2008ko azaroaren 5ean UDALBATZAK EGINDAKO BILKURA OHIZKOAREN AKTA.

9.Zk.

Aiako Udaletxeko batzar aretoan eta egun honetako arratsaldeko 18:30tan, Udalbatzarra bildu da, idazkari-kontuhartzailea bertan egonik.

Alkate Lehendakari jaunak zuzendu du bilera eta bertara ondoko Udalkideak agertu dira:

LEHENDAKARIA: IGOR ITURAIN IBARGUREN jauna

ZINEGOTZIAK :
1.- MARIA JESUS ARRUABARRENA ESNAL anderea
2.- ANDER ARRILLAGA ALBENIZ jauna
3.- MARI KARMEN EGURZA AGIRRE anderea
4.- ANTXON GOMEZ LORENTE jauna
5.- NAIARA ESNAL HUEGUN anderea
6.- JOXEMARI LIZARRALDE EIZAGIRRE jauna
7.- BITTOR SANCHEZ MENDIZABAL jauna

IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA: ITZIAR AZURTZA-SORRONDEGI andereak

Lehendakari jaunak hala adierazita ekitaldiari hasiera eman eta ondoren azaldutakoa gertatu eta erabaki da:

1.- Aurreko aktak onartu (abuztuak 4 eta urriak 8)

Idazkari-kontuhartzaileak idatzi dituen bi aktak laburbildu ditu idazkariak berak. Batzarkideek adostasunez onartu dituzte abuztuak 4 eta urriak 8 udalbatzaren aktak.

2.- Aiako udalaren barne erreglamentu organikoaren hasierako onarpena

Komenigarri iritzi diote zingotziek udalaren funtzionamendua arautuko duen araudi propio bat izatea. Prozedurari dagokionez, hasierako onarpena jaso behar du erreglamentu organiko horrek eta ondoren informazio publiko aldia hilabetez ireki beharra dago. Edukia akta honen amaieran atxikita dator.

BOZKETA: Alde: denak; aurka: O bozka; abstentzioa: 0.

UDALBATZAK AHO BATEZ HONAKO AKORDIOA HARTU DU:

Aiako udalaren barne erreglamentu organikoari hasierako onarpena eman eta informazio publiko aldia irekitzea hilabetez.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3.- <u>2009 urterako Ordenantza Fiskalak aldatzeari hasierako onarpena eman</u>

Alkateak aldaketak jarraian adierazitako ataletan proposatu ditu tasak direla eta:

1.- Udal bide publikoen lurzoru, lurpe edo hegalkiaren erabilpen pribatiboa edo probetxamendu berezia, hornidura zerbitzuen enpresa ustiatzaileen alde.

2.-Ur banaketa eta saneamendu zerbitzuak.

3.- Zabor bilketa

4.- Hileta zerbitzuak.

5.- Brigadako langileek eta bideak garbitzeko makinaren erabileragatik emandako zerbitzuengatik:

6.- Fotokopia eta fax zerbitzua.

7.- Udal igerilekua

8.- Udal probalekua-dema plaza.

9.- Musika eskolako ikastaroak

Idazkariaren esanetan, bai hasierako onarpen akordioa bai espedientea jendaurrean egongo dira hilabetez Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuz geroztik, Udal Idazkaritza-bulegoetan, jarraian adierazitako baldintzetan, alegia:

a) Erreklamazioa aurkezteko legitimazioa dute 11/1989 Foru Arauak 17. artikuluan aipatutakoek .

b) Erreklamazioak aurkezteko lekua Udaletxeko Erregistroa eta 30/92 legeko 38 artikuluak jasotako tokiak izango dira

d)Erreklamazioak Udal Batzarrari zuzendu behar zaizkio.

Informazio publikoa aldia igaro ondoren, inolako erreklamaziorik egin ez bada, hasierako onarpen akordioa behin-betikotzat jo eta ondorioz, aldaketok islatzen dituzten Ordenantza Fiskalak behin betiko onartuak izan direla ulertuko da, beste erabaki espresurik hartu beharrik gabe. Guzti hau Ondasun Lokalen 11/1989 Foru Arauak –uztailaren 5ekoak-xedatutakoari jarraituz.

BOZKETA:

- Alde: 6 bozka (Igor Iturain-Ibarguren jauna, Maria Jesus Arruabarrena Esnal anderea, Ander Arrillaga Albeniz jauna, Mari Karmen Egurza Agirre anderea, Naiara Esnal Huegun anderea, Joxemari Lizarralde Eizagirre jauna);
- Aurka: 0 bozka;
- Abstentzioa: 2 bozka (Antxon Gomez Lorente jauna, Bittor Sanchez Mendizabal jauna). Bi arrazoi nagusi dituzte abstentzio honetarako; batetik, urari dagokion tasa igoera ez dute ondo ikusten “Gipuzkoako Ur Kontsortzio” erakundearen funtzionamendu eta izaera gehiago baita “pribatu itsurakoa” Administrazio publiko batena baino, eta orohar, printzipio gisa, Administrazioa ” pribatizatzeko” joera ez baitute onartzen; bestetik, zaborrari dagokion tasa igoera ere ez dute babesten, Gipuzkoa osorako antolatuta dagoen errauskailuaren aurkakoak baitira, eta proiektu honen ondorioz, ingurumen eragina ezezik, zaborra jasotzeko zerbitzu bera eskaintzea garestitu egin baita.

AKORDIOA: Batzarkideek, gehiengoz, onartu dute 2009 urterako Ordenantza Fiskalak aldatzeari hasierako onarpena ematea, aipatutako atalak direla eta.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

4.-2008 urteko aurrekontuaren zenbait kreditu aldatzeari hasierako onarpena eman

Alkateak adierazi du indarrean dagoen aurrekontuan hurrengo taulan jasotako aldaketak burutzea komeni dela.

Kapitulua Capitulo	Funtzioa/Funcion	Partida	Hasierako kreditoa Credito Inicial	Aldaketa Modificacion	Bukaerako kreditoa Credito Final
1		Pertsonalaren gastuak igoera %2,2	652844,29	13.321,10	666165,39
		Guztira 1 kap	652844,29	*13.321,10*	666165,39
2		Gastu Arruntak: Indemnizazioa Aldalur familiari		132.822,00	132822,00
		D.Pedro zuloko urbanizatze lanak	0,00	15.000,00	15000,00
		Zaborbiltze zerbitzua: urteta-ko isurketak	65000,00	36.000,00	101000,00
		Guztira 2 Kap.	0,00	*210.464,20*	
4		Transferentziak Pagoeta Parkea	90000,00	15.619,00	105619,00
		Guztira 4 kap.		*15.619,00*	
6	412	Santioko espaloia: 2. Fasea	0,00	113.250,17	113250,17
	441	Andatza auzoan gasa: 2.Fasea	160000,00	33.771,67	193771,67
	451	Kale garbitzeko makina	1,00	86.354,25	86355,25
	422	ospitaletxerako hotzkailua	0,00	440,00	440,00
	432	Ikastaroak	20000,00	9.000,00	29000,00
	432	Andatzako ur hornikuntza azpiegitura	00,00	100,00	100,00
	533	Garraioa Publikoa sustatzea	30000,00	165.467,89	195467,89
	451	Lardizabal eskolako obrak	30000,00	14.241,93	44241,93
	452	Kaskoko frontoia	114647,00	100.000,00	214647,00
		Guztira 6. Kap.	354648,00	*522.525,91*	877173,91
		Kontsumo mailegua:Pertsonalari aurrekinak	0,00	4.808,00	4808,00
		Guztira 9. Kap.	0,00	*4.808,00*	4808,00
		Guztira aldaketak	354648,00	*766.838,21*	1.121.486,21

Aldaketa hauek guztira 766.838,21 .-euroko kopurua osatzen dute.

Aldaketa hau gauzatu ahal izateko bada nahiko kreditu erabilgarri, izan ere, 2008ko aurrekontuetako zenbait partidetan aurrikusitakoa baina kopuru txikiagoak erabili baitira edo aurrikusitakoa baina diru-sarrera handiagoak izan baitira beste alde batetik, ondoren atxikitutako taulan egiazta daitekeenez.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Kapitulua Capitulo	Funtzioa/ Funcion	Partida			
		BAJAK KREDITUETAN	Hasierako kreditua	Kreditu erabiliak	Kreditu erabilgarria
		6. Kapitulokoak			
6	441	Terreno erosketa	18000	8000,00	10.000,00
6	441	Agerresoro-haundi ingurura ura	24000	10792,66	13.207,00
6	452	2008ko Txirrindulari itzulia	24000	0,00	24.000,00
6	432	Olaskoaga auzora gas-a	90000	0,00	90.000,00
6	533	Bide-gurutzetako seinalizazioak	45000	22794,00	22.206,00
6	432	Urdaneta eta kaskoan komunak	40000	0,00	40.000,00
6	533	Pagoeta parkea: Erletegia	70000	0,00	70.000,00
6	432	Santio errekan haur parkea	60000	0,00	60.000,00
		Guztira bajak			329.413,00
8		2007ko Diruzaintzako gerakin erabilgarria	989746,72	834897,97	73.120,29
		Guztira Diruzaintza			73.120,29
		SARRERA HANDIAGOAK	Aurrikusia	kobratua	
1	113	ibilgailuen zerga	125000	131662,69	6.762,69
1	130	Enpresa iharduerak	25000	41410,50	16.410,50
		Guztira 1. Kap.			23.073,19
	310	Landabus, garraio zerbitzuko tasa	0	3167,00	3.167,00
7	311	Establezimentuak irekitze tasa	2000	8524,65	6.524,65
		Guztira 3. Kap.			55.838,03
7	720	Agenda 21: Garraio publikoa sustatzea	0	30000,00	30.000,00
7	722	Urkome: Garraio publikoa sustatzea			120.000,00
	721	Foru Aldundiko Garraio sailak			102.528,86
		Guztira sarrera handiagoak			364.204,92
					766.838,21

Izapidetzari dagokionez, bai hasierako onarpen akordioa bai espedientea jendaurrean egongo dira 15 egunez Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean iragarrriz geroztik, Udal Idazkaritza-bulegoetan, jarraian adierazitako baldintzetan. Alegia:

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

a) Erreklamazioa aurkezteko legitimazioa izango dutela 21/2003 Foru Arauak 17. artikuluan aipatutakoek .

b) Erreklamazioak aurkezteko lekua Udaletxeko Erregistroa eta 30/92 legeko 38 artikuluak jasotako tokiak izango direla

d) Erreklamazioak Udal Batzarrari zuzendu behar zaizkiola.

Informazio publiko aldia igaro ondoren, erreklamazio ezean, hasierako onarpen akordioa behin-betikotzat jo eta ondorioz, kreditu-aldaketok behin betiko onartuak izan direla ulertuko da, beste erabaki espresurik hartu beharrik gabe. Eta kreditu-aldaketen laburpena kapituluka Aldizkari Ofizialean argitaratuko da azkenik. Guzti hau Udal Aurrekontuen 21/2003 Foru Arauak – abenduaren 19koak- xedatutakoari jarraituz.

BOZKETA:

-Alde : 6 bozka (Igor Iturain-Ibarguren jauna, Maria Jesus Arruabarrena Esnal anderea, Ander Arrillaga Albeniz jauna, Mari Karmen Egurza Agirre anderea, Naiara Esnal Huegun anderea, Joxemari Lizarralde Eizagirre jauna)

- Aurka: 0 bozka

- Abstentzioa: 2 bozka (Antxon Gomez Lorente jauna, Bittor Sanchez Mendizabal jauna)

AKORDIOA: Batzarkideek, gehiengoz, onartu dute 2008 urteko Aurrekontuetako kreditu-aldaketa hauei hasierako onarpena ematea, aipatutako atalak direla eta.

5.- Jauregi alokairu plegu ekonomi-administratiboak onartu

Alkateak Gozategi enparantza 9an dagoen "JAUREGI" izeneko udal lokala alokairuan jartzeko Baldintza Juridiko Administratiboen Pleguen laburpena egin du.

Idazkariak adierazi du espedientea eta Baldintzen Plegua aztergai egongo direla udal bulegoetan eta eskaintzak Aiako Udaletxean aurkeztu behar direla iragarki Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunaz geroztik, 20 egun naturaletako epean.

Akta honen amaieran atxiki dira plegu hauek osotasunean.

BOZKETA: Alde: denak.

AKORDIOA: Udalbatzarrak, aho batez, onartu du batetik Gozategi enparantza 9an dagoen "JAUREGI" izeneko udal lokala alokairuan jartzeko Baldintza Juridiko Administratiboen Pleguak eta bestetik, jendaurren jartzea lehiaketa deialdia.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

6.- Urola Kostako Auto-Taxi zerbitzuaren 2009ko tarifak onartu

Alkateak jakinarazi ditu Urola Kostako Taxi Batzordeak 2009 urterako proposatutako tarifak. Idazkariak AGITAX-Gipuzkoako taxi-gidarien elkarteak igorritako azterketa ekonomikoa azaldu du. Ander Arrillaga Albeniz zinegotzi jaunak harridura adierazi du azterketa horretako "sarreren" atalean (zortzigarren orrian) bigarren kontsiderazioan jaso den lan-ordu bakoitzaren prezioa dela eta. Alegia, 14,81.-euro. Ez dirudi abiapuntu egokia denik, zinegotziaren aburuz. Gainerako udalbatzarkideak, 2009 urterako aurrikusitako prezioak garestiegi direlakoan daude.

Aldaketok hauek dira:

1 eremuan (lan-egunak, 7:00-22:00 bitartean)

2007 urtean	2008 urtean	2009 urtean
Gutxieneko tarifa: 2,9051.-euro	4,3242.-euro	4,6485.-euro
Kilometroko: 0,9101.-euro	0,9228.-euro	0,9920.-euro
Zain egote ordua: 17,3888.-euro	17,62.-euro	18,9450.-euro

2. eremuan (lan-egunak, 22:00-7:00 bitartean; larunbat eta igandetan, 7:00-22:00 bitartean)

Gutxieneko tarifa: 2,9051.-euro.	5,1474.-euro.	5,5335.-euro
Kilometroko: 1,4515.-euro	1,4718.-euro.	1,5822.-euro
Zain egote ordua: 27,3268.-euro.	27,70.-euro.	29,7775.-euro

Gutxieneko tarifak 1,5 kilometroko ibilaldia barneratzen du eta bost minutuko zai-egotea.

BOZKETA: Alde: 2 bozka (Igor Iturain-Ibarguren jauna, Ander Arrillaga-Albeniz jauna); aurka: 0 bozka; abstentzioa: 6 bozka (Maria Jesus Arruabarrena-Esnal anderea, Mari Karmen Egurza-Agirre anderea, Joxemari Lizarralde- Eizagirre jauna, Naiara Esnal-Huegun anderea, Antxon Gomez-Lorente jauna, Bittor Sanchez-Mendizabal jauna)

AKORDIOA:

Batzarkideek, gehiengoz, onartu dituzte 2009 urterako Auto Taxi tarifa berriak, Urola Kosta Mankomunitateko Taxi-Batzordeak proposatu moduan.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

7.- Urola Kosta udal elkarteko estatutu aldaketari onarpena eman

Alkateak adierazi duenez, Urola Kosta Mankomunitateko zuzendaritza batzordeak egungo Mankomunitate-estatutuak aldatzea proposatu du, elkartearen funtzionamendua azkartzeko asmoz eta eraginkorra izango delakoan, ondoren laburbildutako arloei dagokienez:

1) Batzar nagusiaren eskuduntzak direla eta, murrizketa bat proposatu da. Eskunduntza hauek zuzendaritza-batzordeari egozteari egokiago iritzi zaio, kontuan izanik Batzar Nagusiak urtean behin bakarrik duela elkartzeko obligazioa, beti ere, indarrean dauden estatutuei hitzez-hitz helduz gero. Nahiz eta, eginetan - eta hain zuzen ere, urtean behin elkartzeak ekarriko zukeen moteltzearen ondorioz- hiru hilabetero bildu den batzar nagusi hau, batazbeste. Horregatik, murriztutako eskuduntzak zuzendaritza-batzordeari eskualdatu zaizkio.
2) Zuzendaritza batzordearen hautaketa irizpide eta erari dagokionez, egun dauden 15 kideen kopurua mantendu arren, lehendakari-orde bakarra izango da – egungo hiru lehendakari-ordeen tokian- eta bokalak (13 kide) udalerrietako biztanlegoaren arabera esleituko zaizkio udaletxe bakoitzari. Biztanlegoaren araberako bokal kopurua segidan adierazitakoari jarraituz zenbatuko da:
   - 6.000 biztanle arteko udalerriek: 2 bokal (Aia, Orio eta Getaria)
   - 6.001tik 12.000 bitarteko biztanleko udalerriek: 3 bokal (eta Zumaia)
   - 12.001 eta 18.000 bitarteko biztanledun udalerriek: 4 bokal
   - 18.001 biztanletik goragoko udalerriek: 5 bokal (Zarautz)

BOZKETA:

- Alde: 6 bozka (Igor Iturain-Ibarguren jauna, Maria Jesus Arruabarrena Esnal anderea, Ander Arrillaga Albeniz jauna, Mari Karmen Egurza Agirre anderea, Naiara Esnal Huegun anderea, Joxemari Lizarralde Eizagirre jauna)
- Aurka: 2 bozka (Antxon Gomez Lorente jauna, Bittor Sanchez Mendizabal jauna)
- Abstentzioa: 0

AKORDIOA: Udalbatzak, gehiengoz, onartu du Urola Kosta Mankomunitateko estatutu aldaketa jarraian adierazi moduan:

Batetik, Batzar nagusiaren eskuduntza eskualdaketa zuzendaritza-Batzordearen alde.

Bestetik, Zuzendaritza batzordearen 15 kideak hautatzeko sistema biztanlego kopuruaren arabera antolatzea, Aiako udalaren ordezkaritza orain bi ordezkariren esku lagatuz.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

8.- Herrigunea eta Andatza auzo artean ur hornikuntza sarea luzatzeko diru laguntza dela eta, Gipuzkoako Foru Aldundiko garapen iraunkor sailarekin hitzarmena onartu eta Alkatea ahalmendu berau izenpetu dezan.

Alkateak hitzarmenaren berri eman du. Edukia akta honen bukaeran lotu da.

BOZKETA: Alde: denak ; aurka: 0; abstentzioa: 0.

AKORDIOA: Udalbatzak, aho batez, onartu du herrigunea eta Andatza auzo artean ur hornikuntza sarea luzatzeko diru laguntza dela eta, Gipuzkoako Foru Aldundiko garapen iraunkor sailarekin hitzarmena izenpetzea eta Alkatea ahalmendu du berau izenpetu dezan.

9.- Herrigunea eta Andatza auzo bitarteko ur hornikuntza azpiegituraren finantziazioa eta eskualdaketa dela eta, Aiako Udala eta Ur Kontsortzio arteko hitzarmena onartu eta Alkatea ahalmendu berau izenpetu dezan

Alkateak azalpenak eman ditu. Akta honen amaieran atxikitu da hitzarmen hau.

BOZKETA: Alde: denak ; aurka: 0; abstentzioa: 0.

AKORDIOA: Udalbatzak, aho batez, onartu du herrigunea eta Andatza auzo bitarteko ur hornikuntza azpiegituraren finantziazioa eta eskualdaketa dela eta, Aiako Udala eta Ur Kontsortzio arteko hitzarmena eta Alkatea ahalmendu du berau izenpetu dezan.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Bilera tan bukatu da. Bertan esan eta onartutakoak jasota gera daitezen, idazkariak idatzi eta bertaratutakoek onartu eta izenpetu dute, Aian 2008ko abenduaren 23an.

IGOR ITURAIN IBARGURENek	MARIA JESUS ARRUABARRENA ESNALek
ANDER ARRILLAGA ALBENIZek	MARI KARMEN EGURZA AGIRREk
JOXEMARI LIZARRALDE	NAIARA ESNAL HUEGUNek
ANTXON GOMEZ LORENTEk	BITTOR SANCHEZ MENDIZABALek

Idazkari-kontuhartzaileak.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DE AIA

TITULO PRELIMINAR

Articulo 1.- Objeto y aplicación

El Ayuntamiento de AIA, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales , mediante el presente Reglamento, regula su organización y funcionamiento interno y articula los derechos y deberes de los miembros de la Corporación así como los derechos de información y participación ciudadanas.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 2.- Principios generales.

La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con las demás administraciones públicas, velando en sus relaciones con la ciudadanía por la pronta y justa resolución de sus asuntos y actuando con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Artículo 3. Relaciones con otras Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Aia ajustará sus relaciones con las demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto de sus respectivos ámbitos competenciales.

Artículo 4.- Órganos de gobierno (art 20 LBRL, art 35.2 ROF)

1. Son órganos necesarios de existencia obligatoria en el Ayuntamiento los siguientes:
   - La Alcaldía.
   - Los Tenientes de Alcaldía.
   - El Pleno
2. También son obligatorios los siguientes órganos complementarios:
   - La Junta de Gobierno Local
   - La Comisión Especial de Cuentas.
3. Podrán existir también los siguientes órganos complementarios:
   - Las Comisiones Informativas
   - Los representantes personales del Alcalde/Alcaldesa en los barrios rurales.
   - Los consejos sectoriales.
   - Cualesquiera otros órganos complementarios creados por la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía para informar asuntos de su competencia.
   - Cualesquiera otros órganos complementarios creados por acuerdo del Pleno de la Corporación. Junto con el acuerdo de creación se regulará su organización y funciones

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

mediante un reglamento que formará parte de este Reglamento Orgánico Municipal y su aprobación será sometida a los mismos requisitos y formalidades.

TITULO I: CONCEJALES

CAPITULO I : ESTATUTO

Artículo 5.- Derechos y deberes

Son derecho y deberes de los/las concejales los enumerados en la legislación básica estatal y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local, además de los previstos en este Reglamento Orgánico. Su ejercicio se regirá por lo dispuestos en dicha legislación y en los artículos siguientes de este reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

Artículo 6.- Asistencia a los órganos colegiados (art 72 TRRL, art 12 ROF)

1.- Los/las Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que se deberá comunicar con la antelación necesaria a la Alcaldía.

2.- Las ausencias de los/las Concejales fuera del término municipal que excedan de ocho días laborales deberá ser puestas en conocimiento de la Alcaldía, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político Municipal, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

3.- En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el Concejal ausente comunicará, de forma expresa, a las correspondientes dependencias municipales, previsiones en cuanto a la entrega de documentación y comunicaciones durante el periodo de ausencia.

Artículo 7.- Incompatibilidades- Abstención

1.- Incompatibilidades(art 10 ROF). Los/las Concejales deberá observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad (LOREG – art.s 6,177, 178 y 203-) y deberá poner en conocimiento de la Corporación por escrito cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días laborales siguientes a aquél en el que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Transcurrido el plazo señalado sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno de la Corporación la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos correspondientes.

2.- **Abstención (art 76 LBRL).** Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los/las miembros de las Corporaciones locales deberán **abstenerse de participar** en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

La actuación de los/las miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la **invalidez de los actos** en que hayan intervenido.

Articulo 8.- Retribuciones, asistencias e indemnizaciones por gastos

1.- Los/las Corporativos/as tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, ajustándose a la legislación vigente en dicha materia y según los criterios generales establecidos en este Reglamento, en el /los acuerdo/s adoptados por el Pleno y en el Presupuesto Municipal.

Corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta de Alcaldía, la determinación de los cargos y corporativos con algún tipo de dedicación así como las cuantías a percibir por cualquier corporativo/a y cualquier concepto.

2.- Retribuciones con dedicación exclusiva
(art 75.1 LBRL):

Los/las miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades. La determinación de tales incompatibilidades se llevará a cabo en los términos previstos en la legislación vigente sobre incompatibilidad del personal al servicio de la Administración Pública.

En todo caso, el reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las Áreas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local (art. 13.3 ROF).

3.- Retribuciones con dedicación parcial (art 75.2 LBRL):

Los/las miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso, serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda.

Estas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los/las miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo. En tal supuesto, no se podrán superar en ningún caso los límites que, con carácter general, se establezcan, en su caso. La Administración en la que preste sus servicios y esta Corporación se

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

comunicarán recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

4.- Asistencias por concurrencia efectiva a sesiones:

Sólo los/las miembros de esta Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir cantidades en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, si así lo acordará el Pleno y en la cuantía fijada por el mismo (art 75.3 LBRL).

No obstante lo anterior, todos los/las miembros de la Corporación podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de esta Corporación que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal si así lo acordará el pleno y en la cuantía fijada por el mismo (art 13.6 ROF).

Se dejará de percibir esta cuantía en el supuesto de no asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados si no se ha justificado su ausencia.

5.- Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo:

Todos los/las miembros de esta Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental (art. 13.5 ROF).

El régimen de estos gastos será el aprobado por el Pleno.

6.- Consignación presupuestaria y publicidad

La Corporación consignará en su presupuesto las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. (art. 75.5 LBRL)

Deberán de hacerse públicos los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de éstos últimos, indemnizaciones y asistencias.

7.- Se considerará como tiempo indispensable para el desempeño del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado. (art 75.6 LBRL)

8.- Las cantidades concretas para su aplicación por retribuciones, asignaciones e indemnizaciones, con las normas que las regulen, se fijarán anualmente en las bases de ejecución del Presupuesto, teniendo carácter retroactivo al uno de Enero de cada año, cualquiera que sea la fecha en la que entre en vigor el Presupuesto.

Artículo 9.- Asignación económica a los grupos políticos municipales y concejales no adscritos.

1.- El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los Grupos Políticos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos (art 73.3 LBRL).

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

También podrá asignar una dotación económica a los concejales no adscritos, que en ningún caso podrá ser superior a la que les correspondería estando adscritos a un grupo municipal.

Esas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos Municipales así como los concejales no adscritos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo primero de este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

2.- Las asignaciones a Grupos Políticos Municipales y concejales no adscritos serán abonadas según se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 10.- Derecho de información de los/las concejales

1.- Mediante la Alcaldía.

Todos los/las miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función en los términos previstos en este Reglamento.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiese presentado (art 77 LBRL), entendiéndose concedida por silencio administrativo si no se dicta resolución o acuerdo denegatorio en el plazo indicado (art 14.2 ROF).

La denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada (art 14.3 ROF), en cuanto afecte a seguridad, averiguación de delitos o intimidad y privacidad de las personas, especialmente de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos, amparadas por el velo de la confidencialidad, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

2.- Acceso directo

No obstante lo dispuesto en el párrafo precedente, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información mediante acceso directo, sin necesidad de que el/la miembro de la Corporación acredite estar autorizado mediante resolución de Alcaldía (art 15 ROF), en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los/las miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal (art 15.b) y 84 ROF)

c) Cuando se trate del acceso de los/las miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad local que sean de libre acceso para los/las ciudadano/as (art. 15.c) ROF).

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente por la Alcaldía, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

3.- La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general (art 16 ROF)

Se regirá por las siguientes normas:

a) Cuando, además del acceso a la documentación, el/la miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente de la Alcaldía, con señalamiento individualizado de los documentos requeridos.

b) El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a los/las Concejales y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por la Alcaldía-Presidencia, procurándose, en todo caso, que se no vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos (art 16.1.a) ROF).

c) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en el Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos y, en su defecto, en el archivo general.

d) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en el despacho de Secretaría.

e) Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales
(art. 16.1.b) ROF).

f) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno Local y de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia, deberá efectuarse en el Archivo o la Secretaría General
(art. 16.1.c) ROF).

4.- Las determinaciones contenidas en este artículo podrán ser objeto de regulación específica mediante las Órdenes o normas de funcionamiento interno de dichos servicios que pueda establecer la Alcaldía.

Artículo 11.- Deber de reserva.

1.- Los/las Concejales tienen el deber de guardar estricta y absoluta reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio (art. 16.3 ROF).

2.- Los/las Concejales respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo, si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar los intereses del Ente Local o de terceros, exigiéndose las responsabilidades correspondientes en tal caso por vía civil, penal o administrativa, bien por la propia Corporación, bien por terceros.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 12.- Disposición de buzón para correspondencia externa e interna.

Todos los/las Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un lugar para la correspondencia de procedencia externa e interna (art. 17 ROF)

De todas maneras y sobre todo en relación a la correspondencia interna y en lo que se pueda, se distribuirá mediante correo electrónico.

Artículo 13.- Responsabilidad de los/las miembros de las Corporaciones Locales.

1.- Los/las miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable (art. 78.1 LBRL y art.s 22.1 y 22.3 ROF)

2.- Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los/las miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente (art. 78.2 LBRL y art. 22.2 ROF).

3.- La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo, o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella (art. 78.3 LBRL y art. 225.1 ROF).

Lo dispuesto en los párrafo anteriores se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

Artículo 14.- Potestad sancionadora de la Alcaldía.

La Alcaldía podrá sancionar con multa a los/las miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la legislación autonómica y, supletoriamente, la del Estado (art. 78.4 LBRL).

Artículo 15.- No invocación de la condición de concejal.

Los corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional (art. 20 ROF), salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en los que legítimamente ostenten la representación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. EL REGISTRO DE INTERESES

Artículo 16.- Constitución de Registro de Intereses.- Deber de formulación.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en Secretaría el Registro de Intereses de los/las miembros de la Corporación. La custodia y dirección del Registro corresponde a Secretaría.

2.- Todos los/las Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley (art 30.2 ROF):
a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.
b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
c) Con ocasión del cese en el cargo de concejal.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3.- Los/las miembros de las Corporaciones Locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán realizar las declaraciones de intereses ante Secretaría de la Diputación Provincial o ante el órgano autonómico correspondiente. Las mencionadas declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en dichas instituciones (art. 75.7 LBRL).

En este supuesto, los/las miembros de las Corporaciones Locales aportarán a Secretaría mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en este Registro Especial de Intereses y que deberá ser expedida por el funcionario encargado del mismo.

Artículo 17.- Instrumentos del Registro de Intereses.

1.- Las declaraciones de intereses harán fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, deberá incluir los siguientes extremos (art. 31.1 ROF):

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
d) Declaración sobre causas de incompatibilidad.

2.- La declaración se formulará en formato normalizado aprobado por el Pleno municipal y será firmada por el interesado y por la Secretaría en su calidad de fedatario/a público municipal (art 31.2 ROF).

Artículo 18.- Acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses.

1.- El Registro de causas de posible Incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público (art. 75.7 LBRL), sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos.

2.- El acceso a los datos contenidos en el Registro de Bienes exigirá la concurrencia de la condición legal de interesado legítimo, con aplicación de la normativa sobre Protección de Datos (art. 32 ROF).

CAPÍTULO III.LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y MIEMBROS NO ADSCRITOS

Artículo 19.- Derecho-obligación de constitución de grupo político municipal

A efectos de su actuación corporativa, los/las miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos Municipales

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

en los términos previstos en este Reglamento, excepto los/las miembros 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, que tendrán la consideración de miembros no adscritos (art. 73.3 LBRL).

Para entender que ha abandonado el grupo de procedencia deberá de presentar un escrito dando cuenta de ello en el Registro General del Ayuntamiento. De dicho escrito se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Artículo 20.- Reglas de adscripción a los grupos políticos municipales.

La adscripción de los/las Concejales a los diferentes Grupos Políticos Municipales se regirá por las siguientes reglas:

1) Se constituirá un Grupo Político Municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

Ningún corporativo podrá pertenecer a un Grupo Político Municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo que dicha lista haya sido presentada por una coalición y la coalición se disuelva, o se den las circunstancias previstas en el punto 4 de este mismo artículo para integrarlos en el grupo mixto.

Si la coalición se disolviera, se podrán formar tantos grupos municipales independientes como partidos hubieran integrado la coalición.

2) Para poder constituir y mantener un Grupo Político Municipal es suficiente con contar con un/a solo/a concejal.

3) Ningún/a corporativo /a podrá quedar adscrito simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal (art. 23.2 ROF)

4) El grupo mixto quedará automáticamente constituido en los siguientes supuestos:

   a) con la expulsión de los concejales por el grupo en el que inicialmente se hubieren integrado.
   b) por abandono voluntario del grupo político inicial a iniciativa propia del Concejal/es con voluntad de incorporarse al grupo mixto.

De la producción de las citadas circunstancias que motivan su creación se dará cuenta por la Alcaldía-Presidencia a la Corporación en la primera sesión que ésta celebre y si la Corporación hubiera resuelto dar asignaciones a los grupos municipales, las mismas se adecuarán a la nueva realidad.

Los concejales integrados en el grupo mixto tendrán la consideración de independientes unos respecto de los otros.

El grupo mixto tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de los grupos municipales. Así, entre otros derechos, los integrantes del grupo mixto tendrán derecho a nombrar un representante y su suplente en las comisiones informativas así como en la Comisión Especial de Cuentas o cualquier otro órgano en las mismas condiciones que el resto de los grupos, presentando un escrito en el Ayuntamiento.

Si el grupo mixto no lograrā un acuerdo para la designación de miembros en las comisiones informativas y demás órganos colegiados en los que le corresponda participar, la alcaldía

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

establecerá la distribución se sus concejales entes las diversas comisiones y órganos, procurando siempre la igualdad participativa.

Si por cualquier circunstancia se levantara la suspensión, los suspensos integrados en el grupo mixto volverán a actuar como grupo municipal independiente.

Artículo 21.- Constitución de grupos políticos municipales.

1.- Los Grupos municipales, salvo el grupo mixto que se constituirá automáticamente cuando se den las circunstancias previstas en el primer párrafo del artículo 22.4 de este Reglamento, se constituirán mediante escrito indicando su denominación, dirigido a la Alcaldía-Presidencia, y suscrito por todos los/las Concejales que deseen integrarse en el mismo, que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento (art. 24.1 ROF).

2.- En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes (art. 24.2 ROF) .

Los integrantes del grupo mixto deberán de notificar la designación de portavoz y posibles suplentes, en un plazo de cinco días desde que se dé cuenta al Pleno de su constitución.

3. De la constitución de los Grupos municipales y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse los plazos previstos en los números anteriores de este artículo (art. 25 ROF).

4.- Los/las miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación (art. 26 ROF) se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones. En el supuesto de tratarse de un/a concejal perteneciente a una lista electoral que haya concurrido en régimen de coalición y que posteriormente haya dado lugar a más de un Grupo Político Municipal, el/la concejal entrante se incorporará a cualquiera de los Grupos Políticos Municipales resultantes de dicha lista electoral.

Artículo 22.- Dotación económica a los grupos políticos municipales.

Las dotaciones económicas a percibir por los Grupos Políticos Municipales se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 23.- Miembros no adscritos.

1.- Tendrán la consideración de miembros no adscritos los/las Concejales que no se integren en el Grupo Político Municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2.- Cuando la mayoría de los/las Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/las Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, la Secretaría podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3.- Los derechos económicos y políticos de los/las miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los/las miembros no adscritos considerados conjuntamente tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas con los mismos derechos y obligaciones que los grupos municipales. En el supuesto de que tal número variase, se procederá a una nueva designación de acuerdo con la proporción resultante.

Si no lograrán un acuerdo, la Alcaldía establecerá la distribución de los mismos entre las diferentes comisiones procurando siempre la igualdad participativa.

Asimismo, el resto de los derechos políticos correspondientes a los grupos políticos municipales serán ejercidos por los /las miembros no adscritos considerando su número de forma conjunta.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica correspondiente a los Grupos Políticos Municipales, pero si al 100% del componente variable.

4.- Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos que la integren decida abandonarla.

Artículo 24.- Locales destinados a los grupos políticos municipales.

Los Grupos Municipales y Concejal/es no adscritos de la Corporación, podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo, regulándose por Decreto de Alcaldía-Presidencia el régimen concreto de utilización de los mismos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación requerida con los horarios de apertura y cierre de las dependencias municipales.

Artículo 25.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía-Presidencia y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales pertenecientes a los diversos Grupos.

Los/las miembros no adscritos ejercerán este derecho de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.3 de este Reglamento.

TÍTULO II
ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Artículo 26.- Elección y destitución.

La elección y la destitución de la Alcaldía-Presidencia se rige por lo dispuesto en la legislación electoral. (art 40.1 ROF)

Artículo 27.- Atribuciones.- Delegaciones.

1.- La Alcaldía preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio sin atribuirlas a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2.- Corresponde asimismo a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los Tenientes de Alcaldía.

3.- La Alcaldía-Presidencia puede delegar el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal y, en su caso, normativa autonómica de desarrollo (art.43.1 ROF).

4.- Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte la Alcaldía-Presidencia en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la citada Junta (art. 43.2 ROF).

5.- La Alcaldía-Presidencia podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los/las miembros de la Junta de Gobierno Local y también delegaciones específicas en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las Concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área (art. 43.4 ROF).

6.- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros (art. 43.3 ROF).

7.- Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos (art. 43.5 ROF):

a) Relativas a un proyecto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a ciertos tipos de asuntos, sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Sin embargo, la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros estará reservada a la Alcaldía o al Concejalía-Delegada del Área correspondiente.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables de la Alcaldía-Presidencia en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

Artículo 28.- Formalización de las delegaciones de la Alcaldía-Presidencia (art 44 ROF).

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2. La delegación de atribuciones de la Alcaldía-Presidencia surtirá efecto desde el día siguiente al del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

CAPÍTULO II. TENIENTES DE ALCALDIA

Artículo 29.- Nombramiento.- Formalización.- Número.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.

1.- Los Tenientes de Alcaldía serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía-Presidencia de entre los/las miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldía-Presidencia, si en ella no se dispusiera otra cosa (art. 46.1 ROF).

2.- El número total de Tenientes de Alcalde no podrá exceder de un tercio del número de Concejales que formen parte de la Corporación (art. 46.2 ROF).

3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde (art. 46.3 ROF):

- por renuncia expresa manifestada por escrito.
- por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, al revocar su nombramiento la Alcaldía-Presidencia.
- por cese en el cargo de Concejal, cualesquiera que sean las causas que lo motiven.

Artículo 30.- Atribuciones.- Causas de abstención de la Alcaldía-Presidencia.

1.-Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde/sa-Presidente/a, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante (art. 47.1 ROF).

2.- En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones de la Alcaldía-Presidencia no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación con las formalidades.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el titular de la Alcaldía-Presidencia se ausente del término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación (art. 47.2 ROF).

3.- Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde-Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

presidencia de la misma los/las tenientes de Alcaldía por orden de su nombramiento (art. 47.2 ROF).

Artículo 31.- No posibilidad de revocación de delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia.

En los supuestos de sustitución de la Alcaldía-Presidencia por razón de ausencia o enfermedad, el / la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la Alcaldía (art. 48 ROF)

CAPÍTULO III. EL PLENO

Artículo 32.- Composición.

El Pleno está integrado por todos los/las Concejales y es presidido por la Alcaldía-Presidencia (art. 49 ROF).

Artículo 33.- Atribuciones.

1.- Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2.- Pertenece igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo que se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 34.- Delegación de atribuciones Del Pleno.-Formalización.

1.- El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Alcaldía-Presidencia y en la Junta de Gobierno Local con las excepciones señaladas en la legislación sobre régimen local (art. 51.1 ROF).

2.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, salvo que las leyes sobre régimen local de la Comunidad Autónoma dispongan otra cosa, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo (art. 51.2 ROF).

3.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento (art. 51.3 ROF).

CAPÍTULO IV. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 35.- Composición.- Nombramiento. (art. 23.1 LBRL, art.52 ROF)

1.- La Junta de Gobierno Local está integrada por la Alcaldía, que la preside, y los/las Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2.- La Alcaldía-Presidencia puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local (art.23.1 LBRL, art. 52.3 ROF).

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3.- Los nombramientos y ceses serán adoptados mediante Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma del Decreto, si en ella no se dispusiera otra cosa.

4.- Podrán ser objeto de una sola Resolución de la Alcaldía-Presidencia el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 24, número 5 y 6 de este Reglamento.

Artículo 36.- Atribuciones (art. 23.2 LBRL, art. 53 ROF)

1.- Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia a la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.

2.- Asimismo ejercerá las atribuciones que deleguen en ella, en virtud de lo dispuesto en los artículos 29 y 36 la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, o le atribuyan las leyes.

3.- El régimen de las delegaciones de la Alcaldía-Presidencia y del Pleno en la Junta de Gobierno Local se regirá por lo dispuesto en los artículos 29 y 36 de este Reglamento.

CAPÍTULO V. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 37.- Existencia preceptiva.- Composición.

1.- La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es una Comisión informativa de carácter especial, teniendo la misma estructura que la/s Comisión/es Informativa/s, designándose sus miembros por el mismo sistema.

2.- No obstante, mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio podrá actuar, cuando competa, como Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 38.- Atribuciones.

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las Cuentas Anuales, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

2. La Comisión Especial de Cuentas se celebrará a lo largo del año, cuando siendo preciso aprobar por el Pleno del Ayuntamiento las cuentas referenciadas, deba ser convocada preceptivamente por su Presidente.

CAPÍTULO VI. LA/S COMISIÓN/ES INFORMATIVA/S

Artículo 39.- Comisión/es informativa/S.- Composición

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrán existir una/s Comisión/es según el número de áreas creadas y aprobadas por el Pleno de la Corporación, que tendrán por objeto el estudio, informe, consulta o dictamen de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de las gestión del Alcalde, Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dicha/s Comisión/es Informativa/s, mediante la presencia de un concejal perteneciente al mismo. A tal fin presentarán un escrito suscrito por el portavoz. Podrán asimismo, designarse vocales suplentes de los/las miembros de los Grupos Políticos Municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 de este Reglamento, el mismo derecho asistirá a los concejales no adscritos.

4.- La Alcaldía ostentará la presidencia nata de todas las Comisiones, si bien la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquiera de los/las miembros que la compongan.

5.- La/s Comisión/es expresada se reunirá conforme a lo previsto en los artículos 77 y siguientes del presente Reglamento Orgánico.

6.- Esta/s Comisión/es podrán igualmente informar aquellos asuntos competencia propia de la Junta de Gobierno Local o de la Alcaldía, siempre que les sean sometidas a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Tanto la Junta de Gobierno local como la Alcaldía también podrán resolver crear otros órganos para informar de los asuntos de su competencia.

7.- Actuará como fedatario público en las mismas el/ la Secretario de la Corporación o los técnicos designados por delegación de Secretaría del Ayuntamiento.

CAPITULO VII. LOS/ LAS REPRESENTANTES PERSONALES DE LA ALCALDIA

Artículo 40 .- Representantes personales de Alcaldía (art. 122 ROF)

En cada uno de los poblados y barrios separados del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde/la Alcaldesa podrá nombrar un representante personal en el barrio.

La duración de este cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde/Alcaldesa que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde/Alcaldesa que los nombró.

CAPÍTULO VIII. LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 41.- Existencia.- Atribuciones. (art. 130 ROF)

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2.- Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 42.- Composición, organización y régimen de funcionamiento (art. 131.1 y 131.2 ROF).

1.- La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente Reglamento de funcionamiento.

2.- En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejal, nombrado y separado libremente por la Alcaldía-Presidencia, que actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX. CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 43.- Medios de control y fiscalización.

1.- El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
c) Moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.
d) Cuestión de confianza

2.- En los Plenos Ordinarios, una vez terminados los asuntos de carácter resolutivo incluidos en el orden del día, o los que se añadan fuera del mismo, se instrumenta con sustantividad propia y diferenciada la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos y preguntas y la parte dedicada al Control de los demás órganos de la Corporación.

Artículo 44.- Comparecencia de los/las concejales que ostenten delegaciones.

1.- Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Alcaldía-Presidencia ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando sea expresamente requerido a tal efecto por algún miembro de la Corporación, invocando el presente artículo y el tema y/o resolución de la que se trate, al único y sólo objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2.- Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia incluirá expresamente la comparecencia en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria a celebrar por la Corporación en el apartado Control de Órganos de Gobierno, notificando al interesado de forma expresa esta circunstancia y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días hábiles.

Artículo 45.- Sesión extraordinaria de debate de la gestión de la Junta de Gobierno Local.

1. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2.- El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos Municipales

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

y/o miembros no adscritos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por dicho miembro designado.

3.- Como consecuencia del debate podrá presentarse solicitud de inclusión de moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite, mediante mayoría simple, debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria. A tal efecto, deberá ser presentada por Grupo Político Municipal y/o miembro no adscrito proponente en el Registro de Entrada de la Corporación en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 46.- Moción de censura a la Alcaldía-Presidencia.

1.- La sesión extraordinaria para deliberar y votar, la moción de censura a la Alcaldía-Presidencia se regirá por lo previsto en la legislación electoral aplicable.

2.- La votación sobre moción de censura a la Alcaldía-Presidencia será pública y mediante llamamiento nominal.

Artículo 47.- Cuestión de confianza presentada por la Alcaldía-Presidencia.

1.- La presentación de cuestión de confianza por la Alcaldía-Presidencia se regirá por lo previsto en la legislación electoral aplicable.

2.- La votación será pública y mediante llamamiento nominal.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCION 1ª.- LAS SESIONES PLENARIAS.

Artículo 48.- Lugar de celebración de sesiones plenarias.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía-Presidencia dictada motivada y previamente y notificada a todos los/las Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia (art. 85 ROF).

Artículo 49.- Tipo de sesiones plenarias.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos (art. 77.1 ROF):

a) Ordinarias
b) Extraordinarias
c) Extraordinarias de carácter urgente

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 50.- Sesiones ordinarias.- Sesiones extraordinarias.- Extraordinarias y urgentes.

1.- El Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Aia se reunirá con la periodicidad que se fije mediante acuerdo plenario, a propuesta de la Alcaldía o en su defecto, cada tres meses, atendiendo al criterio establecido en el art. 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, para los municipios de hasta 5000 habitantes. Asimismo se concretará la hora y día de la celebración.

2.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía-Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si la Alcaldía-Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los/las miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 42,c de la LRBRL, en cuyo caso será presidido por el/la miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes (art. 46.2. a) LBRL).

3. Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá convocarse por la Alcaldía-Presidencia sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión (art. 79 ROF).

Artículo 51.- Principio de unidad de acto (art. 87 ROF).

1.- Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía-Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión la Alcaldía-Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 52.- Deber de asistencia.

Todos los/las Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la imposición por la Alcaldía-Presidencia de las sanciones previstas en la Ley.

Artículo 53.- Quórum de asistencia.- Primera y sucesivas convocatorias.

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

asistencia del Presidente y de Secretaría de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. (art. 46.2.c) LBRL, art.90.1 ROF)

2.- Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora indicados. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria el segundo día hábil posterior a la misma hora de la primera convocatoria, siempre y cuando su número no sea inferior a dicho tercio del número legal de miembros. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria (art. 90.2 ROF).

3.- Si variase en el tiempo el número legal de concejales que corresponden al Ayuntamiento, la referencia del tercio se hará sobre dicho número y los/las miembros de quórum mínimo quedará automáticamente modificado.

SECCION 2ª: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 54.- Convocatoria.- Plazos.- Envío de documentación.

1.- Corresponde a la Alcaldía, como Presidente del Pleno, convocar todas las sesiones de éste (art. 80.1 LBRL), con la excepción prevista de convocatorias automáticas

2. -Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente han de ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación (art. 46.2.b) LBRL).

3.- La convocatoria, junto con el orden del día y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, se transmitirán a los/las Concejales por cualquier medio, bien por correo postal ordinario a su domicilio, bien por medio telemático o informático, como el correo electrónico, bien por entrega en mano, siempre y cuando se permita la acreditación fehaciente de su recepción, siendo preciso para ello que los/las Concejales lo soliciten por escrito.

Artículo 55.- Orden del día.

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistido por Secretaría (art. 82.1 ROF).

2.- En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno se diferencian dos partes con sustantividad propia. La primera de las partes del orden del día será de carácter resolutorio, incorporándose la aprobación de Actas, así como examen de expedientes administrativos y/o mociones políticas previamente dictaminados y, en su caso, temas que se incluyan fuera del orden del día. La segunda de las partes tendrá naturaleza fiscalizadora de los órganos de gobierno incluyendo ruegos y preguntas que pueden ser formulados por cualquier miembro de la Corporación, así como el resto de mecanismos de control establecidos en este Reglamento (art. 46.2.e) LBRL).

Artículo 56.- Documentación a disposición de concejales.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, figurará a disposición de todos los/las Concejales desde el día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación (art. 46.2.b) LBRL).

Cualquier Concejal podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

puestos de manifiesto, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 15 del presente Reglamento (art. 84 ROF)

SECCIÓN 3ª: LOS DEBATES

Artículo 57- Ubicación de los Corporativos.

1.- Los/las Concejales tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a Grupos municipales. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía-Presidencia, oídos los portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los/las Concejales de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos (art. 89 ROF).

2.- Los/las miembros no adscritos se ubicarán en el Salón de Sesiones de forma contigua y en el lugar indicado por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 58.- Desarrollo de las sesiones ordinarias.

1.- Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún Concejal tiene que formular alguna observación al acta o actas de sesiones anteriores que se hubiesen distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas; si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan (art. 91.1 ROF).

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3.- Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

4.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas (art. 91.4 ROF).

5.- La presentación del tema de urgencia consistirá en la lectura por el Corporativo proponente de la parte de la misma que contenga exclusivamente el proyecto de acuerdo. Esta presentación no admitirá debate. La declaración de urgencia deberá ser acordada con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.

7.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 83 ROF).

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 59.- Tratamiento de los puntos incluidos en el orden del día.

1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. (art. 91.2 ROF)

No obstante lo anterior, la Alcaldía-Presidencia podrá alterar el orden de los temas o, incluso, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día (art. 91.3 ROF).

2.- La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura o explicación oral de la propuesta. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura o explicación, se procederá a la votación del asunto propuesto.

Artículo 60.- Cuestiones de orden.- Retirada o propuesta de dejar sobre la mesa.- Informes de Secretaría e Intervención Municipal.

1.- Los/las Concejales podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno (art. 94.2 ROF).

2.- Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate, y antes de proceder a la votación de la propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo (art. 92.2 ROF).

3.- La Alcaldía-Presidencia podrá, asimismo, retirar o dejar sobre la Mesa cualquier tema incluido en el orden del día. En este supuesto, se procederá a dicha retirada y se incluirá el tema automáticamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria sin lugar a votación sobre la decisión de la Alcaldía-Presidencia.

4.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación (art. 94.3 ROF).

No será precisa la asistencia de Intervención Municipal a las sesiones plenarias, cuando la Alcaldía-Presidencia, por razón de los temas a tratar, ajenos a su cometido funcionarial, le releve en cada caso, de tal obligación.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 61.- Policía de sesiones.

1.- La Alcaldía-Presidencia ostenta la policía de sesiones y la salvaguarda del orden público en el desarrollo de las mismas adoptando las medidas que, en su caso, considere oportunas.

2.- La Alcaldía-Presidencia podrá llamar al orden al Concejal que:

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación, de su miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Alcaldía-Presidencia podrá ordenar al Concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión (art. 95 ROF).

3.- En el caso de que la actitud del público asistente causare alteración del orden, faltare a la debida compostura o diera muestras de aprobación o desaprobación, la Alcaldía-Presidencia, bajo su responsabilidad, podrá ordenar el desalojo de la Sala, total o parcialmente y, a su vez, decidirá sobre la continuidad o no de la sesión.

4.- La interrupción anormal de las sesiones derivada de la causa anterior o de cualquier otra, podrá dar lugar al levantamiento de aquéllas por la Alcaldía-Presidencia y, en este caso, se procederá a la convocatoria de una nueva a fin de tratar, fundamentalmente, los asuntos que hubieren quedado pendientes.

Artículo 62.- Ausencia en supuestos de abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse (art. 96 ROF).

SECCIÓN 4ª: VOTACIONES

Artículo 63.-Términos de la votación.

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación (art.98.1 ROF).

2.- Antes de comenzar la votación, la Alcaldía-Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma. (art.98.2 ROF)

Artículo 64.- Tipos de votaciones.

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas (art. 101 ROF).

- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, dentro de cada Grupo, por orden inverso al ocupado en la lista en la que fueron elegidos y siempre en último lugar el Presidente, y en las que cada Concejal, al ser llamado responde en voz alta "sí", "no", o "me abstengo", en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

- Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

2.- Durante el desarrollo de la votación, en aras del principio de unidad de acto, el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo (art.98.3 ROF).

3.- Una vez iniciada la votación, ésta no puede interrumpirse por ningún motivo.

4.- Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía-Presidencia declarará lo acordado (art.98.4 ROF).

5.- Inmediatamente de concluir la votación nominal, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Alcaldía-Presidencia proclamará el acuerdo adoptado(art.98.5 ROF).

Artículo 65.- Elección del sistema de votación.

1.- El sistema normal de votación será la ordinaria (art. 102.1 ROF).

2.- La votación nominal requerirá solicitud de un Grupo municipal o miembro no adscrito aprobada por el Pleno con mayoría simple en votación ordinaria. (art. 102.2 ROF)

3.- En el supuesto de votación ordinaria, cualquier Concejal podrá pedir que se haga constar en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos adoptados.

4.- Podrá ser secreto, el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta legal. Será secreta la votación emitida para nombramiento y destitución, salvo en el supuesto de moción de censura.

5.- Las votaciones sobre moción de censura a la Alcaldía-Presidencia y sobre cuestión de confianza serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal.

Artículo 66.- Mayorías requeridas para la adopción de acuerdos.

1.- El Pleno adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los/las miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos (art. 99.1 ROF).

En el supuesto de empate se procederá a una segunda votación. Si en esta segunda persiste el empate, dirimirá el voto de calidad de la Alcaldía-Presidencia (art. 100.2 ROF).

2.- Se entenderá como mayoría absoluta el supuesto en el que los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación (art. 99.2 ROF).

Se exigirá mayoría absoluta en los supuestos establecidos en la legislación sobre régimen local y, en su caso, legislación de carácter sectorial. En el supuesto de requerirse mayoría absoluta no procede el cómputo del voto de Alcaldía-Presidencia como de calidad en el supuesto de empate.

3.- En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de la asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral (art. 99.4 ROF).

4.- El voto de los/las Concejales es personal e indelegable (art. 99.5 ROF).

Artículo 67.- Turno de explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los corporativos podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto (art. 103 ROF).

Artículo 68.- Terminología (art. 97 ROF).

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los/las miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1.- Dictamen.- Propuesta elevada al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa.

2.- Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y sin dictamen de Comisión Informativa alguna.

3.- Moción: propuesta dirigida al Pleno por cualquier Grupo Político Municipal o corporativo relativa a un asunto no incluido en el orden del día. Estas mociones sólo se pueden presentar en las sesiones ordinarias.

4.- Enmienda: es la iniciativa de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su conocimiento en la Comisión a petición expresa de su proponente y será dictaminada en dicha Comisión. En este supuesto, además de la correspondiente propuesta, se remitirá el dictamen de la Comisión Informativa incluyendo la enmienda dictaminada. Tras la lectura y debate, en su caso, tanto de la propuesta dictaminada como de las enmiendas se procederá a la votación de estas últimas comenzando por las enmiendas parciales. En el supuesto de aprobación de una enmienda parcial, su texto quedará incorporado al que, finalmente, se someta a votación plenaria. Finalizada la votación de las enmiendas parciales, se procederá a la votación del texto principal, con o sin enmiendas parciales incorporadas. Su aprobación supondrá el decaimiento de las enmiendas a la totalidad presentadas. Las enmiendas a la totalidad se votarán por riguroso orden de presentación. Su aprobación supondrá el decaimiento de las posteriores.

5.- Propuesta alternativa: Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier corporativo antes de iniciarse la deliberación del asunto.
Expuesto el dictamen, proposición o moción se expondrán a continuación las propuestas alternativas conforme al orden de presentación. A continuación se procederá a la votación por riguroso orden de presentación de las propuestas alternativas, comenzando con la primera propuesta alternativa presentada y en caso de no aprobación de la misma actuando del mismo modo con las restantes, sometiendo finalmente a votación si ninguna de las propuestas alternativas ha sido aprobada, el dictamen, proposición o moción inicial. La aprobación de una propuesta alternativa supondrá el decaimiento de las posteriores, así como del dictamen, proposición o moción inicial.

6.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal. Los ruegos dirigidos al Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

votación. Pueden plantear ruegos todos los/las miembros de la Corporación, o los Grupos municipales a través de sus portavoces. Estos ruegos se dirigirán al Pleno o a cualquiera de los órganos de gobierno municipales y podrán ser efectuados oralmente o por escrito. En el supuesto de tratarse de un ruego formulado por escrito, deberá ser defendido por su proponente en la sesión ordinaria correspondiente, previa presentación en el Registro General del Ayuntamiento. En el supuesto de no procederse a dicha defensa, dicho ruego decaerá, sin perjuicio de su presentación para ulteriores sesiones. Los ruegos presentados, bien los efectuados por escrito como oralmente, serán debatidos durante la sesión plenaria, salvo que por su complejidad, necesidad de información técnica u otra causa, la Alcaldía-Presidencia considere su remisión al Área correspondiente que dispondrá del plazo de un mes para responder al proponente del ruego.

7.- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los/las miembros de la Corporación o los vecinos asistentes al Pleno . Las preguntas se podrán plantear oralmente o por escrito. En el supuesto de tratarse de una pregunta formulada por escrito, deberá ser defendida por su proponente en la sesión ordinaria correspondiente, previa presentación en el Registro de Entrada. En el supuesto de no procederse a dicha defensa, dicha pregunta decaerá, sin perjuicio de su presentación para ulteriores sesiones. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas durante la sesión correspondiente, salvo que por su complejidad, necesidad de información técnica u otra causa, la Alcaldía-Presidencia considere su remisión al Área correspondiente que dispondrá del plazo de un mes para responder al proponente de la pregunta. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en esa misma sesión o por escrito en el plazo de un mes desde su presentación en el Registro General. En todo caso, e independientemente de que las preguntas sean formuladas por escrito o de forma oral, en el supuesto de que quien las formule así lo indique de forma expresa, serán contestadas de forma escrita. A tal efecto, se dispondrá del plazo de un mes desde su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 69.- Sesiones.- Convocatoria.- Orden del día.

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad y en los días y horas que la Alcaldía-Presidencia establezca mediante Decreto, y extraordinaria o urgente cuando lo decida la mismo Alcaldía-Presidencia. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor.

2.- No obstante lo anterior, la Alcaldía-Presidencia podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan. Estas reuniones no tendrán carácter resolutorio, ni conllevarán la constancia o necesidad de emitir acta sobre lo tratado, por lo que no será precisa la presencia de Secretaría, sin perjuicio de que, puntualmente, la Alcaldía-Presidencia pueda requerirla.

Artículo 70.- Quórum de asistencia.

1.- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de un número de miembros no inferior a tres.
2.- La Alcaldía-Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local.
3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se adoptarán siempre por mayoría simple de los/las miembros presentes. En caso de empate, decide la Alcaldía-Presidencia con voto de calidad.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 71.- Publicidad de las sesiones de Junta de Gobierno Local.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas . No obstante, la Alcaldía mediante Decreto podrá resolver el permitir acudir a las mismas, por la necesidad del asunto a tratar, al resto o parte de los corporativos y/o a los propios interesados/as. En la resolución se fijará en que condiciones pueden acudir. También podrán acudir a las mismas los/las funcionarios que previamente fueren requeridos por la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA/S COMISIÓN/ES INFORMATIVA DE ASUNTOS DE PLENO Y DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 72.- Presidencia y secretaría.

1.- La/s Comisión/es Informativa/s que potestativamente se creen, estará/n presidida/s por la Alcaldía-Presidencia o miembro de la misma en quien delegue y actuará en funciones de Secretaría en las mismas los técnicos designados por delegación de la Secretaría de la Corporación.

2.- La Comisión Especial de Cuentas estará presidida por la Alcaldía o miembro de la misma en quien delegue, actuando en funciones de Secretaría, por delegación de la misma, la Intervención o en caso de su ausencia, el funcionario a quien designe, que dará fe del acto.

Artículo 73.- Publicidad.- Dictámenes.- Sesiones.

1.- Las sesiones y deliberaciones de la/s comisión/es informativas y de la Especial de Cuentas no serán públicas.

2.- En las reuniones de dicha/s Comisión/es sólo podrán estar presentes los/las miembros de las mismas, los representantes de los grupos municipales o concejales no adscritos, así como los/las Concejales Delegados, funcionarios y técnicos cuya presencia fuera solicitada por la Presidencia. También a propuesta de la Alcaldía, podrán estar presentes las personas interesadas en temas concretos a tratar.

3.- Los dictámenes de la Comisión Informativa tienen carácter preceptivo y no vinculante.

Para la emisión de dictámenes se utilizará el sistema de voto de mayoría simple de los asistentes a cada sesión.

4.- La/s Comisión/es Informativa/s que potestativamente se creen, celebrará/n sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituirla/s, en los días y horas que establezca la Alcaldía o su respectiva Presidencia, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.

5.- Las sesiones pueden celebrarse en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales.

Artículo 74.- Convocatoria.

1.- La Comisión Especial de Cuentas serán convocada por la Presidencia al menos con un día hábil de antelación a la celebración de la misma.

2.- Por razones de urgencia, también se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, siempre que sean declarados de dicha urgencia, a cuyo efecto se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros presentes.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Artículo 75.- Quórum.

1.- Para la valida celebración de las sesiones se requiere la presencia de un mínimo de tres miembros.

2.- En todo caso será necesaria la presencia de la Presidencia o quien legalmente le sustituya y de la Secretaría de las Comisiones o persona que, también legalmente, le sustituya.

Artículo 76.- Aplicación supletoria de las normas de funcionamiento del Pleno.

En lo no previsto en cuanto a funcionamiento y respetando siempre las especialidades propias de las Comisiones, se aplicarán las normas que regulan el Pleno Municipal.

Artículo 77.- Facultad de integración de la Alcaldía-Presidencia.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia, tan ampliamente como en derecho proceda, para interpretar, aclarar y desarrollar todo lo referente a la/s Comisión/es Informativas y Especial de Cuentas y, en su caso, para cubrir las lagunas legales y reglamentarias que pudieran observarse en el funcionamiento de las mismas, así como para dictar las disposiciones necesarias o convenientes para su mejor aplicación.

CAPÍTULO IV. LA FE PÚBLICA

Artículo 78.- Levantamiento de actas.

1.- Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones.

2.- Existirán libros separados al menos para:
a) Actas de Pleno.
b) Actas de la Junta de Gobierno Local.
e) Resoluciones y Decretos de la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 79.- Custodia en Secretaría.

1.- Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en el Archivo o la Secretaría de la Corporación, bajo la responsabilidad del funcionario que esté al frente de la misma.

2.- Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Artículo 80.- Contenido y trascripción de actas.

1.- Las características y contenidos necesarios de las actas y la llevanza de los libros de actas y de resoluciones se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen local.

2.- Las actas de Pleno, Junta de Gobierno y Local y Decretos de Alcaldía, así como de las distintas comisiones se trascribirán en papel timbrado del Ayuntamiento e irán numeradas.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3.- Los Libros de Actas deberán estar sellados y rubricados por Secretaría y Alcaldía-Presidencia o por quien legalmente les sustituya.

TÍTULO IV

INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 81.- Formas de participación e información.

1.- El Ayuntamiento facilitará tanto la más amplia información sobre su actividad como la participación de todos los ciudadanos en la vida local (art 69 LBRL).

2.- Esta participación se articulará a través de un Reglamento regulador de formas de participación, que se considerará parte integrante del presente Reglamento Orgánico municipal y deberá de ser tramitado de acuerdo con sus requisitos y procedimientos.

3.- Las formas, medios y procedimientos de participación que se establezcan no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión de los órganos resolutorios de acuerdo con la Ley (art 69 LBRL).

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 82.-Publicidad de las sesiones plenarias.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en la legislación sobre régimen local.

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni las de la Comisión Especial de Cuentas y Comisiones Informativas y Especiales que potestativamente se hubieran creado, salvo los supuestos previstos en este Reglamento.

Sin embargo, podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere este Capítulo, así como técnicos municipales o ajenos siempre y cuando se estime oportuno para su asesoramiento.

3.- Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las Sesiones del Pleno, podrán instalarse sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión. En todo caso, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en uso de sus potestades de policía de sesiones, la decisión sobre su uso y requisitos y condiciones del mismo.

Artículo 83.- Publicidad de convocatorias y ordenes del día de las sesiones plenarias.

1.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento dará publicidad del contenido de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, mediante la inserción de las actas en la página web del Ayuntamiento.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no expresamente previsto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor, de conformidad con lo expresado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando después de haberse tramitado en legal forma (aprobación inicial por el Pleno, 30 días naturales de información pública, aprobación definitiva, que se entiende automática en ausencia de reclamación o sugerencia), se haya publicado íntegramente su contenido en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y haya transcurrido el plazo de vacatio legis de 20 días naturales desde dicha publicación.

AIAKO UDALAREN BARNE ERREGLAMENTU ORGANIKOA

ATARIKO TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Aiako Udalak, ahalmen erreglamentu-gilea eta auto-antolakuntzarako ahalmena egikarituz, erreglamentu honen bitartez lehenik, udalaren barne antolakuntza eta funtzionamendua arautu ditu eta bigarrenik, Udalkideen eskubide zein betebeharrak eta herritarren informazio eta partaidetza bideratu ditu, beti ere, apirilaren 2ko 7/1985 legeak – toki erregimenaren oinarri legeak,alegia, 4 eta 20.3 artikuluetan- zein apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretuak - toki erregimenean indarrean dauden arauen Testu Bateratuak, alegia, 24.b) artikuluan- zein azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuak - alegia, entitate lokalen antolakuntza, funtzionamendua eta erregimen juridikoari buruzko erreglamentuak , 4. artikuluan- ezarritakoarekin bat etorriz.

Erreglamentu honetako arauak lehentasunez ezarriko dira, beti ere, lege maila duten eta nahitaez bete beharrekoak diren xedapenen aurkakoak ez badira, kontuan izanik, apirilaren 2ko 7/1985 legeak – toki erregimenaren oinarri legeak,alegia- oinarrizko lege izaera duela eta baita apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretuan - toki erregimenean indarrean dauden arauen Testu Bateratuan, alegia- jasotako honako artikuluek ere: 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15,16, 18, 22 – lehen atala- , 25, 26, 34,48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 eta 71 artikuluek, hain zuzen ere.

2. artikulua. Printzipio orokorrak.

Udal-administrazioak objektibotasunez eta eraginkortasunez erantzungo die guztien interesei, udal-jardunaren kalitatea eta gardentasuna bermatuko ditu eta gainerako administrazio publikoekiko koordinazioa eta lankidetza sustatuko ditu. Horretaz gain, hiritarrekiko harremanetan, berehala eta gizalegez ebatziko ditu euren gaiak eta legearen eta zuzenbidearen arabera jokatuko du beti.

3. artikulua. Beste administrazio publiko batzuekiko harremanak.

Gainerako administrazio publikoekin dituen harremanetan, Bergarako Udalak informazioaren, lankidetzaren eta koordinazioaren printzipioak izango ditu kontuan eta dagozkien eskumenak errespetatuko ditu.

4. artikulua. Gobernu organoak.

1. Udaleko nahitaezko aginte-organoak honako hauek dira:

— Alkatetza.

— Alkateordeak.

— Udalbatza osoa.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2. Nahitaezkoak dira ere organo osagarri hauek:

— Tokiko Gobernu Batzarra.

— Kontuetarako Batzorde Berezia.

3. Honako organo osagarriak ere eratu daitezke:

— Batzorde informatzaileak.

— Alkatearen ordezkari pertsonalak baserri-auzoetan.

— Kontseilu sektorialak.

— Udalbatza osoaren erabakiz sor daitekeen beste edozein organo osagarri. Organo osagarria sortzeko erabakiarekin batera, bere antolaketa, funtzioak araudi baten bitartez arautuko dira. Araudi hori Udal Erregelamendu Organiko honen zati izango da eta hura onartzeko honen betebehar eta izapide berberak bete beharko ditu.

— Tokiko Gobernu Batzarrak edo Alkatetzak beren eskumeneko gaiak aztertzeko sor dezaketen beste edozein organo osagarri.

ZINEGOTZIAK

I KAPITULUA. -ESTATUTUA – ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK

5. artikulua. Eskubide eta betebeharrak.

Zinegotzien eskubide eta betebeharrak zehaztuta datoz honako hauetan: Estatuko oinarrizko legedian, legedi hori garatu eta aplikatzeko ezartzen diren Estatuko xedapenetan, eta tokiko araubideari buruzko Autonomia Erkidegoko legedian, Erregelamendu Organiko honetan aurreikusitakoez gain. Eskubide eta betebehar horiek gauzatzeko, legedi horrek eta, horren kontra ez doazen heinean, erregelamendu honetan jarraian datozen artikuluek ezarritako araubidea jarraituko da.

6. artikulua. Organo kolegiatuetara joatea.

1. Zinegotziek Udalbatza Osoko bileretara hitzarekin eta botoarekin joateko eskubidea eta betebeharra dute, eta baita partaide diren beste organo kolegiatuetara joateko ere, eragozten dien bidezko arrazoi bat izan ezean; eta horrelakoetan Alkatetzari garaiz adierazi beharko diote.

2. Zinegotziek udalerritik kanpo zortzi lanegun baino gehiago egin behar dituztenean, Alkatetzari jakinaraziko beharko diote, zuzenean edo Udal Talde Politikoko bozeramailearen bidez, eta kanpoan emango dituzten egunen kopurua zehaztu ahal den neurrian.

3. Aurreko bi ataletan azaldutako kasuetan, kanpoan izango den zinegotziak udal bulegoetan argi eta garbi azaldu beharko du kanpoan izango den bitartean nora eraman behar diren dokumentazioa eta komunikazioak.

7. artikulua. Bateraezintasunak - Abstentzioa.

1. Zinegotziek bateraezintasunari buruzko arauak bete beharko dituzte beti, eta Udalbatzari jakinarazi beharko diote idatziz bateraezintasuna sor dezakeen edozein arrazoi.

Bateraezintasun arrazoi bat sortu eta Udalbatza Osoak aitortu ondoren, bateraezintasuna duenak jakinarazpena jaso eta hamar laneguneko epean erabaki beharko du zinegotzi izateari uko egin edo aipatutako bateraezintasuna sortzen duen egoera bertan behera uztea.

Esandako epea amaitu ondoren aukerarik egin ez badu, zinegotzi izateari uko egin diola ulertuko da, eta Udalbatza Osoak horren hutsunea aitortu eta Hauteskundetako Administrazioari jakinarazi beharko dio, dagozkion ondorioetarako.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2. Legeak ezartzen dituen bateraezintasun arrazoiei kalterik egin gabe, Tokiko Udalbatzetako kideek ezingo dute parte hartu inolako gai eztabaidatu, bozkatu, erabaki edo gauzatzeko orduan, administrazio-prozeduraren eta Herri Administrazioetako kontratuen legediak aipatzen dituen arrazoiren bat gertatzen bada.

Horrelako arrazoiak dituen partaideren baten jarduerak, erabakigarria izan denean, parte hartu duen egintzen baliogabetzea ekarriko du.

8. artikulua. Zinegotzien gastuen ordainsariak, asistentziak eta kalte-ordainak.

1. Udalbatzako kideek Udalaren Aurrekontutik dagozkien ordainsariak, asistentziak eta kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, gai honetan indarrean dagoen legediaren arabera eta Erregelamendu honetan, Udalbatza Osoaren erabakietan eta Udal Aurrekontuan ezarritako irizpide orokorrak jarraituz.

Udalbatza Osoari dagokio, Alkatetzak proposatu ondoren, dedikazioa duten karguak, kargu horiek beteko dituzten Udalbatzako kideak, eta zinegotziek edozein kontzeptuagatik jaso beharreko diru-kopuruak zein diren erabakitzea.

2. Kargua betetzeko erabateko dedikazioa dutenen ordainsariak:

Tokiko Udalbatzetako kideek beren karguak betetzeagatik ordainsaria jasoko dute erabateko dedikazioa dutenean; horrelakoetan Gizarte Segurantzako erregimen orokorrean alta emango zaie eta Udalbatza honek enpresari dagozkion kuotak ordainduko ditu.

Erabateko dedikazioari dagokion ordainsaria jasotzen dutenek ezingo dute aldi berean Herri Administrazioetako Aurrekontuetatik eta hauen mendeko ente, erakunde edo enpresetatik beste ordainsaririk jaso, eta ezingo dute ere beste jarduerarik garatu. Bateraezintasun horiek Herri Administrazioen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei buruz indarrean dagoen legediaren arabera erabakiko dira.

Dena den, Udalbatzako kide bati erabateko dedikazioa aitortzen zaionean, bere ardurapean dituen Arloek lehentasuna izango dute bere dedikazioan, bestelako zeregin marginalei kalterik egin gabe, azken horietan aritzea Udalbatzari zor dion dedikazioaren kalterako ez bada betiere. Beste zeregin horiek ordainduak balira, Tokiko Erakundearen Osoko Bilkuraren bateragarritasun adierazpen formal bat beharko dute.

3. Kargua betetzeko zatiko dedikazioa dutenen ordainsariak:

Lehendakaritza, lehendakariordetza, eskuordetzeak edo zatiko dedikazioa eskatzen duten ardurak dituzten karguak betetzen dituzten Udalbatzako kideek lan horiek betetzeko behar duten denboraren araberako ordainsaria jasoko dute; lan horiengatik Gizarte Segurantzako erregimen orokorrean alta emango zaie eta Udalbatza honek enpresari dagozkion kuotak ordainduko ditu.

Ordainsari horiek ezingo dute, inolaz ere, Estatuko Aurrekontu Orokorren Legeek finkatzen duten muga gainditu. Zatiko dedikazioa duten karguak eta horien ordainsariak zehazteko Udalbatza Osoak hartuko dituen erabakietan, ordainsariak jasotzeko beharrezkoa den gutxieneko dedikazioa zein den azaldu beharko da.

Herri Administrazioetako nahiz horien mendeko ente, erakunde edo enpresetako langile diren Tokiko Udalbatzetako kideek, beren zatiko dedikazioarengatik ordainsaria jasoko dute soilik beren lantokietako lan-jardunaz kanpoko lanarengatik. Horrelakoetan, ezin izango dira inolaz ere orokorrean ezarri daitezkeen mugak gainditu. Udalbatzako kidea lanean dabilen Administrazioak eta Udalbatza honek elkarri jakinaraziko diote toki bakoitzean duen lanaldia eta lanaldi horren ordainsaria, baita hauen aldaketa oro ere.

4. Bilkuretara joateagatik ematen diren asistentziak: Erabateko edo zatiko dedikaziorik ez duten Udalbatzako kideek soilik izango dute dagozkien organo kolegiatuen bilkuretara joateagatik asistentzia. Udalbatza osoak erabakiko du asistentziarik emango den eta, izatekotan, horren zenbatekoa.

Hala eta guztiz ere, Udalbatzako kide guztiek jaso ditzakete horrelako kalte-ordainak honako kasuetan: Izaera juridiko independentea duten Udalbatza honen mendeko erakundeetako zuzendaritza-organoetara, udal kapitala edo kontrola duten enpresetako Administrazio Kontseiluetara, edo langileak aukeratzeko frogetako epaimahaietara joaten direnean; betiere, Udalbatza osoak horrela erabakiko balu eta berak ezarritako zenbatekoa jasota.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Ez dituzte diru-kopuru hauek gehiago jasoko organo kolegiatuetako bilkuretara joaten ez denean, ez bada joan ezina justifikatu dela. Organo kolegiatu horretara ordezko bat joan badaiteke, horrek asistentzia jasoko du soilik titularrak bera ez egotea justifikatu ez duenetan.

5. Kargua betetzeak sortutako gastuen kalte-ordainak:

Udalbatza honetako kide guztiek beren kargua betetzean sortzen zaizkien gastuen kalte-ordaina jasoko dute, egiazkoak direnean eta aurrez agiri bidez justifikatzen badira.

Gastu hauen araubidea Udalbatza Osoak onartutakoa izango da.

6. Udalbatzak bere aurrekontuetan izendatuko ditu aurreko ataletan azaldutako ordainsari, asistentzia eta kalte-ordainak, kasuan kasu era orokorrean ezarriko diren mugen barruan.

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta Iragarki-Taulan jarri beharko dira Udalbatza Osoak gai hauei buruz hartutako erabakiak oso-osorik: Erabateko edo zatiko dedikazioa duten karguen ordainsariak, zatiko dedikazioa dutenen dedikazio-araubidea, kalte-ordainak eta laguntzak.

7. Kargua betetzeko ezinbesteko denboratzat hartuko da Udalbatzaren Osoko edo Batzordeetako bilkuretara joateko eta eskuordetzez arduratzeko behar dena.

8. Ordainsari, asignazio eta kalte-ordainen kopuru zehatzak, eta horiek erregulatzeko arauak, Aurrekontua gauzatzeko oinarrietan ezarriko dira urtero, eta atzeraeragina izango dute urte bakoitzeko urtarrilaren batera arte, edozein dela ere Aurrekontua indarrean jartzeko eguna.

9. artikulua. Udal talde politikoen eta atxiki gabeko zinegotzien diru-izendapena.

1. Udalbatza Osoko bilkurak urteko Aurrekontuetatik diru kopuru bat izendatu dezake Udal Talde Politikoentzat. Diru kopuru horrek osagarri finko bat izango du, talde guztientzat berdina, eta beste bat aldakorra.

Halaber izendatu dezake diru kopuru bat atxiki gabeko zinegotzientzat. Diru kopuru hori ezin izango da izan inolaz ere udal talde bati atxiki izango balira jasoko luketen kopurua baino gehiagokoa. Atxiki gabeko zinegotzientzako diru kopuru hori gauzatu ahal izango da soilik udal taldeentzako ere diru-kopuru bat izendatuz gero, eta hura kalkulatzeko Erregelamendu honen 25.3 artikuluan xedatutakoa jarraituko da.

Diru-izendapen horiek ezingo dira erabili Udalbatzaren zerbitzura dagoen inori ordaintzeko, ezta ondare izaerako aktibo finko izan daitezkeen ondasunak erosteko ere.

Udal Talde Politikoek zein atxiki gabeko zinegotziek artikulu honetako lehen idatzatian aipatu den diru kopuruaren berariazko kontabilitatea eraman beharko dute, eta Udalbatza Osoaren esku - utziko dute horrek hala eskatutakoan.

2. Udal Talde Politikoei eta atxiki gabeko zinegotziei diru-kopuru horiek Aurrekontua Gauzatzeko Arauen arabera ordainduko zaizkie.

10. artikulua. Zinegotziek informazioa jasotzeko duten eskubidea.

1. Udalbatzako kide guztiek dute Udal zerbitzuen esku dauden eta Erregelamendu honek ezarritako baldintzetan beren eginkizuna betetzeko beharrezkoak diren aurrekariak, datuak eta informazioa Alkatetzatik jasotzeko eskubidea.

Aurreko idatz-zatian jasotzen den eskubidea gauzatzeko eskaera, hori aurkeztu eta hurrengo bost egun naturalen buruan arrazoituta erabaki beharko da; epe horretan ez bada ezezko ebazpen edo akordiorik eman, administrazioaren isiltasunaren bidez eskaera onartu dela ulertuko da.

Agiri informatzaileak eskuratzea ebazpen arrazoitu baten bidez ukatu beharko da arrazoiak gizabanakoen segurtasunarekin, delituen berri jakitearekin edo intimitate eta pribatutasunarekin loturik daudenean, bereziki konfidentzialtasunak babesten dituen datuen babeserako legediak ezartzen duenaren arabera, eta baita legeetan aurreikusten diren beste balizko kasuetan ere.

2. Aurreko idatzatian esandakoa horrela izanda ere, tokiko administrazioko zerbitzuak behartuak daude Udalbatzako kideei informazioa zuzenean emateko, Alkatetzaren ebazpenez baimenduta daudenik frogatu beharrik gabe, honako kasuetan:

a) Eskuordetzeak edo kudeaketa erantzukizunak dituzten Udalbatzako kideen kasuan, betekizun horiei dagokien informazioa denean.

b) Udalbatzako edozein kideren kasuan, berak parte hartzen duen organo kolegiatuetan eztabaidatuko diren gaiei buruzko informazioa edo dokumentazioa eskatzen badu, eta baita edozein udal organok emandako ebazpen edo hartutako erabakiei buruzkoa bada.

c) Udalbatzako kideak herritar guztien esku dagoen tokiko erakundearen informazio edo dokumentazioa eskatzen duenean.

Kasu hauetan izan ezik, beste guztietan Alkatetzak soilik eman dezake informazioa jasotzeko baimena, eta ezingo zaie inolaz ere funtzionario edo administrazio publikoko langileei eskatu, horien kategoria edozein delarik ere.

3. Espedienteak, liburuak eta, orokorrean, dokumentuak kontsultatu eta aztertzeko, arau hauek beteko dira:

a) Dokumentazioa ikusteaz gain, Udalbatzako kideak kopiak beharko balitu, grafikoak zein beste edozein euskarritakoak, Alkatzetzari eskatu beharko dio berariaz, behar dituen dokumentuak banan-banan adieraziz.

b) Agirien kopiak edo erreprodukzioak beste era batez eman ahal izango dira soilik zinegotziek dokumentazioa libre ikus dezaketen kasuetan edo, bestela, Alkatetza-Lehendakaritzak berariaz baimendutako kasuetan; eta ahaleginak egingo dira zerbitzu publikoen jarduneko eraginkortasunean eraginik ez izateko.

c) Edozein espediente edo aurrekari dokumentalen kontsulta orokorra, oro har, hori aztertzen ari den Arlo edo Zerbitzuan egin beharko da eta, ezin bada, artxibo nagusian.

d) Dagozkien udal organo erabakitzaileek aztertu behar dituzten espedienteak organo horien kideen eskura egongo dira, behar adinako aurrerapenez, Idazkaritzaren bulegoan.

e) Epailearen ebazpenez izan ezik, espediente, liburu eta agiriak ezin izango dira Udaletxetik ala dagozkien udal egoitza edo bulegoetatik atera.

f) Udalbatza Osoaren eta Tokiko Gobernu Batzarraren Akta-Liburuak zein Alkatetza-Lehendakaritzaren Ebazpen Liburuak Artxibo edo Idazkaritza Orokorrean kontsultatu beharko dira.

4. Artikulu honetan jasotzen diren xedapenak berariaz arautu ahal izango dira, Alkatetzak zerbitzu horien barne-jarduna arautzeko ezar ditzakeen agindu edo arauen bitartez.

11. artikulua. Zinegotziek informazioa isilean gordetzeko duten betebeharra.

1. Zinegotziek beren eginkizuna bete ahal izateko jasotzen duten informazioa isilean gorde behar dute erabat, bereziki oraindik hartu gabe dauden erabakien aurrekari diren informazioen kasuan; eta aztertzeko ematen zaien dokumentazioaren, originala izan edo ez, kopiarik ezingo dute egin.

2. Zinegotziek beren karguagatik eskuragarri duten informazioaren konfidentzialtasuna gorde egin behar dute, informazio hori zabaltzeak Tokiko Erakundearen edo beste norbaiten interesak kaltetu baditzake. Erantzukizun zibila, penala edo administratiboa eska diezaieke Udalbatzak berak edo beste norbaitek.

12. artikulua. Kanpoko eta barruko korrespondentziarako postontzia.

Zinegotzi guztiek izango dute Udaletxean postontzi bat, kanpoko zein barruko korrespondentzia jasotzeko. Dena den, eta batez ere, barne korrespondentzia, ahal den neurrian, posta elektronikoz burutuko da.

13. artikulua. Tokiko Udalbatzetako kideen erantzukizunak.

1. Udalbatzako kideek beren karguen betekizunean egindakoen eta egin gabekoen ondoriozko erantzukizun zibil eta penala dute. Erantzukizunak dagokien Justizia Auzitegien aurrean eskatuko dira eta aplikagarri den prozedura arruntaren bidez tramitatuko dira.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2. Tokiko Udalbatzen erabakien erantzule dira erabaki horien aldeko botoa eman duten bertako kideak.

3. Udalbatzak bere kideek doloz edo erru larriz egindakoaren erantzukizuna eskatu ahal izango du, kalte-galerak sor badizkiote Udalbatzari berari edo beste norbaiti, azken honi hark kalte-ordaina eman behar izan badio.

Erruduntasun-testigantza dagokien Auzitegietara bideratzeko kalterik gabe ulertuko da aurreko idatzatietan xedatutakoa.

14. artikulua. Alkatetzak zigorra jartzeko duen ahalmena.

Alkatetzak isunekin zigor ditzake Udalbatzako kideak bilkuretara horretarako arrazoirik gabe huts egiteagatik edo behin eta berriz beren eginbeharrak ez betetzeagatik, Autonomia Erkidegoko legediak eta, era osagarrian, Estatukoak ezartzen duten moduan.

15. artikulua. Zinegotzi izaera ez aipatzea.

Udalbatzako kideek ezin izango dute zuzenean edo zeharka beren zinegotzi izaera aipatu, edo zinegotzi izaeraz baliatu merkatal, industri edo lanbide jardueretan, Udalaren legezko ordezkari lanetan diharduten kasuetan izan ezik.

II. KAPITULUA. INTERESEN ERREGISTROA

16. artikulua. Interesen Erregistroa eratzea. Aitorpena azaltzeko beharra.

1. Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 75.7 artikuluan xedatutakoaren arabera, Idazkaritza Nagusian Udalbatzako kideen Interesen Erregistroa eratu da. Idazkaritza Nagusiari dagokio Erregistroaren zaintza eta zuzendaritza.

2. Zinegotzi guztiek Erregistroaren aurrean Legeak aipatzen dituen egoerei buruzko aitorpena egin beharko dute:

a) Zinegotzi karguaz jabetu aurretik.

b) Agintaldian aldaketak gertatzen direnean. Halakoetan, aldaketak jakinarazteko hilabeteko epea izango da, gertatu diren egunetik kontatzen hasita.

c) Zinegotzi kargua uzten denean.

3. Tokiko Udalbatzetako kideek betetzen duten karguaren ondorioz norberaren segurtasuna, bere ondasun edo negozioetakoa, beren familiartekoena, bazkideena, langileena edo beraiekin harreman ekonomiko edo profesionalak dituztenena arriskuan ikusten badute, Foru Aldundiko Idazkaritzaren aurrean edo dagokion organo autonomikoaren aurrean egin ahal izango dute beren interesen aitorpenak. Aitorpen horiek erakunde horietan berariaz sortutako Interesen Erregistro Berezi batean inskribatuko dira.

Horrelakoetan, Tokiko Udalbatzetako kideek beren aitorpena osatu dutela eta Interesen Erregistro Berezian jasota daudela adierazten duen ziurtagiri soil eta laburra eramango dute Idazkaritzara, Interesen Erregistro Bereziko ardura duen funtzionarioak egindakoa.

17. artikulua. Interesen Erregistroa bideratzea.

1. Interesen aitorpenetan data eta aitorpena egin duenaren nortasuna agertuko dira eta, nolanahi ere, datu hauek jaso beharko ditu:

a) Ondare pertsonala osatzen duten ondasun higikor eta higiezinen identifikazioa eta, hala badagokie, horien erregistroko inskripzioa eta bakoitzaz jabetu zeneko data.

b) Jarduera edo egiteko profesional, industrial edo merkataritzakoen, besteren kontura egiten duen lanaren eta bestelako diru iturri pribatuen zerrenda; horien eta erakunde pribatuetako enplegu edo karguen esparru eta izaera zehatzarekin, eta horien izenarekin.

c) Diru iturri ez izan arren, Udalbatzaren eskumenekin lotura edo eragina izan dezaketen bestelako interes edo jarduera pribatuak.

d) Bateraezintasun arrazoien aitorpena.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

2. Aitorpena Udalbatza Osoak onartutako formatu arautuan egingo da; interesdunak sinatuko du eta baita Idazkaritza Nagusiak ere, udal fede emaile publiko den aldetik.

18. artikulua. Interesen Erregistroko datuak lortzea.

1. Izan litezkeen bateraezintasun arrazoien eta jardueren Erregistroak izaera publikoa izango du, Datu Babeserako araudia betetzeari kalterik egin gabe.

2. Ondasunen Erregistroko datuak eskuratzeko, interes legitimoduna izatearen legezko baldintza bete beharko da eta Datuen Babeserako araudia aplikatuko da.

III. KAPITULUA. -UDAL TALDE POLITIKOAK ETA ATXIKI GABEKO KIDEAK

19. artikulua. Udal talde politikoa eratzeko eskubide-betebeharra.

Udalbatzako jardunerako, Udalbatzako kideek Udal Talde Politikoak osatuko dituzte, Erregelamendu honetan ezartzen diren baldintzetan, honako hauek izan ezik: Hautatuak izan zirenean zeuden zerrendaren Talde Politikoan ez daudenek edo beren jatorrizko Talde Politikoa utzi dutenek atxiki gabeko kide izaera izango dute.

Zinegotzi batek jatorrizko taldea utzi duela ulertzeko, horren berri ematen duen idatzia aurkeztu beharko du Udal Erregistro Orokorrean. Idatzi horren berri Udalbatza osoan emango da, egiten den hurrengo bilkuran.

20. artikulua. Udal Talde Politikoetara atxikitzeko arauak.

Zinegotziak Udal Talde Politikoetara atxikitzeko arauak honakoak dira:

1) Udalean ordezkaritza lortu duen hauteskunde zerrenda bakoitzeko Udal Talde Politiko bat osatuko da.

Zinegotziek ezingo dute izan Udal Talde Politiko batekoak talde hori ez badagokio parte izan diren hauteskunde-zerrendari, ez bada hauteskundeetara aurkezteko koalizioa osatu eta gerora desegin dela, edo talde mistoan sartzeko artikulu honen 4. puntuan aurreikusten den egoera ematen dela.

Koalizioa deseginez gero, koalizioa osatu zuten alderdi adina udal talde independente eratu ahal izango dira.

2) Udal Talde Politiko bat eratu eta mantentzeko nahikoa da zinegotzi bakarra izatea.

3) Zinegotziek ezin dute aldi berean Udal Talde Politiko batera baino gehiagora atxiki.

4) Talde mistoa automatikoki eratuko da honako supustutan.

a) zinegotziak hasieran zeuden taldetik kanporatuak direnean

b) Hasierako talde politikoa borondatez utziz gero, zinegotziaren ekimen propioz, talde mistoan barneratzekok borondatez.

Talde mistoa sortarazten duen egoera horren berri Udalbatzari Alkatetza-Lehendakaritzak emango dio, egiten den hurrengo bilkuran, eta Udalbatzak udal-taldeei diru-kopuruak ematea erabakita izan balu, horiek errealitate berrira egokituko dira.

Talde mistoan dauden zinegotziak bata bestearekiko independenteak izango dira.

Talde mistoak beste udal taldeen eskubide eta betebehar berberak izango ditu. Horrela, beste eskubide batzuen artean, talde mistoko kideek eskubidea dute ordezkari bat eta horren ordezko bat izendatzeko batzorde informatzailetan, Kontuetarako Batzorde Berezian edo beste edozein organotan, beste taldeen baldintza berberetan. Horretarako idatzi bat aurkeztu beharko dute Udaletxean.

Talde mistoak adostu ezin izango balu zein kidek izendatu parte hartzea dagokion batzorde informatzailetarako eta beste organo kolegiatuetarako, Alkatetzak banatuko ditu zinegotzi horiek -batzorde eta organoen artean, beti ere parte hartzeko berdintasuna gordetzen saiatuz.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Edozein arrazoirengatik etenaldia altxatuko balitz, talde mistoan sartutako zinegotzi horiek udal talde independente gisa jardungo dute berriz.

21. artikulua. Udal Talde Politikoak eratzea.

1. Talde mistoa izan ezik, hori automatikoki eratuko baita Erregelamendu honen 22.4 artikuluko lehenengo idatzatian aurreikusitako egoerak ematen direnean, Udal Taldeek eratzeko bere izena zehaztuz idatzi bat bidaliko dute Alkatetza-Lehendakaritzara; idatzi hori taldeko kide izan nahi duten guztiek sinatuko dute eta Udalbatzako Idazkaritza Nagusian aurkeztuko dute, Udala eratu eta hurrengo bost lanegunetan.

2. Eratze-idatzi horretan bertan Taldeko Bozeramailea izendatuko da; horren ordezkoak ere izenda daitezke.

Talde mistoko kideek ere bozeramailearen, eta izan daitezkeen ordezkoen, izendapena jakinarazi beharko dute, taldea eratu delako berri Udalbatzari ematen zaionetik bost eguneko epean.

3. Alkatetza-Lehendakaritzak Udal Taldeen eraketaren eta beren kideen eta bozeramaileen berri emango du artikulu honen aurreko puntuetan zehaztu diren epeak amaitu ostean Udalbatzak egingo duen lehen Osoko Bilkuran.

4. Udalbatzako kide izaera Udalbatza eratzeko bilkura ondoren eskuratu dutenak, hauteskunde zerrenden arabera dagokien Taldean sartuko dira. Sartu berri den zinegotzi baten hauteskunde-zerrenda koalizioan joan bada eta gerora zerrenda horretatik Udal Talde Politiko bat baino gehiago sortu badira, zinegotziak berak aukeratuko du horietako zein Udal Talde Politikotan sartu.

22. artikulua Udal Talde Politikoak diruz hornitzea.

Udal Talde Politikoek jasoko duten diru kopurua Erregelamendu honen 11. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriko da.

23. artikulua. Atxiki gabeko kideak.

1. Atxiki gabeko kide izaera izango dute hautatuak izan ziren hautes-zerrendatik sortutako Udal Talde Politikoan sartu ez diren edo jatorrizko taldea utzi duten zinegotziek.

2. Udal Talde Politiko bateko zinegotzi gehienek beren hauteskunde zerrendako formazio politikoa uzten badute edo bertatik kanporatzen badituzte, formazio politiko horretan jarraitzen duten zinegotziak izango dira talde politiko horretako kideak ondorio guztietarako.

Dena den, Idazkaritza hautagai zerrenda aurkeztu zuen formazio politikoko legezko ordezkariarengana zuzen daiteke gertatutakoen egiaztapena adieraz dezala eskatzeko.

3. Atxiki gabeko kideen eskubide ekonomikoek ezin izango dute izan jatorrizko taldean jarraituz gero izango lituzketenak baino handiagoak.

Atxiki gabeko kideek, talde bezala hartuta, eskubidea izango dute Batzorde Informatzaileetan parte hartzeko udal taldeen eskubide eta betebehar berberekin. Atxiki gabeko kide kopurua aldatuko balitz, ondorioz lortutako proportzioarekin bat datorren izendapen berri bat egin beharko litzateke.

Ados jarriko ez balira, Alkatetzak banatuko ditu zinegotzi horiek batzordeen artean, beti ere parte hartzeko berdintasuna gordetzen saiatuz.

Halaber, atxiki gabeko kideek Udal Talde Politikoek dituzten beste eskubide politikoak ere baliarazi ahal izango dituzte, talde bezala hartuta duten kopuruaren arabera.

Ezingo dute Udal Talde Politikoek jasotzen duten diru kopuru finkoa jaso, baina kopuru aldakorraren 100% jasotzeko eskubidea izango dute.

4. Artikulu honetan ezarritakoa ezingo da erabili hauteskunde-zerrendan koalizioan aurkeztu eta ondoren horko alderdiren batek koalizioa uztea erabakitzen duenean.

24. artikulua. Udal Talde Politikoentzako lokalak.

Udal taldeek eta atxikigabeko zinegotziek, lan bilerak egiteko udal lokalak erabili ahal izango dituzte. Alkate Buruaren dekretuz arautuko da lokalen erabilera zehatza, udal bulegoen irekiera eta itxiera ordutegiarekin bat etorriz.

25. artikulua. Organo kolegiatuetarako ordezkariak izendatzea.

Udal Taldeei dagokie talde desberdinetako zinegotziek osatutako organo kolegiatu guztietan beren kideen artean nork ordezkatuko dituen izendatzea. Horretarako, beren bozeramaileak idatzi bat zuzenduko dio Alkatetza-Lehendakaritzari Erregelamendu honetan horretarako ezarritakoaren arabera.

Atxiki gabeko kideek Erregelamendu honen 25.3 artikuluan xedatutakoaren arabera erabiliko dute eskubide hori.

II. TITULUA

UDAL ORGANOAK

I. KAPITULUA. ALKATETZA-LEHENDAKARITZA

26. artikulua. Alkatetza-Lehendakaritza aukeratzea eta kargutik kentzea.

Alkatetza-Lehendakaritza aukeratzea eta kargutik kentzea hauteskunde-legeriak agintzen duenaren arabera egingo da.

27. artikulua. Eskumenak. Eskuordetzeak.

1. Alkatetza da Udalbatzako buru. Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. artikuluan banan-banan aipatzen diren eskumenak ditu, eta baita legeek espresuki ematen dizkiotenak eta Estatuko edo Autonomia Erkideko legeek inolako organorik zehaztu gabe Udalari ematen dizkiotenak ere.

2. Alkatetza-Lehendakaritzari dagokio, halaber, alkateordeak izendatzea.

3. Alkatetza-Lehendakaritzak bere eskumenen jarduna eskuordetu dezake, Estatuko oinarrizko araudiak eta, izanez gero, garapeneko araudi autonomikoak ezartzen dutenaren arabera.

4. Eskuordetutako gaietan Tokiko Gobernu Batzarrak hartutako erabakiek Alkatetza-Lehendakaritzak eskuordetu ez dituen eskumenetan emandako ebazpenen balio bera izango dute, erabakiak Batzarraren jarduera-arauen arabera hartzeari kalterik egin gabe.

5. Alkatetza-Lehendakaritzak udal jarduerako arlo jakinei buruzko eskuordetze orokorrak egin ditzake Tokiko Gobernu Batzarreko kideen alde; baita hauetako gai jakinak zuzendu edo kudeatzeko berariazko eskuordetzeak ere edozein zinegotziren alde. Horrelakoetan, eskuordetze orokorra duen zinegotziak bere arloko betebehar jakinetarako eskuordetzeak dituzten zinegotzien jarduna ikuskatzeko ahalmena izango du.

6. Eskuordetze orokorrak arlo bati, arlo batzuei edo gai jakin batzuei buruzkoak izan daitezke, eta dagozkien zerbitzuak zuzentzeko zein orokorrean kudeatzeko ahalmena har dezakete bere baitan, beste batzuengan eragina izan dezaketen administrazio-egintzak ebazteko gaitasuna barne.

7. Berariazko eginkizunetarako eskuordetzeak hiru eratakoak izan daitezke:

a) Proiektu jakin bati dagokiona. Kasu honetan, eskuordetzearen eraginkortasuna proiektua kudeatu edo burutu bitarteko epera mugatuko da. Eskuordetzeak Alkatetzak eskuordetu ditzakeen eskumen guztiak izan ditzake, beste batzuengan eragina izan dezaketen egintzak ebaztea barne.

b) Gai jakin batzuei dagokiona, denbora mugarik gabe. Kasu honetan, eskuordetutako eskumenak dagozkion zerbitzuen barne-zuzendaritza eta kudeaketa hartuko du bere baitan. Hala eta guztiz ere, beste batzuengan eragina izan dezaketen administrazio-egintzak ebazteko ahalmena Alkatetzaren edo dagokion Arloko Eskuordeko Zinegotziaren esku egongo da.

c) Barruti edo auzo bati dagokiona. Alkatetza-Lehendakaritzak eskuordetu ditzakeen eskumen guztiak izan ditzake bere baitan, arlo jakin batzuen inguruan, baina eskuordetzearen lurralde-eremura mugatuak.

Horrelako eskuordetzeak eta arlokako eskuordetze orokorrak batera ematen direnean, eskuordetzeko Dekretuek zarriko dituzte batzuen eta besteen arteko koordinazio mekanismoak, Udalerriko aginte eta kudeaketa batasuna bermatu dadin.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

28. artikulua. Alkatetza-Lehendakaritzaren eskuordetzeak formalizatzea.

1. Aurreko artikuluan aipatzen diren eskuordetze guztiak Alkatetza-Lehendakaritzaren Dekretu bidez egingo dira. Dekretuak eskuordetzeari dagozkion gaien esparrua, eskuordetuko diren ahalmenak eta, Erregelamendu honetan ezarritakotik urruntzen direnean, eskuordetzean jarduteko baldintza bereziak azalduko ditu.

2. Dekretuan besterik esaten ez bada, Alkatetza-Lehendakaritzaren eskumenen eskuordetzea Dekretuaren hurrengo egunean jarriko da indarrean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharraren kalterik gabe.

3. Aurreko ataletako arau horiek aplikagarri izango dira gerora eskuordetzeek izan dezaketen edozein aldaketaren aurrean ere.

3. Eskuordetzeak sortu edo aldatu ondorengo lehenengo Udalbatza Osoko Bilkuran emango da horien berri.

II. KAPITULUA. ALKATEORDEAK

29. artikulua. Alkateordeak izendatzea. Formalizatzea. Kopurua. Alkateorde izaera galtzea.

1. Alkatetza-Lehendakaritzak askatasunez izendatuko nahiz kargugabetuko ditu alkateordeak Tokiko Gobernu Batzarreko kideen artetik. Izendapenak eta kargugabetzeak Alkatetza-Lehendakaritzak ebatzita egingo dira. Ebazpen horren berri hurrengo Udalbatza Osoko Bilkuran emango da, eta izendatutakoei zuzenean jakinaraziko zaie; gainera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Dena den, Alkatetza-Lehendakaritzako ebazpena sinatu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean, bertan besterik xedatzen ez bada behintzat.

2. Alkateorde kopuruak ezin izango du Udalbatza osatzen duten zinegotzi kopuruaren herena baino gehiago izan.

3. Alkateorde izaera horrela galtzen da:

— Idatziz adierazitako berariazko ukoa eginez.

— Tokiko Gobernu Batzarreko kide izateari utziz, Alkatetza-Lehendakaritzak izendapena baliogabetu duelako.

o Zinegotzi kargua utzi duelako, edozein direlarik ere horretarako arrazoiak.

30. artikulua. Alkateordeen eskumenak - Alkatetza-Lehendakaritzak botorik ez emateko arrazoiak.

1. Alkateordeei dagokie, Alkate-Lehendakariak egindako izendapenaren ordena jarraituz, haren egiteko guztiak betetzea, kanpoan edo gaixo dagoenean edo bere eskumenak erabiltzea ezinezkoa duen ezintasun egoeretan; baita Alkatetza-Lehendakaritza hutsik geratzen bada ere. Kanpoan edo gaixo dagoenean, Alkatetza-Lehendakaritzaren egitekoak dagozkion Alkateordeak ezingo ditu egiteko horiek bere gain hartu formalitateekin egindako berariazko eskuordetzerik gabe.

2. Aurreko idatzatian ezarritakoa horrela izanda ere, Alkatetza-Lehendakaritzako titularrak eskuordetzea eman gabe udalerritik kanpora 24 ordu baino gehiago ematen baditu edo aurreikusi gabeko arrazoiren batengatik ematea ezinezkoa izan bazaio, dagokion Alkateordeak ordezkatuko du bere egiteko guztietan, eta Udalbatzari horien berri emango dio.

3. Era berean, bilkura bateko gai jakinen batean Alkate-Lehendakariak parte hartzeari uko egin beharko balio, zuzenean izendapenaren hurrenkeraren araberako alkateordeek ordezkatuko lukete, apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 76 artikuluaren arabera.

31. artikulua. Alkatetza-lehendakaritzak egindako eskuordetzeak baliogabetzeko ezintasuna.

Alkatetza-Lehendakaritza kanpoan edo gaixo dagoelako ordezkatzen denean, egitekoak bere gain hartzen dituen alkateordeak ezingo ditu Alkatetzak emandako eskuordetzeak baliogabetu.

III. KAPITULUA. UDALBATZA OSOKO BILKURA

32. artikulua. Osaketa.

Udalbatzako Osoko Bilkura zinegotzi guztiek osatzen dute eta Alkatetza-Lehendakaritza du buru.

33. artikulua. Eskumenak.

1. Udalbatzako Osoko Bilkurari dagozkio apirilaren 2ko 7/1985 Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 22. artikuluak aipatzen dituen eskumenak, baita Legeek berariaz ematen dizkiotenak ere.

2. Udalbatzako Osoko Bilkurari dagozkio, halaber, Alkatetza-Lehendakaritzaren aurkako zentsura mozioa eta Alkatetza-Lehendakaritzak azaldutako konfiantza-galdekizuna bozkatzea, hauteskunde-legedi orokorrean ezartzen denaren arabera.

34. artikulua. Udalbatza Osoko Bilkuraren eskumenak eskuordetzea. Formalizatzea.

1. Udalbatzako Osoko Bilkurak bere eskumenen jarduna eskuorde diezaieke Alkatetza-Lehendakaritzari eta Tokiko Gobernu Batzarrari, tokiko araubideari buruzko legediak azaltzen dituen salbuespenekin.

2. Udalbatzako Osoko Bilkurak gehiengo soilez erabakiko du eskuordetzea, tokiko araudiari buruzko Autonomia Erkidegoko legeek besterik ez badute ezartzen. Eskuordetze-erabakia hartu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharraren kalterik gabe. Arau horiek erabaki honek aurrerago izan ditzakeen aldaketetarako ere jarraitu beharko dira.

3. Eskuordetzeari buruzko erabakiak zehaztuko du zein den eskuordetzearen gaien esparrua, zeintzuk diren zehazki eskuordetu diren ahalmenak eta zein baldintza berezi bete behar den ahalmen horiek erabili ahal izateko; hala egin beharko da eskuordetzea egitean Erregelamendu honetan ezartzen den araubide orokorrarekiko aldaketak daudenean.

IV. KAPITULUA. TOKIKO GOBERNU BATZARRA

35. artikulua. Osaketa. Izendapena.

1. Tokiko Gobernu Batzarra Alkatetzak eta Alkatetzak berak askatasunez izendatu dituen zinegotziek osatuko dute. Alkatetza da Tokiko Gobernu Batzarraren buru.

2. Alkatetza-Lehendakaritzak edozein unetan eta askatasun osoz ken dezake edozein kide TokikoGobernuBatzarretik.

3. Izendapenak eta kargugabetzeak Alkatetzaren Dekretu bidez egingo dira. Dekretu horren berri hurrengo Udalbatza Osoko Bilkuran emango da, eta izendatutakoei zuzenean jakinaraziko zaie; gainera, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da. Dena den, Dekretua sinatu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean, bertan besterik xedatzen ez bada behintzat.

4. Alkatetza-Lehendakaritzak ebazpen bakar batean egin ditzake Tokiko Gobernu Batzarrerako izendapen bat eta Erregelamendu honetako 29. artikuluko 5 eta 6 puntuetan azaltzen den eskumenen eskuordetzea.

36. artikulua. Eskumenak.

1. Tokiko Gobernu Batzarraren eskumen eskuordeezina da Alkatetza-Lehendakaritzari bere betebeharretan etengabe laguntzea.

2. Tokiko Gobernu Batzarrak, halaber, Alkatetza-Lehendakaritzak edo Udalbatzako Osoko Bilkurak 29. eta 36. artikuluetan ezarritakoaren arabera berari eskuordetutako eskumenak izango ditu; eta baita legeek ematen dizkiotenak ere.

3. Alkatetza-Lehendakaritzak eta Udalbatzako Osoko Bilkurak Tokiko Gobernu Batzarrari egindako eskuordetzeak Erregelamendu honetako 29. eta 36. artikuluek arautuko dituzte.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

V. KAPITULUA. KONTUETARAKO BATZORDE BEREZIA

37. artikulua. Nahitaezko izaera. Osaketa.

1. Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 116. artikuluaren aginduz, Kontuetarako Batzorde Berezia izatea nahitaezkoa da. Izaera bereziko batzorde informatzaile honek beste batzorde informatzaileen egitura bera du eta bere kideak sistema bera jarraituz aukeratuko dira.

2. Hala ere, Udalbatza Osoak hartutako erabakia medio, Hazienda Batzorde Informatzailea Kontuetarako Batzorde Berezi bezala aritu ahal izango da, hala dagokionean.

38. artikulua. Eskumenak.

1. Tokiko Erakundeen kontabilitatea arautzen duen legeriaren arabera, Kontuetarako Batzorde Bereziak Urteko Kontuak aztertuko ditu eta horiei buruzko txostena emango du, ondoren Udalbatza Osoak onar ditzan.

2. Kontuetarako Batzorde Berezia urtean zehar bilduko da, Udalbatza Osoak aipatutako kontuak onartu behar dituenean, eta batzordeburuak legez egin beharreko deialdiaren ondoren.

VI. KAPITULUA. -BATZORDE INFORMATZAILEA(K)

39. artikulua. Batzorde informatzialea(k). Osaketa.

1. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen, apirilaren 2ko, 7/1985 Legearen 20. 1c) artikulua betetzeko, Batzordea(k) sortuko d(ir)a –Udalbatza Osoak sortu eta onartu dituen arlo kopuruaren arabera–, Udalbatza Osoko gaien azterketa, berri emate, kontsulta edo irizpenak emateko, eta baita Alkatetzaren, Tokiko Gobernu Batzarraren eta eskuordetzeak dituzten zinegotzien kudeaketa jarraitzeko ere, Udalbatza Osoari dagozkion kontrol-eskumenei kalterik egin gabe.

2. Udalbatza osatzen duten talde politiko guztiek izango dute Batzorde Informatzaile hauetan parte hartzeko eskubidea, talde bakoitzeko zinegotzi baten bitartez. Horretarako, bozeramaileak sinatutako idatzia aurkeztu beharko dute. Halaber, Udal Talde Politikoetako kideen ordezko batzordekideak ere izendatu ahal izango dira.

Erregelamendu honen 25.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, atxiki gabeko zinegotziek ere erabili ahal izango dute eskubide hori.

3. Talde politikoek, udalkide titularraz eta ordezkoaz gain, batzorde bakoitzeko zinegotzi ez den taldeko ordezkari bat izendatu ahal izango dute. Horretarako, bozeramaileak sinatutako idatzia aurkeztu beharko dute Udaletxean. Eskubide berbera izango dute atxiki gabeko zinegotziek, talde bezala hartuta.

Izendatutako ordezkari horri batzorde informatzaileko zinegotzi diren beste kideei ematen zaien informazio bera emango zaio, eta batzorde informatzaileko bileretan parte hartu ahal izango du berbarekin baina boto-eskubiderik gabe.

Ordezkari honek ere udalkideek duten eta Erregelamendu honetako 13. artikuluan aurreikusten den informazioa isilean gordetzeko betebeharra izango du. Horretaz gain, uko egin beharko dio parte hartzeari edozein gairen eztabaidan, gai horrekiko administrazio-prozeduraren eta Herri Administrazioetako kontratuen legediak aipatzen dituen bateraezintasun arrazoiren bat gertatzen bada.

4. Alkatetza izango da batzorde guztietako buru, baina ahalmen honen jarduna batzordeak osatzen dituzten edozein kideri eskuordetu ahal izango dio.

5. Erregelamendu Organiko honetako 77. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoaren arabera bilduko d(ir)a aipatutako batzordea(k).

6. Batzorde horiek Tokiko Gobernu Batzarraren edo Alkatetzaren eskumeneko gaiak informatu ahal izango dituzte, bi organo horiek berariaz erabakitzen badute gaiak batzorde horien jakinean jartzea.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Tokiko Gobernu Batzarrak zein Alkatetzak beren eskumeneko gaiak aztertzeko beste organo -batzuk sor ditzakete.

7. Batzorde hauetako fede emaile publikoa Udaleko Idazkari Nagusia izango da, edo bere eskuordetzez izendatzen diren teknikoak.

VII. KAPITULUA. -ALKATEAREN ORDEZKARI PERTSONALAK

40. artikulua. Alkatearen ordezkari pertsonalak.

Hirigunetik kanpo dauden, eta toki-entitateak eratzen ez dituzten, bizigune edo auzoetan, Alkateak auzorako ordezkari pertsonal bat izendatu ahal izango du.

Kargu honen iraupena izendatu duen Alkatearen agintaldiaren araberakoa izango da. Eta Alkateak kargutik kendu ahal izango du egoki deritzonean.

Udalaren zereginak betetzerakoan, ordezkariek agintari izaera dute, izendatu zituen Alkatearen ordezkariak diren neurrian.

VIII. KAPITULUA. KONTSEILU SEKTORIALAK

41. artikulua. Izatea. Eskumenak.

1. Udalbatza Osoak Kontseilu Sektorialak ezartzea erabaki dezake; kontseilu horien xedea udalaren gaietan herritarren eta elkarteen partaidetza bideratzea izango da.

2. Kontseilu Sektorialak txostenak emateko eta, hala badagokio, proposamenak egiteko soilik izango dira, betiere kontseilu bakoitzari dagokion alorreko udal ekimenei buruz.

42. artikulua. Osaketa, antolaketa eta jarduteko araubidea.

1. Kontseilu Sektorialen osaketa, antolaketa, jarduera-eremua eta jardunbidea dagokion jarduteko araudian zehaztuko dira.

2. Dena den, zinegotzi bat izango da kontseilu bakoitzeko buru. Alkatetza-Lehendakaritzak askatasun osoz izendatuko eta bananduko duen zinegotzi horrek Kontseiluaren eta Udalaren arteko zubi lana egingo du.

IX. KAPITULUA. -UDALBATZA OSOAK BESTE GOBERNU-ORGANOEN JARDUERA KONTROLATZEA ETA FISKALIZATZEA

43. artikulua. Kontrolatzeko eta fiskalizatzeko baliabideak.

1. Udalbatza Osoak honako baliabideak ditu beste gobernu-organoen jarduera kontrolatzeko eta fiskalizatzeko:

a) Eskuordetzeak dituzten Udalbatzako kideei bertan agertu eta informatzeko eskatzea.

b) Tokiko Gobernu Batzarraren jarduerari buruz eztabaidatzea.

c) Alkatetza-Lehendakaritzaren zentsura-mozioa.

d) Konfidantza-galdekizuna.

2. Ohiko Udalbatza Osoetan, eguneko gai zerrendako erabaki beharreko gaiak zein gai zerrendaz kanpo erantsi diren gaiak aztertzen amaitu ondoren, berezko ezaugarri eta berezitasunekin bideratzen dira bi kontu: Udal talde guztiek galderak eta eskaerak azaltzeko parte hartzea batetik; eta Udalbatzako beste udal organoak kontrolatzea, bestetik.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

44. artikulua. Eskuordetzeak dituzten zinegotziak Udalbatza Osoko Bilkuraren aurrean agertzea.

1. Alkatetza-Lehendakaritzak eskuordetuta kudeaketa arlo bateko ardura duen Udalbatzako kide oro behartuta egongo da, Udalbatzako kideren batek horrela eskatzen duenean, Osoko Bilkuraren aurrean agertzera helburu bakar honekin: Bere jarduerari buruz egingo zaizkion galderak erantzuteko. Eskaera egiterakoan artikulu hau aipatu beharko da, baita eztabaidatu beharreko gaia edo ebazpena zein den ere.

2. Udalbatza Osoak udalbatza kide baten aipatutako agertu beharra erabaki ondoren, Alkatetza-Lehendakaritzak agerpen hau Udalbatza Osoko hurrengo ohiko bilerako eguneko gai zerrendan jarriko du, Gobernu-Organoen Kontrola atalean; eta berariaz jakinaraziko zaizkio interesatuari egoera hori eta agertu behar duen bileraren data. Jakinarazpen horren eta bileraren artean hiru lanegun izango dira, gutxienez.

45. artikulua. Tokiko Gobernu Batzarraren kudeaketa eztabaidatzeko ezohiko bilera.

1. Udalbatza Osoak, Alkatetza-Lehendakaritzak proposatuta edo udalbatzako legezko kide kopuruaren gutxienez laurdenak horrela eskatuta, ezohiko bilkura egitea erabaki dezake Tokiko Gobernu Batzarraren kudeaketa eztabaidatzeko xedearekin.

2. Aurreko puntuan aipatzen den bilkura orokorrean ezarritako arauen arabera egingo da, eta lehenengo eta behin proposamena egin duenak hartuko du hitza, proposamena zertan datzan azaltzeko. Tokiko Gobernu Batzarrak izendatutako bertako kide batek erantzungo dio, eta erantzuteko -txanda bana izan ondoren, Tokiko Gobernu Batzarrari galderak egiteko beste Udal Talde Politikoen edo atxiki gabeko kideen txanda izango da; Tokiko Gobernu Batzarrak izendatutako kideak erantzungo ditu galdera horiek.

3. Eztabaidaren ondorioz, mozioa sartzeko eskaera aurkeztu daiteke, Udalbatza Osoak Tokiko Gobernu Batzarraren kudeaketari buruz bere iritzia eman dezan. Udalbatza Osoak gehiengo soilez mozioa eztabaidatzea onartuko balu, hori hurrengo Osoko Bilkurako aztergaien zerrendan sartuko litzateke, bilkura ohikoa nahiz ezohikoa izan. Horretarako, proposamena egin duen Udal Talde Politikoak edo/eta atxiki gabeko kideak Udaleko Sarrera Erregistroan aurkeztu beharko du hiru laneguneko epean.

46. artikulua. Alkatetza-Lehendakaritzari zentsura-mozioa.

1. Alkatetza-Lehendakaritzari zentsura mozioa ezartzea eztabaidatu eta bozkatzeko ezohiko bilkurak dagokion hauteskunde-legediak arautzen duena beteko du.

2. Alkatetza-Lehendakaritzari zentsura mozioa ezartzeko bozketa publikoa eta izenduna izango da.

47. artikulua. Alkatetza-Lehendakaritzak aurkeztutako konfiantza-galdekizuna.

1. Alkatetza-Lehendakaritzak aurkeztutako konfiantza-galdekizunak dagokion hauteskunde-legediak arautzen duena beteko du.

2. Bozketa publikoa eta izenduna izango da.

III. TITULUA

UDAL ORGANOEN FUNTZIONAMENDUA

I. KAPITULUA. UDALBATZAREN FUNTZIONAMENDUA

1. ATALA. Osoko bilkurak

48. artikulua. Osoko Bilkurak egiteko lekua.

Udaleko Osoko Bilkurak Udaletxean egingo ditu bere saioak, ezinbesteko egoeretan izan ezik; halakoetan, deialdiaren bitartez edo Alkatetza-Lehendakaritzak arrazoiak azalduz ebazpen bat egin eta zinegotzi guztiei jakinarazi ondoren, beste eraikuntza edo lokal bat erabili ahal izango da bilkura egiteko. Dena den, aktan jarriko da gertaera hau.

49. artikulua. Osoko Bilkura motak. Publikotasuna.

Udalbatza Osoko bilkurak hiru motakoak izan daitezke:

a) Ohikoak.

b) Ezohikoak.

c) Presako ezohikoak.

50. artikulua. Ohiko bilkurak. Ezohiko bilkurak. Presako ezohiko bilkurak.

1. Bergarako Udalbatza Osoko ohiko bilkuren maiztasuna Alkatetzak proposatu eta Udalbatza Osoaren erabakiz ezarriko da; bide batez, bilkurak egiteko ordua eta eguna ere zehaztuko dira.

2. Ezohiko bilkurak Alkatetza-Lehendakaritzak deituko ditu, bere ekimenez nahiz Udalbatzako legezko kideen laurdenak edo gehiagok horrela eskatu diolako. Dena den, zinegotzi bakoitzak ezingo du urtean hiru ezohiko bilkura baino gehiago eskatu. Ezohiko Osoko Bilkura ezingo da eskaera egin denetik hamabost lanegun baino gehiago berandutu. Ezingo da bilkura honetako eztabaidagaia Osoko Ohiko Bilkura bateko edo beste Ezohiko Osoko Bilkura bateko gai-zerrendara gehitu, deialdia eskatu dutenek berariaz hala onartzen ez badute. Alkatetza-Lehendakaritzak ez balu ezarritako epearen barruan behar bezalako zinegotzi-kopuruak eskatutako Ezohiko Osoko Bilkura deituko, epea amaitu ondorengo hamargarren laneguneko hamabietarako deitua izango da zuzenean; horrela jakinaraziko die Udalbatzako Idazkaritzak kide guztiei lehen aipatutako epea amaitu eta hurrengo egunean. Lehendakaritzarik edo legez ordezkatuko duenik izan ezean, Osoko Bilkuraren eraketa baliozkoa izango da TAOL-eko 42-c artikuluan araututako quoruma izanez gero. Horrelakoetan, bilkuran dauden Udalbatzako kideen arteko zaharrena izango da buru.

3. Aztergaia(k) presakoa(k) d(ir)elako, ezohiko bilkuraren deialdia egiteko apirilaren 2ko Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen arabera behar diren gutxieneko bi laneguneko epea betetzea ezinezkoa balitz, Alkatetza-Lehendakaritzak presako ezohiko bilkura dei lezake. Kasu horretan, gai-zerrendako lehen aztergaia izango da Osoko Bilkurak presako izaerari buruz erabakitzea. Osoko Bilkurak gaia presako ez dela erabakiko balu, bilkura bukatutzat joko litzateke.

51. artikulua. Egintza batasunaren printzipioa.

1. Saio orok, ohikoa nahiz ezohikoa izan, egintza batasunaren printzipioa errespetatu beharko du, eta hasi den egun berean bukatzen saiatu beharko da. Saioa eguneko aztergaien zerrendako gai guztiak eztabaidatu eta erabaki gabe bukatuko balitz, Alkatetza-Lehendakaritzak bilkura amaitutzat jo dezake. Baina kasu horretan, eztabaidatu gabe gelditu diren gaiak hurrengo saioko aztergaien zerrendan sartu beharko dira.

2. Saioan zehar, Alkatetza-Lehendakaritzak zentzuzko iritzitako etenaldiak egitea erabaki dezake taldeek beren aldetik eztabaidagaiari buruzko deliberazioak egiteko edo atsedenerako.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

52. artikulua. Bilkuretara joan beharra.

Zinegotzi guztien eginbeharra da Osoko Bilkuretara joatea. Apirilaren 2ko Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeak xedatutakoari jarraituz, Osoko Bilkuretara behar bezala justifikatu gabe ez joateak Alkatetza-Lehendakaritzak Legeak aurreikusten dituen zigorrak ezartzea ekar dezake.

53. artikulua. Bertaratze-quoruma. Lehen deialdia eta hurrengoak.

1. Osoko Bilkura baliozko eran egingo da kideen legezko kopuruaren herena bertaratuz gero. Quorum hori saio osoan mantendu beharko da. Dena den, Lehendakariak eta Udalbatzako Idazkaritzak, edo beren ordezko legalek, bertan izan beharko dute.

2. Saioak, esandako egun eta orduan, lehen deialdian egingo dira. Deialdiko ordutik hogeita hamar minutu pasa ondoren ez balego aurreko idatzatian zehaztutako quorumik, automatikoki saioa bigarren deialdian egingo da lehen deialdia baino bi lanegun geroago, lehenengo deialdiaren ordu berean, bigarren deialdiko parte hartzaileak legezko kide kopuruaren herena baino gutxiago ez badira behintzat. Orduan ere ez balego behar besteko quorumik, Lehendakaritzak deialdia baliogabetu egingo du, eta gai-zerrendako aztergaiak aurrerago egingo den lehen saiorako, ohikoa nahiz ezohikoa izan, utziko ditu.

3. Udaleko legezko zinegotzi kopurua denbora pasa ahala aldatuko balitz, herena kopuru horrena izango da, eta gutxieneko quorumeko kide kopurua automatikoki aldatuko da.

2. ATALA. Deialdia eta gai-zerrenda

54. artikulua. Deialdia. Epeak. Dokumentazioa bidaltzea.

1. Alkatetzari dagokio, Udalbatza Osoko Lehendakari den aldetik, Osoko Bilkuraren saio guztien deialdiak egitea, automatikoki egiten diren deialdienak izan ezik.

2. Hala ohiko saioak nola presakoak ez diren ezohikoak, gutxienez, bi lanegun lehenago deitu behar dira.

3. Deialdia zinegotziei jakinaraziko zaie, eguneko gai-zerrendarekin eta onartu behar diren aurreko saioetako akten zirriborroekin batera, edozein baliabide erabilita, hau da, nahiz posta arruntez beren helbidera agiriok igorriz, nahiz modu telematiko edo informatikoz, posta elektroniko bidez, alegia, nahiz, eskura. Zinegotziek idatziz eskatu beharko dute zein modu nahi luketen. Edonola ere, edozein izanik erabilitako modua, zinegotziek jakinarazpena jaso dutela ziurtatuta gelditu beharko da.

55. artikulua. Gai-zerrenda.

1. Bileren gai-zerrenda Alkatetza-Lehendakaritzak finkatuko du Idazkaritzaren laguntzaz.

2. Udalbatza Osoko ohiko bileretako gai-zerrendak berezko ezaugarriak dituzten bi zatitan banatzen dira. Gai-zerrendako lehen zatiak izaera erabakigarria du. Bertan izango dira aktak onartzea, aurrez irizpena emana duten administrazio-espedienteak aztertzea eta, kasuan-kasuan, eguneko gai-zerrendatik kanpo sartu diren gaiak. Bigarren zatiak gobernuko organoak fiskalizatzeko izaera du. Bertan sartzen dira Udalbatzako edozein kidek egin ditzakeen eskaera eta galderak, eta Erregelamendu honetan ezarri diren kontrol mekanismoak.

56. artikulua. Zinegotzien eskura dagoen dokumentazioa.

Gai-zerrendako gaien eztabaidarako eta, hala denean, bozketarako oinarri diren agiri guztiak zinegotzi guztien eskura izango dira Udalbatzako Idazkaritzan deialdia egin eta hurrengo egunetik aurrera. Edozein zinegotzik izango du aztertzeko aukera, baita dokumentu jakinen kopiak lortzekoa ere, baina originalak ezingo dira agerian jarrita dauden tokitik atera, Erregelamendu honetako 12. artikuluak ezarritakoa aplikatuko delarik.

3. ATALA. Eztabaidak

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

57. artikulua. Udalbatzako kideen kokapena.

1. Zinegotziak kide diren Udal Taldeen arabera eseriko dira batzar aretoan. Taldeen kokapen ordena Alkatetza-Lehendakaritzak ezarriko du, bozeramaileei entzun ondoren, eta lehentasuna izango du boto gehien jaso duen zerrendako zinegotziek osatzen duen Taldeak. Dena den, kokapenak botoak emateko eta zenbatzeko lanak erraztea izango du helburu.

2. Atxiki gabeko kideak Alkatetza-Lehendakaritzak esandako tokian eta elkarren ondoan eseriko dira batzar aretoan.

58. artikulua. Ohiko Bilkuren garapena.

1. Ohiko bilkuren hasieran Lehendakariak galdetuko du ea zinegotziren batek deialdiarekin batera banatutako aurreko bileretako aktei buruzko oharrik egin nahi duen. Oharrik ez balego, onartuak izango dira; oharren bat balego, eztabaidatu eta behar diren zuzenketak erabakiko dira.

2. Inolaz ere ezingo dira hartutako erabakiak sakonean aldatu; oker materialak edo egitatezkoak bakarrik aldatu ahal izango dira.

3. Akta bakoitzean, aurrekoaren irakurketa eta onarpena aipatzerakoan jasoko dira egindako oharrak eta zuzenketak.

4. Ohiko bilkuretan, gai-zerrendako gaiak aztertu ondoren eta galdera eta eskaerekin hasi aurretik, Lehendakariak galdetuko du ea talde politikoren batek deialdiarekin batera banatutako eguneko gai-zerrendan ez dagoen presako gairen bat atera nahi duen Udalbatza Osoko bilkuran eztabaidatzeko; gai honek ezingo du galderak eta eskaerak puntuan sartzeko modukoa izan.

5. Presako gaia aurkezteko, proposamena egin duen Udalbatzako kideak erabaki-proposamena duen zatia soil-soilik irakurriko du. Aurkezpen honek ez du eztabaidarik onartuko. Presakako adierazpena Udalbatzako kideen legezko kopuruaren gehiengo osoaren aldeko botoez onartu beharko da.

6. Ezohiko bilkuretan ezin izango da eguneko gai-zerrendan berariaz jaso ez den gairik aztertu.

7. Ezohiko bilkuretako deialdian jasotzen ez ziren gaiei buruz hartutako erabakiak baliogabeak izango dira, baita ohiko bilkuretan beraien gai-zerrendetan ez zeuden gaiei buruz hartutakoak. Salbuespena izango da aurrez presakako aitorpena egin eta apirilaren 2ko Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeko 47.2 artikuluan arautzen den gehiengoz onartzen denean.

59. artikulua. Gai-zerrendako puntuen azterketa.

1. Gai guztiak gai-zerrendan dauden hurrenkera berean eztabaidatu eta bozkatuko dira. Dena den, gai bat onartzeko gehiengo berezi bat behar bada, eta gai-zerrendan dagokion unean gehiengo hori ezin bada lortu, Alkatetza-Lehendakaritzak gaien hurrenkera alda dezake, baita gai hori albo batera utzi ere.

2. Gai-zerrendako puntu bakoitzaren eztabaida hasteko, proposamena irakurri edo ahoz azalduko da. Irakurketa zein azalpenaren ondoren inork ez badu hitza eskatzen, proposatutako gaia bozkatzeari ekingo zaio.

60. artikulua. Ordena arazoak. Alde batera edo mahai gainean uzteko proposamena. Udaleko Idazkaritzaren eta Kontuhartzailetzaren txostenak.

1. Zinegotziek eztabaidako edozein unetan eska dezakete hitza ordena arazo bat azaltzeko, horretarako ezartzea eskatzen duten araua argudiatuz. Lehendakariak dagokiona erabakiko du, horiekin eztabaidarik sortu gabe.

2. Zinegotzi orok eska dezake, eztabaida bitartean, gai-zerrendan dagoen espedienteren bat alde batera uzteko, espediente horri dokumentuak edo txostenak gehitzeko; espediente hori mahai gainean gelditzea ere eska dezake, eta eztabaida hurrengo bilerarako atzeratuko litzateke. Batean zein bestean, eskaera hori eztabaida amaitu ondoren, eta proposamenaren sakoneko edukiera bozkatu aurretik, bozkatuko da. Eskaera gehiengo soilez onartuko balitz, ez da erabaki-proposamena bozkatuko.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3. Alkatetza-Lehendakaritzak ere gai-zerrendako edozein gai utz dezake alde batera edo mahai gainean. Horrelakoetan, Alkatetza-Lehendakaritzak hartutako erabakia bozkatu gabe, gaia alde batera utziko da eta hurrengo ohiko bilkurako gai-zerrendan sartuko da.

4. Idazkaritzako eta Kontuhartzailetzako ardura duten funtzionarioek Lehendakariak eskatutakoan parte hartu ahal izango dute aholkularitza teknikoa emateko edo kontzeptuak argitzeko. Eztabaidatzen ari diren gaietan auziren baten legezkotasuna zalantzan badago edo aurrekontuetan eragina izan badezake, funtzionario horiek hitza eska diezaiokete Lehendakariari Udalbatzari aholkua emateko. Udal Kontuhartzailetzak ez du Udalbatza Osoko bilkuretara joan beharko Alkatetza-Lehendakaritzak betebehar horretatik kasuan kasu salbuesten badu aztertuko diren gaiak haren eginbeharrei ez dagozkielakoan. Idazkaritzari edo Kontuhartzailetzari gai-zerrendan ez dauden gaiei buruzko aginduzko txostenak eskatzen zaizkienean, une berean emateko gai ez badira, gai horien azterketa atzeratzeko eskatu beharko diote Lehendakariari, eta mahai gainean geldituko dira hurrengo bilerarako. Eskaera hau onartuko ez balitz, Idazkaritzak berariaz jasoko du aktan.

61. artikulua. Bilkuretako gizalegea.

1. Alkatetza-Lehendakaritzak zaindu behar du bileretako gizalegea eta ordena publikoa, kasuan kasu bere ustez egokiak diren neurriak hartuz.

2. Alkatetza-Lehendakaritzak ohartarazpena egingo die zinegotziei honako kasuetan:

a) Udalbatza, bere kide, Erakunde publiko edo beste edozein gizabanako edo erakunderentzat iraingarriak diren hitzak edo kontzeptuak erabiltzean.

b) Etenak eraginez, edo beste edozein eratara, bileretako ordena nahastean.

c) Hitzik eman gabe edo hitza kendu ondoren, hitz egiten saiatzen direnean.

Bilera berean ordena gordetzeko hirugarren ohartarazpenean –eta bigarrenean hirugarrenak izan ditzakeen ondorioak azaldu ondoren– Alkatetza-Lehendakaritzak bilera gelatik joateko agindu diezaioke zinegotziari, eta bidalketa gauzatzeko beharrezkotzat jotzen dituen neurriak hartu.

3. - Bilkurara bertaratutako ikus-entzuleek ordena nahasiko balute, duintasunik gabe jokatuko balute edo onespen edo gaitzespenik azalduko balute, Alkatetza-Lehendakaritzaren erantzukizuna izango da aretoa erabat edo neurri batean husteko agindua ematea eta bilerarekin aurrera jarraitu edo ez erabakitzea.

4. Aurreko puntuan azaldutakoa edo beste edozein arrazoi dela medio, bilera etengo balitz, Alkatetza-Lehendakaritzak bilera bukatutzat jo dezake; horrela izanez gero, deialdi berri bat egingo da batez ere aztertu gabe gelditu diren gaiak aztertzeko.

62. artikulua. Abstenitu beharreko kasuetan bertan ez egotea.

Apirilaren 2ko Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeko 76. artikuluan jasotako kasuetan, Udalbatzako kideren batek gai bat eztabaidatzeari eta bozkatzeari uko egin beharko balio, aretoa utzi beharko du gaia eztabaidatu eta bozkatu artean, ez bada Udalbatzako kide bezala izan duen jokaera aztertu behar dela; halakoetan, bertan gelditu eta bere burua defendatzeko eskubidea izango du.

4. ATALA. Bozketak

63. artikulua. Bozketa egiteko baldintzak.

1. Gai bat eztabaidatu ondoren, bozketari ekingo zaio.

2. Bozketa hasi aurretik, Alkatetza-Lehendakaritzak argi eta hitz gutxitan azalduko du zer proposatzen den bozkatzea.

64. artikulua. Bozketa-motak.

1. Bozketak arruntak, izendunak eta isilpekoak izan daitezke.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

— Bozketak arruntak dira baldin eta adostasuna, desadostasuna edo abstentzioa ohiko zeinuen bitartez adierazten bada.

— Bozketak izendunak dira baldin eta, taldeka eta aukeratuak izan zirenen zerrendako kontrako ordenan, zinegotzi guztien izena esaten bada eta bakoitzak «bai», «ez» edo «abstenitu egingo naiz» erantzuten badu, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako batean; erantzuten azkena Lehendakaria izango da beti.

— Isilpeko bozketak Udalbatzako kide bakoitzak txartel batean bere botoa eman eta kutxa edo poltsa batean sartuz egiten dira.

2. Bozketak iraun bitartean, egintza-batasunaren izenean, Lehendakariak ez dio inori hitzik emango eta Udalbatzako kideek ezingo dute aretora sartu edo aretotik irten.

3. Bozketa hasiz gero, ezingo da inolaz ere eten.

4. Bozketa arrunta amaitutakoan, Alkatetza-Lehendakaritzak azalduko du erabakitakoa.

5. Bozketa izenduna amaitu bezain laster, Idazkaritzak zenbatuko ditu emandako botoak eta emaitza ahots goraz esango du; ondoren, erabakitakoa Alkatetza-Lehendakaritzak aldarrikatuko du.

65. artikulua. Bozkatzeko sistema aukeratzea.

1. Bozkateko ohiko sistema bozketa arrunta izango da.

2. Bozketa izenduna egiteko, Udal Talde batek edo atxiki gabeko kide batek eskaera egin eta Udalbatza Osoak bozketa arruntean eta gehiengo soilez onartu beharko du.

3. Bozketa arrunta egiten denean, zinegotzi orok eska dezake bere bozketaren berri aktan agertzea, hartutako erabakien aurka egiten bada hura egiaztatzeko.

4. Konstituzioko 18.1 artikuluak aipatzen duen herritarren funtsezko eskubidean eragina izan dezaketen gaietan, eztabaida eta bozketa isilpekoa izan daiteke legezko gehiengo osoz hala erabakitzen denean. Izendatzeko eta kargutik kentzeko bozketak isilpekoak izango dira, zentsura mozioetan izan ezik.

5. Alkatetza-Lehendakaritzari ezarritako zentsura-mozioen eta konfiantza-galdekizunen bozketak publikoak eta izendunak izango dira.

66. artikulua. Erabakiak hartzeko beharrezko gehiengoak.

1. Udalbatza Osoaren erabakiak bilkuran dauden kideen gehiengo soilez hartuko dira orokorrean. Gehiengo soila aldeko botoak aurkakoak baino gehiago direnean lortzen da. Berdinketa bada, bigarren bozketa bat egingo da. Bigarren bozketa horretan ere berdinketa badago, Alkatetza-Lehendakaritzaren kalitatezko botoak erabakiko du bozketa.

2. Gehiengo osoa izango da aldeko botoak Udalbatzako legezko kideen erdiak baino gehiago direnean. Gehiengo osoa beharko da tokiko araubideari buruzko legedian ezarritako kasuetan eta baita, hala izanez gero, izaera sektoriala duen legedian ezarritakoetan ere. Gehiengo osoa behar denetan berdinketa gertatzen bada, Alkatetza-Lehendakaritzaren botoa ez da kalitatezkoa izango.

3. Hauteskundetako Araubide Orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoko 182. artikuluak lehenengo idatzatian ezarritakoari jarraituz, izendatzeko hautagai edo ordezko gehiagorik ez balego, indarrean dagoen legedian aurreikusitako bertaratzeko eta bozkatzeko quorumak automatikoki Udalbatzan izatez gelditzen diren kide kopuruan oinarrituko dira, aipatutako hauteskunde legean ezarritakoarekin bat etorriz.

4. Zinegotzien botoa pertsonala eta eskuordeezina da.

67. artikulua. Botoa azaltzeko txanda.

Erabakia aldarrikatu ondoren, Udalbatzako kideek botoa azaltzeko txanda eska diezaiokete Lehendakaritzari.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

68. artikulua. Terminologia.

Bileren garapenerako eta Udalbatzako kideen partehartzeen izaera zehazteko, terminologia hau erabiliko da:

1. Irizpena: Batzorde Informatzaileak espedientea aztertu ondoren, Udalbatza Osoko bilkurara eramaten den proposamena.

2. Proposamena: Gai-zerrendan sartu den gai bati buruz, baina inongo Batzorde Informatzaileren irizpenik gabe, Udalbatza Osoko bilkurara eramaten den proposamena. Azalpen zati bat eta erabaki beharreko beste zati bat izango ditu. Proposamenak ezingo dira ez eztabaidatu ez bozkatu, aurrez gaia gai-zerrendan sartu izana berretsi arte.

3. Mozioa - Edozein Udal Talde Politikok edo Udalbatzako kidek gai-zerrendan sartu gabe Udalbatza Osoko bilkurari zuzentzen dion proposamena. Mozio horiek ohiko bilkuretan besterik ezingo dira aurkeztu.

4. Zuzenketa-proposamena: Batzorde Informatzaile batek eman duen irizpen baten aurrean, hori aldatzeko batzordeko kide baten ekimena da. Batzordean bere berri jakin eta hurrengo egunetik irizpenarekin batera joan beharko du, proposamena egin duenak berariaz horrela eskatuta; eta batzorde berean emango zaio irizpena. Horrelakoetan, dagokion proposamenaz gain, egindako zuzenketa-proposamena eta horri buruzko Batzorde Informatzailearen irizpena bidali beharko dira. Hala, irizpena duen proposamena nola zuzenketa-proposamenak irakurri eta eztabaidatu ondoren, bidezkoa bada, zuzenketak bozkatzeari ekingo zaio, zuzenketa partzialekin hasita. Zuzenketa partzial bat onartuko balitz, testu hori azkenean Osoko Bilkurak bozkatuko duenari erantsiko zaio. Zuzenketa partzialak bozkatu ondoren, testu nagusia bozkatuko da, zuzenketa partzialak erantsita edo ez. Testua onartzen bada, aurkeztutako osoko zuzenketak ezerezean geratuko dira. Osoko zuzenketak aurkeztu diren ordena berberean bozkatuko dira. Osoko zuzenketa bat onartzen bada, besteak ezerezean geratuko dira.

5. Proposamen alternatiboa: Gaia eztabaidatzen hasi aurretik, irizpen, presako proposamen edo mozio bat aldatzeko Udalbatzako kideren batek aurkeztutako proposamena.

Irizpena, presako proposamena edo mozioa azaldu ondoren, proposamen alternatiboak azalduko dira, aurkeztu direnen hurrenkera jarraituz. Gero, bozkatu egingo dira proposamen alternatiboak, aurkeztu direnen hurrenkerari doi-doi jarraituz; lehenengo aurkeztu dena bozkatuko da eta, ez bada onartzen, hurrengoekin jarraituko da. Bukaeran, proposamen alternatiborik ez bada onartu, hasierako irizpen, presako proposamen edo mozioa bozkatuko da. Proposamen alternatibo bat onartzen bada, hurrengoak ezerezean geratuko dira, hasierako irizpen, presako proposamen edo mozioa bezala.

6. Eskaria – Udal gobernuko organoei zuzentzen zaien jarduteko-proposamena da. Udalbatza Osoko bilkurara zuzendutako eskariak eztabaidatu daitezke, baina inolaz ere ez bozkatu. Eskariak Udalbatzako kide guztiek egin ditzakete, baita Udal Taldeek ere, bozeramaileen bitartez. Eskariak Udalbatza Osoko Bilkurari edo edozein udal gobernuko organori zuzenduko zaizkio, eta ahoz nahiz idatziz egin daitezke. Eskaria idatziz egin bada, eskaria egin duenak defendatu beharko du dagokio ohiko bilkuran, Udaleko Sarrera Erregistroan aurkeztu ondoren. Ez bada defentsa hori egiten, eskaria ezerezean geratuko da; dena den, hurrengo bileretan aurkeztu ahal izango da. Aurkeztutako eskariak, hala ahozkoak nola idatzizkoak, Udalbatza Osoko Bilkuran eztabaidatuko dira, baina beren konplexutasuna, informazio teknikoaren beharra edo beste arrazoiren bat dela eta, Alkatetza-Lehendakaritzak dagokion Arlora zuzentzea ere erabaki dezake; horrela bada, Arloak hilabete bateko epea izango du eskaria egin duenari erantzuteko.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

7. Galdera – Udalbatza Osoko Bilkuran gobernu organoei egindako edozein galdekizuna da. Udalbatzako edozein kidek egin ditzake galderak, baita Udal Taldeek ere beren bozeramaileen bitartez. Galderak ahoz nahiz idatziz egin daitezke. Galdera idatziz egin bada, galdera egin duenak defendatu beharko du dagokio ohiko bilkuran, Sarrera Erregistroan aurkeztu ondoren. Ez bada defentsa hori egiten, galdera ezerezean geratuko da; dena den, hurrengo bileretan aurkeztu ahal izango da. Bilera batean ahoz egindako galderak bileran bertan erantzungo dira, baina beren konplexutasuna, informazio teknikoaren beharra edo beste arrazoiren bat dela eta, Alkatetza-Lehendakaritzak dagokion Arlora zuzentzea ere erabaki dezake; horrela bada, Arloak hilabete bateko epea izango du galdera egin duenari erantzuteko. Idatziz egindako galderak hartzaileek bilera berean erantzungo dituzte edo, idatziz, Erregistro Orokorrean aurkeztu direnetik hilabete bateko epean. Dena den, galderak ahoz nahiz idatziz egin, galdera egin duenak horrela berariaz adierazi badu, erantzuna idatziz emango da. Horretarako, Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu denetik, hilabete bateko epea izango da.

II. KAPITULUA. -TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN FUNTZIONAMENDUA

69. artikulua. Bilerak. Deialdia. Gai-zerrenda.

1. Tokiko Gobernu Batzarreko ohiko bilerak Alkatetza-Lehendakaritzak Dekretu bitartez ezarriko duen maiztasunez eta erabakiko dituen egun eta orduetan egingo dira. Ezohiko edo presako bilerak, berriz, Alkatetza-Lehendakaritzak horrela erabakitzean. Bilerak Udaletxean izango dira, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

2. Dena den, Alkatetza-Lehendakaritzak edonoiz bildu ahal izango du Tokiko Gobernu Batzarra bere iritzia ezagutu nahi badu edo dagozkion eskumenen jardunean erabakiak hartu aurretik laguntza eskatzeko. Bilera horiek ez dute izaera erabakigarririk, eta ez dago eztabaidatutakoa jaso edo akta egin beharrik; ez da, beraz, beharrezkoa izango Idazkaritza han izatea. Dena den, Alkatetza-Lehendakaritzak eska dezake noiz edo noiz Idazkaritza bileran egotea.

70. artikulua. Bertaratze quoruma.

1. Tokiko Gobernu Batzarraren eraketa baliozkoa izateko, hiru batzarkide egon behar dira bertan.

2. Alkatetza-Lehendakaritzak bere zentzuzko iritziz zuzendu eta bideratuko ditu Tokiko Gobernu Batzarreko eztabaidak.

3. Tokiko Gobernu Batzarreko erabakiak bertaratutako kideen gehiengo soilez hartuko dira beti. Berdinketa izango balitz, Alkatetza-Lehendakaritzak erabakiko luke kalitatezko botoarekin.

71 artikulua. Tokiko Gobernu Batzarreko bileren publikotasuna.

Tokiko Gobernu Batzarreko bilerak ez dira publikoak izango. Hala ere, Alkateak, gaiaren garrantzia ikusita, beste udalkide guztiei edo zenbait interesduni bertaratzen uztea erabaki ahal izango du, Dekretu bidez. Ebazpen horretan zein baldintzatan bertaratu daitezkeen zehaztuko da. Funtzionariak bileretara joan ahal izango dira Alkateak aldez aurretik bertaratzeko eskatuz geroz.

III. KAPITULUA. – UDALBATZAKO GAIEN BATZORDE INFORMATZAILEA(K) ETA KONTU BATZORDE BEREZIAREN FUNTZIONAMENDUA.

72. artikulua. Lehendakaritza eta idazkaritza.

1. Alkatetza-Lehendakaritza edo eskuordetzea jaso duen batzordeko kide bat izango da -Batzorde Informatzaileko buru, eta Idazkaritza betekizuna Udalbatzako Idazkaritzak eskuordetu eta izendatutako teknikariek izango dute.

2. Alkatetza-Lehendakaritza edo eskuordetzea jaso duen batzordeko kide bat izango da Kontuetarako Batzorde Bereziko buru, eta Idazkaritza betekizuna Udalbatzako Idazkaritzak eskuordetu eta izendatutako teknikariek izango dute.

73. artikulua. Publikotasuna – Irizpenak – Bilerak.

1. Batzorde informatzaileen eta Kontuetarako Batzorde Bereziaren bilerak eta eztabaidak ez dira publikoak izango.

2. Batzorde hauetako bileretan soilik batzorde horietako kideek eta udal taldeetako edo atxiki gabeko zinegotzien ordezkariek har dezakete parte, eta baita Lehendakaritzak bertaratzeko eskatu dien Eskuordetutako Zinegotziek eta funtzionarioek eta teknikoek.Gai zehatzak aztertzeko Alkateak proposatu dezake pertsona interesdunak bertan egon daitezen.

3. Batzorde Informatzailearen irizpenak aginduzkoak eta ez lotesleak dira.

Irizpenak emateko orduan, bozketa, bilera bakoitzera etorritakoen artean gehiengo arruntez burutuko da.

4. Batzorde Informatzaileak/ek hura/horiek sortzerakoan Udalbatza Osoak ezarri zuen maiztasunez egingo ditu(zte) ohiko bilerak, Alkatetzak edo dagokion Lehendakaritzak ezarritako egun eta orduetan. Alkatetzak edo dagokion Lehendakaritzak ezohiko edo presako bilerak dei -ditzake.

5. Bilerak Udaletxean izan edo udalaren beste edozein aretotan egin daitezke.

74. artikulua. Deialdia.

1. Kontu Batzorde Berezia gutxienez lanegun bat lehenago deituko ditu Lehendakaritzak.
2. Presakako arrazoiengatik gai-zerrendan ez dauden gaiak ere azter daitezke, betiere presakoak direla onartzen bada bertaratutako kideen gehiengo osoaren aldeko botoarekin.

75. artikulua. Quoruma.

1. Bilerak baliozkoak izateko hiru batzordekidek bertan izan behar dute.

2. Dena den, bertan derrigorrez egon beharko dute Lehendakaritzak –edo bere ordezko legalak– eta Batzordeetako Idazkaritzak –edo bere ordezkari legalak–.

76. artikulua. Udalbatza Osoko Bilkura jarduteko arauak ordezko gisa ezartzea.

Batzordeen jardueran aurreikusi ez diren kontuetan, eta beti dagozkien berezitasunak kontuan hartuta, Udalbatzako arauak ezarriko dira.

77. artikulua. Alkatetza-Lehendakaritzaren integrazio ahalmena.

Alkatetza-Lehendakaritzari zuzenbidez izan dezakeen ahalmen guztia ematen zaio Batzorde Informatzaileei eta Kontuetarako Batzorde Bereziari buruzko auzi guztiak interpretatu, argitu eta garatzeko, eta horrela dagokionean, erabilerarekin agerian jar daitezkeen legearen eta arauen hutsuneak betetzeko, baita hobeto gauzatzeko beharrezkoak edo egokiak diren xedapenak emateko ere.

IV. KAPITULUA. FEDE PUBLIKOA

78. artikulua. Aktak jasotzea.

1. Organo kolegiatuetako erabakiak eta pertsona bakarreko organoetako ebazpenak, baliozkoak izateko, dagozkien Akta eta Ebazpen liburutan jaso beharko dira.

2. Liburu ezberdinak egongo dira hauetarako:

a) Udalbatza Osoko aktak.

b) Tokiko Gobernu Batzarreko aktak.

c) Alkatetza-Lehendakaritzaren Ebazpen eta Dekretuak.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

79. artikulua. Zaintza Idazkaritzan.

1. Akta eta Ebazpen liburu guztiak Artxiboan edo Udalbatzako Idazkaritza Nagusian gordeko dira, horien buru dagoen funtzionarioaren ardurapean.

2. Liburuak ezingo dira inondik inora Udaletxetik atera. Beren edukia gordetzen diren toki berean ikusiko da edo, bestela, ziurtagiri eta lekukotasunen bidez egingo da.

80. artikulua. Akten edukia eta transkripzioa.

1. Akten beharrezko ezaugarri eta edukiak, eta akta eta ebazpen liburuak nola eraman, toki araubideari buruzko legedian ezartzen dira.

2. Udalbatza Osoaren, Tokiko Gobernu Batzordearen Aktak zein Alkatetza-Lehendakaritzaren Dekretuak zein batzorde aktak Udalaren orri tinbratuetan jasoko dira.

3. Akta Liburuek Idazkaritzaren eta Alkatetza-Lehendakaritzaren –edo legez ordezkatzen dituztenen– zigilua eta sinadura izan behar dituzte.

IV. TITULUA

HERRITARREN INFORMAZIOA ETA PARTE HARTZEA

I. KAPITULUA. PRINTZIPIO OROKORRAK

81. artikulua. Parte hartzeko eta informazioa lortzeko moduak.

1. Udalak bere jardueraren gaineko informazio zabala emango du eta herriko bizitzan herritarrek parte hartzea bideratuko du.

2. Parte hartze hori bideratzeko Erreglamentu bat onartuko da eta Udalaren barne Erregelamendu Organikoaren ataltzat joko da eta ondorioz, horren baldintza eta prozeduren arabera izapidetu beharko da.

3. Parte hartzeko ezartzen diren modu, baliabide eta prozedurek ezin izango dituzte gutxitu legearen arabera organo erabakitzaileek dituzten erabaki- ahalmenak.

II. KAPITULUA. -ORGANO KOLEGIATUEN BILERETAKO PUBLIKOTASUNA

82. artikulua. Udalbatza Bilkuren publikotasuna.

1. Udalbatza Osoko Bilkurak publikoak dira, tokiko erregimenari buruzko legedian aurreikusitako egoeretan izan ezik.

2. Aldiz, ez dira publikoak Tokiko Gobernu Batzarreko bilerak, Batzorde Informatzaileetakoak, Kontu Batzorde Berezikoak eta ezta Batzorde Berezietakoak ere, Erregelamendu honetan aurreikusitako kasuetan izan ezik.

Hala ere, gai jakin bati buruzko iritzia edo txostena jasotze aldera soilik, elkarte edo erakundeetako ordezkariak deitu ahal izango dira, bai eta udaleko zein kanpoko teknikariak ere, betiere horien aholkularitza egokitzat jotzen bada.

3. Udalbatza Osoko Bilkuretako soinua eta irudiak hedatzeko, megafonia sistemak edo telebistako zirkuitu itxiak instalatu ahal izango dira. Nolanahi ere, bileretako gizalegerako agintea erabiliz, Alkatetza-Lehendakaritzak erabakiko du horiek erabili ala ez, eta horretarako zein betebehar eta baldintza jarri.

83. artikulua. Udalbatza bilkuren deialdien eta gai-zerrenden publikotasuna.

1. Udalbatza Osoko bilkuren deialdiak eta gai-zerrendak udalaren Iragarki-taulan eta web orrian argitaratuko dira.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

3. Udalak jendaurrean jarriko du Udalbatza Osoaren eta Tokiko Gobernu Batzarraren akordio guztien edukia, udalaren web orrian argitaratuz aktak, beti ere, udal erregimenaren oinarri-legeak, apirilaren 2ko 7/1985 legeak, 70.2 artikuluan xedatutakoaren arabera.

XEDAPEN GEHIGARRIA.

Erreglamendu honetan espreski aurrikusi ez den guztirako, azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuak, alegia, Toki edo udal-erakundeen antolaketa eta funtzionamenduari buruzko erreglamenduak xedatutakoa izango da ezargarri.

AZKEN XEDAPENA.

Aiako udalaren barne erreglamendu organiko hau indarrean jarriko da, legezko eran izapidetu ondoren, edukia oso-osorik Gipuzkoako aldizkari ofizialean argitaratu eta 20 egun naturaleko epea igaroz geroztik, beti ere, toki-erregimenaren oinarri-legeak, hau da, apirilaren 2ko 7/1985 legeak, 49 eta 70.2 artikuluetan, xedatutakoari jarraikiz.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

JAUREGI TABERNA-JATETXEA ALOKATZEKO KONKURTSOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA EKONOMIKO-ADMINISTRATIBO PLEGUAK.

1.- Plegu hauen xedea, Gozategi Enparantza 9 zenbakidun eraikinaren behe solairuan kokatuta dagoen Taberna-Jatetxe jarduera eta bertako ondasun mobiliarioaren alokairua arautzea da.

2.- Esleipendunak, jarduera aurrera eramaterakoan, bertako instalakuntza eta ondasunen erabilera arduratsua eta egokia izan beharko du.

3.- Esleipendunaren kargu izango dira, ondasunen konponketak eta alokairu kontratuaren amaieran, aipatutako ondasunak era egokian uztera behartuta dago. Erabilera egokiaren ondorioz elektragailu edo bestelako tresneria aldatu behar izanez, gero, Udala eta maizterrak erdibana ordainduko dute, elkar adostuz gero.

4.- Interesdunek beraien proposamena kartazal batean aurkeztu beharko dute:

- Kanpokaldean “Jauregi Taberna-Jatetxearen alokairua” testua eramango du eta barruan beste dokumentazio hau:
    a) Lizitatzailearen N.A.N. edo sozietate bat izanez gero, sozietate osaketako eskrituraren kopia bat.
    b) Lizitatzailearen adierazpena, non ziurtatzen duen, ez dagoela Estatuko Kontratu Legeak ezarritako debekuen artean.
    c) Alokairu kontratuaren prezioa onartzen duen egiaztagiria.
    d) Bere esperientzia jasotzen duen Memoria eta emango duen zerbitzuaren deskribapena (egutegia, zerbitzu mota, e.a.).

Interesdunek beraien proposamenak Udal bulegoetan aurkeztuko dituzte bulego orduetan.

Proposamenak aurkezteko, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik hasi eta 20 egun naturaleko epean aurkeztu beharko dira. Iragarkia honen berri Udal Iragarki Taulan iragarriko da, non ezarriko den eskaerak aurkezteko azken eguna zein izango den.

Proposamenen irekiera, aurkezpen epea igaro eta hurrengo asteazkeneko arratsaldeko 6etan egingo da Udal Batzar aretoan.

5.- Ez da behin behineko fiantzarik eskatuko. Konkurtsoa erabaki eta esleipendunarekin kontratua sinatzerako, 4000 eurotako fidantza bat ezarriko beharko du. Kontratuak dirauen bitartean, maizterrak kontratua utziko edota indargabetuko balu, ezarritako fidantza galduko luke, ondoko ñabardurak kontutan hartuta beti ere:

- kontratua bertan behera uzteko eskaera aurrez abisatuz gero, ondoko kenketa aplikatuko zaio abal osoari:
    - 5 hilabeteko aurrerapena 3.500 euro
    - 4 hilabeteko aurrerapena 3.000 euro
    - 3 hilabeteko aurrerapena 2.000 euro
    - 2 hilabete edo gutxiagokoa 500 euro

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

- jarduera aurrera eraman ahal izateko ezintasuna sortzen dion gaisotasun iraunkorra edo familia egoera berezia sortuz gero edo bestelako arrazoi pisutsuak (Gobernu Batzordeak erabakiko luke) emango balira, maizterrak jarritako fidantza osoa jasoko luke, aurreko ñabardurak ezarri gabe.

6.- Proposamenak aztertu ondoren, mahai kontratatzaileak bere proposamena Gobernu Batzarrari luzatuko dio, hamabost egun naturaletako epean, honek behin betiko esleipena egin dezan.

Mahai kontratatzaileak aurkeztutako dokumentazioan gabeziak atzemanez gero, bost egun naturaleko epean, gabeziak ekiditzeko aukera eman diezaieke.

Behin betiko esleipena jakinerazterakoan, esleipendunari kontratua sinatzeko egunerako behin betiko fidantza jarri dezan eskatuko zaio, Udalak ezarritako moduan.

7.- Kontratu honen prezioa BOSTEHUN ETA BERROGEITA HAMAIKA EURO ETA HOGEITAMAR ZENTIMO (551,30 E) da, BEZ kanpo.

8.- Alokairuaren ordainketa, Udalak jakinerazitako moduan egingo da, hiruhilabeteko lehenengo hilabetean.

Kontratu honen prezioa, urte berriarekin batera (2010. urtea), Euskal Autonomi Erkidegoko KPI-aren arabera egokituko da.

9.- Kontratu honen iraupena bost urtetakoa izango da, esleipenaren jakinerazpen hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, esleipendunak kontratua bertan behera utziko balu, bostgarren puntuan adierazitakoa aplikagarri izango zaio.

10.- Esleipen prozesuaz arduratuko den Kontratazioa Mahaia honela osatuko da:

- Alkatea edota honek izendatutako zinegotzi bat
- Bi zinegotzi (alderdi bakoitzeko bana)
- Udal aparejadorea eta idazkaria

11.- Kontratuaren esleipenerako kontutan izango dira oinarriak honako hauek dira:

- Antzeko jardueretan egindako lanak....................................... 0 - 10 puntu
- Lokalean hobekuntzak egiteko proposamenak.......................... 0 – 5 puntu
- Urtean zeharreko zerbitzua (irekiera urtean zehar)...................0 – 5 puntu

12.- Lizitazio honi ezargarri izango zaio jarraian aipatutako araudia, espreski plegu hauetan adierazi ez diren arloetan:

- Udal Korporazioen Zerbitzu Erreglamentua
- 30/2007 Legea, urriak 30ekoa, Sektore Publikoaren Kontratuak arautzen dituena.
- 7/85 Legea, apirilaren 2koa, Udal Erregimenaren oinarrizko legea.
- 781/86 Errege Dekretu Legegilea, apirilaren 18koa, Udal Erregimenaren Testu Bateratua.

HERRIGUNEA ETA ANDATZA AUZO ARTEAN UR HORNIKUNTZA SAREA LUZATZEKO DIRU LAGUNTZA DELA ETA, GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIKO GARAPEN IRAUNKOR SAILAREKIN HITZARMENA

ERANSKINA / ANEXO

Donostian, 2008ko ...aren ..a
San Sebastián, a .. de .. de 2008

ELKARTU DIRA

Alde batetik, Foru Aldundiko Garapen Iraunkorreko Departamentuko foru diputatu **CARLOS ORMAZABAL URBIZU** jauna.

Eta bestetik, Aiako Udaleko alkate **IGOR ITURAIN IBARGUREN** jauna, erakunde horren legezko ordezkaria, Batzorde Nagusiak ....ko ....aren ..an bileran hartutako erabakiaren bidez ekitaldi honetarako berariazko baimena jaso duena.

Esku hartzaileek lankidetza hitzarmen hau egiteko legezko gaitasuna aitortzen diote elkarri eta horretarako, honako hau,

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. **D. CARLOS ORMAZABAL URBIZU**, en su condición de Diputado del Departamento de Desarrollo Sostenible de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Y de otra parte, el Sr. **D. IGOR ITURAIN IBARGUREN** en su condición de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aia y en representación legal del mismo, autorizado expresamente para este acto por ......

Ambos intervinientes se reconocen mutuamente capacidad legal para celebrar el presente Convenio de colaboración y a tal efecto

AZALTZEN DUTE

Ur azpiegituretan inbertitzeko politikari jarraiki eta Gipuzkoako Ur Kontsortzioarekin elkarlanean, Gipuzkoako Foru Aldundia ---

Bestalde, Aiako Udalak obra publiko hori egingo dela aprobetxatu nahi du udalerrian ura banatzeko eroanbide zati berri bat egiteko, haren trazatua bat datorrelako orain egitekoa den saneamenduaren trazatuarekin; izan ere, ...

EXPONEN

Continuando su política de inversión en infraestructura hidráulica y en cooperación con el Consorcio de Aguas de Gipuzkoa, la Diputación va a llevar a cabo las obras del Proyecto Actualizado del Saneamiento de Aia, que contemplan la recogida de los vertidos del casco antiguo y del barrio de Andatza de dicho municipio para, tras su conexión con el tramo ya ejecutado en el barrio de Santiago, conducirlos al bombeo de Orio para su tratamiento en la estación depuradora de Zarautz.

Así mismo, es intención del Ayuntamiento de Aia aprovechar la ejecución de dicha obra pública para realizar unos tramos de conducción de distribución de aguas municipales cuyo trazado coincide con el de la conducción de saneamiento, con el objeto de conectar los barrios de Olaskoegia y Andatza con la red de abastecimiento municipal.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Kontuan hartuta herri onurakoa dela herrilanek gizartean sortzen dituzten afekzioak murriztea -gero eta herritar gehiago ari baitira horretarako eskatzen administrazioek koordinatuta jokatzea- bai eta herrilanen kostu ekonomikoa mugatzea ere -gerora egin beharreko birjarpenak saihestuz-, egoki ikusten da ur banaketako lanak saneamendurako proiektuaren barnean sartzea, bi obrak batera gauzatu daitezen.

Considerando que resulta de interés público tanto aminorar las afecciones de orden social generadas por las obras públicas, aspecto que genera una cada vez mayor demanda ciudadana que reclama la actuación coordinada de las administraciones, como reducir su coste económico evitando posteriores reposiciones de obra, se ha considerado oportuno recoger la obra de distribución dentro del proyecto de saneamiento, para su ejecución simultánea.

Horretarako, bi alderdiek lankidetza hitzarmen hau formalizatzea erabaki dute, klausula hauei jarraituz.

A tal efecto, ambas partes acuerdan formalizar el presente Convenio de Colaboración conforme a las siguientes

KLAUSULAK

CLAUSULAS

Lehena.- Hitzarmen honen helburua da arautzea zer baldintzatan udalerriko ur banaketako eroanbide zatia Aiako Saneamenduaren Proiektu Eguneratuan egingo den. Lanak kontrata bidez egiteko aurrekontua BERREHUN ETA BERROGEITA HAMAR MILA ETA BERROGEITA HAMABOST EURO ETA BERROGEITA HAMABOST ZENTIMOKOAB (250.055,55) da.

Primera.- Es objeto del presente Convenio regular el régimen de colaboración para la ejecución del tramo de conducción de distribución municipal en el Proyecto Actualizado del Saneamiento de Aia, con un coste de ejecución por contrata de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (250.055,55) euros.

Bigarrena.- Gipuzkoako Foru Aldundiak, Garapen Iraunkorrerako Departamentuaren bitartez, bere gain hartzen ditu Proiektuaren bitartez egingo diren udalerriko ur banaketako lanak, hasten direnetik hartzen diren arte, eta bera arduratuko da lanen zuzendaritza teknikoaz ere.

Segunda.- La Diputación Foral de Gipuzkoa, a través del Departamento para el Desarrollo Sostenible, ejecutará las obras de conducción de distribución municipal mediante el señalado Proyecto, desde su inicio hasta su recepción, siendo responsable, asimismo, de la dirección técnica de las obras.

Foru Aldundiaren eginbeharrak dira, era berean, baimenak eskuratzea, lursailak erabilgarri edukitzea eta, oro har, lanak zuzen eta osorik burutzeko bete behar diren tramite guztiak betetzea.

Corresponde asimismo a la Administración Foral la obtención de las autorizaciones, disponibilidad de los terrenos y, en general, el cumplimiento de todos los trámites precisos para la correcta y total ejecución de las obras.

Hirugarrena.- Aiako Udalak, berriz, lan horiek finantzatuko ditu, 250.055,55 euroko ekarpen ekonomikoa eginez, 2009ko ordainketa kreditu bati dagokiona, honakoak ordaintzeko: ur banaketako eroanbidea egiteko lanen kostua, gehi gastu orokorrak, onura industriala eta dagokion BEZa.

Tercera.- El Ayuntamiento de Aia financiará integramente dicha obra realizando una aportación económica por un importe total de 250.055,55 euros, correspondientes a un crédito de pago de 2009, equivalentes al coste de ejecución material de la conducción de distribución municipal, incrementado con los gastos generales, beneficio industrial e IVA correspondiente.

Aiako Udalak bere gain hartzen duen ekarpena Gipuzkoako Foru Aldundiari ziurtapen edo likidazio bakoitzean ur banaketako lanei dagokien kostua ordainduz gauzatuko du.

El pago de la aportación que compromete el Ayuntamiento de Aia se llevará a efecto mediante el abono a la Diputación Foral de Gipuzkoa del coste imputable al capitulo señalado

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Ateratzen diren zenbatekoak ordaintzeko hirurogei egun naturaleko epea egongo da, dagokion ziurtapena bidaltzen den egunetik aurrera kontatuta. Epe horren barruan ordaintzen ez diren zenbatekoek berandutza interesak sortuko dituzte epea amaitzen den egunetik aurrera, interesen urteko tipo nominala ekitaldi horretarako legeak diruari jartzen dionaren baliokidea izango delarik.

de la obra de distribución en cada certificación o liquidación. El plazo para el ingreso de las cantidades resultantes será de sesenta días naturales desde la fecha de envío de la certificación correspondiente. Las cantidades no abonadas en este plazo darán lugar, a partir de la finalización del mismo, a intereses de demora con un tipo nominal equivalente al interés legal del dinero que se establezca para dicho ejercicio.

Laugarrena.- Hitzarmen honek berarekin dakarren betebehar ekonomikoa betetzeko baldintza hauek gertatu behar dira: behar adinako kreditu hornidura egotea eta, dagokion organo kontu hartzaileak egin beharreko fiskalizazioa egin ondoren, gastuak egiteko baimena edukitzea.

Ondorio horietarako, egin beharreko gastuak egiteko baimena eduki ahala, hitzarmena hobetutzat joko da, edo zati batean, edo osorik.

Cuarta.- El contenido obligacional económico derivado de las estipulaciones del presente convenio, queda condicionado a la dotación de los créditos precisos para su cumplimiento y a la autorización de los gastos correspondientes previa la preceptiva fiscalización del órgano interventor respectivo.

A estos efectos el Convenio se considerará perfeccionado bien parcialmente, o en su totalidad, en la medida en que se vaya produciendo la autorización de los gastos correspondientes.

Bosgarrena.- Esleipenaren prezioan eragin ekonomikoa duten kontratuko gorabeherek, hala nola baja-koefiziente, likidazio zenbatekoak igotzeak, prezio berrikuspenak, ezarpen tipoak aldatzeak, etab., baita proiektu aldatuak eta proiektu osagarriekin lotutako lanak egiteagatik sortutakoek ere, ondorioa izango dute Aiako Udalak ordaindu beharreko zenbatekoan.

Hitzarmenean hasieran adostutako aurrekontutik gorako gastua irizpide honen arabera finantzatuko da:

- Aiako ur banaketako eroanbideen lanekin zerikusi zuzena duten gastu gehikuntzak Udalak finantzatuko ditu.
- Gainerako gastu gehikuntza guztiak Gipuzkoako Foru Aldundiak finantzatuko ditu.

Quinta.- Las incidencias contractuales con repercusión económica sobre el precio de adjudicación, tales como el coeficiente de baja aplicable, excesos en liquidación, revisiones de precios, cambios de tipos impositivos, etc., así como las derivadas de la ejecución de proyectos modificados y de la ejecución de obras relativas a proyectos complementarios, repercutirán en la aportación a realizar por el Ayuntamiento de Aia.

El incremento de gasto que exceda del compromiso presupuestario inicialmente convenido será financiado conforme al siguiente criterio:

- Corresponderá al Ayuntamiento de Aia financiar aquellos incrementos de gasto que tengan relación directa con la conducción de distribución municipal.
- Corresponderá a la Diputación Foral de Gipuzkoa financiar el resto de incrementos.

Seigarrena.- Hitzarmen honek izaera administratiboa du, Administrazio Publikoen arteko lankidetza hitzarmenetarako erabiltzen den zuzenbide antolamenduak zuzenduko duelarik bere interpretazioa eta garapena.

Sexta.- El presente convenio es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a los convenios de colaboración entre administraciones públicas.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Hitzarmena interpretatu eta betetzerakoan arazorik sortuz gero, Administrazioarekiko auzibideko jurisdikzioak izango du horren ardura.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

Zazpigarrena.- Parte hartzen duen alderdi bakoitzak bereganatzen dituen erantzukizunak lankidetza hitzarmen honen bidez bere gain hartzen dituen betebeharrekikoak baino ez dira.

Séptima.- Cada parte interviniente asume únicamente las responsabilidades inherentes a los compromisos que contrae en virtud del presente Convenio de Colaboración.

Zortzigarrena.- Hitzarmena izenpetzen denetik aurrera izango du indarra eta behartasuna parte hartzen duten alderdientzat, eta hitzarmena gauzatzeko kontratatuko diren lanak likidatzen diren arte iraungo du indarrean.

Octava.- El Convenio surtirá efectos y obligará a las partes intervinientes desde su firma, y durará hasta la liquidación de la contratación de las actuaciones para su ejecución.

Bederatzigarrena.- Hitzarmena iraungiko da aurreko klausulan aipatutako indarraldia amaitu delako edo hitzarmena hautsi delako.

Novena.- El Convenio se extinguirá bien por el transcurso del plazo de vigencia referido en la cláusula anterior o por resolución.

Alderdietako batek bere gain hartutako betebeharrak betetzen ez baditu, beste alderdiaren esku egongo da haiek zorrotz betearaztea edo hitzarmena hautsi dadin eskatzea. Hitzarmena hausten bada, bi alderdiek erabakiko dute zer baldintzatan amaituko den, eta hasita dauden lanak nola ordainduko diren, baita horiek egin ondoren ––egingo balira – nola emango diren ere.

El incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos asumidos facultará a la otra, o para exigir su estricto cumplimiento, o para solicitar la resolución del convenio. En caso de resolución, las partes determinarán las condiciones para la finalización y pago de las actuaciones que se hallen en ejecución y, en su caso, para la posterior entrega de las mismas.

Eta esandako guztiarekin bat datozela agertzeko, bi alderdiek izenpetu egiten dute, bi aletan, esandako egunean eta tokian.

Y en prueba de conformidad con lo establecido lo firman los comparecientes en duplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados.

GARAPEN IRAUNKORREKO FORU DIPUTATUA, /
EL DIPUTADO FORAL DE
DESARROLLO SOSTENIBLE,

Izp./Fdo.: Carlos Ormazabal

AIAKO ALKATEA, /
ALCALDE DE AIA

Izp./Fdo.: Igor Iturain

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

HERRIGUNEA ETA ANDATZA AUZO BITARTEKO UR HORNIKUNTZA AZPIEGITURAREN FINANTZIAZIOA ETA ESKUALDAKETA DELA ETA, AIAKO UDALA ETA UR KONTSORTZIO ARTEKO HITZARMENA

ERANSKINA / ANEXO

Donostian, 2008ko ...aren ..a
San Sebastián, a .. de .. de 2008

ELKARTU DIRA

Alde batetik, Aiako Udaleko alkate **IGOR ITURAIN IBARGUREN** jauna, erakunde horren legezko ordezkaria, Udalbatzarrak 2008ko ....eko bileran hartutako erabakiaren bidez ekitaldi honetarako berariazko baimena jaso duena

Eta bestetik, Gipuzkoako Urak S.A. enpresako Zuzendari Nagusia den **IÑIGO ELOSEGI .....** jauna.

Esku hartzaileek lankidetza hitzarmen hau egiteko legezko gaitasuna aitortzen diote elkarri eta horretarako, honako hau,

REUNIDOS

De una parte, el Sr. **D. IGOR ITURAIN IBARGUREN** en su condición de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aia y en representación legal del mismo, autorizado expresamente para este acto por ......

Y de otra parte, el Ilmo. Sr. **D. IÑIGO ELOSEGI ....**, en su condición de Gerente dela empresa Gipuzkoako Urak S.A.

Ambos intervinientes se reconocen mutuamente capacidad legal para celebrar el presente Convenio de colaboración y a tal efecto

AZALTZEN DUTE

Ur azpiegituretan inbertitzeko politikari jarraiki eta Gipuzkoako Ur Kontsortzioarekin elkarlanean, Gipuzkoako Foru Aldundia Aia Ur zikinak bateratzeko proiektua aurrera eraman nahi duenez, Aiako kaskoa eta Andatza lotuz, ondoren Santio Erreka auzoraino eraman eta Orioko bonbeoaren bitartez Zarautzko depuraraino bideratuz.

Bestalde, Aiako Udala eta Gipuzkoako Urak S.A.-ren nahia da obra publiko hori egingo dela aprobetxatu udalerrian ura banatzeko

EXPONEN

Continuando su política de inversión en infraestructura hidráulica y en cooperación con el Consorcio de Aguas de Gipuzkoa, la Diputación va a llevar a cabo las obras del Proyecto Actualizado del Saneamiento de Aia, que contemplan la recogida de los vertidos del casco antiguo y del barrio de Andatza de dicho municipio para, tras su conexión con el tramo ya ejecutado en el barrio de Santiago, conducirlos al bombeo de Orio para su tratamiento en la estación depuradora de Zarautz.

Así mismo, es intención del Ayuntamiento de Aia y de Gipuzkoako Urak S.A., aprovechar la ejecución de dicha obra pública para realizar

eroanbide zati berri bat egiteko, haren trazatua bat datorrelako orain egitekoa den saneamenduaren trazatuarekin; izan ere, Olaskoegia eta Andatza auzoak ur sare orokorrari lotuz.

unos tramos de conducción de distribución de aguas municipales cuyo trazado coincide con el de la conducción de saneamiento, con el objeto de conectar los barrios de Olaskoegia y Andatza con la red de abastecimiento municipal.

Kontuan hartuta herri onurakoa dela herrilanek gizartean sortzen dituzten afekzioak murriztea -gero eta herritar gehiago ari baitira horretarako eskatzen administrazioek koordinatuta jokatzea- bai eta herrilanen kostu ekonomikoa mugatzea ere -gerora egin beharreko birjarpenak saihestuz-, egoki ikusten da ur banaketako lanak saneamendurako proiektuaren barnean sartzea, bi obrak batera gauzatu daitezen.

Considerando que resulta de interés público tanto aminorar las afecciones de orden social generadas por las obras públicas, aspecto que genera una cada vez mayor demanda ciudadana que reclama la actuación coordinada de las administraciones, como reducir su coste económico evitando posteriores reposiciones de obra, se ha considerado oportuno recoger la obra de distribución dentro del proyecto de saneamiento, para su ejecución simultánea.

Horretarako, bi alderdiek lankidetza hitzarmen hau formalizatzea erabaki dute, klausula hauei jarraituz.

A tal efecto, ambas partes acuerdan formalizar el presente Convenio de Colaboración conforme a las siguientes

KLAUSULAK

CLAUSULAS

Lehena.- Hitzarmen honen helburua da arautzea zer baldintzatan udalerriko ur banaketako eroanbide zatia Aiako Saneamenduaren Proiektu Eguneratuan egingo den. Lanak kontrata bidez egiteko aurrekontua BERREHUN ETA BERROGEITA HAMAR MILA ETA BERROGEITA HAMABOST EURO ETA BERROGEITA HAMABOST ZENTIMOKOAB (250.055,55) da.

Primera.- Es objeto del presente Convenio regular el régimen de colaboración para la ejecución del tramo de conducción de distribución municipal en el Proyecto Actualizado del Saneamiento de Aia, con un coste de ejecución por contrata de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (250.055,55) euros.

Bigarrena.- Gipuzkoako Foru Aldundiak, Garapen Iraunkorrerako Departamentuaren bitartez, bere gain hartzen ditu Proiektuaren bitartez egingo diren udalerriko ur banaketako lanak, hasten direnetik hartzen diren arte, eta bera arduratuko da lanen zuzendaritza teknikoaz ere.

Segunda.- La Diputación Foral de Gipuzkoa, a través del Departamento para el Desarrollo Sostenible, ejecutará las obras de conducción de distribución municipal mediante el señalado Proyecto, desde su inicio hasta su recepción, siendo responsable, asimismo, de la dirección técnica de las obras.

Foru Aldundiaren eginbeharrak dira, era berean, baimenak eskuratzea, lursailak erabilgarri edukitzea eta, oro har, lanak zuzen eta osorik burutzeko bete behar diren tramite guztiak betetzea.

Corresponde asimismo a la Administración Foral la obtención de las autorizaciones, disponibilidad de los terrenos y, en general, el cumplimiento de todos los trámites precisos para la correcta y total ejecución de las obras.

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

Hirugarrena.- Gipuzkoako Urak S.A. enpresak, berriz, lan horiek finantzatuko ditu, 250.055,55 euroko ekarpen ekonomikoa eginez, 2009ko ordainketa kreditu bati dagokiona, honakoak ordaintzeko: ur banaketako eroanbidea egiteko lanen kostua, gehi gastu orokorrak, onura industriala eta dagokion BEZa.

Tercera.- La empresa Gipuzkoako Urak S.A., financiará integramente dicha obra realizando una aportación económica por un importe total de 250.055,55 euros, correspondientes a un crédito de pago de 2009, equivalentes al coste de ejecución material de la conducción de distribución municipal, incrementado con los gastos generales, beneficio industrial e IVA correspondiente.

Gipuzkoako Urak S.A. enpresak bere gain hartzen duen ekarpena Aiako Udalari ziurtapen edo likidazio bakoitzean ur banaketako lanei dagokien kostua ordainduz gauzatuko du. Ateratzen diren zenbatekoak ordaintzeko berrogeitabost egun naturaleko epea egongo da, dagokion ziurtapena bidaltzen den egunetik aurrera kontatuta. Epe horren barruan ordaintzen ez diren zenbatekoek berandutza interesak sortuko dituzte epea amaitzen den egunetik aurrera, interesen urteko tipo nominala ekitaldi horretarako legeak diruari jartzen dionaren baliokidea izango delarik.

El pago de la aportación que compromete a Gipuzkoako Urak S.A. se llevará a efecto mediante el abono al Ayuntamiento de Aia del coste imputable al capitulo señalado de la obra de distribución en cada certificación o liquidación. El plazo para el ingreso de las cantidades resultantes será de cuarenta y cinco días naturales desde la fecha de envío de la certificación correspondiente. Las cantidades no abonadas en este plazo darán lugar, a partir de la finalización del mismo, a intereses de demora con un tipo nominal equivalente al interés legal del dinero que se establezca para dicho ejercicio.

Laugarrena.- Hitzarmen honek berarekin dakarren betebehar ekonomikoa betetzeko baldintza hauek gertatu behar dira: behar adinako kreditu hornidura egotea eta, dagokion organo kontu hartzaileak egin beharreko fiskalizazioa egin ondoren, gastuak egiteko baimena edukitzea.

Cuarta.- El contenido obligacional económico derivado de las estipulaciones del presente convenio, queda condicionado a la dotación de los créditos precisos para su cumplimiento y a la autorización de los gastos correspondientes previa la preceptiva fiscalización del órgano interventor respectivo.

Ondorio horietarako, egin beharreko gastuak egiteko baimena eduki ahala, hitzarmena hobetutzat joko da, edo zati batean, edo osorik.

A estos efectos el Convenio se considerará perfeccionado bien parcialmente, o en su totalidad, en la medida en que se vaya produciendo la autorización de los gastos correspondientes.

Bosgarrena.- Esleipenaren prezioan eragin ekonomikoa duten kontratuko gorabeherek, hala nola baja-koefiziente, likidazio zenbatekoak igotzeak, prezio berrikuspenak, ezarpen tipoak aldatzeak, etab., baita proiektu aldatuak eta proiektu osagarriekin lotutako lanak egiteagatik sortutakoek ere, ondorioa izango dute Gipuzkoako Urak S.A.-k ordaindu beharreko zenbatekoan.

Quinta.- Las incidencias contractuales con repercusión económica sobre el precio de adjudicación, tales como el coeficiente de baja aplicable, excesos en liquidación, revisiones de precios, cambios de tipos impositivos, etc., así como las derivadas de la ejecución de proyectos modificados y de la ejecución de obras relativas a proyectos complementarios, repercutirán en la aportación a realizar por Gipuzkoako Urak S.A.

Hitzarmenean hasieran adostutako aurrekontutik gorako gastua irizpide honen arabera finantzatuko da:

- Aiako ur banaketako eroanbideen lanekin zerikusi zuzena duten gastu gehikuntzak Gipuzkoako Urak S.A.-k finantzatuko ditu.

- Gainerako gastu gehikuntza guztiak Gipuzkoako Foru Aldundiak finantzatuko ditu.

Seigarrena.- Hitzarmen honek izaera administratiboa du, Administrazio Publikoen arteko lankidetza hitzarmenetarako erabiltzen den zuzenbide antolamenduak zuzenduko duelarik bere interpretazioa eta garapena.

Hitzarmena interpretatu eta betetzerakoan arazorik sortuz gero, Administrazioarekiko auzibideko jurisdikzioak izango du horren ardura.

Zazpigarrena.- Parte hartzen duen alderdi bakoitzak bereganatzen dituen erantzukizunak lankidetza hitzarmen honen bidez bere gain hartzen dituen betebeharrekikoak baino ez dira.

Zortzigarrena.- Hitzarmena izenpetzen denetik aurrera izango du indarra eta behartasuna parte hartzen duten alderdientzat, eta hitzarmena gauzatzeko kontratatuko diren lanak likidatzen diren arte iraungo du indarrean.

Bederatzigarrena.- Hitzarmena iraungiko da aurreko klausulan aipatutako indarraldia amaitu delako edo hitzarmena hautsi delako.

Alderdietako batek bere gain hartutako betebeharrak betetzen ez baditu, beste alderdiaren esku egongo da haiek zorrotz betearaztea edo hitzarmena hautsi dadin eskatzea. Hitzarmena hausten bada, bi

El incremento de gasto que exceda del compromiso presupuestario inicialmente convenido será financiado conforme al siguiente criterio:

- Corresponderá a Gipuzkoako Urak S.A. financiar aquellos incrementos de gasto que tengan relación directa con la conducción de distribución municipal.

- Corresponderá a la Diputación Foral de Gipuzkoa financiar el resto de incrementos.

Sexta.- El presente convenio es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a los convenios de colaboración entre administraciones públicas.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

Séptima.- Cada parte interviniente asume únicamente las responsabilidades inherentes a los compromisos que contrae en virtud del presente Convenio de Colaboración.

Octava.- El Convenio surtirá efectos y obligará a las partes intervinientes desde su firma, y durará hasta la liquidación de la contratación de las actuaciones para su ejecución.

Novena.- El Convenio se extinguirá bien por el transcurso del plazo de vigencia referido en la cláusula anterior o por resolución.

El incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos asumidos facultará a la otra, o para exigir su estricto cumplimiento, o para solicitar la resolución del convenio. En caso de resolución, las partes determinarán las

Gozategi Enparantza 1.20809 Aia (Gipuzkoa). Telf. 943/13.11.44 – Fax 943/13-41-04. e-mail aia@udal.gipuzkoa.net

alderdiek erabakiko dute zer baldintzatan amaituko den, eta hasita dauden lanak nola ordainduko diren, baita horiek egin ondoren --egingo balira – nola emango diren ere.

Eta esandako guztiarekin bat datozela agertzeko, bi alderdiek izenpetu egiten dute, bi aletan, esandako egunean eta tokian.

condiciones para la finalización y pago de las actuaciones que se hallen en ejecución y, en su caso, para la posterior entrega de las mismas.

Y en prueba de conformidad con lo establecido lo firman los comparecientes en duplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados.

GIPUZKOAKO URAK S.A.,

Izp./Fdo.: Iñigo Elosegi

AIAKO ALKATEA, /
ALCALDE DE AIA

Izp./Fdo.: Igor Iturain