|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prozeduraren helburua  Prozeduraren definizioa edo zertarako bideratzen den. |  | Dokumentuak artxibon jasotzea dohaintza baten bitartez.  Beti ere, egokitasuna baloratuta eta espreski onartuta (Udalbatza)  ……….  Beste prozedurekin erlazioa: | | | |
| Lantaldea  Prozeduraren ekintza nagusiak bideratzen dituzten pertsonaz osatuko da. |  |  |  | Jabea/arduraduna  Prozeduraren ardura orokorra izateko formalki izendatutako pertsona. | Artxibozaina |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jardueren garapena | | | Prozedura bideratzen diren urratsen azalpena. | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Zkia. | Fasea | URRATSAK | | NORK | EPEAK | Dokumentuak | OHARRAK |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozedurarekin lotutako agiri eta erregistroak  Prozeduraren jarduerak bideratzeko lagungarri izan litekeen dokumentazioa (arauak, eskuliburuak, informazio baliabideak…) |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

| Bertsioen kontrola | | Prozesuaren fitxak eduki dituen bertsioen zerrenda | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Zenbakia | Data | Aldaerak | Nork onartuta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Diagrama txertatu

ARGITARATZEKO INFORMAZIOA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zer da?** |  |  |  |
| **Zertarako?** |  |  |  |
| **Legeak eta arauak** |  |  |  |
| **Nola?** |  | Instrumentos y método |  |
| **Prozedura** |  |  |  |
| **Eredu edo inprimakiak** |  |  |  |