



**Andoaingo
Udala**

Udal Araudi Organikoa

Reglamento Orgánico Municipal

Atariko Titulua

1. Artikulua.

Erregimen Lokaleko Oinarrien arautzailea den apirilaren 2ko 7/85 Legeko 20. artikuluan aitortu bezala Udal Korporazioek bere burua antolatzeko daukaten gaitasunaren ildotik, udal Araudi Organikoari buruzko akordio hau hartzen du Andoaingo Udalak.

I. Titulua

Udal antolakuntzari buruzkoa.

2. Artikulua.

Indarrean dagoen Hauteskunde Legeriaren ildotik hautatuko Alkate eta Zinegotziek osaturiko Udalari dagokio udal gobernua eta administrazioa eramatea.

3. Artikulua.

Udalak bere eskumenak egikaritzeko jarraituko organoak erabiliko ditu:

1.- Erabakitze ahalmenarekin.

- a).- Alkatea.
- b).- Tokiko Gobernu Batzarra.
- c).- Alkatea ordezkatzuz eta ezarriko den ordenaren arabera, Alkateordeak.
- d).- Korporazioko Plenoa.
- e).- Zinegotzi-delegatuak.

2.- Alkatetzak, informeak eta proposamenak egiteko ahalmenarekin.

- a. Bozeramaileen Batzardea.
- b. Informazio Batzardeak.

3.- Gaiak erabaki, aztertu, informatu eta proposatzeko ahalmenarekin, ondorengo organo osagarriak:

- a. "Done Joan Bataiatzailea Zaharren Egoitza" Tokiko Erakunde Autonomiaduna.
- b. "Kiroletako Udal Patronatua" Tokiko Erakunde Autonomiaduna.

4.- Udalak ondorengo erakunde edo baltzuetan parte hartuko du:

- a).- Tolosako Mankomunitatea
- b).- Tolosako Eskualdeko Hiltegiko Mankomunitatea.

Titulo Preliminar

Artículo 1.

En virtud y reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Andoain adopta el presente acuerdo constitutivo de su Reglamento Orgánico Municipal.

Titulua I

Organizacion municipal

Artículo 2.

El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento integrado por el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as elegidos/as en los términos de la legislación electoral vigente.

Artículo 3.

El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

1.- Con facultades decisorias:

- a).- El/la Alcalde/sa.
- b).- La Junta de Gobierno Local.
- c).- Los/as Tenientes de Alcalde/sa, por sustitución del/de la Alcalde/sa y en el orden que se establezca.
- d).- El Pleno de la Corporación.
- e).- Concejales/as-Delegados/as.

2.- Con facultad de estudio, informe y propuesta:

- a. La Junta de Portavoces.
- b. Las Comisiones Informativas.

3.- Con facultades decisorias, estudio, informe y propuesta, los siguientes órganos complementarios:

- a).- Organismo Autónomo Local "Residencia San Juan Bautista".
- b).- Organismo Autónomo Local "Patronato Municipal de Deportes".

4.- El Ayuntamiento participará en los organismos o sociedades:

- a. Mancomunidad de Tolosaldea.
- b. Mancomunidad del Matadero Comarcal de Tolosa.



Andoingo Udala

- c).- Gipuzkoako Ur Partzuegoa.
- d).- Lanbide Hastapenerako Eskolako Jarraipen Batzordea.
- e).- Euskal Udalen Elkarte (EUEDEL).
- f).- Eskola Kontseiluak.
- c. Consorcio de Aguas de Gipuzkoa.
- d. Comisión de Seguimiento del Centro de Iniciación Profesional.
- e. Asociación de Municipios Vascos. (EUEDEL).
- f. Consejos Escolares.

I. Kapituloa

Alkate, Alkateorde eta Zinegotzi ahaldunei buruzkoa.

4. Artikulua

Korporazioko Lehendakaria da Alkatea eta ondorengo eskuantzak izango ditu:

1. Udala ordezkatzea eta udalerrian burura eramango diren ekintza publiko guztien buru izatea.
2. Udal gobernu eta administrazioa zuzentzea eta Araudi Organikoari egokituz Korporazioko Zerbitzu administratiboen antolakuntza eramatea.
3. Alkateordeak eta Tokiko Gobernu Batzarkideak izendatzea eta kargutik kentzea.
4. Osoko Bilkuraren, Tokiko Gobernu Batzarraren eta bestelako udal organoen bilerak deitu eta Lehendakari jardutea.
5. Udal Ordenantzak eta Araudiak betearaztea.
6. Burutzea erabakitzen den obra eta zerbitzu oro zuzendu, ikuskatu eta bultzatzea, ea horretarako beharrezkoak diren aholku teknikoak eskuratzea.
7. Izaera publikoko zerbitzu edo kargak, hala nola estatistikak, erroldak, zentsuak, prestazio pertsonalak eta garraiozkoak, beharturik dauden guztiei eskatzea xuxen eta prestu bete ditzaten.
8. Hiri, landa eta sanitateko polizia zuzentzea eta helburu horretan bandoak, aginduak edo instrukziozko zirkularrak argitara ematea.
9. Fabrika, industria edo merkatal establezimenduak zabaltzeko lizentziak, eta oro har obretakoak, ematea, Ordenantzek edo Lege sektorialeak ahalmen hori espresuki Gobernuari ematen diotenean salbu.
10. Salmenta, errentamendu, obra, zerbitzu eta hornikuntzen kasuan enkanteak eta lehiaketak zuzentzea eta legee makurtuz behin betiko adjudikazioak egitea bere eskumenekoa denean

Capitulo I

Del/de la Alcalde/sa y Tenientes de Alcalde/sa y Concejales/as Delegados/as.

Artículo 4.

El/la Alcalde/sa preside la Corporación y ostenta las atribuciones siguientes:

1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
2. Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento Orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
3. Nombrar y cesar a los/as Tenientes de Alcalde/sa y a los/as miembros de la Junta de Gobierno Local.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales.
5. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
6. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiere sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
7. Exigir a todos/as los/as obligados/as el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, prestaciones personales y de transportes.
8. Dirigir la Policía urbana, rural y sanitaria, publicando al efecto bandos, órdenes o circulares de instrucciones.
9. La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquier otra índole y de licencias de obra en general, salvo que las ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno.
10. Presidir subastas y concursos para venta, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las Leyes, los que sean de su competencia y



Andoingo Udala

- eta behin-behineko adjudikazioa Korporazioak erabaki beharrekoa denean.
11. Bere aurrekontuko baliabide arrunten %5era mugatuz obra, zerbitzu eta hornikuntzak kontratatzea eta zuzeneko kontratazioari aplikagarri zaion muga orokorraren 550a gainditzen ez duen zenbatekorainokoa, legez ezarritako jardunbideari jarraiki.
 12. Eskritura, agiri eta polizak sinatzea.
 13. Bandoak ematea.
 14. Udaletxeko pertsonal guztiaren Goi Buruzagitza bereganatzea eta, bertako buruzagi hurbilena denez, Plenoaren edo Estatuko Administrazioaren Konpetentziakoak ez diren pertsonal alorreko eskuantza guztiak erabiltzea.
 15. Udaltzaingoaren Buruzagitza zuzena eramatea, baita armak erabiltzen dituzten funtzionarioak izendatu eta zigortzea.
 16. Aurrekontuen proiektuak beharrezko aurrerapenarekin burutzea, Udalak jarritako epean onartu ahal ditzan.
 17. Gastuak egitea bere eskumeneko eta udal aurrekontuaren burutzapenerako arauan espresuki ikusitako mugen barruan eta udal fondoekin egiten diren ordainketa guztiak agintzea eta Gordailu-zaintzan sarrerak formalizatzeko egiten diren agiriak baimentzea.
 18. Onarturik dagoen aurrekontuaren arabera udaleko gestio ekonomikoa garatzea eta ekitaldi ekonomiko bakoitzean eginiko eragiketen kontuak Korporazioari ematea.
 19. Gordailu-zaintza eta Diruzaintzako zerbitzuak antolatzea, zerbitzu hauen gestioa onartzeko Udalak duen ahalmenaren kalterik gabe.
 20. Aurrekontuaren garapen arruntari dagozkion eta Kontu-hartzailetzako Zerbitzuek jaso dituzten fakturak onartzea.
 21. Premiazko kasuetan ekintza judicial eta administratiboak egikaritzea, Udal Osoko Bilkurari horren berri emanez egiten duen lehen bilkuran, oniritzia eman diezaion.
 22. Bere agintarekiko obedientziako hutsegiteak edo udal Ordenantzen urrapena zigortzea, ahalmen hori beste organo batzuen esku dagoen kasuetan izan ezik.
 23. Hondamendi edo ezbehar publiko edota horien arrisku handia dagoenean bere kasa eta bere erantzukizunpean beharrezko neurri egokiak hartzea, berehala Osoko Bilkurari berri emanez.
- provisionalmente aquéllos en que haya de decidir la Corporación.
11. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5% de los recursos ordinarios de su Presupuesto, ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
 12. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.
 13. Dictar bandos.
 14. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe/a director/a del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado.
 15. Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los/as funcionarios/as que usen armas.
 16. Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.
 17. Disponer gasto dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en la Norma Municipal Presupuestaria, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos públicos y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en tesorería.
 18. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.
 19. Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería, sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.
 20. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal de Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.
 21. Ejercitar acciones judiciales y administrativas, en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre para su ratificación.
 22. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
 23. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infotunio público o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.



Andoaingo Udala

24. Udal akordioak argitaratu, bete eta betearaztea.
24. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
25. Apirilaren 2ko 7/85 Legeko 71. artikuluari jarraiki, Udal barneko herri Kontsultetarako deia egitea.
25. La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/85, de 2 de abril.
26. Legeek espresuki ematen dizkion gainerakoak eta Estatu edo Komunitate Autonomoko Legeiak udalari eta ez bestelako udal organoei ematen dizkieten guztiak, eta bereziki ondorengo gaietan:
- Utzarazpena bide administratibotik.
 - Hirigintza legalitatearen babesa.
26. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales y en particular en las siguientes materias:
- Desahucio por vía administrativa.
 - Protección de la legalidad urbanística.
27. Plenoko saio arrunt bakoitzean Alkateak laburpen bat egingo dio Korporazioari Plenoko azken saio arruntaz geroztik hartu dituen ebazpenei buruz.
27. El/la Alcalde/sa dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última plenaria ordinaria.
28. Alkateak egiteko orokorrak eskuordetu ahal izango dizkio edozein Alkateorderi edo zinegotziri, zeinak egiteko horiek alor horretan arduradun gisa beteko dituen.
28. El/la Alcalde/sa podrá delegar funciones genéricas en cualquier Tte. Alcalde/sa o Concejala/a que ejercerá estas facultades, en calidad de responsable del área.

Eskuordetze hori erregelamendu honetan Batzorde Irizpenemaile bakoitzari egozten zaizkien eskuduntzei lortuko zaie.

Tal delegación, se ajustará a las competencias que en el presente reglamento se atribuyen por áreas a cada Comisión Informativa.

Era berean, Alkateak egiteko berezituak eskuordetu ahal izango ditu Osoko Bilkurako kideengan.

Asimismo, el Alcalde podrá delegar funciones específicas en los miembros de la Corporación Municipal.

5. Artikulua.

Alkateak bere kabuz izendatu eta kargutik ken ditzake Alkateordeak, Tokiko Gobernu Batzarreko kideen artetik.

Artículo 5.

Los/as Tenientes de Alcalde/sa son designados/as y apartados/as libremente por el/la Alcalde/sa de entre los/as miembros de la Junta de Gobierno Local.

6. Artikulua.

Izendapen ordenaren arabera Alkateordeek Alkatearen eskuantza guztiak bereganatuko dituzte berau absente, gaixo edo ezgaiturik dagoenean.

Artículo 6.

Corresponden a los/as Tenientes de Alcalde/sa todas las atribuciones del/dela Alcalde/sa en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste/a, y serán ejercidas por el orden de su nombramiento.

II. Kapituloa.

Capítulo II

Tokiko Gobernu Batzarrari buruzkoa.

De la Junta de Gobierno Local

7. Artikulua.

Tokiko Gobernu Batzarra Alkateak eta 5 Zinegotzik osatuko dute. Zinegotzi hauek lehendakariak berak izendatuko ditu udal taldeen bozeramaileekin aurretik kontsulta egin ondoren. Korporazioko Plenoari izendatze eta banatze horien berri emango dio.

Artículo 7.

La Junta de Gobierno Local estará constituida por el/la Alcalde/sa y un máximo de 5 Concejales/as siendo éstos/as nombrados/as libremente por su Presidente/a, previa consulta con los/as portavoces de los grupos municipales. De dichos nombramientos



Andoingo Udala

8. Artikulua.

Tokiko Gobernu Batzarrak ondorengo eskuantzak izango ditu:

1. Alkateari bere eginbeharrak betetzen laguntzea.
2. Alkateak eta Plenoak delegatuko dizkionak.

y separaciones se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 8.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1. La asistencia al/a la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Las que el/la Alcalde/sa y el Pleno le deleguen.

II Kapituloa.

Korporazioaren Plenoari buruzkoa.

9. Artikulua.

Korporazioaren Plenoa Zinegotzi guztiek osatzen dute eta Alkatearen lehendakaritzapean jarduten du. Beroren hautaketa eta eraketa hauteskunde legeriak agindu bezala egingo dira.

Artículo 9.

El Pleno de la Corporación está integrado por todos/as los/as Concejales/as y es presidido por el/la Alcalde/sa. Su elección y constitución se realizarán conforme a lo previsto en la legislación electoral.

10. Artikulua.

Korporazioaren Bilkurari hurrengo eskuantzak dagozkie:

1. Gobernu organoak kontrolatu eta fiskalizatzea.
2. Udal gaindiko erakundeetan parte hartzeari buruzko akordioak; udalerriko mugen aldaketa; lurraldetasunez udalerrria baino txikiagoak diren udalak eta entitateak sortzea edo deuseztatzea; organo ez-bateratuak sortzea; udalerrriaren izena edo baitako entitateena aldatzea, eta bandera, entseina edo armarria bereganatzea edo aldatzea.
3. Hirigintzako legerian aurreikusten diren planak eta ordenamendu tresnak onartzea.
4. Araudi Organikoa edo Ordenantzak onartzea.
5. Zergen bidezko baliabideak zehaztea, aurrekontuak onartu eta aldatzea, bere eskumeneko gaitan gastuak erabakitzea eta kontuak onartzea.
6. Zerbitzuak kudeatzeko erak eta udalekotezko espedienteak onartzea.
7. Beste Administrazio Publikoak eginiko eskuantzen delegazioa onartzea.
8. Beste Entitate Lokal eta Administrazio Publikoekiko eskuantza auziak planteatzea.

Capítulo III

Del Pleno de la Corporacion

Artículo 10.

Corresponden en todo caso al Pleno de la Corporación las siguientes atribuciones:

1. El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
2. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación y supresión de municipios y de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la denominación del municipio y la adopción y modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de delegación de competencias hechas por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias con otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.



Andoingo Udala

9. Pertsonalaren langileak eta lanpostuen zerrenda onartzea langile finkoa hautatzeko probetako oinarriak onartzea, halaber, pertsonalaren hautapenerako eta lanpostuen hornidura lehiaketetako proben oinarriak, funtzionarioen lansari osagarrien zenbatekoa eta behin-behineko pertsonalaren kopurura eta erregimena finkatzea, hori guztia Erregimen Lokaleko Oinarrien Legearen VII. Tituluan aurreikusten denaren arabera, eta halaber Korporazioko funtzionarioak zerbitzutzat banatzea, Lege bereko 99. artikuluko 4. zenbakian aurreikusten denetan salbu, eta pertsonal laboralaren kanporatzea berroneste.
10. Aldi bateko edo iraupen mugatuko lan-hitzarmeneko langileak eta bitarteko funtzionarioak hautatzeko probetako oinarriak onartzea, Alkatearen eskuduntza izango dira, edota Tokiko Gobernu Batzarrarena delegazio bidez.
11. Egintza administratibo eta judicialak burura eramatea.
12. Udal ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea.
13. Ondarea inorenganatztea.
14. Onartuak izateko gehiengo berezi bat behar delako Plenoari dagozkion gainontzekoak.
15. Bide administratibo edo auzi bidetik errekurri daitezkeen derrigorrezko desjabetzei buruzko akordioak.
16. Alkatearen aurkako zentsura mozioari buruzko bozketa, zeina hauteskunde legerian xedatzen denari makurtuko baitzaio.
17. Korporazioaren menpeko diren organo eta erakundeen arteko eskuantza auziak sortzen direnean, Plenoak erabakiko ditu auzi horiek organo kolegiatuak edo berauetako kideak erasaten dituztenean.
18. Hondamendi egoeretan Alkateak harturiko akordioak ezagutzea.
19. Tokiko Gobernu Batzarraren Izendapena ezagutzea.
20. Alkateak, Korporazio Osoko Bilkuraren gehiengo absolutuz harturiko akordioa izanik eta Komunitate Autonomoaren legeriarekin bat eginik, herritarren interesentzat garrantzi handikoak diren udal eskumeneko eta izaera lokaleko gaiak, Udal Haziendari dagozkionak salbu, herriaren kontsultara jarri ahal izango ditu.
21. Zerga gestioaren ildotik emaniko egintzak eskubide beteko baliogabetzat aitortzea eta
9. La aprobación de la plantilla de personal, la relación de los puestos de trabajo, las Bases de las pruebas para la selección del personal fijo de plantilla y para los Concursos de provisión de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los/as funcionarios/as y el número y régimen del personal eventual todo ello en los términos del Título VII de la Ley de Bases de Régimen Local, así como la separación del servicio de los/as funcionarios/as de la Corporación, salvo lo dispuesto en el artículo 99, número 4, de la misma Ley y la ratificación del despido del personal laboral.
10. La aprobación de las Bases de las pruebas para la selección del personal laboral temporal o de duración determinada y de funcionarios interinos, será competencia del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local por delegación.
11. El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La enajenación del patrimonio.
14. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
15. Los acuerdos en materia de expropiación forzosa que tengan carácter de recurribles en vía administrativa o contenciosa.
16. Votación sobre la moción de censura al/a la Alcalde/sa que se regirá por lo dispuesto en la legislación electoral.
17. Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos o entidades dependientes de la Corporación se resolverán por el Pleno cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados o a miembros de éstos.
18. Conocimiento de medidas adoptadas por el/la Alcalde/sa en caso de catástrofe.
19. Conocimiento del nombramiento de la Junta de Gobierno Local.
20. El/la Alcalde/sa, previo acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del Pleno de la Corporación, y de conformidad con la legislación de la Comunidad Autónoma, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local, que sean de especial relevancia para los intereses de los/as vecinos/as, con excepción de los relativos a la Hacienda Municipal.
21. La declaración de nulidad de pleno derecho y anulabilidad de las resoluciones y acuerdos



Andoingo Udala

berrikustea, Zerga-Lege Nagusiko 153. eta 154. artikuluetan ezartzea diren kasuetan eta eratzen den prozeduraren arabera.

municipales, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 153 y 154 de la Ley General Tributaria.

IV Kapituloa:

Capítulo IV

Bozeramaile Batzordeari buruzkoa

De la Junta de Portavoces

11. Artikulua.

Bozeramaileen Batzordea Udal Bilkura Osokoa ordezkaritza duten talde politiko bakoitzekoak direnek edo horien ordezkoek osatuko dute eta Alkateak jardungo du bertan Lehendakari.

Bozeramaile Batzordea derrigorrez bilduko da, eta Alkate-Lehendakariak deituta dagokion Eguneko Aztergaien Zerrendaren bitartez, horri erantsiko zaiolarik aztertu beharreko gaiei dagokien funtsezko dokumentazioa, eta premiazko kasuetan izan ezik, gutxienez udal bilkura deitu baino 48 ordu aurretik.

Batzorde hori behar bezala eratutzat iritziko da erregelamenduari jarraiki eraturiko talde politikoetatik erdia gehi bat azaltzen direnean, edo azaldutakoek udalbatzaren gehiengo absolutua ordezkatzen dutenean.

Bileretara Idazkari Nagusiak edo eskuordeturiko funtzionarioak joan beharko du eta akta laburra jasoko da, huts-hutsik azalduko duena egindako bileran onarturiko irizpenaren zati xedatzailea eta bozketak. Akta jendeak bere esku hartu ahal izango du.

Bozeramaile Batzorde honen irizpenek botoen gehiengoa beharko dute, nolahi ere, talde politiko bakoitzak Udal Osoko Bilkuran daukan garrantzi numerikoaren arabera neurtuko direlarik.

Organo honek funtsezko jarduna du politika mailarik goreneko informazio eta eztabaidari dagokionean, baita Udal Osoko Bilkurak eta udal jarduerarentzat garrantzirik handieneko gaietan parte hartzeari dagokionean ere.

11. artikulua, bi:

Udalbatzako kideak, udalkide gisa jarduteko eginkizunetarako, talde politikoetan antolatuko dute bere burua, eta kide batek ezingo du aldi berean bi taldeetako izan eta hautaturiko taldeak bat etorri beharko du udalkide gisa hautatuak izateko aurkeztu ziren hautagai-zerrendekin, izen berarekin edo beste

Artículo 11.

La Junta de Portavoces estará compuesta por los/as que sean de cada grupo político o suplentes con representación en el Pleno de la Corporación y será presidida por el/la Alcalde/sa.

La Junta de Portavoces se reunirá preceptivamente, y a convocatoria del Alcalde-Presidente, con el correspondiente Orden del Día, al que se adjuntará la documentación básica de los asuntos a tratar, y con un mínimo de 48 horas de antelación a la convocatoria del Pleno, salvo en caso de urgencia.

Esta Junta se entenderá válidamente constituida cuando asistan la mitad más uno de los Grupos Políticos reglamentariamente constituidos o representen, la mayoría absoluta del Pleno Municipal.

A las reuniones deberá asistir el/la Secretario/a General o funcionario/a en quien delegue y se levantará oportuna Acta sucinta, recogiendo exclusivamente las votaciones y la parte dispositiva de los dictámenes de la reunión celebrada y el Acta será de pública disposición.

Los dictámenes de esta Junta de Portavoces serán emitidos por mayoría de votos, siendo en todo caso, ponderados a la importancia numérica que cada Grupo Político posea en el Pleno.

Este órgano tiene un papel fundamental de información y debate al más alto nivel político, así como de intervención en aquellos temas de mayor trascendencia para el Municipio y la actividad municipal.

Artículo 11 bis:

Los miembros de la Corporación Municipal, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos, no pudiendo nadie pertenecer simultáneamente a más de un grupo, debiendo coincidir con las candidaturas presentadas para su elección como miembros de la Corporación, con la



Andoingo Udala

batekin, talde mistorako ezartzen denak agindutakoa izan ezik.

Gainera Talde Mistoa izango da, eta bertan ezinbestez sartuko dira berezko taldea osatzeko kide kopuru gutxienekoa lortzerik izan ez duten hauteskunde alderdietakoak diren zinegotziak. Talde Mistoa, zinegotzi bakar batek osatzen duenetan, zinegotzi horri dagokion hauteskunde alderdiaren izenaz ezagutu ahal izango da.

Hautatuak izan zireneko hauteskunde alderdiari dagokion Talde Politikoa sartzen ez diren zinegotziak, edota jatorrizkoa duten Taldea uzten dutenak, atxiki gabeko udalkidetzat joko dira.

Udal talde politikoa osatu ahal izateko eta gisa horretan jardun ahal izateko nahikoa izango da zinegotzi bakarra izatea. Era berean, gutxienez hiru zinegotzi dituzten talde politikoei Araudi honetako 30. artikuluan finkaturiko denbora osoko jardunagatiko ordainketa eskuratu ahal izango dute.

Talde politikoa, alderdi politiko, koalizio edo hautesle-talde bereko zinegotziek osatuko dute eta alkateari zuzendutako eta taldekide guztiek sinaturiko idatzi baten bidez eratu beharko dute. Aipatu idatzia egiteko eredia Udalak berak emango die eta alkateari zuzendu beharko zaio; Udaletxeko Idazkaritza Orokorrean aurkeztu beharko dute Udaltzara eratu eta ondorengo bost laneguneko epean, jardunbide bera erabiliz ondoren ere eratu ahal izango duten arren.

Idatzi horretan bertan aditzera emango dute nor izango den taldearen eleduna eta nor bere ordezkoa, horiek biek jardungo baitute taldearen izenean.

Era berean, eledunek alkateari idatziz adieraziko diote, Udalak berak emandako idatzi-ereduan eta sei laneguneko epean, Udala eratu zen dataren ondoren egiten den Osoko Udaltzaren aparteko batzarraldiaren datatik aurrera kontaturik, batzorde irizpenemaile bakoitzean zein zinegotzi izango diren kide, hala jardunekoak nola ordezkokoak, araudi honetako 12. artikuluan ezarritakoari jarraiki, eta zein zinegotzik esku hartuko duen beste edonolako kide-anitzeko organoetan. Horren berri udaltzari emango zaio, honek taldearen osaketaren eta batzordeetako kideen berri izan dezan.

Aurrerantzean, talde politikotako eledunek alkateari idatziz adieraziko diote egiten duten aldaketa oro, bai taldearen izendapenari dagokionez egindakoak, bai jarduneko batzordekide edo ordezkoen izendapenetan egindakoei dagozkionak,

misma o distinta denominación, salvo que lo que se establece para el grupo mixto.

Existirá además un Grupo Mixto en el que se integrarán necesariamente los Concejales pertenecientes a formaciones electorales que no hayan obtenido el número mínimo de miembros para formar Grupo propio. El Grupo Mixto, en tanto sea formado únicamente por un concejal, podrá ser identificado con la denominación de la formación electoral a la que pertenezca el corporativo miembro.

Los Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Para constituir grupo político municipal será suficiente a efectos de funcionamiento contar con un/a concejal/a. Así mismo, los grupos políticos que cuenten con un mínimo de tres concejales/as podrán percibir la retribución por dedicación exclusiva fijada en el art. 30 del presente Reglamento.

Los mismos se formarán por Concejales/as pertenecientes a un mismo partido político, coalición o agrupación y se constituirán mediante escrito, según modelo que facilitará el Ayuntamiento, dirigido al/la Alcalde/sa y suscrito por todos/as sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento, aunque también podrán constituirse con posterioridad ajustándose al mismo procedimiento.

En el mismo escrito se hará constar la designación de portavoz titular del grupo y suplente, los cuales actuarán en representación del grupo.

Asimismo, los/as portavoces comunicarán al/a la Alcalde/sa por escrito, en modelo facilitado por el Ayuntamiento, en el plazo de 6 días hábiles a contar de la fecha de la sesión extraordinaria plenaria, posterior a la fecha de constitución del Ayuntamiento, la adscripción concreta a cada Comisión Informativa de los/as Concejales/as titulares y suplentes según lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, o la adscripción a cualquier otro órgano colegiado. De ello se dará cuenta al Pleno, al objeto de que éste tenga constancia de la constitución del grupo y de cuales son los/as componentes de tales Comisiones.

Posteriormente el/la portavoz de los grupos políticos, deberán comunicar por escrito al/a la Alcalde/sa, las modificaciones o cambios que se efectúen bien sea referida a cambio de denominación del grupo, bien en tales designaciones ya sea de



Andoaino Udala

eta hori guztia batzorde irizpenemaileen edo Udalbatzaren Osoko Bilkuraren ohiko jardunean eragin gabe. Talde politikoaren izena aldatuko balitz, aurkezturiko idatziaren berri emango litzaioke berehala Osoko Udalbatzari.

Talde politiko bateko kide gisa atxikita egon arren, zinegotzi bakoitzak eztabaidetan esku hartu ahal izango du eta horretarako udal organoek jarduteko dituzten arauak ezartzen dituzten mugak baizik ez ditu izango.

Udal talde politikoek bulego edo langela bat izango dute, era berezian bere bilerak egin eta herritarrak bertan artatu ahal izateko. Gainera, alkateak baliabide materialez osaturiko gutxieneko azpiegitura jarriko du haien esku.

Araudi honetako 3.3 artikuluan aurreikusitako Tokiko Erakunde Autonomoetako Zuzendaritza Batzordeetako ordezkari talde politiko bakoitzeko ordezkari batekoa izango da, aipatu organoetako Estatutuetan aurreikusten den legez.

Batzorde Irizpenemaileetan eta tokiko erakunde autonomoetan botoa emanez soilik esku hartu ahal izango dute talde politiko bakoitzak ofizialki izendatu eta organo horietako kide izatzat azaltzen diren ordezkariak.

Talde politikoek, bere eleduen bidez, Araudi honetan xedaturiko ordezkari talde, zinegotzi edo diru kopuruei uko egin ahal izango diete haien osotasunean edo zati batean. Uko egite hori idatziz egingo da eta Idazkaritza Orokorraren aurrean.

titulares o suplentes y de forma que no infiera en el normal funcionamiento de las sesiones de las Comisiones Informativas, ni del Pleno. En el supuesto de cambio de la denominación del grupo se dará cuenta inmediatamente al Pleno del escrito presentado.

No obstante la adscripción a un grupo político, cada Concejal/a podrá intervenir en los debates sin otra limitación que no sea la exigida por las reglas o normas de funcionamiento de los órganos municipales.

Los grupos políticos municipales dispondrán de un despacho o local para reunirse de forma independiente y recibir visitas de ciudadanos/as y el/la Alcalde/sa pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales.

La representación en las Juntas Rectoras de los Órganos Autónomos Locales previstos en el artículo 3.3 del presente Reglamento, será de un/a Concejal/a por cada grupo político o tal como se prevé en los Estatutos de tales órganos.

En las Comisiones Informativas y en los Organismos Autónomos locales sólo podrán participar con voto los/as miembros oficialmente designados/as por cada grupo político y que figuran como miembros de tales órganos.

Los Grupos Políticos a través de sus Portavoces podrán renunciar en todo o en parte a los derechos salariales de las delegaciones, concejalías y asignaciones establecido en el presente Reglamento. Dicha renuncia se efectuará por escrito y ante la Secretaría General.

V. Kapituloa:

Informazio Batzordeari buruzkoa.

12. Artikulua.

Gaiak prestatu eta aztertzeko, organo osagarri gisa funtzionatzen jarraituko dute Informazio Batzordeak.

Korporazioko kideez osaturik dauden Batzorde Berriemaile hauek ebazpenezko eskuantzarik gabeko organoak dira, Osoko Bilkurak edota Tokiko Gobernu Batzarrak, beronek Osoko Bilkurak delegaturiko eskumenekin dihardutenean, erabaki dezaten haien inguruko beharrezko gaiak aztertu, informeak egin edo kontsultatzea dute egitekotzat, salburik eta presazkotzat delegaturiko erabakiak hartu behar direnean.

Halaber, Tokiko Gobernu Batzarraren edo Alkate

Capítulo V

De las Comisiones Informativas

Artículo 12.

Para la preparación y estudio de los asuntos funcionarán como órganos complementarios las Comisiones Informativas.

Las Comisiones Informativas, integradas por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Igualmente informarán de aquellos asuntos de la



Andoaingo Udala

edo Lehendakariaren edo Zinegotzi-delegatuen eskumen propioak izanik, berauek hala erabakirik ezagut ditzaten bidaltzen dizkieten gaien buruzko informeak egingo dituzte.

Zinegotzi eta hiritar orok parte har dezake informazio Batzordeetan.

Era guztietara, txosten desberdinak bideratzeko bozketa egin behar denean, zinegotzien boto haztatua izango da talde politiko bakoitzak duen ordezkotzaren arabera.

Alkateak hautatuko ditu batzorde irizpenemaleetako buruak.

Doktrina konstituzionalak dioen bezala, proportzionaltasunak ez du esan nahi batzordeetako bakoitza osatzerakoan Udalbatzarraren ordezkariak duen talde politiko bakoitzari bere ordezkariak izateko aukera eman behar zaiola batzorde irizpenemaleetako bakoitzean eta, beraz, zinegotzi bakarreko indar politikoen kasuan, batzorde irizpenemale guztietan parte hartzeko eskubidea duela zinegotzi horrek. Horrenbestez, Udaleko talde politiko guztiek izango dute batzorde irizpenemaleetako bakoitzean parte hartzeko eskubidea, beraien zinegotzien bitartez.

Gehienez ordezkari bana izango dute Udaleko talde politikoek, batzordeburua barne.

Kontuan hartuz hainbat zinegotzik segurtasun azaroak dituela, deialdi bakarreko sistemari jarraiki egingo dira bilerak udal jardunbidean atzerapenik eta etenik izan ez dadin. Batzordea behar bezala osatu eta bilera baliozko izan dadin, gutxieneko quoruma osatzeko beharrezkoa izango da batzordekideen gehiengo absolutua bertan izatea, batzordeburua barne, eta batzordeko idazkaria. Hala ere, quorum hori lortu ezin denean, eta goian aipatutako segurtasun arazoak tarteko, batzordea osatu eta bilera egin ahal izango da bi batzordekide bertaratuz gero, batzordeburua edo ordezkaria barne delarik.

Alkateak batzorde irizpenemaleetako lehendakariak eraginkorra beste inori eskuordetuko balio, errelokazioa edo galdekapan bidez eskumen hori berreskuratzea izango luke batzordeburu jarduteko aukera bakarra.

Batzordekide titular bakoitzeko ordezkari bat edo gehiago izendatu ahal izango dira.

Kontuetarako Batzorde Bereziari dagokionez nahitaezkoa izango da talde politiko bakoitzak bere ordezkaria izendatzea.

competencia propia de la Junta de Gobierno Local, del/de la Alcalde/sa o Presidente/a, o del Concejal/a-Delegado/a que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos/as.

La participación en las Comisiones Informativas es abierta a todos/as los/as Concejales/as y ciudadanos/as.

En todo caso, en las votaciones que hubieran de realizarse para la emisión de los correspondientes dictámenes, el voto de los/as Concejales/as será de carácter ponderado en función de la representación municipal que ostenta cada grupo político.

Los/as Presidentes/as de las Comisión Informativa serán nombrados/as por el/la Alcalde.

De acuerdo con la doctrina constitucional que señala que la proporcionalidad no implica de ningún modo que cada una de las comisiones sea reproducción exacta, a escala menor, del Pleno Municipal, sino sólo la de que al fijar la composición de las comisiones se procure dotar de presencia en ellas a las fuerzas políticas presentes en el Pleno y con ello el derecho del/de la único/a concejal/a del mismo a formar parte de todas las comisiones informativas en ejercicio de su cargo representativo, todos los grupos municipales, tendrán derecho a participar en todas las Comisiones Informativas, mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a los mismos.

Y el número máximo de componentes será de uno/a por cada grupo político, incluido el/la Presidente/a.

Habida cuenta de los problemas de seguridad personal de alguno/a de los/as concejales/as y al objeto de no paralizar ni retrasar los procedimientos, las sesiones se sujetarán al régimen de convocatoria única. Y para la válida constitución y celebración de las mismas se requerirá el quórum mínimo de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, incluido el/la presidente/a o suplente, más el /la Secretario/a de la Comisión. No obstante y a falta del referido quórum y por las razones apuntadas se podrá constituir y celebrar la sesión con un mínimo de dos miembros asistentes incluido el/la Presidente/a o suplentes.

En el supuesto de que el/la Alcalde delegue la presidencia efectiva de las referidas comisiones informativas, únicamente podrá presidir las mismas previa revocación o avocación de tal competencia.

Podrá designarse un/a titular y uno/a o más suplentes por cada miembro designado/a.

En el caso de la Comisión Especial de Cuentas la designación de representante de grupo político será preceptiva.



Andoaingo Udala

II Tituloa:

Funtzionamenduko erregimenari buruzkoa

I. Kapituloa:

Korporazio Plenoaren funtzionamenduari buruzkoa.

13. Artikulua.

Udalbatzaren ohiko bilkurak, abuztuan izan ezik, hileroko maiztasunarekin egingo dira, eta, oro har, jaiegun ez den hileko azken ostegunean, 19:00etan; Alkateak, aurretik talde politikoetako bozeramaileekin hitz egin ondoren, beste egun eta ordu bat erabakiko ez balu.

Ezohiko eta aparteko Plenoak, Lehendakariak egoki irizten duenean edo zinegotzi talde batek, hauen kide kopurua edozein dela ere, eskatzen duenean egingo dira.

1. Osoko Bilkuraren ohiko eta aparteko bileretarako deialdien epea haiek egin baino berrogeita zortzi lanordu lehenagokoa izango da, baldin apartekoen kasuan presaz deitzen ez badira behintzat, kasu horretan Osoko Bilkurak berretsi beharko dituelarik.

Korporazioko kideen eskariz premiazko ez diren aparteko bilkuren deialdia, eskaera eginiko egunaren hurrengo lau egunen barruan egin beharko da, edo, hala dagokionean, eskaera Bozeramaileen Batzordearen bileran aztertu den egunetik aurrera kontatu beharrekoak.

2. Osoko Bilkuraren bilerarako deiarekin batera Eguneko Gai Zerrenda eta erabakien proposamenak emango zaizkie udala osatzen duten talde guztiei.

3. Plenoko eraketak balio dezan, Plenoko kideen legezko kopuruaren heren batek bertaratu beharko du. Quorum hori bilera osoan zehar mantendu beharko da. Nolanahi ere, Udaleko Lehendakariak eta Idazkariak, edo legalki ordezkatzan dituztenek, nahitaez mahaian egon beharko dute.

4. Akordioak hartzeko orduan, zenbait kasu jakinetan bozketa arruntarekin batera, nominala ere onartuko da Plenoak horrela erabakitzen duenean.

5. Osoko Bilkuraren bilerak publikoak dira. Idazkaritza Nagusiaren bidez eta herriko ohiko informazio bide desberdinez baliatuz, herritarrei Plenorako deia berri emango zaie gutxienez bi egun lehenago.

Título II

Regimen de funcionamiento

Capítulo I

Del funcionamiento del Pleno de la Corporacion

Artículo 13.

El pleno funcionará en régimen de sesiones ordinarias con periodicidad mensual, excepto el mes de agosto, y con carácter general, el último jueves hábil a las 19,00 horas, salvo que el Alcalde determine previa consulta con los portavoces de los grupos políticos fijar otro día y otra hora.

Se celebrarán, asimismo, sesiones extraordinarias, que podrán ser urgentes, cuando así lo estime el/la Presidente/a o lo solicite un grupo de Concejales/as, cualquiera que sea su número de miembros.

1. El plazo para la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno será como mínimo de 48 horas hábiles antes de su celebración, salvo en el caso de las extraordinarias que se convoquen con carácter de urgentes, en cuyo supuesto, deberán ser ratificadas por el Pleno.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias no urgentes, a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los 4 días siguientes a la petición o en su caso, a contar de la fecha de la reunión de la Junta de Portavoces en la que se trate la misma.

2. Con la convocatoria del Pleno se facilitará el Orden del Día y copia de las propuestas de acuerdo a todos los Concejales/as que formen parte de la Corporación.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo; este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Para la adopción de los acuerdos, se admite al lado de la votación ordinaria la nominal para un caso concreto si así lo acuerda el Pleno.

5. Las sesiones del Pleno son públicas. Por la Secretaría General, y al menos con dos días de antelación se pondrá en conocimiento de los/as ciudadanos/as su celebración a través de los distintos y habituales órganos de información locales.



Andoingo Udala

6. Plenoko saioetan hiritar orok parte har dezake Gai Ordenako ezein gaitan, hala ere, ez da onartuko udalbatzarraren funtzionamendua oztopatuko duen jarrerarik.

Alkatea izango da udalbatzarraren aretoan eta udaletxeko gainerako aretoetan ordena mantentzearen ardurauna, eta horretarako egoki ikusten dituen neurriak hartu beharko daitu, baita ordena nahasten duten pertsonak justiziaren eskuetan jarri ere.

Bertan adierazten da udalbatzako saioetan adostasuna adierazteko ordena nahasi eta neurritz kanpo jokatu balu, batzar aretotik berehala kanporatu behar dira alkatearen aginduz, eta tokiko zein erkidego mailako segurtasun zerbitzuek dagozkion diligentziak ireki beharko dituzte ekintza horiek delkitu edo falta diren argitzeko

Hiritarrek parte hartzen duten unean Plenoa geldiarazi egingo da aldi baterako, esku hartze horiek amaitzerakoan berrekingo zaiolarik. Hiritarrek azaldutakoari erantzunez Korporazioko kideek egin bide dituzten esku hartzeak ere ez dira Plenokotzat hartuko.

Ez da beharrezkoa izango organo erabakitzaileen bileretarako deialdia Udal Osoko Bilkura osatzen duten kideek hartu izanaren sinadura espedientean egiaztatzea.

6. Todo/a ciudadano/a podrá intervenir en las sesiones plenarias sobre cualquier tema incluido en el Orden del Día no admitiéndose ninguna otra forma de expresión que suponga alteración del buen funcionamiento del pleno.

El/La Alcalde/sa, en ejercicio de sus funciones, velará por el mantenimiento del orden en el Salón de Plenos y en todas las dependencias municipales, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo, incluso, a disposición judicial a las personas que perturbaren aquél.

Quienes en éstas dieran muestras de aprobación o desaprobación perturbando el orden o faltaran a la debida compostura serán inmediatamente expulsados/as del salón de sesiones por indicación del/de la Alcalde/sa, ordenando, cuando lo estime conveniente, que los servicios de seguridad locales o autonómicos levanten las oportunas diligencias por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

En el momento en que intervengan los/as ciudadanos/as se suspenderá provisionalmente el Pleno, reanudándose al finalizar dicha(s) intervención(es). Tampoco se considerarán correspondientes al Pleno las intervenciones que pudieran realizar los/as Corporativos/as en respuesta a lo expuesto por los/as ciudadanos/as.

No será necesario acreditar en el expediente de cada sesión la firma de recepción de las convocatorias de las sesiones de los órganos decisorios por los miembros de la Corporación Municipal.

II. Kapituloa:

Debatei buruzkoa.

14. Artikulua.

Deialdiarekin batera, Alkateak landu eta igorriko dio Plenoari bilkurako aztergai zerrenda, eta horri jarraiki egingo da bilera. Gai Ordenan azaltzen ez diren gaiei buruz ezingo da akordiorik hartu, Korporazio Plenoak gehiengo batez presazkoak jotzen dituen proposamenen kasuan salbu.

15. Artikulua.

Udal Osoko Bilkuraren bilera hasi eta aurreko bileraren akta onartuko da.

Capítulo II

De los debates

Artículo 14.

El/La Alcalde/sa, oído, en su caso, el criterio de la Junta de Portavoces, elabora y remite al Pleno junto con la convocatoria, el Orden del Día por el que habrá de regirse la sesión. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure incluido en el mismo, salvo aquellas propuestas que se consideren de urgencia por mayoría del Pleno de la Corporación.

Artículo 15.

Abierta la sesión del Ayuntamiento Pleno, se procederá a la aprobación del Acta de la sesión precedente.



Andoingo Udala

16. Artikulua.

Akordioan parte hartu duen kideren batek irizten duenean akordioaren idazketan ilun jasotzen dela aztertu edo erabaki dena, zehatz-mehatz argitzea, beharrezkoa bada saioeko grabaketari atxikiz argitzea, eska diezaioke Lehendakariari, dagokion sesioko Aktan zuzenketa edo oharra jasoko delarik. Hori guztia onarkizun den akta jaso zen bilkurari dagokionez.

Udalkideren bat berritu behar denean, Udalkideek aparteko saioa egingo dute onartzeko dauden aurreko saio edo saioetako Akta edo Aktak onartzeko.

17. Artikulua.

Lehendakariari dagokio bilkuren garapena zuzentzea, eta zinegotziek hizpidera jotzeko dituen eskubidearen erabilera librea zaindu eta bermatuko du.

18. Artikulua.

Zinegotziek ezingo dute hitza hartu alde aurretik horretarako baimena eskatu eta lortu ez badute.

Artículo 16.

Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su redacción dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, incluso ateniéndose a la grabación de la sesión correspondiente, reflejándose la rectificación u observación en el Acta de la sesión en la cual se solicite. Todo ello con referencia a la sesión cuya Acta es objeto de aprobación.

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los/as miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del Acta o Actas pendientes de aprobación de sesión o sesiones anteriores.

Artículo 17.

Corresponde al/a la Presidente/a ordenar y dirigir el desarrollo de las sesiones, quien velará y garantizará el libre ejercicio del derecho de los Concejales al uso de la palabra.

Artículo 18.

Ningún/a Concej/a podrá hacer uso de la palabra sin haberla pedido y obtenido del/de la Presidente/a.

III Kapituloa:

Mozioei buruzkoa.

19. Artikulua.

Bozeramile Batzordearen Eguneko Aztergaien Zerrendan mozio bat sartzeko eskatu ahal izango du Alkateorde orok, Zinegozi-Delegatu, Zinegotzi edo udal ordezkapena duen talde politiko orok, baita hala egin nahi duen edozein erakundek, entitate herritar edo taldek ere, udal talde politiko baten bitartez, hori aurkeztu beharko delarik, nolana ere. Bozera maileen Batzordearen bilera egin baino 72 ordu lehenago.

Erregistro orokorrean mozioa aurkeztu bezain laster horren aldakia alderdi politikoen bozera maileen esku jarriko da.

Bozera maile Batzordeak mozio alternatiboa Udal Osoko Bilkura egin aurretik ezagutuko du.

Aurkezturiko mozioa bere osotasunean jarriko da bozketan, edota puntuz puntu, Bozera maileen Batzordearen iritzia arabera.

Capítulo III

De las mociones

Artículo 19.

Podrán solicitar la inclusión de una moción en el Orden del Día de la Junta de Portavoces, cualquier Concej/a o grupo político con representación municipal, así como cualquier organismo, entidad ciudadana o colectivo que lo desee, a través de un grupo político municipal, debiendo ser presentada aquélla, en todo caso, con 72 horas de antelación a la celebración de la reunión de la Junta de Portavoces.

Tan pronto sea presentada la moción en el Registro General se dará traslado de la misma a los/as portavoces de los grupo políticos.

La moción alternativa se conocerá, en todo caso, previo al Pleno, por la Junta de Portavoces.

La moción presentada será votada en su totalidad, o punto por punto, según el criterio de la Junta de Portavoces.



Andoingo Udala

IV. Kapituloa.

Erabakiak hartzeari buruzkoa.

20. Artikulua.

Erabakiak Korporazioko kideen gehiengo soilaz hartuko dira, Erregimen Lokaleko Oinarri Legeko 47. artikuluko 2. zenbakian eta 47. artikuluko 3. zenbakian aurreikusten diren kasuetan salbu.

21. Artikulua.

Bozketan berdinketa ematen bada, bozketa berria egingo da, eta, hala ere berdinketak jarraitzen badu, Lehendakariak, arazoa askatzeko aukera guztiak agortu ondoren, kalitateko botoa erabili ahal izango du.

22. Artikulua.

Botoa zein zentzutan eman den Aktan espresuki jaso dezan eska diezaiokete zinegotziek idazkariari.

23. Artikulua.

Bozketari ekin aurretik Lehendakariak argi eta zehazki hartarako hitzak eta botoa emateko modua adieraziko ditu.

Ohiko bozketa amaiturik, Lehendakariak, erabakitakoa aldarrikatuko du.

23. Artikulua. (bi)

Zinegotzien botoa pertsonala da, eta ezin da eskuordetu, ondorengo kasuetan izan ezik:

- a). Haurdunaldi, erditze edo adoptzioagatik ezin duenean zinegotziak bilkuretara joateko betebeharra bete, bozeramaileari edo beste zinegotzi bati eskuordetu diezaiokete botoa.
- b). Amatasunagatik eta aitatasunagatik erditzea eta gero sei aste arteko atsedena izango dute zinegotziek. Denboraldi horretan, bozeramaileari edo beste batzarkide bati eskuordetu diezaiokete botoa. Eskubide bera dute adopzio eta harrera kasuetan.
- c). Ospitalean edo bajaran egoteagatik, edo eta gaixotasun larria izateagatik, argi geratzen bada zinegotziak pertsonalki ezin duela bilkuretara joateko betebeharra bete, bozeramaileari edo beste zinegotzi bati eskuordetu diezaiokete botoa.

Botoa eskuordetzeko. Bozeramaile

Capítulo IV

De la adopción de acuerdos

Artículo 20.

Con las excepciones previstas en el artículo 47.2 y 3 de la Ley de Bases de Régimen Local, los acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de los/as miembros de la Corporación.

Artículo 21.

En el caso de votación con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y, si persistiera el empate, y previo agotamiento de todas las posibilidades de solución del problema, el/la Presidente/a podrá hacer uso de su voto de calidad.

Artículo 22.

Los/as Concejales/as podrán instar del/de la Secretario/a que haga constar expresamente en el Acta el sentido en que se emitió el voto.

Artículo 23.

Antes de comenzar la votación el/la Presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Terminada la votación ordinaria el/la Alcalde/sa declarará lo acordado.

Artículo 23.(bis)

El voto de los concejales y las concejalas es personal e indelegable, salvo en los siguientes supuestos:

- a). Los concejales y concejalas que por causas de embarazo, parto o adopción no puedan cumplir su deber de asistir a las sesiones plenarios podrán delegar su voto en el o la portavoz de su grupo o en otro concejal u otra concejala.
- b). Los concejales y concejalas dispondrán de un período de descanso por maternidad y paternidad de hasta seis semanas posteriores al parto. Durante este período podrán delegar su voto en el o la portavoz de su grupo o en otro concejal u otra concejala. Este mismo derecho les asistirá en los casos de adopción y acogimiento.
- c). Los concejales y concejalas que por hospitalización, por encontrarse de baja o por padecer enfermedad grave, que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán delegar su voto en el o la portavoz de su grupo o en otro concejal u otra concejala.

La delegación de voto debe realizarse



Andoingo Udala

Batzordeari idatzia zuzendu behar zaio, eta botoa eskuordetzen duen pertsonaren nahiz eskuordetzan hartzen duen pertsonaren izenak jarri behar dira, bai eta botoa zer eztabiada eta zer bozketetarako eskuordetzen den ere.

Bozeramaile batzordeak eskaera izapidetzeko onartzerakoan, eskuordetutako botoa erabiltzeko prozedura eta gehienezko iraupena ezarriko ditu.

mediante escrito dirigido a la Junta de Portavoces, en el cual deben constar los nombres de la persona que delega el voto y de la que recibe la delegación, así como los debates y las votaciones donde debe ejercerse o, en su caso, el período de duración de la delegación.

La Junta de Portavoces, al admitir la solicitud, establecerá el procedimiento para ejercer el voto delegado y el tiempo máximo.

V. Kapituloa.

Tokiko Gobernu Batzarraren funtzionamenduari buruzkoa.

24. Artikulua.

Lehendakariak aldez aurretik deiturik. Tokiko Gobernu Batzarrak ohiko bilera astean behin egingo du, eta apartekoa, Lehendakariak hala irizten dioenean.

25. Artikulua.

1. Tokiko Gobernu Batzarraren bilerak ez dira jendaurrekoak izango baina Gai Zerrenda eta aktaren kopia bana Udala osatzen duten taldeei bidaliko zaie.
2. Gai Zerrenda berrogeita zortzi ordu aurretik burutuko da eta erabakien laburpena iragarki taulan erakutsiko da handik lau egunetara, bozketen ondorioekin, baleude, eta epe berean Udal Taldeei bidaliko zaie.
3. Batzordeko bertako kideak soilik bertara daitezke bileretara, baldin eta Lehendakariak edozein Udalkide bertaratzeari egoki ez baderitzo behintzat.

26. Artikulua.

Akordioak hartzerakoan Araudi honetako 20. artikuluan xedatzen dena beteko da.

27. Artikulua.

Bilera bakoitzean Akta egingo da, Udaleko Idazkariak sinatuko duena, eta gehien bat honako hauek azalduko dituen:

- Eguna, hilabetea eta urtea.
- Hasierako eta amaierako orduak.
- Bertaratutako kideak.
- Aztertutako gaiak.

Capítulo V:

Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 24.

Previa convocatoria de su Presidente/a, la Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, y extraordinaria cuando así lo estime el/la Presidente/a.

Artículo 25.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas pero el Orden del Día, y el extracto de los acuerdos, se remitirá a los grupos que componen la Corporación.
2. El Orden del Día se elaborará con 48 horas de antelación y el extracto de los acuerdos se expondrá en el tablón de anuncios a los 4 días siguientes, con el resultado de las votaciones, si las hubiera, y en el mismo plazo se remitirá a los grupos municipales.
3. No podrán asistir a las sesiones sino los/as miembros de la propia Comisión, salvo que el/la Presidente/a estime oportuna la presencia de cualquier Corporativo/a para tratar algún tema determinado.

Artículo 26.

En la adopción de acuerdos, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 27.

De cada sesión, se extenderá Acta, que será suscrita por el/la Secretario/a de la Corporación, en la que constarán fundamentalmente, los siguientes extremos:

- Día, mes y año.
- Hora de iniciación y finalización.
- Miembros asistentes.



Andoaingo Udala

- Hartutako erabakiak.
- Gertatutako partehartzeen laburpena eta bozketena, baleude.
- Gorabeherak.
- Asuntos examinados.
- Acuerdos adoptados.
- Extracto de las intervenciones producidas y de las votaciones cuando las hubiere.
- Incidentes.

VI. Kapituloa.

Capítulo VI

Batzorde Berriemalen funtzionamendua.

Del funcionamiento de las Comisiones Informativas

28. Artikulua.

1. Lehendakariak dei eginik 15 egunetan behin bilduko dira gutxienez eta Lehendakariak beharrezkotzat jotzen duenean larritasuna arrazoiengatik edota lau kideetatik batek hala eskatzen duenean, kasu horretan ezin daitekeelarik deialdia hiru egun baino gehiago luzatu.
2. Gutxienez 48 orduko aurrearekin egingo da deia, bertako partaideei eta horrela eskatuko duten herri organismo eta hiritarren entitateei Gaien Zerrenda emango zaielarik.
3. Bilera bakoitzean Akta jasoko da eta bertako partaideei eta horrela eskatu duten herri organismo eta hiritarren entitateei emango zaielarik.
4. Bilerak irekiak izango dira herriko biztanle eta erakunde guztiei parte hartzeko aukera emanez, ahotsarekin bai baina botorik gabe.
5. Zinegotziek eta edozein auzo lagun organismok eskubidea daukate gairen bat gaien Zerrendan sartzea eskatzeko, baina baldin eta proposamena saioa hasi aurretik gutxienez berrogeita zortzi orduko aurrearekin egiten badute.
6. Batzordeak larrialdikotzat jotzen duen aldiro edozein Zinegotziek Gai Zerrendatik kanpoko gaiak proposa ditzake.

Artículo 28.

1. Convocadas por su Presidente/a se reunirán una vez cada 15 días como mínimo y cuando lo crea necesario su Presidente/a por motivos de urgencia, o lo solicite una cuarta parte de sus miembros en cuyo caso no podrá demorarse la convocatoria más de 3 días.
2. Las convocatorias las realizará el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, facilitando el Orden del Día a sus miembros y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.
3. Se levantará Acta de cada reunión por el/la empleado/a municipal asistente y se distribuirán entre sus miembros y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.
4. Las reuniones serán abiertas a la participación de todos/as los/as ciudadanos/as y entidades de la localidad, pudiendo intervenir con voz pero sin voto.
5. Los/as Concejales/as y cualquier organismo vecinal podrán proponer la inclusión de cualquier punto en el Orden del Día, siempre que la propuesta se formule como mínimo con 48 horas de antelación al inicio de la sesión.
6. Siempre que la Comisión lo considere de urgencia, cualquier Concejal/a podrá proponer asuntos fuera del Orden del Día.

VII. Kapituloa:

Capítulo VII:

Talde politikoei emandako diru kopuruak, Udalkideei emandako lansari, ordainketa eta kalteordainak

De las asignaciones económicas a grupos políticos, retribuciones, asignaciones e indemnizaciones a miembros de la corporación municipal.

29. Artikulua.

Osoko udalbatzak udal aurrekontuaren kontura udaleko talde politiko bakoitzarentzat ordainketa finko

Artículo 29.

El Pleno municipal asignará con cargo al Presupuesto Municipal una asignación fija e igual para cada grupo



Andoaino Udala

eta guztientzat berdina finkatuko du, eta beste bat aldakorra talde bakoitzak duen kide kopuruaren araberakoa izango dena.

Alderdi politikoko diru-kopuruak hiruhilero zuritu beharko dira Udal Kontuhartzaitetzan eta udal talde politikoen funtzionamendu gastuetarako baliatu ahal izango dira soilik.

Talde politikoei aipatu zuzkidura ekonomikoaren kontularitza berariazkoa eraman beharko dute, zeina Osoko Udalbatzaren esku jarriko baitute horrek hala eskatzen duenean. Aipatu berariazko kontabilitatea urtero udal kontuhartzaitetzan aurkeztu beharko da, zehazki urteroko urtarrilean eta, beti ere, jarraiko aurreko ekitaldian jaso diren zuzkidura ekonomikoei dagokienez.

Talde politikoei atxiki gabeko udalkideen eskubide ekonomiko eta politikoak ez dira izango jatorrizko zuten taldeetan jarraituz gero legozkiekeen eskubideak baino handiagoak inolaz ere. Horrenbestez, inolaz ere ez dute eskubiderik izango talde politiko azalpenegatik ordainketa finko edo aldakorrik jasotzeko.

30. Artikulua.

1.- Ordainsariak:

a).- Denbora osoko edo zatikako ardura

Alkateak bere kargua erabateko arduraldiz beteko du, Gizarte Segurantzaren Erabide Orokorrean alta emango zaio eta udal aurrekontuan zuzkiturik bere lanarengatik huts-hutsik Udalhitzeko 30. mailari dagozkion lansariak jasoko ditu, edo Osoko Udalbatzak agintaldi bakoitzean finka ditzakeenak, PFEZagatik behar diren atxikipenak egingo zaizkiolarik, baita aparteko lansarietan ere.

Gobernuko ardura duten honako karguek ere denbora osoko ardura izan dezakete: lehendakari karguak, lehendakariordeak, ahalordetzak izatea edo hala eskatzen duten ardurak izatea.

Era berean, denbora osoko arduraldiz jardun ahal izango du talde politiko bakoitzeko zinegotzi batek, bai talde politikoko udal eleduna edo talde horretako kide den zinegotzia, araudi honetako 11 bi atalean xedatuarekin bat etorritz. Bere lanarengatik jasoko duten hileko saria Udalhitzeko 20. mailari dagokiona izango da, edota Osoko Udalbatzak agintaldi bakoitzean finka dezakeena, Gizarte Segurantzako Erabide

político municipal, y otra variable en función del número de miembros del grupo.

Las dotaciones económicas por grupos políticos deberán justificarse trimestralmente ante la Intervención Municipal y solamente podrán destinarse a gastos de funcionamiento del propio grupo político municipal.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de tal dotación económica que pondrán a disposición del Pleno municipal cuando éste lo solicite. Tal contabilidad específica deberá ser anualmente presentada en la intervención municipal en el mes de enero de cada año con relación a las asignaciones económicas percibidas en el ejercicio inmediatamente anterior.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos a grupos políticos, no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en sus grupos de procedencia. En ningún caso tendrán derecho por tanto a percibir concepto alguno fijo o variable en concepto de grupo político.

Artículo 30.

1.- Retribuciones:

a).- Dedicación exclusiva o parcial:

El/la Alcalde/sa desempeñará su cargo con dedicación exclusiva, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social y percibirá únicamente, con cargo al Presupuesto Municipal, las retribuciones por su labor correspondientes al nivel 30 del Udalhitz o el que fije el Pleno de cada mandato, con sujeción a retención por IRPF incluidas pagas extras.

Podrán llevar aparejada también dedicación exclusiva los siguientes cargos con responsabilidad de gobierno: Funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

Asimismo, podrán también tener dedicación exclusiva o parcial un concejal por cada grupo político, bien el portavoz municipal de grupo político o un concejal perteneciente al mismo, conforme se establece en el artículo 11 bis de este reglamento. Las retribuciones por su labor serán las correspondientes al nivel 20 del Udalhitz, o las que fije el Pleno en cada mandato, con alta en el Régimen General de la



Andoaino Udala

Orokorrean alta eman eta PFEZagatik behar den atxikipena egingo zaizkiolarik, baita aparteko lansarietan ere.

Ordainsariei dagokiona, abenduaren 27ko 27/2013 Tokiko Administrazioen Racionalizazio eta Iraunkortasun legearen 34. puntuak jasotzen duena kontuan hartuz Gipuzkoako Foru Aldundiak ezarri dezakeenari kalterik egin gabe izango da.

Zatikako arduraldiari dagokionez Osoko Udalbatzak erabakiko du aipatu lansariak jasotzeko beharrezko izango den gutxieneko arduraldia edo denbora.

Alkateak dekretuz izendatuko ditu Udalbatzak zehaztutako eginkizun edo kargu jakinak denbora osoz eta zati batez beteko dituzten Udalbatzako kideak. Izendatutako lagunek ordainsaria jasotzeko eta Gizarte Segurantzaren alta emateko eskubidea izango dute dagokion udalbatzako akordioan zehazten den egunetik aurrera.

Denbora osoz edo zatikako jardunaldiak, zenbakiari eta portzentaiei dagokionez, Eudelen zehazten duenaren arabera izango dira.

b).- Zatikako arduraldia:

Bestalde, zatikako Jarduraldiz jardungo dute eta Gizarte Segurantzako eraentzan alta emanez, lehendakaritza eta lehendakariordetza, baita udaleko bozeramaile, talde mistoarena barne, edo zinegotzi karguaren dedikazioari dagokiona ere, udaleko talde politikoa 3 zinegotzi baina gutxiagoz osatuta dagoenean, talde mistoa barne, edo ahalduzako edo gisa horretako ardura eskatzen duten eginkizunak betetzen dituzten zinegotziek, eginkizun horiek guztiak Osoko Udalbatzaren erabakiz xedatuko direlarik, eta zatikako arduraldiz jarduteagatik Udalhitzeko 20. mailari dagozkion lansariak, edo Osoko Udalbatzak agintaldi bakoitzean erabaki ditzakeenak, jasoko dituzte, udal aurrekontuan zuzkiturik, agintaldi osoan zehar eta udalbatza berriak bere karguak bete ditzaneraino, PFEZ-agatik behar den atxikipena egingo zaizkiolarik, baita aparteko lansarietan ere.

Zatikako arduraldiari dagokionez Osoko

Seguridad Social y sujetas a retención por IRPF, incluidas pagas extras.

Lo referido a retribuciones será sin perjuicio de lo que a futuro establezca la Diputación Foral de Guipúzcoa, de conformidad con lo previsto en la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, punto 34.

En el caso de que un concejal/a lleve aparejada una dedicación parcial, el Pleno determinará el régimen de dedicación mínima necesaria para percibir tal sueldo.

El/la Alcalde/sa designará por Decreto, las personas miembros de la Corporación que realizarán las funciones o cargos determinados por el Pleno municipal en régimen de dedicación exclusiva o parcial. Las personas nombradas tendrán derecho a la percepción de sus retribuciones y alta en seguridad social, desde el día que se determine en el correspondiente acuerdo plenario.

El régimen de dedicación exclusiva o parcial en cuanto al número y porcentajes de dedicación será como máximo el que determina EUDEL.

b).- Dedicación parcial:

Por otra parte podrán llevar aparejada dedicación parcial con alta en el Régimen General de la Seguridad Social, los/as concejales/as que desempeñen funciones de presidencia y vicepresidencia, así como el desempeño del cargo de portavoz municipal, incluido el del grupo mixto, o concejal perteneciente al mismo que se designe por éste para tal dedicación, cuando el grupo político municipal, incluido el grupo mixto, esté conformado por menos de 3 concejales o concejalas, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran que se especificarán en el correspondiente acuerdo plenario, y percibirá, con cargo al Presupuesto Municipal durante el mandato y hasta que no tome posesión de sus cargos la nueva Corporación, las retribuciones proporcionales por su labor correspondientes al nivel 20 del Udalhitz, o el que fije el Pleno en cada mandato, sujetas a retención por IRPF incluidas pagas extras.

En este caso de dedicación parcial el Pleno



Andoingo Udala

Udalbatzak erabakiko du aipatu lansariak jasotzeko beharrezko izango den gutxieneko arduraldi eraentza

determinará el régimen de dedicación mínima necesaria para percibir tal sueldo.

2.- Berlaratze-sariak:

Erabateko arduraldirik edo zatikako arduraldirik ez duten zinegotziek, ez bestek, berlaratze-saririk jaso ahal izango dute kide diren Udalbatzako kide-anitzeko organoen bileretara bertaratu eta esku hartzeagatik, Osoko Udalbatzak finkatuko dituen diru kopuruen arabera.

2.- Asistencias:

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias, con deducción por IRPF, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía y condiciones señaladas por el Pleno de la misma.

3.- Kalte-ordainak:

Toki Korporazioetako kideek, alkateak barne, kalte-ordainak jasoko dituzte bere karguan jarduteagatik sorturiko benetako gastuengatik, herri administrazioetan aplikazio orokorreko diren eta horiek garatuz osoko korporazioak onartzen dituen arauei jarraiki.

3.- Indemnizaciones.

Los/as miembros de las Corporaciones locales, incluido el Alcalde, percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionales en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

VIII. Kapituloa.

Hiritarren partadaitzari buruzkoa.

31. Artikulua.

Korporazioak informazioa ahalik eta zabalena emango du bere jarduketari buruz eta hiritarrek herriko bizitzan izan beharreko partaidetzari buruz. Partaidetza hau, hala ere, ez da udal organoena den erabakitze ahalmenaren kaltetan joango.

32. Artikulua.

Hiritar guztiek, udal akordioen eta horien aurrerakin aldakiak eta ziurtagiriak eskuratzeko eskubidea dute, baita artxibategi eta erregistroak kontsultatzekoa ere, hori guztia Administrazio Publikoetako Eraentza Juridikoari eta Jardunbide Administrazio komunari buruzko azaroaren 26ko 30/92 legeari Konstituzioaren 105. artikulua garatzen ez den artean.

33. Artikulua.

Interes pertsonal eta zuzenen errekonozimendu eskea Udal Organoei zuzentzeko eskubideaz gainera, hiritar guztiek eskubidea daukate Udalari eskaerak egiteko, udal eskumeneko gaiei buruz ekintzak edo erabakiak har ditzan. Eskubide hori erabiltzeak ezin dio eskatzaileari inolako kalterik erakarri, delituan edo

Capítulo VIII:

De la participación ciudadana

Artículo 31.

La Corporación facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos/as los/as ciudadanos/as en la vida local, sin que esta participación pueda menoscabar la facultad de decisión que corresponde en todo caso a los Órganos Municipales.

Artículo 32.

Todos/as los/as ciudadanos/as tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello, conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en tanto no se desarrolle mediante Ley el artículo 105 de la Constitución.

Artículo 33.

Todos/as los/as ciudadanos/as, además de dirigirse ante los Órganos Municipales en petición del reconocimiento de los intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal. Del ejercicio de



Andoaino Udala

hutsegitean erortzen ez bada behintzat.

34. Artikulua.

Interesatuaren eskaera daukan idazkiak izena, helbidea eta NAren zenbakia jaso beharko ditu eta Udaletxeko Erregistro Nagusian aurkeztu beharko da. Eskatzaileak beste pertsona baten edo beste kolektibo batzuen izenean diharduenean alegaturiko ordezkari izateko egiaztatzea beharko du.

35. Artikulua.

Udal zerbitzuen egitura eta funtzionamenduaren hobekuntzari jarduketaren erregularitasun edo normaltasuna ezari buruzko eskaerak ofizioz tramitatuko dira, dagozkien irekiz, beren eraginkortasun osoa lortzearren.

36. Artikulua.

Baldin eta eskaera egiten zaion Udal Organoak hura ebazteko bere burua ezgaitzat jotzen badu, gaitzat jotzen duenari bidaliko dio eta horrela eginaren berri emango dio eskatzaileari.

37.- Artikulua.

Edozein herritarrek Udal Administrazioari eska diezaioke udal ondasun eta eskubideen defentsarako beharrezkoak diren ekintzak aurrera eraman ditzan.

38. Artikulua.

Udal Administrazioak herritarren interes orokor edo sektorialen defentsarako Elkarteak gara daitezten lagunduko du, haien ekintzei buruz ahalik eta informazio zabalena emango die bere posibilitateen barruan eta diru laguntzak haien ekintzak burutzeko Erregelamendu honetako 31. artikuluan adierazi bezala.

39. Artikulua.

Edozein herritarrek Korporazioko Plenoaren bileretan parte hartzea izango du Erregelamendu honetako 13. artikuluko 6. zenbakian ezarritako baldintzetan.

40. Artikulua.

Udaletxean postontzi bat jarriko da, bertan herritarrek udal interesa duten iradokizunak eta kexak utz ditzaten.

este derecho no podrá derivarse perjuicio alguno al/a la peticionario/a, salvo que incurra en delito o falta.

Artículo 34.

El escrito en el que se contenga la petición del de/la interesado/a deberá incluir el nombre, domicilio y número de su documento nacional de identidad, y será presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Cuando el/la solicitante actúe en nombre de otra persona, o de otros colectivos, deberá acreditar la representación alegada.

Artículo 35.

Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura y funcionamiento o a la irregularidad o anomalía en la actuación de cualquier Órgano Municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su efectividad plena.

Artículo 36.

Si el Órgano Municipal ante el que se realiza la petición se considera incompetente para resolverla, la remitirá a quien considere competente y comunicará haberlo hecho así al/a la peticionario/a.

Artículo 37.

Cualquier ciudadano/a podrá requerir a la Administración Municipal el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos municipales.

Artículo 38.

La Administración Municipal favorecerá el desarrollo de las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, les facilitará la más amplia información sobre sus actividades y dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y ayudas económicas para la realización de sus actividades en los términos expresados en el artículo 31 de este Reglamento.

Artículo 39.

Cualquier ciudadano/a podrá intervenir en las sesiones del Pleno de la Corporación, en los términos establecidos en el artículo 13.6 de este Reglamento.

Artículo 40.

Se instalará un buzón en el Ayuntamiento, donde los/as ciudadanos/as puedan depositar sugerencias y quejas de interés municipal.



Andoaingo Udala

IX. Kapituloa.

Informazio batzordeetako lehendakariei buruzkoa.

41. Artikulua.

Hurrengo eskuantza hauek dagozkie:

1. Informazio Batzordetara deitu eta Lehendakaritzan jardutea.
2. Udalaren ordezkari izatea, Alkatearekin batera, bere erantzukizun arean.
3. Udal Osoko Bilkuraren eta Tokiko Gobernu Batzarraren gai zerrendan gaiak sartzea proposatzea.
4. Udal Osoko Bilkurak eta Tokiko Gobernu Batzarrak ebatzitako eta alor bakoitzarentzat interesagarriak diren gai guztien berri Batzordeari ematea.
5. Tokiko Gobernu Batzarrari eta Gobernu Berriemaileari jarduteko irizpidea proposatzea.
6. Tokiko Gobernu Batzarrari eta Batzorde Berriemaileari beste organismoetan egindako kudeaketen berri eta horiek bidalitako dokumentazioaren berri ematea.
7. Beste lehendakariarekin bilerak eta harremanak izatea, elkarren arteko informazio eta koordinazioa izan dadin.

42. Artikulua.

Nola Batzorde Berriemailearen barruan hala kanpoan, ordezkariak egoteko aukera izango da Udal eskumeneko gaien kudeaketarako.

X. Kapituloa.

Zinegotzi buruzkoa.

43. Artikulua.

1. Zinegotzi guztiek edozein udal departamentutan edonolako informazio eta espedienteak eskatzeko eskubidea izango dute.
2. Zinegotzi guztiek Idazkari Nagusiari, Fondoan Kontu-hartzaileari eta bidezko Teknikariei, egoki iruditzen zaizkion txostenak eskatzeko eskubidea izango dute. Bi zinegotzik edo gehiagok gai beraren inguruan txostena eskatuko balute, teknikariak zinegotzi guztientzako kopiak egingo ditu, uneoro informazioa ematen duenaren independentzia profesionala errespetatuz.

Capítulo IX:

Presidentes/as de las Comisión Informativa

Artículo 41

Le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Convocar y presidir las Comisiones Informativas.
2. Representar al Ayuntamiento, junto con el/la Alcalde/sa, en su Area de responsabilidad.
3. Proponer la inclusión de asuntos en el Orden del Día del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local.
4. Informar a la Comisión de cuantos asuntos de interés para el Area de que se trate, sean resueltos por el Pleno de la Corporación y por la Junta de Gobierno Local.
5. Proponer criterios de actuación a la Junta de Gobierno Local y a la Comisión Informativa.
6. Informar a la Junta de Gobierno Local y a la comisión Informativa de las gestiones realizadas ante los diversos Organismos y de la documentación remitida por éstos.
7. Mantener reuniones y contactos con los/as demás Presidentes/as para información mutua y coordinación.

Artículo 42.

En el seno de la Comisión Informativa o fuera de ella, podrán existir delegaciones para la gestión específica de asuntos de competencia municipal.

Capítulo X:

De los/as Concejales/as.

Artículo 43.

1. Todos/as los/as Concejales/as tendrán derecho a solicitar y obtener en cualquier Departamento Municipal, todo tipo de información y expedientes que estimen oportunos.
2. Todos/as los/as Concejales/as tendrán derecho a solicitar del/de la Secretario/a General, Interventor/a de Fondos y Técnicos correspondientes, los informes que estimen oportunos. Para el supuesto de que dos o más concejales soliciten sobre el mismo tema un informe el informante hará copia para todos los concejales que lo soliciten, respetando en todo momento la independencia profesional del informante.



Andoingo Udala

3. Udal Osoko Bilkuraren kide guztiek bere eskura izango dituzte Idazkaritza Nagusian Alkatezaren eta Zinegotzi delegatuen ebazpena liburuak, azter ditzaten, eta gobernu organoen kontrol eta fiskalizazio lanak egin ahal izan ditzaten.
4. Zinegotziek Batzorde Berriemaile guztietara joateko eskubide dute.
3. Todos los miembros de la Corporación Municipal tendrán a su disposición en la Secretaría General, los libros de Resoluciones de Alcaldía y de los/as Concejales-Delegados/as para su examen, control y fiscalización de los órganos de gobierno.
4. Los/as Concejales/as tienen derecho y la obligación a asistir a todas las Comisiones Informativas.

XI. Kapituloa.

Batzorde Berriemaileen eskumenei buruzkoa.

I.- Pertsonal, Antolakuntza eta Barne Errejimena.

1. Pertsonal berriaren beharrak ebaluatzea, ordezkapenak eta udal organigramaren azterketa.
2. Zerbitzuak antolatu eta koordinatzea (jarduketa programak, lan prozesuen arrazionalizazioa, metodoak mekanizazioa, informatizazioa, e.a.).
3. Udal Erregelamendu Organikoa.
4. Lanpostuen zerrendak egitea. Plantilla organikoa, Enplegu publikoaren eskaintza.
5. Udal Kontuhartzaitzarekin batera lan egitea aurrekontuen aurreproiektuak lantzen.
6. Pertsonalaren hautaketa prozesuaren deialdia eta garapena (baremoak, galdetegiak, hautaketa, probak, epaimahaiak, proben aplikazioa eta amaitzen ebaluazioa), dagokion zerbitzuarekiko lankidetzan.
7. Barne Programazioko prozeduren deialdia eta garapena.
8. Pertsonal osoaren lan egutegia egitea. Urteko oporren plana. Plantillako kolektibo desberdinentzako lantzaioa, ordutegiak eta lan txandak finkatzea.
9. Pertsonal erregistroa.
10. Asistentzia eta puntualtasuna, estatistika eta absentismoaren kontrola. Aparteko orduak. Lizentziak eta baimenak.
11. Lan diziplina eta batera ezintasunen kontrola.
12. Lanpostuen sailkapena eta lantzaioen politika.
13. Pertsonalaren egoera administratiboak.
14. Prestakuntza eta birziklatze ikastaroak.
15. Lan giroan azterketa.

Capítulo XI:

Competencias de las Comisiones Informativas

I.- Personal, Organización Y Régimen Interior.

1. Evaluación de las necesidades de nuevo personal, sustituciones y análisis del Organigrama Municipal.
2. Organización y coordinación de servicios (programas de actuación, racionalización de los procesos de trabajo, métodos, mecanización, informatización, etc.).
3. Estudio del Reglamento Orgánico Municipal.
4. Confección de la relación de puestos de trabajo. Plantilla Orgánica. Oferta de Empleo Público.
5. Colaboración con la Intervención Municipal en la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
6. Convocatoria y desarrollo de procesos de selección de personal (baremos, temarios, pruebas selectivas, tribunales, aplicación de pruebas y evaluación de resultados), en coordinación con el servicio correspondiente.
7. Convocatoria y desarrollo de procesos de promoción interna.
8. Elaboración del calendario laboral de todo el personal. Plan de vacaciones anuales. Fijación de jornada laboral, horarios y turnos de trabajo para los diversos colectivos de plantilla.
9. Registro de personal.
10. Control de asistencia y puntualidad, estadísticas y absentismo. Horas extras. Licencias y permisos.
11. Disciplina laboral y control de incompatibilidades.
12. Clasificación de puestos de trabajo y política retributiva.
13. Situaciones administrativas de personal.
14. Cursos de formación y reciclaje.
15. Análisis de clima laboral.



Andoingo Udala

- | | |
|--|---|
| 16. Laneko baldintza fisikoak, segurtasuna eta higieña. Medikuzko azterketak. | 16. Condiciones físicas de trabajo, seguridad e higiene. Reconocimientos médicos. |
| 17. Pertsonalaren ordezkariekin harremanak izatea, informazioa, kontsulta eta negoziazioa. | 17. Relación con representantes del personal, información, consulta y negociación. |
| 18. Osasun Laguntza, Gizarte Segurantzak, Elkarkidetzak eta Istripu Mutuarekiko harremanak. | 18. Relaciones con Asistencia Sanitaria, Seguridad Social, Elkarkidetzak y Mutua de Accidentes. |
| 19. Pertsonalaren ekipamendua, lan uniformeak eta arropa, babes eta segurtasuneko materiala. | 19. Equipamiento del personal, uniforme y ropa de trabajo, material de protección y seguridad. |

II.- Zerbitzuak.

1. Prebentzioko zaintzarako programa egitea.
2. Udal Kontuhartzaitzarekin lan egitea aurrekontuen aurreproiektua prestatzen.
3. Udal eskumeneko zerbitzuen antolakuntza eta kudeaketa:
 - Emateko uraren hornidura eta banaketa, eta berorren erabileraren kontrola.
 - Estolderia.
 - Argiak.
 - Garbikuntza orokorra eta bideetakoak, eta hondakinen bilketa eta kudeaketa.
 - Arratoi garbiketa, desinfekzioa, eta desintsektazioa.
 - Parke eta lorategi publikoak.
 - Azokak.
 - Hilerrak eta hiletak zerbitzuak.
 - Komun publikoak.
 - Suteak.
 - Kontagailuen irakurketa.
4. Zerbitzu eta horniduren programazio, kontratazio eta kontrola.
5. Energiaren kontsumoaren kontrola, azterketa eta ebaluazioa.
6. Ekipa beharren azterketa. Ibilgailuak eta makineria, eta beroriek erabili eta instalazioak kontserbatzeko arauak.
7. Beste entitate batzuk eskainitako zerbitzu publikoak. Beharrak era koordinatuz.
8. Etxe animaliak. Kale zakurren bilketa zerbitzua. Txertaketak.
9. Salmenta ibiltaria eta etxez etxekoa.
10. Babes zibila.
11. Hiri garraio publikoaren arauak eta emakida.
12. Hiri trafikoaren arazoak azterketa.
13. Seinaleztatpena.
14. Trafikoaren.
15. Autotaxi zerbitzua.
16. Espaloi-pasabideetarako eta aparkalekuetako espazioa gordetzeko baimenak, hirigintza, Obra,

II.- Servicios

1. Elaboración de programas de mantenimiento preventivo.
2. Colaboración con la Intervención Municipal en la formación del anteproyecto de Presupuestos.
3. Organización y gestión de servicios de competencia municipal.
 - Abastecimiento y distribución de agua potable y control de su uso.
 - Alcantarillado.
 - Alumbrado público.
 - Limpieza general y viaria y recogida y gestión de residuos.
 - Desratización, desinfección y desinsectación.
 - Parques y jardines públicos. Equipamiento urbano.
 - Mercados.
 - Cementerio y servicios funerarios.
 - Aseos públicos.
 - Incendios.
 - Lectura de contadores.
4. Programación, contratación y control de servicios y suministros.
5. Control, análisis y evaluación del consumo de energía.
6. Estudios de necesidades de equipo. Vehículos y maquinaria y normas de su utilización y conservación de instalaciones.
7. Servicios públicos prestados por otras entidades. Necesidades y coordinación.
8. Animales domésticos. Servicio y recogida de perros vagabundos. Vacunaciones.
9. Venta ambulante y domiciliaria.
10. Protección Civil.
11. Normas y concesión de transporte público urbano.
12. Análisis de la problemática del tráfico urbano.
13. Señalización.
14. Modificaciones de la ordenación del tráfico.
15. Servicio de autotaxis.
16. Permisos de pasos de acera o reservas de espacio



Andoaino Udala

Ingurumen eta Landaguneko Batzorde Informatiboaren txostena entzun ondoren.

17. Hezkuntza kanpainak (Kulturarekin elkarlanetan).
18. Bide publikoko jarduerak. Baimenak.
19. Udalaren zuzeneko administrazioaren bidezko obra txikiak.

de aparcamientos, previo informe de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Zona Rural.

17. Campañas educativas (en coordinación con Cultura).
18. Actividades en vía pública, Autorizaciones.
19. Obras menores por administración directa municipal.

III- Hirigintza, Obra, Ingurumen eta Landagunea.

Planeamendua.

1. Beharrean ebaluazioa (Plan Orokorra, Arau Subsidiarioak, Plan Partzialen aldakuntza eta berrikuspena, e.a...).
2. Planeamenduaren figurak idaztea.
3. Planeamenduaren exekuzioa. Exekuzio eta kontrola
4. Iniziatiba pribatuko planen azterketa eta onarpena.

Hirigintza Kudeaketa

1. Kudeaketa modu aplikagarrien azterketa. Kooperazio, konpentsazio eta desjabetzea.
2. Partzelazio eta birpartzelatzeak.
3. Lurren balorazioa.
4. Ezinbesteko eraikuntza solairu eta higiezinaren erregistroa.
5. Lurzoruaren udal ondarea.

Hirigintza Diziplina.

1. Lizentziak eta hirigintza ordenantzen aldakuntza.
2. Hirigintza lizentziak.
3. Hirigintza hausteak eta obra esekipenak.
4. Obra handiak exekutatzeko aginduak. Exekuzio subsidiarioa.
5. Hirigintza txostenak.
6. Obra nagusien ikuskaritza.

Programazio, Kontratazio Eta Obra Kontrola.

1. Aurrekontuen proiektuak prestatzeko baloratutako txostenak egitea.
2. Udal azpiegituraren defiziten ebaluazioa eta udalaz gaidikoen eraginaren azterketa (errepide sarea, garraioa, ibai arroak, e.a.). Lehentasunak erabakitzea eta proiektuak enkargatzea.
3. Obren segimendua eta proiektu eta

III.- Urbanismo, Oras, Medio Ambiente y Zona Rural.

Planeamiento.

1. Evaluación de necesidades (modificación y revisión del Plan General, Normas Subsidiarias, Planes Parciales, etc.).
2. Redacción de figuras de planeamiento.
3. Ejecución del planeamiento. Ejecución y control.
4. Estudio y aprobación de planes de iniciativa privada.

Gestión Urbanística.

1. Estudio de las formas de gestión aplicables. Cooperación, compensación y expropiación.
2. Parcelaciones y reparcelaciones.
3. Valoración de terrenos.
4. Registro de solares e inmuebles de edificación forzosa.
5. Patrimonio Municipal del Suelo.

Disciplina Urbanística.

1. Licencias y modificación Ordenanzas Urbanísticas.
2. Licencias urbanísticas.
3. Infracciones urbanísticas y suspensiones de obras.
4. Ordenes de ejecución de obras mayores. Ejecución subsidiaria.
5. Informes urbanísticos.
6. Inspección de obras mayores.

Programación, Contratación Y Control De Obras.

1. Elaboración de memorias valoradas para la formación de los proyectos de Presupuestos.
2. Evaluación de déficits de infraestructura municipal y análisis de incidencia de las supramunicipales (red de carreteras, transporte, cuencas fluviales, etc.). Determinación de prioridades y encargos de proyectos.
3. Seguimiento de obras y su relación en proyectos



Andoingo Udala

aurrekontuarekin duten erlazioa. Proiektuak aldatzea, obra horrek eragin diezaiokeen batzorde informatiboaren lankidetzaz.

4. Jarduketa programak egitea. Obra proiektuen enkarguetan koordinatze onarpen fasera arte, udaleko hirigintza planeamenduari eragiten diotenari dagokionez.
5. Baldintza ekonomiko-administratibo eta teknikoaren pleguak egitea. Esleipen eta kontratazioaren prozedura. Obren esku-hartzea, kontrola eta segimendua. Likidazioak eta harrerak.
6. Zuzeneko administrazioaren bidezko obra nagusiak.

Etxebizita.

1. Pizgarri-sustapenaren bidez etxebizitza sustatzera zuzendutako ekintzak.
2. Kreditu entitateekin egindako finantziario hitzarmenak.

Katastro Zerbitzua.

Ondasun higiezin eta jarduera ekonomikoaren erroldak gaurkotzea, eta publikoaren arreta.

Ingurumena.

1. Kaltegabeko jarduerak zabaltzeko lizentziak.
2. Jarduera gogaikarri, osasungaitz, kaltegarri eta arriskugarrien lizentziak.
3. Inguruaren aurkako eragin azterketak.
4. Martxan dauden industri eta nekazal eta abeltzaintza instalazioen azterketa, isurketa eta Ingurumen-kutsadurari dagokionez.
5. Kutsaduraren kontrola, eta berori murrizteko ekintzak.
6. Ingurumena kontserbatzeko ekintzak.
7. Ingurumen-kutsadura eta zaraten alorrean egindako salaketei kasu egitea.
8. Alor honetako erakunde eta organismoekiko harremanak.

Landagunea.

1. Landabideak, Kontserbazioa, hobekuntza eta defentsa.
2. Baserriaren arazoei kasu egitea.
3. Mendiak. Erabilgarritasun publikoko eta partzuergoko mendiak. Baso birlandaketa.
4. Suteak.

y presupuestos. Modificación de proyectos, en coordinación con la Comisión Informativa a que pueda afectar la obra en cuestión.

4. Elaboración de programas de actuación. Coordinación en los encargos de proyectos de obra hasta su fase de aprobación, en cuanto incidan en el planeamiento urbanístico del municipio.
5. Confección de Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas. Procedimiento de la adjudicación y contratación. Intervención, control y seguimiento de las obras. Liquidaciones y recepciones.
6. Obras mayores por administración directa.

Vivienda.

1. Acciones encaminadas al fomento de la vivienda, mediante el estímulo promoción.
2. Convenios para financiación con entidades de crédito.

Servicio De Catastro.

Actualización padrones bienes inmuebles y actividades económicas y atención al público.

Medio Ambiente.

1. Licencias de apertura de actividades inocuas.
2. Licencias de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
3. Estudios de impacto ambiental.
4. Estudio de instalaciones industriales y agropecuarias en funcionamiento, respecto a vertidos y contaminación ambiental.
5. Control de la contaminación y acciones para su reducción.
6. Acciones para la conservación del medio natural.
7. Atención a denuncias en materia de contaminación ambiental y ruidos.
8. Relación con instituciones y organismos en esta materia.

Zona Rural

1. Caminos rurales. Conservación, mejora y defensa.
2. Atención a la problemática del caserío.
3. Montes. Montes de utilidad pública consorciados. Repoblación forestal.
4. Incendios.



Andoaino Udala

IV- Gizarte Ongizatea.

Osasun eta Higienea.

1. Osasun kontrola eta jendeari eskainitako informazioa:
 - Kontsumitzailearen bulegoa.
 - Elikadura eta kontsumoa.
 - Hildako azienda.
2. Kanpainak sustatu eta antolatzea:
 - Gaixotasunen prebentzioa.
 - Osasun hedapena. (Prebentziozko medikuntza)
 - Larrialdi epidemiologikoen aurrean burutu beharreko jarduketako programak.
3. Osasun laguntza:
 - Udal jarduketara eta oinarrizko osasun atentzioaren kudeaketa koordinatzea (oinarrizko arretarako zentroa, amaumeentzako programa, osasun zentroa, e.a.).
 - Osasun ekipamendua, oro har.
 - Auzo laguntzako laguntza mediko-farmazeutikoaren errolda (irizpideak). Ordenantzen aldakuntzak.
 - Profesionalek, ospitaleek, haurtzaindegiek, eta abarrek eskaintzen dituzten zerbitzuen kontrola.
 - Larrialdi zerbitzuaren plangintza eta kudeaketa, eta beste organismo batzuekin koordinatzea (Gurutze Gorria. DYA).
4. Osasun ekipamenduak:
 - Beharren ebaluazioa.
 - Kontsultategietako materialen hornidura.
 - Osasun zerbitzuen sustapena, beste organismo batzuei dagokionez.

Gizarte Zerbitzuak.

1. Gizarte eta laguntza ekipamendu beharrak populazio-sektoreka ebaluatzea: minusbaliatuak, drogomenpekoak, aurredelikuentek, haurtzarora, gazteria, zaharrak...
2. Gizarte ekipamenduen hobekuntzarako jarduketara plana, eta sektore bakoitzaren arazoak konpontzea.
3. Eragozpen arkitektonikoak ezabatzea, Hirigintza eta Obrekin koordinaturik.
4. Gizarte zerbitzuak sustatu eta kudeatu.
 - Kontsumitzailea Informatzeko Udal Bulegoa -

IV.- Bienestar Social.

Salubridad e Higiene.

- 1.- Control sanitario e información al público:
 - Oficina del consumidor.
 - Alimentación y consumo.
 - Ganado sacrificado.
 -
2. Promoción y organización de campañas:
 - Prevención de enfermedades.
 - Divulgación sanitaria (medicina preventiva).
 - Programas de actuación ante situaciones de alerta epidemiológicas.
3. Asistencia Sanitaria:
 - Coordinación de la actuación municipal relacionada con la participación en la gestión de la atención primaria de la salud (Centro de atención primaria, programa materno-infantil, ambulatorio, etc.).
 - Equipamiento sanitario en general.
 - Padrón de asistencia médico-farmacéutica a vecinos/as (criterios). Modificaciones de la Ordenanza.
 - Control de prestación de servicios por profesionales, por centros hospitalarios, guarderías, etc.
 - Planificación y gestión del servicio de urgencias y coordinación con otros organismos (Cruz Roja, DYA).
4. Equipamientos sanitarios:
 - Evaluación de necesidades.
 - Dotación de material de consultorios.
 - Promoción de servicios sanitarios en relación con otros organismos.

Servicios Sociales

1. Evaluación de necesidades de equipamiento social y asistencial por sectores de población: Minusválidos/as, drogodependientes, prede-lincentes, infancia, juventud, tercera edad, etc.
2. Plan de actuación de mejora de equipamientos sociales y resolución de la problemática de cada sector.
3. Eliminación de barreras arquitectónicas, en coordinación con Urbanismo y Obras.
4. Promoción y gestión de servicios sociales:
 - Oficina Municipal de Información al



Andoingo Udala

- | | |
|---|--|
| <p>KIUB-</p> <ul style="list-style-type: none">• Eguneko Zentroa.• Jubilatuen Etxea.• Zaharren Egoitza.• Etxez Etxeko laguntza Zerbitzua.• Familia esku hartze plana.• Emakumeen harrerarako pisua.• Pobreziaren aurkako programa. <ol style="list-style-type: none">5. Gizarte Ongizateko Kontseilua.6. Langabeziatik eratorritako problematikaren ebaluazioa, Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria Batzordearekin elkarlanean, langabeziaren aurkako urteko planak egiteko.7. Tailer okupazionala. Ikasleak hautatzen lagundu, beste zenbait departamenturekin elkarlanean.8. Ikasleen hezkuntza problematika eta arazo sozio-familiarraren ebaluazioa: eskola porrota, egokitu gabekoak, atzeratzeak, e.a. Hezkuntza eta Kultura Batzordearekin elkarlanean.9. Udal etxebizitzaren asignazioa.10. Herritarrentzat gizarte laguntza.11. Subentzio eta laguntza politika.12. 1Presoei eta hauen senideei laguntza ematea. | <p>Consumidor -OMIC-.</p> <ul style="list-style-type: none">• Centro de Día.• Hogar del Jubilado.• Residencia de Ancianos.• Servicio de ayuda domiciliaria.• Plan de intervención familiar.• Piso de acogida de mujeres.• Programa lucha contra la pobreza. <ol style="list-style-type: none">5. Consejo de Bienestar Social.6. Evaluación de la problemática social derivada del paro, colaborando con la Comisión de Promoción Económica, Empleo y Juventud en la confección de los planes anuales de desempleo.7. Taller Ocupacional. Colaborar en la selección de alumnos/as y orientación, en coordinación con otros Departamentos.8. Evaluación de la problemática educativa y sociofamiliar de la población escolar, fracasos, inadaptados, retrasos, etc., en coordinación con la Comisión de Educación y Cultura.9. Asignación de viviendas municipales.10. Asistencia social al vecindario.11. Política de subvenciones y ayudas.12. Asistencia a los presos y familiares de éstos. |
|---|--|

V.- Hezkuntza eta Kultura

Hezkuntza.

1. Jarduketa programa eta plangintza.
2. Udal Eskola Kontseilua. Eskola zentsua. Populazioaren eskolaratzea.
3. Hezkuntza ekipamenduen behararen ebaluazioa.
4. Musika Eskola.
5. Haurtzaindegia.
6. Helduen hezkuntza iraunkorreko ikastaroen programazioa eta segimendua.
7. Eskola garraioa.
8. Hezkuntza zerbitzu eta eskolarrentzako jardueren sustapena.
9. Eskolako ikasleen problematika psikopedagogiako eta sozialaren ebaluazio eta laguntza, Gizarte Ongizatearekin elkarlanean, eta eskola laguntzak.

V.- Kultura:

1. Jarduketa programa eta plangintza.
2. Kultur ekipamenduen behararen ebaluazioa.

V.- Educación y Cultura.

Educación

1. Programa de actuación y planificación.
2. Consejo Escolar Municipal. Censo Escolar. Escolarización de la población.
3. Evaluación de las necesidades de equipamientos educativos.
4. Escuela de Música.
5. Guardería Infantil.
6. Programa y seguimiento de los cursos de educación permanente de adultos/as.
7. Transporte escolar.
8. Promoción de servicios educativos y de actividades para escolares.
9. Evaluación y asistencia a la problemática psicopedagógica y social de la población escolar, en coordinación con Bienestar Social, becas, ayudas escolares.

V.- Cultura:

1. Programa de actuación y planificación.
2. Evaluación de necesidades de equipamientos culturales.



Andoaino Udala

3. Ondoko zerbitzu eta jardueren sustapena, kudeaketa eta segimendua:
 - Udal Liburutegi Publikoa.
 - Udal Ludoteka.
 - Zine eta bideoa.
 - Ikasgelak eta erakusketa aretoak.
 - Antzokia.
 - Museoak.
 4. Udal kultur Kontseilua.
 5. Zine eta Bideo Eskola eta abarrekin egindako hitzarmenen kudeaketa eta segimendua.
 6. Herriko eta auzoetako jaien programazio eta antolakuntza, herriko erakunde eta beste organismo batzuekin koordinatuta.
 7. Gastuaren kontrol eta justifikazioa, eta ekitaldi desberdinen herrikoitasun eta hedapenaren ebaluazioa.
 8. Zerbitzu propioen antolaketa eta kudeaketa:
 - Musika Eskola.
 - Kultur Etxea.
 9. Ondare historiko-artistikoa eta kulturaren kontserbazio, sustapen eta hedapena (Hirigintzarekin koordinatuta).
 10. Kultur jarduera edo jaietako subentzio edo laguntza.
 11. Udalerriko sustapen turistikoa.
 12. Aisialdiko jarduerak.
 13. Gazteriaren alorrean oso modu berezian eraginik duen gai oro, eta bakoitzari dagokionez eskuduntza duen udal organoarekin koordinatuz.
3. Promoción, gestión y seguimiento de los siguientes servicios y actividades.
 - - Biblioteca pública municipal.
 - - Ludoteca municipal.
 - - Cine y Vídeo.
 - - Aulas y salas de exposición.
 - - Teatro.
 - - Museos.
 4. Consejo Municipal de Cultura.
 5. Gestión y seguimiento de convenios de colaboración con Escuela de Cine y Vídeo, etc.
 6. Programación y organización de fiestas locales y de barrio en coordinación con entes populares y otros organismos.
 7. Control y justificación del gasto y evaluación de la popularidad e incidencia de los distintos actos.
 8. Organización y gestión de servicios propios:
 - Escuela de Música.
 - Casa de Cultura.
 9. Conservación, promoción y difusión del patrimonio histórico-artístico y cultural (en coordinación con Urbanismo).
 10. Política de subvenciones o ayudas para actividades culturales y festejos.
 11. Promoción turística del municipio.
 12. Actividades de ocio.
 13. Cuantos asuntos incidan de manera especial en el ámbito juvenil en coordinación con el órgano municipal competente en cada caso.

VI.- Euskara - Euskararen erabilera Normalizatzeko Batzordea - ENBA.

1. Udal administrazioan euskararen erabilpena normalizatzeko plana. Udal Ordenantza.
2. Hizkuntz eskakizuna. Udal langileen hizkuntza prestakuntzarako plana.
3. Udal langileen lan elebidunaren erregularizazioa.
4. Euskara Zerbitzuaren lanerako irizpide nagusiak arautzea.
5. Euskararen erabilpenaren normalizazio arazoei dagokienez koordinazioa gainontzeko Informazio Batzordeekin.
6. Andoainen euskararen erabilpen sozialaren normalizaziorako sustapen politika definitzeko, epe motz, ertain eta luzerako plangintza egitea.
7. Andoaino herriko sektore desberdinak euskara

VI.- Euskara -Comisión para la Normalización del Uso del Euskara- ENBA.

1. Plan de Normalización del Uso del Euskara en el municipio y administración municipal. Ordenanza Municipal.
2. Perfiles lingüísticos. Plan de formación lingüística de los/as empleados/as municipales.
3. Regularización del trabajo bilingüe de los/as empleados/as municipales.
4. Establecer los criterios generales del trabajo del Servicio de Euskara.
5. Coordinación con el resto de Comisiones Informativas, en cuestiones relativas a la normalización del uso del Euskara.
6. Planificar a corto, medio y largo plazo, para definir la política de promoción de la normalización del uso social del Euskara en Andoain.
7. Campañas de sensibilización para el aprendizaje,



Andoingo Udala

- | | |
|---|---|
| <p>ikasi eta erabili dezaten eta alfabetza daitezen sentsibilizazio kanpainak.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Euskararen normalizazioaren aldeko herri ekimen desberdinak bultzatzea, arlo honetan Udalaren zeregina gidatzen duten helburuen ildotik.9. Euskararen Udal Kontseilua sortzea.10. Udal Euskaltegi publikoa eta beronen funtzionamendua. | <p>alfabetización y uso del Euskara por parte de los diversos sectores del pueblo andoaindarra.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Impulsar las diversas iniciativas populares en favor de la normalización del Euskara, de acuerdo con los objetivos que guían la labor del Ayuntamiento en este campo.9. Creación del Consejo Municipal del Euskara.10. Euskaltegi público municipal y su funcionamiento. |
|---|---|

VII.- Ekonomia, Ogasun eta Kontuetako Batzorde Berezia.

1. Udal aurrekontua, eta orokorra.
2. Gastuaren kontrola eta baliabideen saneamendua.
3. Habilitazioak eta kredituen gehigarriak.
4. Hiruhilabete eta urteko kontuak.
5. Finantzaketa eragiketak.
6. Aurrekontuaren likidazioa.
7. Zerbitzuen kostuak. Kontrola.
8. Ordenantza Fiskalen idazketa eta aldaketa.
9. Errolda fiskalen eguneratzea.
10. Ordainketen atzerapenak eta zatiketak.
11. Erreklamazioak eta errekurtsuak arlo fiskalean.
12. Subentzioen emakida kreditu globalen kargura.

VII.- Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.

1. Presupuesto Municipal y General.
2. Control del gasto y saneamiento de los recursos.
3. Habilitaciones y suplementos de créditos.
4. Cuentas trimestrales y anuales.
5. Operaciones de financiación.
6. Liquidación del Presupuesto.
7. Costes de los servicios. Control.
8. Redacción y modificaciones de Ordenanzas Fiscales.
9. Actualización de Padrones Fiscales.
10. Aplazamiento y fraccionamientos de pagos.
11. Reclamaciones y recursos en materia fiscal.
12. Concesión de subvenciones con cargo a créditos globales.

VII.- Sustapen Ekonomikoa, Enplegua eta Gazteria

1. Herriko "enplegu bulegoa" sortzea, lan eskariak eta eskaintzak errazteko xedez.
2. Enprekin, lanbide heziketako ikastetxeekin eta lanbide tailerrarekin harremana eta koordinazioa bultzatzea.
3. Desenpleguaren Urteko Plana egitea, eta Foru Aldundia-INEM, eta abarrekin egindako hitzarmenak kudeatu eta segitzea, beste batzorde batzuekin elkarlanean. Prestakuntza ikastaroak.
4. Enplegua sortzeko aukera eta laguntza ofizialei buruz informatzea eta sustatzea.
5. Langabeziak udalerrian duen eraginari buruzko ikerketak.
6. Gazteria langabetuari aholkularitza berezia ematea bere lehen enplegua bilatu edo sortzeko.
7. Gazteriarri zuzenduriko Egitasmo Integrala egitea, zeinaren oinarria izango diren gazteen egoerari buruzko azterketa eta hausnarketa, eta egitasmo hori bat egin eta koordinatzea Enplegu, Hezkuntza, Kultura eta kiroltako programarekin.

VIII.- Promoción Económica, Empleo y Juventud.

1. Crear una "Oficina de Empleo" local, para facilitar las demandas y ofertas laborales.
2. Impulsar la relación y coordinación con las empresas, centros de formación profesional y el Taller Ocupacional.
3. Confección del Plan anual de desempleo, gestión y seguimiento de los convenios con Diputación-INEM, etc., en coordinación con otras comisiones informativas. Cursos de formación.
4. Información y promoción sobre posibilidades de creación de empleo y ayudas oficiales.
5. Estudios sobre el impacto del paro en el municipio.
6. Asesorar especialmente a la juventud en paro en la búsqueda o creación de su primer empleo.
7. Elaborar un Plan Integral dirigido a la Juventud basado en el análisis y reflexión sobre la situación de los/as jóvenes e integrarlo y coordinarlo con los programas en Empleo, Educación, Cultura y Deportes.



Andoingo Udala

8. Udalak kontraturiko “kaleko animatzailearen” lana gidatzea, hori baita gazteriaren errealtatea gertuen ezagutzen duena, eta lan hori koordinatzea ongizate, kultura, hezkuntza eta kiroltako alorren bitartez.
9. Gaztetxeko aretoaren arazoa aztertu eta konpontzea.
10. Lanbide tailerra indartzea enplegurako prestakuntza eta alde aurreko egokibide gisa, ardura izan behar du Batzorde honentzat. Hezkuntza Batzordearekin koordinatuta.
11. Lanbide tailerren kudeaketa integratzea LOGSE-ren arabera arautu gabeko hezkuntzan, hezibide profesionalarekin kolaboratuz, bitarteko osagarri izan dadin eta galdu ez dezan bere baitan duen izaera hezitzailea.
8. Orientar la labor del “Animador de Calle” contratado por el Ayuntamiento, ya que es la figura más cercana a la realidad de la juventud, y coordinar dicha labor por medio de las áreas de Bienestar, Cultura, Educación y Deportes.
9. Analizar y solucionar el problema del local del Gaztetxe.
10. La potencialización del Taller Ocupacional como instrumento de preparación y predisposición para el empleo ha de constituir una preocupación para dicha comisión en coordinación con Educación.
11. Integrar la gestión de los Talleres Ocupacionales según la LOGSE en la educación no reglada en colaboración con la formación profesional, a fin de que sea elemento complementario y no pierda el carácter educativo del que está dotado.

Bukaerako Xedapen Bakarra

Korporazioaren Arau Organiko hau Udal plenoak onartu zuen 1988ko otsailaren 5eko sesioan, eta 1991-10-21, 1992-02-07, 1995-07-12 (GAO 190 zki. 95-10-05), 96-06-28 (GAO 183 zki. 96-09-23), 2003-07-04 (GAO 170zki. 09-09-2003), 2003.10.23 (GAO 216zki 12-11-2003 eta GAO 182 zk. 29-01-2004), 2007307.28 (GAO 245 zkdun. 2007.12.18koa), 2009.07.23 (GAO 185 zkdun. 2009.09.30ekoa), 2012.07.16 (GAO 174 2012.09.11koa) eta 2014.01.30 (GAO 54 2014.03.20koa) plenoetako akordioak direla medio aldatu dira, eta bere testu osoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik 15 egunen buruan sartuko da indarrean eta indarrean jarraituko du beronen aldaketa edo iraungipena erabakitzen ez den bitartean.

Disposición Final Única

El acuerdo aprobatorio del presente Reglamento Orgánico propio de la Corporación ha sido adoptado por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de fecha 5.02.88 y ha sido modificado por acuerdos plenarios de fechas 21.10.91, 7.02.92, 12.07.95 (BOG nº 190 de 5.10.95), 28.6.96 (BOG nº183 de 23.9.96), 04.07.2003 (BOG nº 170), 25.09.2003 (BOG nº 216 de 12.11.2003 y nº 18 de 29.1.2004), 28.07.2007 (BOG nº 245 de 18.12.2007), 23.07.2009 (BOG nº 185 de 30.09.2009), 16.07.2012 (BOG nº 174 de 11.09.2012) y 30.01.2014 (BOG nº 54 de 20.03.2014) y entrará en vigor a los 15 días de la publicación íntegra del texto en el BOLETÍN OFICIAL de GIPUZKOA, y estará vigente hasta tanto el Ayuntamiento Pleno acuerde su modificación o derogación.