

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ZIGOITIKO UDALA

Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Zigoitiko Udalaren arteko hitzarmena, zerbitzuen kudeaketa-aginduari buruzkoa

Zigoitiko Udalak, 2022ko ekainaren 20an egindako ohiko osoko bilkuran, ondorengo adierazpen instituzionala onartzea erabaki zuen:

GORBEIALDEKO KUADRILLAREN ETA ZIGOITIKO UDALAREN ARTEKO HITZARMENA, ZERBITZUEN KUDEAKETA-AGINDUARI BURUZKOA

BATZARTURIK

Batetik, Agustin Otsoa Eribeko Landa, Gorbeialdeko Kuadrillako presidente gisa, eta hitzarmen hau sinatzeko gaitua honako egunean hartutako akordioaren bidez: Kuadrillako Batzarra, 2022ko maiatzaren 31n.

Bestetik, Javier Gorbeña García, Zigoitiko alkatea, hitzarmen hau sinatzeko gaitua 2022ko ekainaren 20ko osoko bilkuran hartutako erabakiaren bidez.

Aldeek elkarri aitortzen diote legezko gaitasun nahikoa eta beharrezkoa dutela ekitaldi hau egiteko, eta, beraz,

AZALTZEN DUTE

1. Aipatutako udala da Gorbeialdeko Kuadrillari esleituko zaizkion eta I. eranskinean zehaztuta dauden eskumenen titularra, I. eranskinean garatutako araudian ezartzen denarekin bat eginez.

2. Hitzarmena sinatzen duen udalak Gorbeialdeko Kuadrillari agindu diezaioke bere eskumeneko jarduera material edo teknikoak egiteko, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean 11.artikuluaren ezarritakoaren arabera.

Gorbeialdeko Kuadrillak eskumena du udal sinatzaileek agindutako jarduera material edo teknikoak egiteko, Azaroaren 20ko 63/1989 Foru Arauak, Kuadrillei buruzkoak, bere 1. artikuluan ezarritakoaren arabera. Bertan, Arabako Kuadrillak udalerriek osatzen dituzten foru-erakunde gisa eratzten ditu, interes orokorreko gaietan parte hartzeko eta beren lurralde-eremuari eragiten dioten gaiak sustatu eta kudeatzeko.

63/1989 Foru Arauaren 28. artikulua ezartzen duenaren arabera: "kuadrillei dagokie, parte hartzeko eta kontsultak egiteko eta eskualdeko interesak sustatzeko eta kudeatzeko erakunde gisa: e) Kuadrillako interes orokorreko zerbitzuak sustatzea eta kudeatzea".

3. Azaroaren 8ko 9/2017 Legeak, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoak, Espainiako ordenamendu juridikora Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duenak, bere 31.1. artikuluan honakoa ezartzen du: "sektore publikoko erakundeek lankidetzan jardun ahal izango dute, honako modu hauetakoren batean, eta lankidetzaren horren emaitza ezin izango da kontratutzat jo: b) sektore publikokoak diren erakundearen arteko lankidetzaren sistema horizontalen bidez, alde aurretik dagozkien hitzarmenak sinatuta, 6. artikuluko 1. Atalean ezarritako baldintza eta mugekin".

4. Lankidetzaren hori legezkoa da administrazio arteko kolaborazio, kooperazio eta laguntza printzipioen arabera, ondorengoetan jasotakoa betez: 140. artikulua eta hurrengoak, urriaren 1eko 40/2015 Legekoak, Sektore Publikoko Erregimen Juridikoari buruzkoak.

Hitzarmen hau aurrez aipatutako 40/2015 Legearen 11. artikuluan aurreikusitakoaren babespean formalizatu da, eta I. eranskinean ezarritako zerbitzuak emateko funtzioaren kudeaketa-agindua ezartzen du. Aipatutako artikulua hiruugarren atalean zehazten da agindua nola formalizatu behar den: “b) Kudeaketa-gomendia hainbat administrazio-tako zuzenbide publikoko organoen eta erakundeen artean egiten denean, haien arteko hitzarmena sinatuz formalizatu da, eta Estatuko Aldizkari Ofizialean, autonomia-erkidegoko aldizkari ofizialean edo probintziakoan argitaratu behar da, gomendia egiten duen organoa zein administrazio-takoa den, salbu eta probintziako diputazioek autonomia-erkidegoetako zerbitzuen ohiko kudeaketa egiten dutenean edo, hala badagokio, uharteetako kabildo edo kontseiluek kudeatzen dituztenean”

Gomendia hitzarmen baten bidez formalizatu behar bada ere, gomendioak ez du bete behar hitzarmenei buruz 40/2015 Legearen 47. artikulua eta hurrengoek ezarritakoa. 40/2015 Legearen 48.9 artikulua hala ezartzen da: “kapitulu honetako arauak ez zaizkie aplikatuko administrazio-prozeduren kudeaketa-gomendioei eta amaiera itunduko akordioei”

5. Izaera material edo teknikoak duten edo zerbitzu-izaera duten jarduerak, aipatutako eskumenak dakartzanak, ezin dituztela Udalek egin, ondorengo arrazoiak direla eta:

a. Esleitzen zaizkion eskumenen exekuzioa oso zaila da Arabako Lurralde Historikoko udalerrri gehienetan. Daukaten tamaina txikia eta herritar kopuru urriarengatik, ez daukate zerbitzua behar bezala emateko nahitaezkoak diren azpiegiturarik.

b. Udalek dituzten baliabide ekonomiko orriak optimizatzeko beharra dagoela adierazten da.

c. Beharrezkoa da hitzarmen honek helburutzat dituen zerbitzuak Gorbeialdeko Kuadrillako kide diren udalerrri ezberdinetan modu koordinatuan eskaintzea, herritarrei zerbitzu osoago eta eraginkorrago bat emateko.

6. Hitzarmen honen bidez, kudeaketa publikoaren eraginkortasuna hobetu nahi da, bitarteko eta zerbitzu publikoen baterako erabilera erraztu, onura publikoko jarduerak egiten lagundu eta aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-iraunkortasunari buruzko legeria bete. Azken batean, hitzarmen honen helburua da Gorbeialdeko herritarrek zerbitzu publiko guztiak intentsitate eta kalitate berean jasotzea, baliabide ekonomikoak modu eraginkor eta egokian gauzatzeko eta kudeatzeko.

7. Udalak Gorbeialdeko Kuadrillari esleitutako zerbitzuen hitzarmen bakarra garatu da, gomendioan emandako zerbitzuak eta legezko prozedurak koordinatzeko tresna eraginkorra izan dadin.

KLAUSULAK

1. Aplikazio-eremu subjektiboa, eta lurraldearen aplikazio-eremua

Hitzarmen hau, sinatzen duten toki-erakundeek bete behar dute, eta Gorbeialdeko Kuadrilla izango da hitzarmen honen aplikazio-eremua.

2. Helburua

1. Hitzarmen honen xedea honako hau da: Gorbeialdeko Kuadrillak I. eranskinean ezarritako gaietan laguntza tekniko edo materiala emateko Udalak egindako gomendia gauzatzeko baldintzak jasotzea, I. eranskinean ezarritako eginkizunak garatzeko.

2. Mandatuak ez dakar udalari arlo horretan dagozkion eskumenen titulartasuna aldatzea.

3. Gorbeialdeko Kuadrillaren betebeharrak

Hitzarmen honen helburua gauzatzeko, Gorbeialdeko Kuadrillak ondorengo konpromisoak hartzen ditu:

1. Hitzarmen honen xede diren zerbitzuak finantzatzeko laguntzeko behar diren diru-laguntza eskaerak izapidetzea kasuan kasuko administrazio edo erakunde publikoei.

2. Hitzarmen honen xedea betetzeko behar diren kontratazioak egitea.

3. Hitzarmena sinatu duen udalari jakinaraztea, adostasuna emate aldera, hitzarmen honen xede diren zerbitzuak emateko konfigurazioan egin nahi den edozein aldaketa, baita zerbitzua ematen duten pertsonak egin ditzaketen uko egiteak edo garrantzizko beste inguruabar batzuk ere.

4. Zerbitzu bakoitzaren diru-sarreraren eta gastuen aurreikuspen bat egitea hurrengo ekitaldirako, aurreko ekitaldiaren hirugarren hiruhilekoan, eta udal sinatzaileari bidaltzea, dagozkion ordainketa aurreratuak egiteko behar duen kreditua sar dezan bere aurrekontuan.

5. Urte bakoitzeko otsailaren 28a baino lehen, hitzarmenaren xede diren zerbitzua ematen duen pertsonak udaletan eta Kuadrillan gauzatutako jarduerak justifikatzen dituen memoria aurkeztea, bai eta diru-sarreraren zerrenda ere, zenbatekoa eta jatorria adierazita, eta izandako gastuak ere adierazita.

6. Benetako kostua justifikatu ondoren, Gorbeialdeko Kuadrillak ematen dituen zerbitzuengatik, udal sinatzaileek gehiegizko finantzaketa izango balute, Gorbeialdeko Kuadrillak soberakin hori itzuli beharko luke. Aitzitik, finantzaketan akatsen bat badago, Kuadrillak egoera horren berri emango dio Udalari, eta, Udalak, gertatutako akatsa estaltzeko beharrezkoak diren ekarpenak egin beharko ditu, dagozkion proportzioan.

4. Agindua ematen duten udalaren betebeharrak

Hitzarmen honen helburua gauzatzeko, Udalak ondorengo konpromisoak hartzen ditu:

1. Unean indarrean dagoen aurrekontu-arloko legerian xedatutakoa betetzen bada, konpromisoa hartzea Gorbeialdeko Kuadrillak ematen dituen eta hitzarmen honen xede diren zerbitzuen defizitarekin laguntzeko. Horretarako, ekitaldi ekonomiko bakoitzaren hasieran Gorbeialdeko Kuadrillak emandako zerbitzuaren kostu-aurreikuspenei aurre egiteko behar den aurrekontu-kreditua sartuko da urteko udal-aurrekontuan.

2. Gorbeialdeko Kuadrillari laguntza teknikoko zerbitzua ematearen kostua ordaintzea, zerbitzu bakoitza finantzatzen duten erakundeek (Eusko Jaurlaritza, Arabako Foru Aldundia...) diruz lagundu gabeko zenbatekoan, eta hitzarmen honetan jasotako arloetan laguntza teknikoko zerbitzua aurrez aurre emateko urteko ordu kopuruaren proportzioan.

3. Hitzarmenaren xede diren zerbitzuak eman ahal izateko finantzaketa gisa, bi ordainketa aurreratu egitea (ekitaldi ekonomiko bakoitzaren azken hiruhilekoan Gorbeialdeko Kuadrillak egindako diru-sarreraren eta kostuen aurreikuspenen arabera). Ordainketa horiek funtsak ematea ekarriko dute, hitzarmen honek jasotzen dituen arloetako laguntza teknikoko zerbitzuen benetako kostuak justifikatu aurretik. Ordainketa horiek honela egingo dira: ehuneko 50a otsailean eta gainerako ehuneko 50a irailean, Udalak, egin beharreko ordainketa atzeratzeko behar arrazoitua jakinarazten duenean saldu.

4. Gorbeialdeko Kuadrillak ekitaldi ekonomiko bakoitzaren amaieran egiten duen laguntza-zerbitzuengatik kostu erreala justifikatu ondoren, zerbitzuen finantzaketan defizita badago, Udalak bere gain hartuko du egotz dakioken aldea jartzeko betebeharra.

5. Langileak udaletxera joaten direnean eta agindutako eginkizunak betetzen dituztenean bertan fisikoki kokatzeko beharrezko ekipamendu eta materialez hornitzea instalazioak.

6. Zerbitzuaren gauzatze materialarekin lotutako gastuak (materialak, zerbitzuen kontratazioa, ikastaroak...) Udalaren kontura izango dira, zerbitzuan sartzen diren langileen ekipamendu propioa izan ezik.

7. Zerbitzu bera Kuadrillari agindu dioten beste Udalekin beharrezko koordinazio-lanak egitea, herritarrei zerbitzu eraginkorrago eta osoago bat emateko helburuarekin.

5. Iraupena

Kudeaketa-gomendioa denbora-mugarik gabe hitzartzen da, interes orokorreko arrazoiengatik ezeztatzeko aukera alde batera utzi gabe edo, sei hilabete lehenago, aurrez abisatuta, alderdietako batek salaketa aurkezteagatik, dokumentu honetan onartutako betebeharrak ez betetzeagatik.

6. Jarraipen batzordea

1. Batzorde bat eratzen da, hitzarmenaren exekuzioaren eta jarraipenaren kontrola eramango duena. Honakoek osatuko dute: Gorbeialdeko Kuadrillako ordezkari batek, hain zuzen ere, Kuadrillako Presidenteak edo hark eskuordetutako pertsonak, eta Udalaren ordezkari batek, hain zuzen ere, alkateak edo hark eskuordetutako pertsonak.

Gauzak horrela, Jarraipen Batzordea ondorengo ordezkariak osatuko dute:

Tokiko erakundea / Ordezkarria.

Gorbeialdeko Kuadrilla/ Kuadrillako presidentea.

Zigoitiko Udala/Zigoitiko/ Udaleko Alkatea.

2. Organo honen funtzioak honakoak izango dira:

– Hitzarmen honetan jasotako arloetan laguntza teknikoko zerbitzuak ematean sor daitezkeen eztabaidak ebaztea.

– Hitzarmen honen interpretazioan sor daitezkeen zalantzak argitzea, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen printzipioak aplikatuz, hitzarmenaren indarraldian sor daitezkeen zalantzak eta hutsuneak ebazteko 4. artikuluan xedatutakoaren arabera.

– Hitzarmenaren ez-betetzeak identifikatzea eta ez-betetzea egin duen alderdiari eskatzea hilabeteko epean bete ditzala bete gabekotzat jotzen diren betebeharrak edo konpromisoak.

3. Batzordea bilduko da beharrezkoa den guztietan, aldeetako edozeinek eskatuta, Hitzarmen honetan lortu nahi den helburuarekin lotutako jardueren koordinazioa eztabaidatu eta adosteko.

7. Aldatzea

Hitzarmenak formalizatutako agindu hau aldean adostasunarekin aldatu ahal izango da, aldeetako edozeinek hala eskatu ondoren.

8. Azkentzea

1. Agindu hau azkendu egingo da bere helburua betetzen bada, edo berau suntsiarazteko arrazoiren bat badago. Ebazteko arrazoiak honakoak izango dira:

a) Sinatzaileek hala adostea.

b) Hitzarmen honen helburu diren jarduerak egitea ezinezkoa edo ez beharrezkoa egiten duten baldintzak egotea.

c) Sinatzaileetako batek, dagozkion betebeharrak eta konpromisoak ez betetzea.

d) Hitzarmena baliogabea dela adierazten duen erabaki judiziala.

e) Araudi juridikoan aurreikusitako beste edozein arrazoi.

2. Udalak zerbitzu bat kudeatzeko gomendioa amaitzea erabakitzen badu, eta zerbitzu hori eman duten gainerako udalek, edo Gorbeialdeko Kuadrillak berak, zerbitzua osatzen duten langileek udal horretan ematen dituzten orduak bere gain hartzen ez badituzte, kudeaketa-agindua bukatzean duen Udalak zerbitzua ematen duten langileen egoera aldatzearen ondoriozko kostu ekonomikoak aurre egin beharko die (kontratuaren aldaketa, kaleratzea, kalte-ordaina, subrogazioa...).

9. Ez betetzeen araubidea

Sinatzaileetako batek bere gain hartutako betebeharrak eta konpromisoak betetzen ez baditu, Jarraipen Batzordeak errekerimendua egin ahal izango dio bete ez duen aldeari, hilabeteko epean bete ditzan bete gabekotzat jotzen diren betebeharrak edo konpromisoak.

Errekerimenduan adierazitako epea igarotakoan ez-betetzeak bere horretan jarraitzen badu, Jarraipen Batzordeak hitzarmena suntsiarazteko arrazoia jakinaraziko dio ez-betetzea egin duen alderdiari, eta hitzarmena suntsiarazitzat joko da. Hitzarmena arrazoi horrengatik suntsiarazten bada, zerbitzuen eta haiei atxikitako langileen berregituraketak eragindako kalteak ordaindu beharko dira, zortzigarren klausulako bigarren atalean ezarritako baldintzetan.

10. Hitzarmenaren araudia eta jurisdikzio eskuduna

Hitzarmen honek Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 11. artikuluan aurreikusitako izaera du, eta Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legetik kanpo dago. Lege horren bidez, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora. Bertako 6.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, bere arau berezien bidez arautzen da, eta adierazitako Legearen printzipioen arabera ebatziko dira sortu daitezkeen zalantzak eta hutsuneak.

Hitzarmen honen interpretazioari, aldaketari, ebazpenari eta ondorioei buruz sortzen diren eztabaidak hitzarmen honetan aurreikusitako Jarraipen Batzordean konpondu beharko dira, elkarrekiko adostasun bidez. Horretarako, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen printzipioak aplikatu beharko dira, bertako 4. artikuluan xedatutakoa betez, hitzarmenaren indarraldian sor daitezkeen zalantzak eta hutsuneak ebazteko.

Era berean, auzigaiak administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren ardurapekoak eta eskumenekoak izango dira, jurisdikzio hori arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearekin bat etorritik.

11. Publizitatea

Kudeaketa-gomendioaren hitzarmen hau Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 11.3 b) artikuluan xedatutakoaren arabera argitaratuko da. Horrekin lotuta, alderdiek berariaz onartzen dute hitzarmen honi eskatzen zaion publizitatea ematea.

Hitzartutakoarekin ados daudela adierazteko, agertutako alderdiek dokumentu hau sinatu dute.

GORBEIALDEKO KUADRILLA / AGUSTIN OTSOA ERIBEKO LANDA

ZIGOITIKO UDALA / JAVIER GORBEÑA GARCÍA

I. ERANSKINA

ZIGOITIKO UDALAK GORBEIALDEKO KUADRILLARI AGINDUTAKO ZERBITZUAK

Zigoitiko Udalak, honako hitzarmen honen bidez, Gorbeialdeko Kuadrillari egin dio ondorengo zerbitzuen izaera material edo teknikoko jarduerak egiteko kudeaketa-agindua:

- I. Berdintasuna.
- II. Kultura.
- III. Ingurumena.
- IV. Euskara.
- V. Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak.
- VI. Artxiboa.
- VII. Sustapen ekonomikoa.

Agindutako zerbitzuaren kudeaketa ondoren zehaztutako baldintza eta zehaztapenen arabera egingo da.

I. Berdintasun Zerbitzua

1. Eskuduntza.

Udalerriak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 25. artikuluan xedatutakoaren arabera, "bere interesak kudeatzeko eta bere eskumenen esparruan, auzo-erkidegoaren beharrak eta nahiak artikulatu honetan aurreikusitako moduan asetzen lagunduko duten jarduerak sustatu eta zerbitzu publikoak eman ditzake"

Aipatutako artikulua bigarren atalak ondorengo gaiak ezartzen ditu eskuduntza propio gisa:

o) Gizon-emakumeen berdintasuna sustatzeko eta genero-indarkeriaren aurkako ekintzak.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak, 17. artikuluan, udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu, besteak beste, honako hauek:

2) Espazio publikoan bizikidetzaren harremanak antolatu eta kudeatzea.

27) Genero-berdintasunaren aldeko eta ekitatea sustatzeko politikak antolatu eta kudeatzea.

Ildo beretik, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak, 10.1. artikuluan, zera dio: "Foru- eta toki-administrazioek, beren burua antolatzeke dituzten eskumenen esparruan, beren egiturak egokitu behar dituzte, horietako bakoitzean emakumeen eta gizonen berdintasunerako politikak bultzatu, planifikatu, aholkatu eta ebaluatzeaz arduratuko den erakunde, organo edo administrazio-unitate bat egon dadin, gutxienez, bakoitzak bere jardun-eremuan, emakumeen aurkako indarkeria matxistari buruzkoak barne hartuta," eta artikulua bigarren atalean zehaztu behar da zer eginkizun bete behar dituen.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udal adierazitako premien arabera, berdintasun-teknikari batek osatuko du berdintasun-zerbitzua.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako laguntza-egutegi bat ezarriko da, udalerririk bakoitzerako prestazio bat egon dadin.

Horrela, zerbitzua osatzen duen langilea Zigoitiko Udalaren bulegoetara joango da astean egun batean, lanaldi osoan, txandakako asteetan.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Berdintasun Zerbitzuaren helburu nagusia genero-berdintasuna eta ekitatea sustatzeko politikak antolatzea eta kudeatzea da, eta, besteak beste, honako eginkizun eta egiteko hauek izango ditu:

1) Berdintasunaren arloan, udal-plangintza egitea eta haren jarraipena eta ebaluazioa egiteko tresnak eta mekanismoak diseinatzea.

2) Ekintza positiboko neurri zehatzak diseinatzea eta sustatzea.

3) Udalerririk elkarte, sozietate, erakunde eta organoei aholkularitza ematea, gizonen eta emakumeen arteko berdintasunaren arloan.

4) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatzeko programa, zerbitzu espezifiko edo baliabideen sorrera edo egokitzapena proposatzea.

5) Udal-eremuko diskriminazio-egoerak identifikatzea, halakorik balego, eta egoera horiek desagertzeko neurriak diseinatzea eta sustatzea.

6) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren arloan, udal-langileentzako eta, oro har, herritarrentzako sentsibilizazio- edo prestakuntza-jarduerak diseinatzea.

7) Udal-programetan, partaidetza-prozesuetan edo ekintzetan eta, oro har, udal-politikan genero-ikuspegia txerta dadin bultzatzea.

8) Erakunde publiko eta pribatuekin parte hartzeko eta lankidetzan aritzeko bideak ezartzea, beren helburuen eta jardueren arabera emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzen laguntzeko.

9) Emakumeentzako ahalduntze-espazioak eta -prozesuak bultzatzea.

10) Arloaren urteko aurrekontua proposatu eta kudeatzea, aurrekontu hori betetzeko neurri egokiak sustatuz (desbideratzeen kontrola, kreditua aldatzeko proposamenak, etab.).

11) Bere eskumenen esparruan, baldintza, ordenantza eta araudien agiriak egitea, eta egoki irizitako aldaketak proposatzea.

12) Beste erakunde, entitate eta profesional batzuekin behar diren harremanak gauzatu eta garatzea, beren eginkizunak bete ahal izateko.

13) Bere arloaren funtzionamenduaren kontrolaz eta jarraipenaz arduratzea, modu espezifikoa eta dokumentatua – jardueraren estatistika, programen ebaluazioa, espedienteen jarraipena, etab. –, dagozkion memoriak egiteko eta aurkezteko erantzukizunarekin.

14) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

15) Eginkizun horiez gain, sailerako ezarritako helburuak betetzeko agintzen zaizkion eta berdintasunari dagozkionak, eta, bere gaitasun eta dohain profesionalen arabera, dagozkion programa espezifikoa edo egin beharreko errefortzu-lanetarako izendapenean ezartzen direnak.

II. Kultura Zerbitzua

1. Eskuduntza.

Udalerriak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 25. artikuluan xedatutakoaren arabera, "bere interesak kudeatzeko eta bere eskumenen esparruan, auzo-erkidegoaren beharrak eta nahiak artikulatu honetan aurreikusitako moduan asetzen lagunduko duten jarduerak sustatu eta zerbitzu publikoak eman ditzake"

Aipatutako artikulua bigarren atalak ondorengo gaiak ezartzen ditu eskuduntza propio gisa:

i) Azokak, merkatuak, lonjak eta merkataritza ibiltaria.

l) Kirola eta kirol-instalazioak eta aisialdia sustatzea.

m) Kultura eta kultura-ekipamenduak sustatzea.

ñ) Udalerrian, herritarrek informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilera eraginkor eta jasangarria parte har dezaten sustatzea.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak, 17. artikuluan, udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu, besteak beste, honako hauek:

19) Kirola eta kirol-jarduerak antolatu eta sustatzea, eta erabilera publikoko kirol-ekipamenduak kudeatzea.

20) Kultura eta kultura-jarduerak antolatu eta sustatzea, eta erabilera publikoko kultura-ekipamenduak kudeatzea.

21) Udal-ondare historikoa babestea, kudeatzea eta kontserbatzea, eta babes-plan bereziak eta katalogoak egitea eta onartzea.

36) Gazte-politikak planifikatu, antolatu eta kudeatzea.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalek adierazitako premien arabera, kultura-zerbitzua animazio kulturalerako hiru teknikarik osatuko dute.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako laguntza-egutegi bat ezarriko da, udalerrri bakoitzerako prestazio bat egun dadin.

Horrela, zerbitzua osatzen duen langilea Zigoitiko Udalaren bulegoetara joango da astean bi egunetan, eta beste egun batean txandakako asteetan, guztiak lanaldi osoan.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Kultura Zerbitzuaren helburu nagusia da kultura-arloetan programak eta jarduerak planifikatzea, dinamizatzea eta garatzea, eta, besteak beste, honako eginkizun eta egiteko hauek izango ditu:

1) Bere eskumeneko eremuetan garatu beharreko programak, ekimenak eta jarduerak diseinatu eta planifikatzea, eta horiek antolatzea, abian jartzea eta kudeatzea, udalerrri bakoitzean hartutako akordio eta irizpideen arabera.

2) Arloa hobetzeko eta eguneratzeko egokitzat jotzen diren ekintzak eta neurriak proposatzea.

3) Esparruko eremuetangaratutako jarduerak eta programak (ikastaroak, jaialdiak, udalekuak, erromeriak, lehiaketak, etab.) zabaltea eta horien publizitatea egitea, programatutako jarduerak ezagutarazteko kanpainak eginez.

4) Programatutako jarduerak gauzatzen direla zaintzea eta ebaluatzea, bai eta beharrezko neurri zuzentzaileak sartzera ere.

5) Kultura, Gazteria eta Jaietako herri-mugimenduak eta -ekimenak dinamizatzea eta babestea, Udalak kultura sustatzeko helburuz.

6) Bere jarduerari buruzko txostenak eta idazkiak egitea.

7) Kultura, Kirol eta Gazteria Batzordearen gaiak prestatzea eta bilkuretara joatea, idazkari-lanak eginez (eztabaidatu beharreko espedienteak eta gaiak prestatzea, gai-zerrenda transkribatzea, erabakiak hartzea eta horien jarraipena egitea, etab.), bere jardun-eremuari buruzko azterketa, informazioa edo kontsulta egiteko.

8) Udal azpiegiturak eta ekipamendu soziokulturalak planifikatzea eta kudeatzea.

9) Kultura-ondasunen eta kultura-ondarearen sorrera eta hedapena sustatzea.

10) Bere ardurapeko espedienteak kudeatu eta izapidetzea.

11) Esleituta dituen gaien buruzko era guztietako informazioa bildu, ezagutarazi eta artxibatzea, informazio hori zabaldu eta jarduerak antolatzeko erabili ahal izateko.

12) Herritarrek aurkeztutako eskabideak kudeatzea.

13) Diru-laguntzak izapidetzea, txosten teknikoak egitea eta horien jarraipena egitea, bai udalari eskatutakoak, bai hark eskatutakoak.

14) Arloaren urteko aurrekontua proposatu eta kudeatzea, eta aurrekontu hori betetzeko neurri egokiak sustatzea.

15) Bere eskumenen esparruan, baldintza, ordenantza eta araudien agiriak egitea, eta egoki irizitako aldaketak proposatzea.

16) Beste erakunde, entitate eta profesional batzuekin behar diren harremanak gauzatu eta garatzea, beren eginkizunak bete ahal izateko.

17) Bere arloaren funtzionamenduaren kontrolaz eta jarraipenaz arduratzea, modu espezifikoan eta dokumentatuan – jardueraren estatistika, programen ebaluazioa, espedienteen jarraipena, etab. –, dagozkion memoriak egiteko eta aurkezteko erantzukizunarekin.

18) Eremuko instalazioen, ekipamenduen eta bitartekoen kontserbazioa eta mantentzea koordinatzea, eta horretarako ezarritako betebeharrak betetzen direla gainbegiratzea.

19) Ekipamendu eta bitarteko berrien erosketa kudeatzea, arloan antzemandako beharren arabera, eta, horretarako, horiek eskuratzeko beharrezko informazioa ematea.

20) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

21) Bere eginkizunen eta lanbide-kategoriaren arabera eskatzen zaion beste edozein zeregin.

III. Ingurumen Zerbitzua

1. Eskuduntza.

Udalerriak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 25. artikuluan xedatutakoaren arabera, "bere interesak kudeatzeko eta bere eskumenen esparruan, auzo-erkidegoaren beharrak eta nahiak artikuluko honetan aurreikusitako moduan asetzen lagunduko duten jarduerak sustatu eta zerbitzu publikoak eman ditzake"

Aipatutako artikulua bigarren atalak ondorengo gaiak ezartzen ditu eskuduntza propio gisa:

b) Hiri-ingurumena: bereziki, parke eta lorategi publikoak, hiri-hondakin solidoen kudeaketa eta kutsadura akustikoaren, argi-kutsaduraren eta kutsadura atmosferikoaren aurkako babesa hiriguneetan,

c)... hondakin-uren ebakuazioa eta tratamendua,

j) Osasun publikoaren babesa.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak, 17. artikuluan, udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu, besteak beste, honako hauek:

8) Ingurumenaren eta garapen iraunkorraren antolamendu osagarria, sustapena, kudeaketa, defentsa eta babesa, hiri-eremuetako kutsadura akustiko, argi-kutsadura eta kutsadura atmosferikoaren aurkako babesa barne.

10) Osasun publikoa sustatzea, kudeatzea, defendatzea eta babestea.

Ildo beretik, Euskadiko Ingurumen Administrazioari buruzko abenduaren 9ko 10/2021 Legeak 7.3. artikuluan ezartzen du, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeei dagokienez:

a) Ingurumenean eta pertsonen osasunean eragina duten jardueren antolamenduari, ikuskapenari eta diziplinari dagokienez lege honetan esleitutako eskumenak erabiltzea.

b) Lege honek, ingurumenaren arloko gainerako arauak eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak esleitutako beste eskumen batzuk erabiltzea.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalek adierazitako premien arabera, ingurumen-zerbitzua ingurumen-teknikari batek osatuko du.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako laguntza-egutegi bat ezarriko da, udalerrri bakoitzerako prestazio bat egon dadin.

Horrela, zerbitzua osatzen duen langilea Zigoitiko Udalaren bulegoetara joango da astean egun erdiz, gehi lanaldi osoko egun batean, txandakako asteetan.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Ingurumen Zerbitzuaren helburu nagusia da Udalaren zerbitzuen eremuan ingurumena babesteko, sentsibilizatzeko eta ingurumen-hobekuntzak ezartzeko eginkizunak betetzea eta garatzea, eta, besteak beste, honako eginkizun eta eginkizun hauek izango ditu:

1) Ingurumenaren arloko programak, ekimenak eta jarduerak planifikatzea, diseinatzea eta egitea.

2) Udalaren eremuko komunikazio- eta ingurumen-kudeaketako estrategietan herritarrek parte hartzeko prozesua planifikatzea, diseinatzea eta lantzea.

3) Dibulgazio-jardunaldiak eta ingurumeneko beste ekitaldi batzuk antolatzea.

4) Ingurumen-plan eta -jarduera zehatzak gauzatzeko laguntzen eta diru-laguntzen eskabi-deak izapidetzea.

5) Ingurumen-arloko jardueri buruzko era guztietako txostenak egitea eta idaztea.

6) Jendeari oro har, auzo-elkarteei eta ingurumen-gaietan interesa duten teknikariei informazioa ematea.

7) Ingurumenari, emisioei eta isurketei buruzko arauak betetzen diren berrikustea.

8) Ingurumenaren arloko udal-ordenantzak idazten laguntzea.

9) Ingurumenaren arloko beste erakunde, elkarte, administrazio, partikular, enpresa, saltoki eta gainerako udal-arloekin koordinatzea.

10) Ingurumen-arloari dagozkion gaietan aurrekontu-proposamenak eta -jarduerak idazten laguntzea.

11) Ikuskapenak egitea eta horien aktak egitea, hondakinak edukiontzietan uztearekin zerkusia duten gaietan.

12) Kutsadura akustikoaren problematika kudeatzea.

13) Hondakin arriskutsuen kudeaketa eta tratamendu-enpresekin lankidetzan aritzea hondakin arriskutsuen kudeaketan.

14) Udalerrian garatu beharreko ingurumen-jardueren 2030 agenda planifikatzen, diseinatzen eta egiten laguntzea.

15) Erosketa publiko berdea eta udal ekipamendu eta zerbitzuen kudeaketa iraunkorra sustatzea.

16) Ingurumena sentsibilizatzeko kanpainak egitea: hondakinak sortzea prebenitzea, birziklatzeko bereiztea, autokonpostatzea, etab.

17) Arabako Foru Aldundiaren ingurumeneko helburu estrategikoekin edo ingurumenarekin lerrotatuta dauden beste foru-helburu estrategiko batzuekin bat datozen jarduketak.

18) Ingurumen-jasangarritasuna sustatzeko jarduerak bultzatzea, bereziki honako hauetan jasotako jarduerak eta programak:

– Arabako Lurralde Historikoaren garapen iraunkorreko planak.

– Arabako Foru Aldundiak jasangarritasunaren eta ingurumenaren arloan sustatzen dituen proiektu edo plan berriak.

– Kuadrillak edo toki-erakundeek formalki onartuta dituzten iraunkortasuneko tokiko estrategiak.

19) Ingurumen-tailerrak: laguntza teknikoa, gainbegiratzea, tresnak mantentzea (ingurumen-fitxak, etab.).

20) Ingurumen-arloko edozein jarduera, Udalak ematen dituen eginkizunekin zerikusia duena.

21) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

22) Bere eginkizunen eta lanbide-kategoriaren arabera eskatzen zaion beste edozein zeregin.

IV. Euskara Zerbitzua

1. Eskuduntza.

2/2016 Legeak, apirilaren 7koak, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoak. 7. artikuluan honakoa ezartzen du: “udalerriei, berezkoa duten legez, euskararen erabilera sustatzeko eta euskararen normalizazioa planifikatzeko eskumena ematen zaie, beren eskumen-eremuari dagozkion zerbitzu eta jardueretan. Eskumen hori gauzatzean, udalerrri bakoitzak behar diren neurriak hartuko ditu, eta euskararen erabilera normalizatzeko beharrezko diren planak onartu eta garatuko ditu, Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde komunetatik eta indarrean dagoen legeriatik datozen euskararen erabilera planifikatzeko eta arautzeko irizpideak kontuan hartuta”. Ondoren, udalerriek euskara erabiltzeko duten eskumena garatzen du.

Ezarritakoaren arabera, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak 17. artikuluan udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu, besteak beste, honako hauek:

26) Euskara sustatzeko eta erabiltzeko politikak normalizatzeko, antolatzeko eta kudeatzeko planak, lege honen 7. artikuluan xedatutakoari kalterik egin gabe.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalek adierazitako premien arabera, euskara-zerbitzua euskara-teknikari batek osatuko du.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako laguntza-egutegi bat ezarriko da, udalerrri bakoitzerako prestazio bat egon dadin.

Horrela, zerbitzua osatzen duen langilea Zigoitiko Udalaren bulegoetara joango da astean egun batean, lanaldi osoan.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Euskara Zerbitzuaren helburu nagusia euskara sustatzeko eta normalizatzeko jarduerak eta programak antolatzea eta gauzatzea da, eta, besteak beste, eginkizun eta eginkizun hauek izango ditu:

1. Jarduerak sustatzen edo antolatzen dituzten pertsoneri edo erakundeei arreta ematea. Hizkuntza-dinamizazioko prozesuak prestatzea. Hizkuntza ofizialen erabilera dinamizatzea. Programak eta argitalpenak zabaltea.

2. Idatzizko testuak itzultzea (gaztelania/euskara eta euskara/gaztelania) eta euskarara itzulitako testuak zuzentzea.

3. Lan-prozedurak diseinatzen, ezartzen eta ebaluatzen laguntzea. Zerbitzuko langileekin lankidetzan aritzea eta beren jarduerari dagokion gaiaz aholkatzea.

4. Bideragarritasunari buruzko txostenak eta egoeraren diagnostikoa egitea.

5. Esleitutako plan, proiektu, programa, ikastaro, jarduera eta/edo kanpainen kudeaketaz arduratzea.

6. Euskararen erabilera normalizatzeko plana, euskararen erabilera normalizatzeko jarduerak, euskararen erabilera sustatzeko plan nagusia eta langileen hizkuntza-prestakuntzako plana garatzea.

7. Esku hartzeko, zuzentzeko eta konpontzeko beharrak antzematea. Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.

8. Sektore-planetan eta lan-foroetan laguntzea. Neurriak abian jartzean inplikaturako eragi-leak koordinatzea.

9. Bere jardun-eremuko txostenak, memoriak eta idazkiak egitea. Arloari dagozkion udal-adierazleak prestatzeaz arduratzea.

10. Horretarako eskatzen zaionean, gaiak prestatzea eta dagozkion batzordeetara joatea, bere jardun-eremuan azterketa, txosten edo kontsulta egiteko. Eta zerbitzua/saila edo erakundea ordezkatzeko.

11. Kultura arloarekin lankidetzan aritzea, arloari dagozkion zereginetan, zerbitzuen premiek hala eskatzen dutenean (diru-laguntzen balorazioa, etab.).

12. Kultura- eta kirol-jarduerak eta -programak eta antzekoak dinamizatzea, garatzea, euskararen erabileran horiek sustatzeko eta ezartzeko.

13. Bere lanpostuaren lanbide-esparruarekin zerikusia duten administrazio-espedienteak egitea, eta, hala badagokio, espediente horiek behar bezala betetzen direla kontrolatzea.

14. Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

15. Esleitzen zaion beste edozein eginkizun betetzea, lanpostuaren lanbide-kategoriaren arabera.

V. Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak

1. Eskuduntza.

Udalerriak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 25. artikuluan xedatutakoaren arabera, "bere interesak kudeatzeko eta bere eskumenen esparruan, auzo-erkidegoaren beharrak eta nahiak artikulatu honetan aurreikusitako moduan asetzen lagunduko duten jarduerak sustatu eta zerbitzu publikoak eman ditzake"

Artikulu horren bigarren atalak honako gai hauek ezartzen ditu eskumen propiotzat:

e) Gizarte-premiako egoeren ebaluazioa eta informazioa, eta gizarte-bazterkeriako egoeran edo arriskuan dauden pertsonen berehalako arreta ematea.

Ezarritakoaren arabera, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak 17. artikuluan udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu, besteak beste, honako hauek:

13) Gizarte-zerbitzuen antolamendua, plangintza eta kudeaketa.

14) Diru-sarrerak bermatzeari eta gizarteratzeari buruzko antolamendua, programazioa eta kudeaketa.

Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak beteko ditu agintzen zaizkion lehen mailako arretako gizarte-zerbitzuak, eta, nolana ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 22. artikuluko 1.1, 1.2, 1.3 eta 1.4 paragrafoetan aurreikusitakoak, eta, bere eremuan, lege horren 19. artikuluan araututako oinarrizko esku-hartze prozeduraren aplikazioa bermatuko du. Aipatutako legearen 29. artikulua arabera, Oinarrizko Gizarte Zerbitzua udalaren eskumena da, eta eskumen eta eginkizun ugari esleitzen zaizkio:

1.1. Informazio-, balorazio-, diagnostiko- eta orientazio-zerbitzua.

1.2. Etxez etxeko laguntza-zerbitzua.

1.3. Gizarte- eta hezkuntza-arloko eta gizarte-arloko esku-hartze zerbitzua.

1.4. Zaintzaileei laguntzeko zerbitzua.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalek adierazitako premien arabera, Oinarrizko Gizarte Zerbitzua hiru gizarte-langilek eta administrari laguntzaile batek osatuko dute.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako bertaratze-egutegi bat ezarriko da, udalerreri bakoitzerako "in situ" prestazioa egon dadin.

Horrela, gizarte-langilea joango da Zigoitiko Udalaren bulegoetara astean bi egunetan, lanaldi osoan. Administrari laguntzailea astero joango da oinarrizko gizarte-zerbitzuen egoitzetara.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Oinarrizko Gizarte Zerbitzua balio eta diziplina anitzeko unitateek osatzen dute, eta beren helburu nagusia da gizarte-ekintza garatzea, gizarte-zerbitzuen sistemako instantzietarako sarbidea koordinatuz eta kudeatuz, eta honako eginkizun hauek betetzen ditu:

1) Eskualdeko herritarrei informazioa, balorazioa eta orientazioa ematea beren eskubide sozialei buruz eta eskubide horiek gauzatzeko dauden bitartekoei buruz.

2) Gizarte-premiak asetzeari sortzen diren disfuntzioak edo gabeziak antzematea.

3) Bizikidetzaz-zerbitzuak edo -programak ematea, interesdunaren etxean bertan laguntza-jarduerak eginez.

4) Pertsona, familia eta taldeen gizarteratzea erraztuko duten baliabideak eta bitartekoak eskaintzera bideratutako esku-hartze programak garatzea, bazterkeriaren prebentzioari lehentasuna emanez.

5) Dauden gizarte-premiei buruzko sentsibilizazio-programak egitea, eta gizartearen parte-hartzea sustatzea komunitatearen bizitzaren garapenean.

6) Dagozkien prestazioen izapidetzea kudeatzea.

7) Informazioa lantzea homogeneizazio-, koordinazio- eta sistematizazio-irizpideekin, Gizarte Zerbitzuei buruzko Informazioko Euskal Sistemaren esparruan.

8) Gizarte-baliabideen erabilera eraginkorra planifikatzeko eta arrazionalizatzeko lanetan oinarri gisa jardutea, beren lurralde-eremuko gizarte-premiak edo horiek asetzeari sortzen diren anomaliak hautemanetz.

9) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

10) Esleitutako beste edozein eginkizun betetzea, lanpostuaren lanbide-kategoriaren arabera.

VI. Artxibo Zerbitzua

1. Eskuduntza.

Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 4. artikulua arabera, udalerriei dagozkie:

a) Erregelamendu- eta autoantolaketa-ahalak.

c) Programatzeko edo planifikatzeko ahala.

Ezarritakoaren arabera, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 10. artikulua udalerrien autoantolaketa-ahalak ezartzen du. Gainera, 17. artikuluan udalerrien berezko eskumenak zehazten dira, eta horien artean honako hauek ezartzen dira:

Udal-ondare historikoa babestea, kudeatzea eta kontserbatzea, eta babes-plan bereziak eta katalogoak egitea eta onartzea.

Udal-ondarea kudeatzea eta ondare horren erabilera eta xedea arautzea, eta ondare hori kontserbatzea eta mantentzea, foru-araudiarekin bat etorriz, hala badagokio.

Halaber, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 17. artikuluan xedatutakoaren arabera, administrazio bakoitzak amaitutako prozedurei dagozkien dokumentu elektronikoen artxibo elektronikoa bakarrik eduki behar du, aplikatzeko den araudi erregulatuaren arabera.

Ilido beretik, martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuak, Sektore Publikoak baliabide elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua onartzen duenak, urriaren 1eko 39/2015 Legea garatzen duenak, 54. artikuluan adierazten du administrazio publikoek, bai eta haiei lotutako edo haien mendeko organismo publikoek eta zuzenbide publikoko entitateek ere, euskarri elektronikoa gorde behar duzuten administrazio-espedituak osatzen duten dokumentu guztiak eta administrazio-prozeduraren marjina duten dokumentu guztiak.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalak adierazitako premien arabera, artxibo-zerbitzua honako artxibo-teknikari batek osatuko du:

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Zerbitzuari atxikitako udalerrien artean txandakako bertaratze-egutegi bat ezarriko da, udal-erri bakoitzerako "in situ" prestazioa egon dadin.

Horrela, zerbitzua osatzen duen langilea Zigoitiko Udalaren bulegoetara joango da astean egun batean, lanaldi osoan.

Antolaketa hori Gorbeialdeko Kuadrillaren eta Udalaren arteko akordio bidez aldatu ahal izango da, zerbitzu hobea eskaintzeko. Aldaketak asteko orduen edo zerbitzua eman beharreko asteko egunen gainean egin daitezke.

4. Funtzioak.

Artxibo Zerbitzuaren helburu nagusia Udalaren dokumentazioa antolatzea, egokitzea eta zaintzea da, eta, besteak beste, honako eginkizun eta zeregin hauek izango ditu:

- 1) Dokumentazioa behar bezala jaso, gorde eta zaintzea.
- 2) Dokumentazioa sailkatzea eta ordenatzea.
- 3) Udal administrazioko organo laguntzaileen eta sailen kudeaketa-dokumentazioa sailkatu, antolatu eta tratatzeko arauak egitea, eta horien aplikazioa kontrolatzea.
- 4) Dokumentuak fisikoki behar bezala kokatzeko jarraibideak proposatzea, eta gordailu-lokalek eta horiek erabiltzeko eta segurtatzeko beharrezko instalazioek bete behar dituzten baldintza egokiak adieraztea.
- 5) Inbentarioak, katalogoak, aurkibideak, erreperitorioak eta dokumentuak deskribatzeko beharrezkotzat jotzen diren beste tresna batzuk sortzeaz arduratzea, erabiltzaileak dokumentazioa behar bezala eskura dezan.
- 6) Dokumentazioa eskuratzeko eta kontsultatzeko erraztasunak ematea ikertzaile, aditu eta herritar guztiei, oro har, dagoen lege- eta arau-esparruaren arabera.
- 7) Udal-administrazioak eraginkortasun handiagoa eta funtzionamendu hobea izan dezan laguntzea, administrazio-izapide bat ebazteko behar den dokumentazioa azkar eta egoki emanaz.
- 8) Dokumentazioa ezabatzeko proposamenak egitea, lege- eta arau-esparruaren arabera.
- 9) Artxibo-zerbitzuari dagokion guztiarekin harremanak izatea erakunde publiko eta pribatuekin.
- 10) Artxiboaren zigorra, giltzak, gordailuak eta beste edozein bulego zaintzea.
- 11) Beharrezkoak diren materialen erosketak proposatzea.
- 12) Jasotako edo maileguan utzitako dokumentu guztien erregistro-liburua mantentzea, honako hauek jasoz: dokumentuaren izaera eta izena, mailegua eskatzen duen pertsona, saila, data, signatura eta eskatzailearen sinadura, bai mailegua ematen denean, bai itzultzen denean. Puntu hau Udalaren barne erabilerarako dokumentazioa erabiltzeari buruzkoa da soilik.
- 13) Erabiltzaileek dokumentuak erabiltzen dituztela zaintzea eta haien ordena eta osotasuna zaintzea.
- 14) Ikertzaileen zerrenda bat izatea, non izena, helbidea eta ikerketa-gaia agertuko diren.
- 15) Ikertzaileen eta erabiltzaileen hileko eta urteko estatistikak egitea.
- 16) Udalaren dokumentu-ondarea sustatzeaz arduratzea, eskuratzeko, dohaintza- edo gordailutze-proposamenen bidez, ahal den kasuetan.
- 17) Artxibo Zerbitzuak behar bezala funtzionatzeko behar diren neurriak proposatzea.
- 18) Artxiboaren digitalizazioa inplementatzea.
- 19) Artxibo elektronikoei buruzko legeriak ezarritakoa betetz, artxiboaren arloan Udal Administrazio Elektronikoaren plangintzan eta ezarpenean egokituz jotzen diren ekintzak eta neurriak laguntzea, proposatzea eta kudeatzea (sailkapen-taula, dokumentu-serieak, administrazio-prozeduren katalogoa, metadatuak deskribapena, etab.).

20) Udal-espeditente bakoitzaren izapidetzea amaitu ondoren, administrazio-prozeduraren izapide guztiak bete direla berrikustea, erkatzea eta aztertzea, eta espeditenteak artxibo-eginbide bidez itxi eta artxibatzea, espeditente hibridoak zein elektronikoak izan.

21) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.

22) Aipatutakoez gain, noizean behin eta bere kategoriarekin bat etorritik agintzen zaizkion beste eginkizun batzuk betetzea.

VII. Sustapen Ekonomikorako Zerbitzua

1. Eskuduntza.

Udalerriak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 25. artikuluan xedatutakoaren arabera, "bere interesak kudeatzeko eta bere eskumenen esparruan, auzo-erkidegoaren beharrak eta asmoak betetzen lagunduko duten jarduerak sustatu eta zerbitzu publikoak eman ditzake, artikulua honetan aurreikusitako moduan".

Artikulu horren bigarren atal honako gai hauek ezartzen ditu eskumen propiotzat:

h) Turismo jarduera interesgarrien eta tokiko eremuaren informazioa eta sustapena.

Modu zabalagoan, Euskadiko Toki Erakunde berruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak udalerrien eskumen propioak ezartzen ditu 17. artikuluan, eta horien artean honako hauek ezartzen dira:

34) Barne-merkataritza antolatzea eta kudeatzea. Zehazki, merkaturaren, horniduren, azoken, lonjen, hiltegien eta merkataritza ibiltariaren antolamenduari eta kudeaketari buruzkoa, baita txikizkako merkataritza-erabileraren eta merkataritza-ekipamendu handien plangintza eta antolamendua ere, hirigintza-antolamenduko eta lurzorua zentzuzko erabilerako irizpideei jarraiki, bai eta ibilgailuen eta espazio publikoetako bestelako artikuluen salerosketaren arloko antolamendua, ikuskapena eta zehapena ere.

22) Tokiko turismoa kudeatzea eta sustatzea.

25) Ekonomia- eta gizarte-garapena eta tokiko enplegu-politikak edo -planak.

30) Herritarren partaidetzarako, gardentasunerako, gobernu onerako eta teknologia berrietarako sarbiderako egiturak antolatu eta kudeatzea.

37) Garapenerako lankidetzaren arloko politikak planifikatu, antolatu eta kudeatzea.

2. Zerbitzua osatzen duten langileak.

Gorbeialdeko Kuadrillarekin agindu-hitzarmenak sinatu dituzten udalek adierazitako premien arabera, Garapen ekonomikoko zerbitzua ekonomia sustapenerako teknikari batek osatuko du.

3. Zerbitzuaren antolamendua.

Oro har, Gorbeialdeko Kuadrillako bulegoetan emango da zerbitzua.

Hala ere, zerbitzu hobea eskaintzeko beharrezkoa bada, zerbitzu hori ematen duen pertsona Kuadrillako udaletara joango da unean-unean, eta/edo, hala badagokio, beste erakunde batzuetara, bere eginkizunekin lotutako deialdiak direla-eta.

4. Funtzioak.

Sustapen Ekonomikorako Zerbitzuaren helburu nagusia tokiko zein eskualdeko jarduera ekonomikoa sustatzea eta garatzea da, eta, besteak beste, honako eginkizun eta zeregin hauek izango ditu:

1) Kuadrilla mailan zein udal mailan tokiko garapenean, sustapen ekonomikoan, enpleguan eta turismoan esku hartzeko aukerak aztertzea, eta egokitzat jotzen diren proiektuak planifikatzea eta garatzea, inguruneak eskaintzen dituen aukeren eta horiek erakargarriago egiteko dituen baliabideen arabera, Gorbeialdeko Kuadrillako eragile eta baliabideekin koordinatuta.

- 2) Gorbeialdeko Kuadrillako toki-garapeneko, ekonomia-sustapeneko eta enpleguko programak garatzea eta gainbegiratzea.
- 3) Udalerriko eta Gorbeialdeko Kuadrillako langabeak laneratzeko programak sustatzea, oro har.
- 4) Merkataritza publikoa sustatzeko eta bultzatzeko neurriak eta berrikuntzako eta merkataritza-eraldaketako politikak bultzatzea, eta helburu horiek betetzeko plangintzak garatzea sektorearekin lankidetzan.
- 5) Turismoa sustatzeko aukerak eta baliabideak aztertzea, planifikatzea eta garatzea, esparru horietan lan egiten duten erakunde eta eragileekin lankidetzan.
- 6) Turismo, Merkataritza eta Ostalaritzako sektore-taldeekin lankidetzan aritzea eta industrialdeetako enpresa-elkarteak bultzatzea.
- 7) Eskualde-mailan turismoa garatzen duten beste administrazio, elkarte edo erakunde batzuekin koordinatzea.
- 8) Zerbitzuak antzemandako beharren arabera tresna eta bitarteko berriak eskuratzeko proposatzea, horri buruzko informazioa emanez.
- 9) Egindako lanei eta jardueri buruzko txostenak eta zerbitzua hobetzeko proposamenak idaztea.
- 10) Eskatzen zaizkion proiektuak diseinatu, zuzendu, bultzatu eta kudeatzea.
- 11) Zerbitzua izapidetzen ari den diru-laguntzen lerroen oinarriak eta hitzarmenak prestatzea, izapidetzea eta horien jarraipena egitea.
- 12) Zerbitzuaren hornidura- eta zerbitzu-kontratuak esleitzeko kontratazio-espeditenteen agiri teknikoak egitea, balorazio-txostenak eginez eta kontratuaren arduradun gisa jardunez.
- 13) Informazio Batzordearen bilkuretako gaiak prestatzea eta horietan parte hartzea, bere jardun-eremuko gaiak azertu, informatu eta kontsultatzeko. Era berean, idazkari gisa jardutea: deialdia prestatzea; aktak jasotzea, transkribatzea eta zabaltzea; irizpenak eta ebazpen-proposamenak egitea.
- 14) Kuadrillako eta udalerriko gainerako zerbitzuekin zeharka lan egitea, helburu komuna izan dezaketen programa, ekintza eta estrategietan, edo zerbitzu bakoitza aberastu dezaketen helburuetan.
- 15) Aipatutakoez gain, noizean behin eta bere kategoriarekin bat etorritik agintzen zaizkion beste eginkizun batzuk betetzea.

Ondategin, 2022ko ekainaren 30ean

Alkatea

JAVIER GORBEÑA GARCÍA