu antolatzaileak izan daitezen; lanpostu bakoitzaren ezaugarriak ere deskribatu beharko ditu, profil profesional egokiena identifikatzen laguntzeko.

2.– Gaur egun antolakuntzan dagoen sakabanaketa gainditzea. Lanpostu bakoitzari zegozkion jarduerak deskribatzerakoan irizpide antolatzaile-linguistiko homogeneousorik aurrez egon gabe diseinatu ziren; hori dela eta, hemendik aurrera ez da enuntziatu desberdinik erabiliko antzeko postuentzat eta ezta alderantziz ere. Helburu hori lortu ahal izateko, "lanpostu-eredu" kontzeptu antolatzailea erabili da; horri esker, eginkizun berdinak edo antzekoak dituzten lanpostu dotazio guztiak taldekatu eta homogeneousizatu egin dira, izena kontuan izan gabe. "Lanpostu-eredu" trantsiziozko kontzeptua da Analisi Funtzionalak osorik ezartzen diren arte, horiek ezarritakoan arautze honetan dagoen "ohiko lanpostua" kontzeptua erabiliko baita.

3.– Lanpostuak aztertzeko metodo berri honen arabera, "antolakuntzari" dagozkion parte hartzeak direnean aztertuko eta diseinatuko den elementua eginkizuna izango da; aldiz, pertsonak egokitze baldin bada parte-hartzea, aztertuko eta diseinatuko den elementua zeregina izango da. Lanpostu bakoitzak dotazio bat edo gehiago izan ditzake, eta hala balegokio, zereginak bete-zearen ezaugarrietatik eta egoeretatik eratorritako berezitasunak izan ditzakete.

Amaitzeko, prozedura kontuan hartuta oso garrantzitsuak diren bi alderdi. Batetik, aldi baterako prozedura jarri da; horrek erakunde sindikalen parte hartzea bermatzen du, baita lanpostuen zerrenda berriak onartzeak eragin dieten pertsonen entzutea ere. Bestetik, lanpostuen zerrenda onartzeko eta aldatzeko prozedura desberdinak arautzea onartu da; horren bidez lanpostuak etengabe eguneratuko dira eta antolakuntzako etengabeko aldatetara eta zerbitzuen beharretara moldatu ere bai. Horregatik, Ogasun eta Herri Administrazio Sailari baimena ematen zaio garatu dezan eta gaur egun duen behin-behineko izaera amaitu dadin. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen zerbitzuko funtzionarioen 2001eko lan-baldintzak arautzeko hitzarmena onartzen duen maiatzaren 2ko 74/2001 Dekretuaren 56. artikulua aplikatetik dator behin-behineko izaera hori. Bestetik, aldi baterako prozedura jarri da; horrek erakunde sindikalen parte hartzea bermatzen du, baita lanpostuen zerrenda berriak onartzeak eragin dietenen ere.

Aurrekoa kontuan hartuta, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren proposamenez, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren txostena ikusi ondoren eta Euskadiko Aholku Batzorde Juridikoarekin bat etorritik, Jaurlaritzaren Kontseiluak 2005eko apirilaren 12an egindako bilkuran aztertu eta onartu ondoren, hauxe

### XEDATU DUT:

#### 1. artikulua.– Aplikazio-eremua.

Dekretu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomoen funtzionarioei soil-soilik ezarriko zaie, eta hortik berariaz kanpo geldituko dira hezkuntza administrazioa, Justizia Administrazioa, Osakidetzako eta Ertzaintzako funtzionarioak.

#### 2. artikulua.– Lanpostuen zerrendak.

Lanpostuen zerrenden bidez Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrek eta bere erakunde autonomoek arrazionalizatu eta antolatu egiten dituzte barneko egiturak, langileen beharrik zehazten dituzte, lanpostu bakoitzerako eskatzen diren betekizunak definitzen dituzte eta horietako bakoitza sailkatzen dute.

### 3. artikulua.– Lanpostua.

1.– Lanpostua da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta bere erakunde autonomoetako Funtzio Publikoko egituraketaren oinarritzko unitate eratzailea eta eginkizun taldeez osatuta dago; hauek, berriz, zereginetan banatzen dira.

Dekretu honi begira herri administrazioko eskumendun jarduera alor baten barruan lanpostu batek hartzen duen eta har dezakeen erantzukizunaren enuntziatua da eginkizuna. Eginkizunak enuntziatutako erantzukizuna asetzen duen prozesua identifikatzen duen jardueraren enuntziatua da, berriz, zeregina.

2.– Funtzio Publikoaren zuzendariak zehaztuko du, zereginak oinarri hartuta, lanpostu bat konfiguratzeko duten eginkizunen esleipena.

### 4. artikulua.– Lanpostuaren Monografia.

1.– Lanpostuaren Monografia da dagozkien eginkizunak eta zereginak deskribatzen dituen dokumentu eratzailea. Horiez gain, lanpostua modu eraginkorrean betetzeko behar diren profilaren osagarriak ere deskribatzen ditu. Era berean, lanpostu bakoitzeko dotazio desberdinen berezitasunak jasoko ditu Monografiak.

Monografiak jasotzen duen informazioa lanpostuaren analisia egitetik lortua da.

2.– Lanpostuaren Monografia aldian-aldian onartu eta eguneratuko da Funtzio Publikoaren zuzendariaren akordioaren bidez, nola ofiziosz hala sailak edo dagokion erakunde autonomoak proposatuta.

3.– Funtzio Publikoaren gaian eskumena duen Sailaren titularraren aginduz zehaztuko da lanpostuen monografiak egiteko, aldatzeko, sartzeko eta artxibatzekeko prozedura.

Monografiak aldatzeko prozeduran, titularrari igorriko zaio proposamena, baldin balego, eta, kasu horretan, monografia aldatu nahi zaion dotazioan dagoenari, egoki iritzitako alegazioak aurkezteko aukera izan dezan.

### 5. artikulua.– Lanpostuen zerrenden edukia.

1.– Lanpostuen zerrendetan aurrekontua duten lanpostu guztiak jarri beharko dira; era berean, bereiztu egin beharko dira funtzionarioentzat gordetako lanpostuak, langile finkoei dagozkienetatik eta aldi baterako langileei dagozkienetatik.

2.– Funtzionarioentzako lanpostu-zerrendek honako hauek adieraziko dituzte nahitaez horietako bakoitzeko:

- a) Izena.
- b) Hornitzeko era.
- c) Zein saili edo zuzendaritza zentrori atxikita dagoen.
- d) Lanpostuaren zentroa.
- e) Dedikazioaren erregimena.

f) Jarduerarako eskatutako betekizunak. Horien artean nahitaez egon beharko dira esleitutako hizkuntza-eskakizuna eta, dagokionean, honen derrigortasun-data.

g) Talde, Kidego edo Eskalarekiko atxikipena. Lanpostuak Talde bati baino gehiagori atxikita egon daitezke, bere mailen tartean egonez gero.

h) Lanpostuari eman zaion destino osagarriaren maila eta berariazko osagarria.

i) Lanpostuari dagokion kodea eta dotazioa, dagokion monografia identifikatu ahal izateko.

j) Lanpostua atxikita dagoen Funtzio-arloa eta, hala balegokio, Harremanetarako Arlo edo Arloak.

k) Postuaren edukian edo jardueran garrantzitsuak diren baldintza berezien identifikazioa.

l) Hala badagokio, espezialitate jakinen bat kreditatzeko eskaera, postuaren eduki teknikoaren eta bereziaren arabera.

m) Beste administrazioetako funtzionarioei irekita al dagoen adierazi.

n) Lanpostu bereiztua den ala ez adierazi.

3.– Lan-kontratuko langile finkoentzako lanpostu-zerrendek honako hauek adieraziko dituzte nahitaez horietako bakoitzeko:

a) Izena.

b) Zein saili edo zuzendaritza zentrori atxikita dagoen.

c) Lanpostuaren zentroa.

d) Dedikazioaren erregimena.

e) Jarduerarako eskatutako betekizunak. Horien artean nahitaez egon beharko dira esleitutako hizkuntza-eskakizuna eta, dagokionean, honen derrigortasun-data.

f) Kasu bakoitzean, dagokion lanbide-maila.

g) Lanpostuari dagokion kodea eta dotazioa, dagokion monografia identifikatu ahal izateko.

h) Postuaren edukian edo jardueran garrantzitsuak diren baldintza berezien identifikazioa.

4.– Aldi baterako langileei dagokienez, lanpostuzerrendek honako hauek adieraziko dituzte nahitaez horietako bakoitzeko:

a) Izena.

b) Zein saili edo lanpostuaren zentrori atxikita dagoen.

c) Lan-jarduera.

d) Betetzeko exijitutako baldintzak; nahitaez jasoz, horien artean, jarritako hizkuntza eskakizuna eta, hala behar izanez gero, derrigortasun eguna.

e) Identifikatzeko balio duten lanpostu-kodea eta dotazioa. f) Lanpostu bereiztua den edo ez.

g) Aditzera ematea egiturazko lanpostua, politika sektorialetan aholkuak ematekoa edo iraupen jakineko programetan aholkuak ematekoa den.

h) Lanpostuari izendatutako ordainketak:

1.– Sail guztietarako komunak diren egiturazko lanpostuen ordainketak eta funtzionarioentzat gordetako lanpostuenak baliokideak izango dira. Salbuespen bakarra prentsako aholkulariarena da, zeina sailburuaren menpe egongo baita zuzenean eta zuzendariaren soldata-maila izango baitu.

Egiturazko lanpostuen ordainketak aurreko paragrafoan adierazitakoaren arabera izango dira, izan ere, lehendakari ohien esku jarritako giza-baliabideak hartzen dira.

2.– Aldi baterako gainerako lanpostuen ordainketak funtzionarioen edo goi kargudunen lanpostuen mailakoak izango dira, betiere muga hauek kontuan hartuz: ordainketak ezingo dira, inolaz ere, Jaurlearitzako sailburuordeenak baino handiagoak izan, eta sail berean ezingo da egon aldi baterako pertsonalarentzat gordetako lanpostu bat –sailburuordearen ordainketa maila duena– baino gehiago.

i) Lanpostuaren edukiarentzat eta bere betebeharrentzat garrantzizkoak diren baldintza partikularrak identifikatzea.

5.– Funtzio Publikoaren gaietan eskumena duen Sailaren titularraren aginduz onartuko dira lanpostuen zerrenden ereduak.

6. artikulua.– Funtzionarioentzako eta lan-kontratuko langile finkoentzako lanpostuen zerrenda egitea eta aldatzea.

1.– Lanpostuen zerrendak, egiterakoan eta aldatzerakoan, honako irizpideetara doitu beharko dira: objektibotasuna, arrazionaltasuna, ekonomia eta eraginkortasuna.

2.– Funtzionarioentzako eta lan-kontratuko langile finkoentzako lanpostuen zerrenda egiteko prozesuaren hasieran edo aldaketetan honako aldiak egon daitezke, proposatutako aldaketaren irismenaren arabera:

1) Aurrez antolakuntza azterketa bat edo egitura berri baten proiektua egin dagokion memoria ekonomikoarekin batera.

2) Lanpostuak aztertu.

3) Hizkuntza-eskakizuna eta, dagokionean, derrigortasun-data esleitu.

4) Langileen ordezkariari aurreko atal horiei dagokien dokumentazioa igorri, egoki iriztitako alegazioak egin ditzaten.

5) Lanpostuen balorazioa, horretarako ezarrita dagoen prozedurari jarraituz.

6) Funtzionarioentzako lanpostuen zerrenden kasuan: Lanpostuak sailkatu, indarrean dauden mailetan.

Goiko 5. eta 6. aldiak aurreko aldien emaitzen mende daude.

3.– Lanpostuen zerrendan egin beharreko aldaketa guztiak honako prozedura hauetakoren baten bidez egingo dira:

a) Aurrekontuetan eragina duten aldaketak.

b) Aurrekontuetan eraginik ez duten aldaketak.

Funtzio Publikoko gaien eskumena duen Sailaren titularraren aginduaren bitartez arautuko da prozedura horien garapena.

4.– Era berean, funtzionarioentzako eta lan-kontratuko langile finkoentzako lanpostuen zerrendak egin eta aldatzeko prozesuetan langileen ordezkarien parte-hartzea bermatu behar da, langileak ordezkatzeko organoei buruzko araudian eta, dagokionean, funtzionarioen baldintzen hitzarmen arautzaileetan zein lan-kontratuko langileen hitzarmenetan ezarritakoari jarraituz.

7. artikulua.– Eraginkortasuna, argitaratzea eta publikotasuna.

1.– Lanpostuen zerrendak eta egindako aldaketak publikoak izango dira eta eragin administratiboak eta ekonomikoak izango dituzte Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, onarpen akordioan beste eperen bat jartzen ez bada, behintzat.

2.– Horiek ezagutzea errazteko, Funtzio Publikoko Zuzendaritzak lanpostuen zerrendak etengabe eguneratuta izango ditu Eusko Jaurlaritzako intranetaren bidez.

3.– Urtero argitaratuko dira eguneratutako lanpostuen zerrendak Funtzio Publikoaren gaian eskumena duen sailburuordearen ebazpenaren bidez.

#### XEDAPEN IRAGANKORRA

Analisi Funtzionalak aplikatu ondorengo Lanpostu Zerrendak onartzeko honako prozedura jarraituko da:

1.– Administrazioak eginiko langileentzako Lanpostuen Zerrenda berrirako proposamena.

2.– Lanpostuen zerrenden aldaketen ondorioz ukitutakoei proposamena jakinaraztea, hilabeteke epean egoki deritzeten alegazioak aurkez ditzaten.

Era berean, aldaketen berri igorriko zaie langileen ordezkariari aurreko paragrafoan aurreikusitako epean, egoki iritzitako alegazioak aurkez ditzaten.

3.– Balorazio Batzordeak Balorazio Eskuliburuaren arabera egindako lanpostuen behin betiko balorazioa.

4.– Lanpostuen zerrenda behin betiko onartu.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen dira Dekretu honen aurka agertzen diren Eusko Jaurlaritzak onetsitako arau-izaera duten xedapen guztiak.

#### AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Funtzio Publikoaren arloan eskumena duen saileko titularrari ahalmena aitortzen zaio Dekretu hau garatzeko behar diren xedapenak emateko.

Bigarrena.– Dekretu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunean hartuko du indarra.

Vitoria-Gasteizen, 2005eko apirilaren 12an.

Lehendakaria,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,  
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.