

OHARRA: Testu kontsolidatu honek testu bakar batean aurkezten du araudia, ondorengo aldaketekin, errazago irakurtzeko eta ulertzeko. Hala ere, lege-balioa duen testu bakarra Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoa da (era berean, aldaketa ofizialak aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoak dira).

- [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2012/09/7an](#)
- 1. aldaketa: 17. eta 20. artikulua, [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2012/11/21ean](#).
- 2. aldaketa: 17. eta 25. artikulua, [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2013/01/11n](#).
- 3. aldaketa: 21. Artikulua, [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2013/06/21ean](#).
- 4. aldaketa: 17. 20. eta 32. artikulua, [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2015/09/17an](#)

ESKORIATZAKO UDALAREN ANTOLAKETA ERREGELAMENDUA

AURKIBIDEA

I. TITULUA: UDAL ANTOLAKETA	
1. KAPITULUA: ALKATEA, ALKATEORDEAK ETA ZINEGOTZI ARDURADUNAK	
II. KAPITULUA: PLENOA	
III. KAPITULUA: ZINEGOTZIAK	
IV. KAPITULUA: BATZORDE INFORMATZAILEAK ETA BEREZIAK	
V. KAPITULUA: AZPIBATZORDEAK	
VI. KAPITULUA: BOZERAMALEEN JUNTA	
VII. KAPITULUA: ELIZATE ALKATEAK, AUZO ALKATEAK, ELIZATE	
.....JUNTAK ETA BIZILAGUNEN BATZARRAK	
VIII. KAPITULUA: KONTSEILU SEKTORIALAK	
II. TITULUA: FUNTZIONAMENDUA	
I. KAPITULUA: PLENOAREN FUNTZIONAMENDUA	
II. KAPITULUA: BATZORDE INFORMATZAILEAK.....	
III. KAPITULUA: AZPIBATZORDEAK.....	
IV. KAPITULUA: UDAL KUDEAKETAREN KOORDINAZIO TEKNIKO.....	

V. KAPITULUA: HERRITARREN PARTIZIPAZIOA

VII. KAPITULUA: ALDERDI POLITIKOEI ORDAINKETAK ETA DEDIKAZIO ESPEZIFIKOA...

AZKEN XEDAPENA

Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 20. artikuluan Toki Korporazioei bere buruz antolatzeko aitortzen zaien ahalmenaz baliaturik, Eskoriatzako Udalak Udal Antolaketa Erregelamendua sortzeko erabakia hartu du.

I. TITULUA

UDAL ANTOLAKETA

1. artikulua: Egungo hauteskunde legeriak agindutako eran aukeratu diren Alkateak eta Zinegotziek osaturiko Udalari dagokio udal gobernu eta administrazioa.

2. artikulua: Udalak ondorengo aginte-organuak izango ditu:

1.- ERABAKITZEKO AHALMENDUNAK:

- a. Alkatea
- b. Udal Plenoa
- c. Alkateordeak, hurrenkeraren arabera.
- d. Zinegotzi Arduradunak

2.- GAIK AZTERTU, INFORMATU ETA PROPOSATZEKO AHALMENA DUTENAK:

- a. Batzorde informatzaileak edo bereziak
- b. Azpibatzaordeak
- c. Alderdi Politikoetako Bozeramaileen Batzordea
- d. Sektore Kontseiluak
- e. Elizate alkateek eta auzo alkateek Alkatearen ordezkari elizateetan eta auzoetan direnez

1. KAPITULUA: ALKATEA, ALKATEORDEAK ETA ZINEGOTZI ARDURADUNAK

3. artikulua: Alkatea Korporazioaren, Juntaren eta Udal Organuen Lehendakaria da. Ahalmenak honako hauek dira:

- a. Udal Gobernu eta Administrazioa zuzentzea.
- b. Udalaren ordezkaria izatea.

- c. Udal Plenoetarako deialdia egitea eta plenoak presiditzea, Legeriak bestela aurreikusitako kasuetan izan ezik, eta bestelako udal organoak ere presiditzea. Bozketatan enpaterik dagoen kasuetan Alkateak erabaki ahal izango du, kalitate botua erabilia.
- d. Udal zerbitzuak eta obrak bultzatzea eta jarraipena egitea.
- e. Bandoak egitea.
- f. Onartutako Aurrekontua oinarri hartuta, bere eskumeneko egitekoak, beti ere Toki Ogasunak Arautzen dituen Legearen arabera, hauek dira: gastuak ordaintzea eta agintzea; kreditu operazioak kontratatzea, bi kasu hauetan izan ezik: 1.- Toki Ogasunak arautzen dituen abenduaren 28ko 39/1998 Legearen 158.5 artikuluan jasotako eskumenak, beti ere eskumen horiek Aurrekontuan aurreikusi badira, eta urte bakoitzean pilatutako Ohiko errekurtsoen %10a gainditzen ez badute; 2.- egindako eragiketen ondorioz pilatu den kopuruak aurreko urtean likidatutako diru-sarreraren %15a ez gainditzea.
- g. Udalbatzak onartutako Aurrekontuaren eta Plantilaren arabera lan eskaintza publikoa onartzea; langileak hautatzeko frogetako oinarriak onartzea; lanpostuak betetzeko oinarriak onartzea; eta soldata osagarriak - fijoak ez direnak - banatzea.
- h. Langileen arduradun nagusia izatea. Langileak izendatzea eta beharrezkoa denean zigorrak jartzea, gainera funtzionarioak zerbitzutik banatzea eta langile laboralen despidoa agintzea. Azkenengo bi kasu horietan Udalbatzari gertatutakoaren berri eman beharko dio, egiten den lehenengo bileran.
- i. Udaltzainaren arduradun nagusia izatea.
- j. Udalbatzari espezifikoki ez dagozkion planeamendu orokorraren garapenerako bitartekoak onartzea, baita hirigintza gestiorako instrumentuak eta hirigintza proiektuak ere.
- k. Udala defendatzeko berari dagokion ekintza judizial eta administratiboak egitea, baita beste organo bati delegatutakoak ere. Plenoari dagokion kasuren bat urgentea denean ere berak gestionatuko du. Halakoetan, plenoak egingo duen lehenengo bileran jakinarazi du egindakoa.
- l. Alkateari dagokion heinean, gaiak kaltegarri izendatzeko proposamena egitea plenoari.

- m. Katastrofe edo hondamen publikorik gertatutakoan edo arrisku publikorik dagoenean, bere ardurapean beharrezkoak diren neurri guztiak hartzea eta Udaltzari hartutako neurrien berri ematea.
- n. Bere agindua bete ez denean edo udal ordenantzak bete ez direnean zigorrak ezartzea, beti ere zigor hori beste erakunde baten ahalmena ez denean.
- o. Era guztietako kontzesioak eta kontratazioak egitea, beti ere aurrekontu arruntaren %10a gainditzen ez denean, baina sekula ez 6.000.000 eurotik gorako gastua sortzen denean. Urte askoan zehar (gehienez lau) egin beharreko ordainketak egitea ere berari dagokio, baina kasu horretan ere beharrezkoa izango da guztira ordaindu beharreko kopuruak ez gainditzea lehenengo urteko aurrekontuaren %10a eta ezta 6.000.000 euroko kopurua ere.
- p. Kontratazioa edo kontzezioa egiteko ahalmena duenean eta Aurrekontuetan aurreikusita dagoenean, obra eta zerbitzuen proiektuak onartzea.
- q. Ondasunak eta eskubideak erostea, beti ere gastuak ohiko aurrekontuaren %10a gainditzen ez duenean edo 3.000.000 eurok gainditzen ez dituztenean. Gainera, udal besterenganatzea ere bai, baina ondorengo hauek gainditzen ez direnean: * Ondasun ez-higigarria denean, Aurrekontuan jasotzen den kasuetan. * Ondasun higigarria denean, berriz, balio historiko edo artistikoa izan eta besterenganatzea aurrekontuan jasotzen ez den kasuetan izan ezik, beste guztietan.
- r. Lizentziak ematea, lege sektorialek eskumen hori Pleno edo Gobernu Batzordeari ematen dioten kasuetan izan ezik.
- s. Udalaren erabakiak betearaztea eta haiek publikatu eta exekutatzeko agindua ematea.
- t. Udalean herri kontsultak deitzea 7/1985 Legeko 71. artikuluan jasota bezala. Ahalmen hori ezingo da eskuordetu.
- u. Alkateordeak izendatzea.
- v. Legeek gaineratzen dizkieten bestelako egitekoak, eta Estatuko nahiz Autonomia Elkarteko Legeek udalerrinari bai baina udal organo espezifikoki bati gaineratzen ez dizkieten bestelako egitekoak.

4. artikulua: Alkateordeak alkateak bere gustora aukeratu eta izendatuko ditu, udaleko zinegotzien artean.
Ez ditu hiru alkateorde baino gehiago izendatuko.

5. artikulua: Alkateordeen egitekoak honako hauek dira:

- a. Alkatea ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, haren egitekoak betetzea. Alkateordeak hurrenkera errespetatuz izendatuko dira.
- b. Alkateak delegatutako eginkizunak egitea, Legeak zehazten dituen salbuespenetan izan ezik.
- c. Alkatea ekitaldi jakinetan ordezkatzeari berak horrela eskatutakoan, eta baita legeak aginduta alkateak ezin duenean parte hartu ere edo, beste edozein arrazoiengatik, une batez bere funtzioak utzi behar dituzte.

6. artikulua: Alkateak bere eginkizunak delegatu ahal izango ditu, apirilaren 2ko Legearen 21,3 eta 71 artikuluetan jasotako kasuetan izan ezik.

Alkateak hainbat egiteko delegatu ahal izango du alkateordeengan, eta gainontzeko zinegotzietan zerbitzu edo egiteko espezifikoak ere delegatu ahal izango ditu.

7. artikulua: Delegazio berezia duten zinegotziek, delegatutako gaia edo zerbitzua indartu, gestionatu eta zuzenduko dute, baina hirugarrenei eragingo dieten ekintza administratiborik ezingo dute egin.

II. KAPITULUA: PLENOA

8. artikulua: Plenoa zinegotzi guztiek osatzen dute eta Alkateak presidituko du.

9. artikulua: Plenoa hauteskude legeriaren arabera eratu ondoren, berari dagokio legeek ematen dizkieten eta beste inorengan delegatu ezin dituen eskumenak betetzea.

III. KAPITULUA: ZINEGOTZIAK

10. artikulua: Zinegotzien eskubideak eta betebeharrak dira apirilaren 2ko 7/1985 Legearen V. Tituluko V. Kapituluan zerrendatutakoak, horiek garatu eta aplikatzerakoan bertan aipatzen diren estatuko xedapenak eta toki erregimenari buruz Euskal Autonomia Erkidegoko legeriak ezarritakoak. Zinegotzien jardura legedi horretan eta erregelamendu honen ondorengo artikuluetan ezarritakoak arautuko du, betiere, legedi horren aurkakoak ez badira.

11. artikulua: Zinegotziek, hitz egiteko eta botoa emateko eskubidearekin, Udalbatzarraren bilkuretara joateko eskubidea eta betebeharra dute, eta baita kide diren kide anitzeko udal organoetara joateko eskubidea eta betebeharra ere.

12. artikulua:

1.- Zinegotzi guztiek beraien eginkizuna betetzeko beharrezko dituzten, eta udal zerbitzuetan egon daitezkeen, aurrekari, datu eta informazio guztiak Alkatearengandik jasotzeko eskubidea dute.

2.- Eskubide hori legean ezarritako kasuetan bakarrik mugatu ahal izango da zati batean edo osorik, eta besteak beste, honako hauetan:

- a) Dokumentuak edo aurrekariak jakiteak edo zabaltzeak pertsonen ohoreari, intimitate pertsonal edo familiarrari eta pertsonen irudiarri buruzko konstituzio-eskubidea urratu dezakeenean
- b) Hiritarren segurtasunari buruzko gaiak direnean, horiek publiko egiteak segurtasun horretan eragin okerra badute.
- c) Sekretu ofizialei buruzko urriaren 7ko 48/1978 Legean ezarritakoaren arabera sailkatutako gaiak direnean.

- d) Estatistika-sekretupeko gaiak direnean edo banku informatikoetarako sarbidea mugatzen duen legeak babestutako eremuetan eragina dutenak.
- e) Zigor prozesu judizial bateko parte diren aurrekariak direnean, sumarioko sekretupean dauden bitartean.

3.- Informazioa jasotzeko eskaera onartutzat joko da administrazio-isiltasunez, Alkateak ez badu eskaera ez onartzeko erabakirik ematen bost eguneko epean eskaera egindako egunetik kontatzen hasita.

4.- Dena den, informazioa jasotzeko eskaera ez bada onartzen, arrazoitutako erabaki bidez egin beharko da.

13. artikulua: Aurreko artikuluko 1. puntuan ezarritakoa gorabehera, udal zerbitzu administratiboek edo funtzionarioek zinegotziari informazioa ematera behartuta daude - baimenik duenik egiaztatu behar izan gabe- ondorengo kasuetan:

- a) Eskuordetzak edo kudeaketa ardurak dituzten zinegotzietan, eskurodertza edo ardura horiekin lotutako informazioa denean.
- b) Edozein zinegotziri bera partaide den kide anitzeko organoetan aztertu beharreko gaiei buruzko dokumentuak direnean, eta baita edozein udal organok hartutako erabakiak direnean ere.
- c) Zinegotziek edozein herritarrek libre eskuratu dezakeen udal informazioa edo dokumentuak jaso gura dituztunean.

14. artikulua:

1.- Espedienteak, liburuak eta, orokorrean, dokumentazioa ikusteko eta aztertzeko arauak honako hauek izango dira:

- a) Edozein espediente edo aurrekari dokumental artxibo orokorrean edo gordeta dagoen tokian eskatu ahal izango da, eta eskaera egindako zinegotziak bere bulegora edo zinegotzientzat gordetako geletara eraman ahal izango du aztertzeko.
- b) Espedienteak, liburuak edo dokumentuak ezin izango dira inolaz ere Udaletxetik edo dagokion udal gela edo bulegotik atera.
- c) Akta liburuak eta erabaki liburuak artxiboan edo idazkaritzan aztertu beharko dira.

2. Zinegotziak bere funtzioa betetzeko emandako informazioa ezkutuan gordetzera behartuta daude, bereziki, oraindik hartu gabe dauden erabakien aurrekari bezala erabiliko direnak. Era berean, neurriak hartu beharko dituzte emandako originalen edo kopien kopiarik inork egin ez dezan.

IV. KAPITULUA: BATZORDE INFORMATZAILEAK ETA BEREZIAK.

15. artikulua: Zinegotziek osatuko dituzte batzorde informatzaileak. Batzorde horiei dagokie Plenoari erabakia har dezan proposatuko zaizkion gaiak aztertzea edo kontsultatzea, inolaz ere ez dagokie erabakiak hartzea. Alkateak bere eskumeneko gaiak batzorde informatzaileetan aztertzea eta kontsultatzea eskatu ahal izango du.

16. artikulua:

1. Batzorde informatzaileetako diktamenak, derrigorrezkoak dira baina ez binkulanteak.
2. Gaia urgentea denean, batzorde informatzaileak diktaminatu gabeko gai bati buruzko erabakia har dezake plenoak. Halakorik gertatuz gero, batzorde informatzaileak egingo duen lehenengo bileran plenoko erabakiaren berri emango da.

17. artikulua: Batzorde informatzaileen eskumenak eta horien azpibatzerdeak honako hauek izango dira:

Batzorde informatzaile bakoitzaren eskumeneko izango diren gaiak, batzorde kopurua eta horien izenak Udalbatzarrak finkatuko ditu, Alkatetzak proposatuta, Udalbatzarra eratu eta hurrengo 30 egunen barruan, eta bat etorri beharko dira Udalak une bakoitzean duen antolamendu egiturarekin.

18. artikulua: BESTELAKO BATZORDE BEREZIAK

Plenoak, gai jakinak tratatzeko batzorde bereziak sortu ahal izango ditu, ezaugarri bereziak izango dituztenak.

Tratatu beharreko gaia tratatu eta diktamena egin ondoren, batzorde horiek bertan-behera geldituko dira.

V. KAPITULUA: AZPIBATZORDEAK

19. artikulua: Zinegotzi Delegatuei zerbitzu baten barne zuzendaritza eta gestio lana egiteko ardura ematen zaie, eta azpibatzerdeak lan hori egiten laguntzeko bitartekoak dira. Azpibatzerdeek ez dute erabakirik hartzeko gaitasunik eta euren helburua honako hau da:

- a. Zerbitzu bakoitzari dagozkion gaiak, batzorde informatzaileari ezagutarazi beharko zaizkionak, aztertzea eta lantzea, azkenik batzorde informatzaileari proposamena egiteko.
- b. Alkatearen eskumenekoak diren gaiak aztertzea, ondoren hark erabakia har dezan.

Azpibatzerdearen arduradun nagusia zerbitzuaren zuzendaritza eta gestioaz arduratuko den zinegotzi delegatua izango da.

20. artikulua: AZPIBATZORDEA

Azpibatzerdeen kopurua eta izena Udalbatzarraren erabakiz finkatuko dira Alkateak proposatuta, eta batzorde informatzaile bakoitzaren eskumeneko gaiekin bat etorri beharko dira.

VI. KAPITULUA: BOZERAMALEEN JUNTA

21. artikulua:

Bozeramaleen junta organo aholku emailea eta laguntzailea da, Alkateak edo berak eskuordetutakoak egiten du bertako buru eta udal talde politikoetako bozeramaleek osatzen dute.

Organo hori garrantzi handikoa da maila politiko gorenean informazioa trukatzeko eta eztabaidatzeko, eta baita Udalarentzako eta udal jarduerarako garrantzi handieneko gaietan esku hartzeko. Besteak beste, izaera orokorreko gaiak eta udal interesekoak izan arren udal antolaketan egoki moldatzen ez diren gaiak aztertuko ditu, eta erabaki edota mozio proposamenak egin ahal izango dizkie Udalean erabaki ahalmena duten organoei, horiek onartu ditzaten.

Bozeramaleen juntarako deia bertako buruak egingo du edo bi udal taldek horrela eskatuta. Azken kasu horretan, aztertu beharreko gaiak aipatu beharko dira eskaera idatzian.

Juntaren osaketa baliozkotzat joko da taldeen erdia baino gehiago baldin badaude bertan, eta horiek udalbatzarkideen gehiengo absolutua osatzen baldin badute.

Oro har, bozeramaleen juntaren erabakiak gehiengoz eta boto haztatuaren arabera hartuko dira.

Bozeramaleen junta izango da erakunde adierazpenak onartzeko organo eskuduna, eta adierazpenak onartu ahal izateko eskubidezko kide guztien sinadura beharko da. Kide guztien babesa lortzen ez bada, testuak edo proposamenak erabaki edo mozio proposamen izaera izango du.

Artikulu honetan aurreikusi gabekoetarako, erregelamendu organiko honetan gainerako udal gobernu organoetarako ezarritako funtzionamendu arauak aplikatuko dira.

Interes orokorrekoak diren gaiak aztertzeko, Alkatea udalean ordezkaturata dagoen alderdi politiko baten bozeramalearekin edo alderdi guztietakoekin elkartu ahal izango da.

Bozeramale guztiekin elkartzea erabakitzen duenean, talde horri Bozeramaleen Junta deituko zaio. Organo horrek guztiak komunikatu komunak egin ahal izango ditu eta Plenoari proposamenak egin ahal izango dizkio.

Organo horrek maila politikoan egiteko garrantzitsua du, informazio eta eztabaidarako gune aproposa delako. Gainera herriarentzako eta herriaren jardunarentzako garrantzi handikoak diren gaiak aztertzeko ere bitarteko paregabea izango da.

VII. KAPITULUA: ELIZATE ALKATEAK, AUZO ALKATEAK, ELIZATE JUNTAK ETA BIZILAGUNEN BATZARRAK

22. artikulua:

1. Elizate bakoitzean ordezkari bat izango du Alkateak: Elizate Alkate; eta Lete auzoan, berriz, Auzo Alkatea. Elizate alkateak eta auzo alkatea elizate bakoitzean eta auzo horretan bizi direnen artean aukeratuko da ondorengo artikuluetan ezarritako moduan.

2. Elizate alkateek eta auzo alkateak agintari izaera izango dute, Alkatearen ordezkari diren heinean, udal betebeharrak betetzerakoan.

3. Elizate alkatea elizate bakoitzean bizi diren auzotarrek proposatuko dute, horretarako egindako hautaketaren ondoren. Auzo alkatea auzo bakoitzean bizi diren auzotarrek proposatuko dute, horretarako egindako hautaketaren ondoren. Proposatutako izangaia izendatuko du Alkateak. Proposatutako izangaia izendatzera ukatuko balitz, horretarako arrazoiak eman beharko ditu eta uko egite hori justifikatu.

4. Karguaren iraupena izendapena egin zuen Alkatearen agintaldiari lotuta egongo da. Era berean, Alkateak elizate edo auzo alkatea kargutik kendu ahal izango du justifikatutako arrazoiengatik eta Eliza Juntari edo Auzo Juntari entzunaldia eman ondoren.

5. Gobernu batasunaren eta udal kudeaketaren kaltetan gabe, elizate alkateek eta auzo alkateek ondorengo atribuzioak izango dituzte:

a) Elizate juntetako, auzo juntetako eta bizilagunen batzarretako bileretarako deia egin eta bilera buru izan, eta eztabaidak zuzendu eta berdinketak erabaki bere kalitateko botoarekin.

b) Juntaren eta bizilagunen batzarretako erabakiak bete eta betearazi.

c) Bere kabuz edo Alkateak horrela eskatuta, landa bideen, udal mendien eta udal zerbitzuen berri eman.

d) Elizatean eragina izan dezaketen edo elizaterako interesgarriak izan daitezkeen obra eta zerbitzuen proiektuei buruzko informazioa eman, betiere, bere eskumenak baliatuz.

e) Elizatearentzako edo auzoarentzako interesgarriak izan daitezkeen obrak egiteko edo zerbitzuak emateko proposatzea Udalarari bere eskumenak baliatuz.

f) Herriko gaien kudeaketan eta elizateko edo auzoko bizitza soziala dinamizatzeko jardueretan auzotarren parte hartzea sustatzea.

g) Udalak gai bati buruzko informazio eskatutakoan, informazio hori ematea.

h) Alkatearen ordezkaria denez auzoan edo elizatean, Alkate-Udalburuak emandako beste edozein jarduera edo zeregin zehatz. Hala ere, horrek ez du ekarriko, inolaz ere, eskuduntzarik edo eskumenik eskuordetzea.

23. artikulua:

1. Udal eskumeneko gaien kudeaketa hobea lortze aldera elizate edo auzo bakoitzaren eremuan, elizate juntak edo auzo juntak eratuko dira, eta horiek deskontzentratutako kudeaketa lurralde organo izaera izango dute. Elizate juntak eta auzo juntak elizate alkateak edo auzo alkateak eta horiek hautatzerakoan horien ondoren boto gehien lortu zuten bi edo hiru auzotarrek osatuko dituzte.

2. Elizateetako edo auzoko lurralde eremuan informazioa ematea eta jendearen parte hartzea ahalik eta gehien errazte aldera, elizate alkateak edo auzo alkateak bizilagunen batzarretarako deia egin ahal izango du. Batzar hori, bertan parte hartu nahi duten elizate edo auzo bakoitzeko adin nagusiko bizilagun guztiek osatuko dute.

3. Elizate juntako edo auzo juntako kideei dagokie elizate alkatearen edo auzo alkatearen gestioa kontrolatzea eta berari laguntzea bere atribuzioak gauzatzekoan.

VIII. KAPITULUA: KONTSEILU SEKTORIALAK

24. artikulua: Herriko jardunei erantzun ahal izateko, sektorekako organoak sortu ahal izango dira, herritarren eta herriko elkarten partizipazioa udal ekimenetan integratu ahal izateko.

Kontseilu horien izena, antolaketa, eraketa, kompetentziak eta jarduera esparrua plenoak hartutako erabaki bitartez arautuko da.

II. TITULUA FUNTZIONAMENDUA

I. KAPITULUA: PLENOAREN FUNTZIONAMENDUA

25. artikulua:

Udalbatzarrak hilero egingo ditu ohiko bilkurak, hilaren laugarren asteartean , 18:30ean. Laugarren asteartea baliogabea baldin bada, osoko bilkura aurreko egun baliodunean egingo da. Larunbatak ez dira kontatuko. Justifikatutako arrazoirik balego, Alkateak ahalmena izango du ordua aldatzeko. Aldaketaren arrazoiak berri eman beharko dio Udalbatzarrari.

26. artikulua:

- a. Udalbatzarra balioz eratzeko beharrezko da lau udalbatzarkide eta idazkaria bertan egotea. Behin Udalbatzarra eratuta, bilkuretako lehendakaria Alkate jauna edo berak izendatutako zinegotzia izango da. Bilkurak egiteko beharrezko da gutxienez lau udalbatzarkide eta idazkaria elkartzea. Gutxienerako quorum hori bilkurak iraun bitartean mantendu beharko da. Hala ere, erabaki berezi batzuk hartzeko gutxienerako beste quorum bat finkatuta dagoen kasuetan, gutxienerako berezi hori bete beharko da.
- b. Bilkuran Alkatea eta udalaren idazkaria, edo biak legalki ordezkaturiko dituzten pertsonak egoteaz gain, beste hauek ere egon beharko dute:
 - Udalkideak. Hitza eta botua izango dutenak.
 - Beharrezkoa denean gai espezifikoren bat aztertzeko, konbokatutako teknikaria.
- c. Beste hauek ere parte hartu ahal izango dute:

Udalbatzarraren bilkurak publikoak dira, herritarren intimitatearekin, ohorearekin edo irudiarekin zerikusia duten gaiak aztertu behar direnean izan ezik.

Udalbatzarraren bilkuretan bere burua identifikatzen duen edonork parte hartu ahal izango du bere izenean edo edozein erakunderen ordezkari izan, betiere, Alkate-Udalburuari horretarako baimena eskatu eta horrek baimena eman ondoren.

27. artikulua: Udalkideek derrigorrez joan beharko dute bileratara, beti ere pisuzko arrazoirik egon ezean. Halakorik egonez gero, lehendakariari behar besteko aurrerapenez jakinarazi beharko diote. Bileretara ez joateko arrazoirik ematen ez denean, erregelamendu honen 51. artikuluan zehaztutakoa aplikatuko da.

Udalkideren bat bilkura berandu iritsiz gero, sartu denetik aurrera eta bilkura bukatu arte hitz egiteko aukera izango du.

Gairen bat tratatzen hasi, baina erabakia hartu baino lehen udalkideren batek bilkura utziz gero, bozketan abstentzio balioa izango du.

28. artikulua: Ohiko Bilkuran tratatuko diren eta, agian, bozkatuko diren gaien zerrenda eta dokumentazioa, bilkura egin aurreko astelehenean, eguerdiko 12:00ak baino lehen egon

beharko da idazkaritzan. Ez-ohiko bilkura egindakoan, berriz, dokumentazioak gutxienez hiru lanegun lehenago egon beharko du idazkaritzan.

Bilkura Ohikoa nahiz Ez-ohiko izan, gai zerrenda eta dokumentazioa udalbatzarkide guztiei bidaliko zaie plenoa baino 2 lanegun lehenago.

Antolamendi Jarduera Araudiaren 80.3 artikulua bilkuretako deialdia zinegotzietan beraien etxean jakinarazi behar zaiela jartzen badu ere, honela egingo da: deialdia, bilkurarako gainontzeko dokumentazioarekin batera, zinegotzi bakoitzaren erretiluan utziko da eta zinegotzi bakoitzak adierazitako posta elektronikora ere bidaliko da.

29. artikulua: Plenoko gai zerrendan lehenengo puntua, beti, aurreko bilkurako aktaren onarpena izango da. Gai zerrendan, gainera, edozein zinegotzik eskatutako gaiak sartuko ditu Alkateak, beti ere dagokion batzorde informatzailearen diktamena badu edo batzordean informatu edo/eta kontsultatu bada.

Alkateak, urgentziatzko arrazoiak medio, eta berak hala erabaki duelako edo beste edozein zinegotzik eskatu diolako, aldezturik batzorde informatzaile batetan tratatu eta informatu ez diren gaiak sartu ahal izango ditu gai zerrendan, baina halakoetan ez da inolako erabakirik hartuko, harik eta Plenoak gai hori gai-zerrendan sartzeko erabakia berresten ez badu.

30. artikulua: Udalkide bat bilkura egiten den aretoan dagoenean bertaratu dela kontatuko da. Halakoetan Alkateak zinegotzi horri dagokion jarlekuan jartzea eskatu ahal izango dio. Zinegotziak bere jarlekuan jarri nahi ez badu, bilkuran egon ez denaren ondorioak izango ditu.

31. artikulua: ZINEGOTZIEN PARTE-HARTZEA.

Eztabaidagai den gaia bozkatu aurretik, zinegotziek hitz egiteko baimena eskatuko diote alkateari eta onartutakoan, zinegotzi bakoitzak 5 minutuz hitz egiteko aukera izango du. Esatekoekin, kide gutxien duen taldea hasiko da eta gehien duenak amaituko du. Partehartze hau Toki Erregimenaren Oinarriak Arautzen dituen Legea eta haren xedapenetan Alkateari ematen zaizkion ahalmenen kaltetan gabe egingo da.

Esatekorik zuten zinegotziek esan beharrekoak bukatu ondoren, eta gaia bozkatu aurretik, Alkateak herritarrei hitz egiteko aukera emango die. Herritar bakoitzak ere 5 minutuko tartea izango du esan beharrekoak esateko.

Alkateak ikusiz gero partehartze tartea luze jotzen duela edo esan beharrekoak modu desegokian esaten direla, hitz egiteko txandak eteteko eskumena izango du.

32. artikulua: MOZIOAK

Mozio bat gai-zerrendan sartzeko beharrezkoa da zinegotzi batek eskatu izatea eta Erregelamendu honen 28. artikuluan zehaztutako epeak betetzea. Moziorik egonez gero, plenoko deialdiarekin batera helaraziko zaie zinegotzietan.

Edozein talde, erakunde edo herritarrek, zinegotzi baten bitartez edo udalean ordezkatuta dagoen alderdi politikoren baten bitartez, mozioak aurkeztu ahal izango ditu, gai-zerrendan sar daitezkeen.

Alderdi politikoren batek mozio alternatiboa aurkeztu nahi izanez gero, plenoa baino 6 ordu lehenago aurkeztu beharko du udal erregistroan sarrera emanez..

Mozioen bozketa-prozedura honako hau izango da: lehenengo eta behin gai zerrendan aurkeztutako mozioa bozkatuk oda osotasunean edo, hala eskatuz gero, puntuz puntu. Ondoren, mozio alternatiborik egongo balitz, mozio alternatiboa bozkatuk oda osotasunean edo, hala eskatuz gero, puntuz puntu. Mozio alternatibo bat baino gehiago egonez gero, udal erregistroan sarrera emandako ordenan bozkatuko dira.

Onartutako mozioak udal webgunean publikatuko dira, hartutako erabakiak hitzez-hitz eta aurkeztutako mozioa osorik irakurtzeko esteka batekin.

33. Artikulua: Ondorengo puntuan zehazten diren boto partikularrak eta enmiendak definitzerakoan erabiliko den terminologia honako hau izango da:

- **Diktamena:** Batzorde informatzaile batek espediente bat aztertu ondoren, Plenoari onartzeko aurkezten dion proposamena da.
- **Proposamena:** Batzorde informatzaile batek gai bati buruzko diktamena egin ez bada, baina urgentziazko arrazoiak medio Plenoan tratatu beharra ikusten bada,

Alkateak, behar bezala arrazoitu ondoren, gai bat gai-zerrendan sartzea proposatu dezake. Alkateak, berak bere kabuz aurkez dezake proposamena edo baita dagokion batzorde informatzaileko kide diren bi zinegotzik eskatuta ere. Gaia gai-zerrendan sartzen bada, proposamen idatzia deialdiarekin batera banatuko da, baina gaia tratatu ahal izateko eta hari buruzko erabakiren bat hartu ahal izateko, beharrezkoa izango da zinegotzietatik gaia gai-zerrendan sartzea berrestea. Berrespen hori, batutako zinegotzien gehiengo txikiz onartu beharko da.

34. Artikulua: BOTO PARTIKULARRAK ETA ENMIENDAK

A.- Boto partikularra: Batzorde informatzaile batek egin duen diktamena aldatzea proposatzeko erabiliko dira boto partikularrak. Boto partikularra aurkezteko eskumena izango dute batzorde informatzaile horretako kide izanik, gaia eztabaidatu den momentuan batzordean egon direnek. Boto partikularren proposamena idatziz aurkeztu beharko da diktamena onartu eta hurrengo 24 orduen barruan. Epe horretatik aurrera, diktamenarekin batera banatuko da beti boto partikularra.

B.- Enmienda: Plenorako aurkezten den proposamena aldatzeko edo batzorde informatzaile batek egin duen diktamena aldatzea proposatzeko erabiliko dira enmiendak. Edozein zinegotzik izango du enmienda aurkezteko eskumena, beti ere dagokion batzorde informatzaileko kide ez bada edo kide izanik ere gaia tratatu den momentuan batzordean egon ez bada. Enmiendak idatziz aurkeztu beharko dira, plenoa izan baino gutxienez 48 ordu lehenago. Alkatearen ardura izango da enmienda horien berri alderdietako bozeramaileei helaraztea.

Boto partikularrak nahiz enmiendak osokoak edo partzialak izan daitezke.

Osokoak izango dira diktamenaren edo proposamenaren egokierari, printzipioei edo espirituari buruzkoak direnean; halakoetan diktamena atzera botatzea proposatuko da edo diktamen hori osorik ordezkatzeko beste testu bat aurkeztuko da.

Partzialak izango dira diktamenaren edo proposamenaren puntu zehatz bati buruzkoak direnean. Halakoetan proposamenak hiru motakoak izango dira: Kentzekoak. Aldatzekoak. Gehitzekoak.

Plenoan lehenik eta behin osoko boto partikularrak eta enmiendak eztabaidatuko dira, hurrenkera horretan bozkatzuz. Onartu ezik, Udalbatzak boto partikular partzialak eta enmienda partzialak banan-banan eztabaidatuko eta bozkatuko ditu. Azkenik, boto partikularrik edo/eta enmiendarik onartuko balitz, horiekin osatutako testua bozkatuko da.

35. artikulua: BOZKETAK:

Partehartzeak eta eztabaida amaitu ondoren, bozketa egingo da. Salbuespenak salbuespen, diktamena edo proposamena osorik bozkatuko da.

Zalantzarik izanez gero, bozketa hasi aurretik Alkateak argi eta garbi azalduko du zer bozkatzen den, eta behin bozketa hasiz gero ezingo da inolaz ere eten.

Erabakiak bozketa arruntez hartuko dira, Udalbatzarrak kasu zehatzen baterako bozketa nominala egitea erabakitzen ez badu behintzat.

Bozketa egiteko modua: Bozketak ohiko eran egingo dira, Udalbatzarrak kasu zehatzen baterako, eta gehiengo soilez, berariaz bestelakorik ez badu erabakitzen behintzat. Bozketa ohiko eran egiteak esan nahi du zinegotzi bakoitzak berariaz adieraziko duela bere botoa.

Bozketa nominala Udalbatzarreko idazkariak udalbatzarkide bakoitzari egindako galderari bai edo ez erantzunez egingo da.

Botoa baiezkoa edo ezezkoa izan daiteke. Zuriz ere bozkatu ahal izango dute udalbatzarkideek eta baita abstenitu ere.

Gaia eztabaidatzen hasi eta gero udalbatzarkideren batek bilkura utziko balu, ondorengo bozketan abstentziotzat joko da.

Bozketan berdinketa izanez gero, bozketa berria egingo da, eta berdinketak jarraituko balu, Udalburuaren kalitatezko botoak erabakiko du.

36. artikulua: Erabakia hartu ondoren, eztabaida garaian parte hartu ez duten zinegotziek, edo parte hartu arren, azkenean, euren botua aldatu dutenek, lehendakariari baimena eskatu ondoren, emandako botua justifikatu ahal izango dute.

37. artikulua: Hartutako erabakiaren kontrako botua eman duten zinegotziek, bidezko diren ekintza administratibo eta judizialak egin ahal izango dituzte.

38. artikulua: GALDE-ESKEAK.

Plenoetan beti sartuko da Galde-eskeak deiturikoa puntua. Tarte horretan lehenengo eta behin zinegotziek parte hartuko dute eta egoki irizitako proposamenak eta kontsultak egingo dizkiote udal gobernari.

Behin zinegotzien txanda amaituta, txanda berri bat irekiko da hala nahi duten herritarrek kontsultak egin ahal izateko.

Alkateak irekiko eta itxiko du kontsultak egiteko tartea.

39. artikulua: Idazkariak plenoan gertatutakoaren akta egingo du, tratatutako gaien eta hartutako erabakien berri jasoko duena.

Edozein zinegotzik eskatu ahal izango dio Idazkariari Plenoan gertatutakoaren berri jasotzen duen aktaren kopia eman diezaiola.

Alkatearen erantzukizuna da Plenoak hartutako erabakiak gauzatu daitezen, interesatuei haien berri lehenbailehen ematea.

Akta onartu ondoren, dagokion Liburuan artxibatu eta udal webgunean publikatuko da.

40. artikulua: EZ-OHIKO BILKURAK

Ez-ohiko plenoa Alkateak erabakitakoan edo lau zinegotzik eskatutakoan egin ahal izango da. Zinegotzi batek ezingo du urtean hiru aldiz baino gehiagotan eskatu ez-ohiko plenoa egitea.

Lau zinegotzik ez-ohiko plenoa egitea eskatu duten egunetik aurrera, gehienez 15 eguneko epean egin beharko da bilkura. 15 eguneko epe hori kontatzen hasiko da ez-ohiko plenoa egiteko eskariari Udaleko sarrera erregistroan sarrera ematen zaion egunaren biharamonetik aurrera. Ez-ohiko bilkura horretako gai zerrendan zinegotziek tratatzea eskatu duten gaia bakarrik jarriko da, baldin eta zinegotzi horiek beste gairik sartzeko baimenik ematen ez badute.

Lau zinegotzik ez-ohiko bilkura egiteko baimena eskatu baina Alkateak dagokion epean bilkura egiteko deialdirik egin ez badu, plenoa automatikoki konbokatuta geldituko da, legezko 15 eguneko epe hori bukatzen den egunetik aurrera, hamargarren lanegunerako. Hamargarren egun horretan, eguerdiko hamabietan egingo da. Kasu horretan Idazkariak udalkide guztiei jakinaraziko die noiz egingo den plenoa, lehen aipatutako 15 eguneko epea bukatzen den egunaren biharamonean. Alkatea edo hark izendatutako zinegotzia bilkurara joan ez, baina lau zinegotzi elkartu badira, plenoak balioa izango du. Kasu horretan lehendakaria zinegotzi zaharrena izango da.

Bilkurak gutxienez bi egun lehenago konbokatuko dira, urgenceak direnean salbu. Pleno bat egitea urgentea den ala ez erabakitzea Alkateari dagokio, baina konbokatu eta gero, Plenoan bertan bilkura egitea preminazkoa zela berretsi beharko da.

Alkateak pleno bat urgentziaz konbokatzeko egon diren arrazoen berri eman eta gainontzekoek berretsi ondoren, besterik gabe, eta inork kontrakorik esaten ez badu, gaia eztabaidatuko da. Zinegotziren batek gai hori urgentea ez dela adieraziz gero, bozketa egingo da eta bozketan urgentiaren aurkako emaitza ateraz gero, Alkateak bilkura amaitutzat joko du, gaiari buruzko erabakirik hartu barik.

Ez-ohiko bilkuren funtzionamendua, ohiko plenoentzako aurreikusitako bera izango da.

Gai-zerrendan zehaztutako gaiak bakarrik tratatu ahal izango dira, ez besterik.

II. KAPITULUA: BATZORDE INFORMATZAILEAK

41. artikulua: Batzorde informatzaileek elkartzen diren lehenengo egunean erabakiko dute zein egun eta ordutan egingo duten bilera, kontuan izanik hamabostean behin elkartu beharko dutela, Pertsonal eta Gobernu Batzorde Informatiboak izan ezik. Lehenengo egunean erabakitako ordu eta eguna mantendu egingo da, bestelako erabakirik hartzen ez den bitartean. Dena den, batzordeburuaren iritziz gairen bat tratatzea beharrezkoa edo urgentea denean ez-ohiko bilerak egin ahal izango dira.

42. artikulua: OSAERA ETA BOTOA

OSAERA

Batzorde bakoitzean honako hauek egongo dira.

- Lehendakaria: alkatea edo hark izendatutako batzordeburua
- Batzordekideak: alderdi politiko bakoitzeko ordezkariak
- Idazkaria: arloko teknikaria edo haren ordezeko langilea.
- Arloetako teknikariak

Gainera honako hauek ere parte hartu ahal izango dute:

- Batzordearen eskumenekoak diren gaiaren gestioaren arduradunak diren zinegotziak.
- Beste edozein zinegotzi.
- Herritarren interes orokorrak edo arlokakoak defenditzeko batzordeburuari horrela eskatutako edozein elkarte edo pertsonak. Kasu horretan, parte hartzea onartzea justifikatu duen interes orokorra edo arlokakoa aztertu behar den batzordeetan erregulartasunez parte hartzeko konpromisoa hartzen da.

BOTOA

Batzorde informatzaileetan hitza eta botoa honako hauek izango dute:

- Lehendakariak
- Batzordekideek edo haien ordezkariak.

Hitza bai, baina boturik gabekoak izango dira:

- Idazkaria eta arloetako teknikariak.
- Batzordekideak ez diren zinegotziak.
- Herritarrak edo elkarteetako ordezkariak.

43. artikulua: HERRITARREN PARTE-HARTZEA

Herritar batek edo elkarte bateko ordezkari batek puntualki gai konkretu bat tratatzeko batzordean parte hartu nahi badu, batzordeburuari baimena eskatuko dio gai hori tratatzen den bitartean batzordean egoteko. Baimena lortuz gero, herritar horrek hitz egiteko aukera izango du baina gaia bozkatzerakoan ez du botorik izango.

44. artikulua: Alderdi bakoitzaren ordezkarietan batzorde informatzaile bakoitzean parte hartuko duen zinegotziaren izendapena, bozeramaleak idatziz jakinaraziko dio Alkateari, eta Plenoan ere jakinaraziko da.

45. artikulua: Batzordeburuak bilerako gai-zerrenda egingo du eta batzorkide guztiei banatuko die. Bileran gertatutakoren berri akta laburrean jasoko da.

46. artikulua: Batzorde batek ezingo du beste baten eskumeneko gairik eztabaidatu. Dena den gai komunak tratatzeko batzorde bat edo gehiagoren arteko bilera egin ahal izango da. Halakoetan batzordeburua Alkateak izendatutako zinegotzia izango da.

47. artikulua: Batzordeburu horren egitekoak honako hauek izango dira:

- Gai-zerrenda egitea
- Batzordea presiditzea eta eztabaidak zuzentzea eta koordinatzea.
- Batzordean parte hartu nahi duten pertsonen hitz egiteko aukera ematea.
- Batzordean tratatutako gaien berri Alkateari ematea.

48. artikulua: Batzorde informatzaile batek balioa izan dezan, beharrezkoa izango da gutxienez hiru kide biltzea, horien artean bat batzordeburua eta bestea idazkaria.

49. artikulua: Erabakiak gehiengoaren arabera hartuko dira. Batzordekide bakoitzak boto bat izango du.

III. KAPITULUA: AZPIBATZORDEAK

50. artikulua: Azpibatzerdeko zinegotzi delegatu bakoitzak erabakitako egun eta orduan egingo da.

Kideak hauek izango dira:

- Zinegotzi arduraduna.
- Udal teknikaria.
- Herriko elkarteak edo pertsonak, azpibatzerdeak tratatuko dituen gaietan interesa dutenak.

IV. KAPITULUA: UDAL KUDEAKETAREN KOORDINAZIO TEKNIKOA

51. artikulua: BARNE KUDEAKETARAKO BATZORDEA

Udal arloetako arduradun teknikoek eta alkateak osatutako organoa hau zuzendaritza politikoa eta teknikoa uztartuko ditu. Bere zeregina Udalaren jardura exekutiboaren kohesioa eta ekintza tekniko-administratibo guztien koordinazioa dira.

V. KAPITULUA: HERRITARREN PARTIZIPAZIOA

52. artikulua: Udalak bere jardunaren informazio zabala eskainiko die herritarrei, eta herriaren jardunean eragin ahal izateko ateak zabalduko ditu, beti ere Udal organoek erabakiak hartzeko daukaten eskumena murriztu gabe.

53. artikulua: Herritar guztiek, Administrazio Prozedura Legearen arabera beti ere, udalak hartutako erabakien kopiak eta egiaztagirak jaso ahal izango dituzte, kasu bakoitzaren aurrekariekin batera, eta nahi izanez gero artxibo eta erregistroak kontsultatu ahal izango ditu.

54. artikulua: Adinez nagusiak diren herritar guztiek interes pertsonala egiaztatzeko eskaria egin diezaiokete udal organoari; gainera, udal eskumenekoak diren interes orokorreko ekintzak egin edo erabakiak eskatzeko eskubidea ere izango dute. Eskubide hori erabiltzen dutenen aurka ezingo da ekintzarik egin, nolabaiteko delito edo faltarik egin duen kasuetan salbu.

55. artikulua: Herritarren batek Udalari eskaria egindakoan, idatzia Erregistro Nagusian aurkeztuko du eta izena, helbidea eta Nortasun Agiriren bat zehaztu beharko ditu.

56. artikulua: Herritarren interesak defendatzeko herri-elkarteak sor daitezten erraztasunak emango ditu Udalak. Elkarre horiei, ahal den neurrian, udal informazio zabala eskainiko die eta ekintzak egin ditzaten udalaren jabetzako bitartekoak erabiltzen utziko die.

VI. KAPITULUA: PARTEHARTZE PROZESUAK

57. artikulua: Udalak herritarrek parte hartze prozesuak hasi ahal izango ditu udal egintza edo politika bati buruzko herritarren iritzia ezagutzeko. Komunikazio eta parte-hartze udal batzordearen eskumena izango da parte hartze prozesuak bideratu, zuzendu eta kudeatzea. Parte hartze prozesuak batzordearen ekimenez, talde politiko baten eskariz edo eskaera egiterakoan Eskoriatzan erroldatutako herritarren % 25aren eskariz hasi ahal izango dira.

Herritarren iritzia ezagutzeko parte hartze prozesuaren emaitzak Udalbatzarraren erabaki batean eragina izan badezake, parte hartze prozesua hasi ahal izateko Udalbatzarraren legezko gehiengo absolutuaren onarpena beharko da.

Prozesu bakoitza arautuko duten irizpideak prozesu bakoitzaren ezaugarriak kontuan izanda onartuko dira.

VII. KAPITULUA: ALDERDI POLITIKOEI ORDAINKETAK ETA DEDIKAZIO ESPEZIFIKOA.

58. artikulua: Indarreango legerian alderdi politikoen ordainketari buruz zehaztutakoaren arabera, alderdi guztiei diru-kopuru finko bat emango zaie, guztientzako berdina izango dena; eta beste diru-kopuru bat aldakorra izango da, alderdi bakoitzak duen kide kopuruaren arabera. Guztia, beti ere, Aurrekontuan finkatutako diru-mugak gainditu gabe. Ordainketa horiek egiteko EUDELe emandako irizpideak jarraituko dira. Aurrekontua gauzatzeko Arauan finkatuko dira, diru-kopuru aldakorra kalkulatzeko ezarriko diren irizpideekin batera, talde bakoitzeko kideei ezarriko zaien zigorrak udalbatzarretara eta batzorde informatzaileetara justifikaziorik gabe ez joateagatik.

Alderdi bakoitzak, jasotzen duen diru-kopuruaren kontabilitate zehatza eraman beharko du. Kontabilitate hori, eskatzen zaion guztietan, plenoan aurkeztu beharko du.

AZKEN XEDAPENA

Antolaketa Erregelamendu hau alderdi politiko baten eskariz aldatu ahal izango da, baina aldatzeko udalbatzaren legezko kopuruaren gehiengo absolutua beharrezkoa izango da.

Dena den, legealdi hau bukatu eta hurrengo legealdi berria hasitakoan, erregelamendua derrigorrez berriro aztertu behako da.



Udalaren antolaketa erregelamendua TESTU BATERATUA

Erregelamendu honetan jaso gabe gelditu diren gora-behera guztiak azaroaren 28ko 2568/1986 Erret Dekretuaren bidez onartutako Toki Entitateen Antolaketa, Funtzionamendu eta Lege Erregimenaren Erregelamenduan aurreikusitako xedapenek arautuko dituzte.

NOTA: El presente Texto Consolidado presenta, en un único redactado, la Normativa con sus posteriores modificaciones para facilitar su lectura y comprensión. No obstante, se advierte que el único texto con valor legal es el publicado en el Boletín oficial de Gipuzkoa (asimismo, las modificaciones oficiales son la publicadas en el citado Boletín Oficial)

- - o [Publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa e 7/09/2012](#)
 - o 1ª Modificación: art. 17 y 20- publicada en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 21/11/2012](#)
 - o 2ª Modificación: art. 17 y 25- publicada en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 11/01/2013](#)
 - o 3ª Modificación: art. 21- publicada en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 21/06/2013](#)
 - o 4ª Modificación: art. 17, 20 y 32- publicada en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 17/09/2015](#)

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA

ÍNDICE

TITULO I: ORGANIZACIÓN MUNICIPAL	
CAPITULO I: DEL ALCALDE O ALCALDESA, LAS Y LOS TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES Y CONCEJALAS DELEGADAS	
CAPITULO II: DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN	
CAPITULO III: DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS	
CAPITULO IV: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y O ESPECIALES	
CAPITULO V: DE LAS SUBCOMISIONES	
CAPITULO VI: DE LA JUNTA DE PORTAVOCES	
CAPITULO VII: DE LOS ELIZATEALKATES, AUZO-ALKATES, ELIZATE JUNTAS, AUZO JUNTAS Y ASAMBLEA DE VECINOS Y VECINAS (Bizilagunen batzarra)	
CAPITULO VIII: CONSEJOS SECTORIALES	
TITULO II: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	
CAPITULO I: DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN	
CAPITULO II: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS	
CAPITULO III: DE LAS SUBCOMISIONES	
CAPITULO IV: DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	

CAPITULO V: DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.....

CAPITULO VI: PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....

CAPITULO VII: ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA

DISPOSICION FINAL.....

En virtud y reconocimiento de la capacidad de organización de las Corporaciones Locales por el artículo 20 de la Ley 7 / 1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Eskoriatza, adopta el presente acuerdo constitutivo del reglamento orgánico Municipal.

TITULO I

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 1º: El Gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los y las Concejales elegidas en los términos de la legislación electoral vigente.

Artículo 2º: El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

1.- CON FACULTADES DECISORIAS:

- b. Alcaldía
- c. El Pleno de la Corporación
- d. Los y las Tenientes de Alcalde, por orden que se fije.
- e. Los y las Concejales Delegadas

2.- CON FACULTADES DE ESTUDIO, INFORME Y PROPUESTA:

- a. Las Comisiones Informativas o Especiales
- b. Subcomisiones
- c. La Junta de Portavoces de los Grupos políticos
- d. Los Consejos Sectoriales
- e. Los/as elizatealkates y auzo alkates como representantes del/ Alcalde/sa en las Anteiglesias y Barrio, respectivamente.

CAPITULO I: DEL ALCALDE O ALCALDESA, LAS Y LOS TENIENTES DE ALCALDE ,Y CONCEJALES Y CONCEJALAS DELEGADAS

Artículo 3º: El/la Alcalde/sa preside la Corporación, Juntas y Organismos Municipales, y ostenta las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.
- b. Representar al Ayuntamiento.

- c. Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Corporación, salvo los supuestos previstos en la Legislación vigente y de cualquier otro órgano municipal, y dirigir los empates con voto de calidad.
- d. Dirigir inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e. Dictar bandos.
- f. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las competencias en el art. 158.5 de la Ley 39/1998, de

28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones habidas en cada momento no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad lo dispuesto en el Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- g. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios y funcionarias de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- i. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k. Ejercitar acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta la mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de competencia de la Alcaldía.

- m. Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe e infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno de la Corporación.
- n. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté expresamente atribuida a otros órganos.
- o. La contratación y concesión de toda clase cuando su importe no supere del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- q. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- r. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000 euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:* La de bienes inmuebles, siempre que esté previsto en el Presupuesto *La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.
- s. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.
- t. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- u. En modo indelegable, y en los términos del art.71 de la Ley 7/1985 la convocatoria de las consultas populares municipales.”
- v. Nombrar a las y los Tenientes de Alcalde.
- w. Las demás atribuciones que le otorguen las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 4º: Las y los Tenientes de Alcalde son designados y apartados libremente por el

Alcalde o Alcaldesa de entre las y los Concejales.
El número de los mismos no podrá exceder de tres.

Artículo 5º: Corresponden a las y los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa las siguientes atribuciones:

- a. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde o Alcaldesa, todas sus atribuciones, y serán ejercidas por orden de su nombramiento.
- b. Aquellas atribuciones que el Alcalde o la Alcaldesa tenga a bien delegar, con las excepciones señaladas en la Ley.
- c. Sustituir al Alcalde/sa en actos concretos cuando así lo disponga éste/ésta, así como cuando por imperativo legal el Alcalde/sa tenga la obligación de abstenerse de intervenir o por cualquier causa ha de abandonar momentáneamente sus funciones.

Artículo 6º: El Alcalde o la Alcaldesa podrá delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21,3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

El Alcalde o Alcaldesa podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en las y los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para determinados servicios o cometidos específicos pueda realizar en favor de cualquier concejal/a.

Artículo 7º: Los Concejales y Concejales con delegación especial impulsarán, gestionarán y dirigirán los asuntos ó servicios que se les delegue, sin que tengan facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

CAPITULO II: DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 8º: Son miembros del pleno de la Corporación todos los concejales y concejalas del Ayuntamiento. Estará presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 9º: Corresponde al Pleno de la Corporación, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las atribuciones que le confieren los textos legales y que el mismo no delegue.

CAPITULO III: DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 10º: Son derechos y deberes de los Concejales y Concejales los enumerados en el Capítulo V del Título V de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a la misma.”

Artículo 11º: Los Concejales y Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y el derecho y el deber de acudir a aquellos otros órganos municipales colegiados de que formen parte.”

Artículo 12º:

1. Todos los concejales y concejalas tienen derecho a obtener del Alcalde/sa el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los servicios municipales resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Este derecho sólo podrá ser limitado, total o parcialmente, en los casos establecidos en la Ley y, entre otros, en los siguientes:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
 - b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiere incidir negativamente en la misma.
 - c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 48/1978 de 7 de Octubre sobre secretos oficiales.
 - d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos informáticos.
 - e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
3. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde/sa no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud.
4. En todo caso la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.”

Artículo 13º: No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los y las funcionarias correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal o Concejala acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales y Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal/a 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.
- c) Cuando se trate del acceso de los Concejales y Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para la ciudadanía”.

Artículo 14: :

1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre, mediante la entrega de los mismos al Concejal o Concejala interesada para que pueda examinarlos en el despacho o sus salas reservadas.
- b) En ningún caso los expedientes, libros, o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en Secretaría.

2. Los Concejales y Concejales tienen el deber de guardar 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 antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.”

CAPITULO IV: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y O ESPECIALES

Artículo 15º: Las Comisiones Informativas, integradas por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno. Sin perjuicio de que Alcaldía pueda someter a dicho estudio y consulta asuntos de su competencia.

Artículo 16º:

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas, tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que ésta celebre.

Artículo 17º: Las clases y competencias de cada Comisión Informativa son:

El número, denominación y materias sobre las que entenderá cada Comisión Informativa se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, dentro de los 30 días siguientes al de la Constitución de la nueva Corporación, a propuesta de la Alcaldía, y deberá ajustarse a la estructura organizativa que en cada momento tenga la Corporación.

Artículo 18º: OTRAS COMISIONES ESPECIALES

Son aquellas Comisiones que, teniendo cualquier finalidad, el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

CAPITULO V: DE LAS SUBCOMISIONES

Artículo 19º: Las Subcomisiones son órganos de apoyo a los Concejales y Concejales Delegadas a los que se les encomiende la dirección interna y gestión de los asuntos de un servicio. No tienen atribuciones resolutorias y tienen por finalidad:

- a. El estudio o consulta de los asuntos relacionados con un servicio en concreto de los que conoce cada Comisión Informativa para ser sometidos posteriormente a la propuesta de ésta última.
- b. El estudio y consulta de los asuntos competencia de Alcaldía para someter a su decisión.

El responsable máximo de la Subcomisión será el concejal o concejala delegada de la dirección y gestión del servicio.

Artículo 20: Clases

El número y denominación se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía, y deberá de ajustarse a las materias sobre las que conozca cada Comisión Informativa.

CAPITULO VI: DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 21º:

La Junta de Portavoces es un órgano consultivo y colaborador, presidido por el Alcalde o el Concejal en quien delegue, e integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

Este órgano tiene un papel fundamental de información y debate al más alto nivel político, así como de intervención en aquellos temas de mayor trascendencia para el Municipio y la actividad municipal. Entre otras materias, tratará sobre aquellos asuntos de carácter general y de interés para el Municipio que no tengan encaje en el resto de la organización municipal, pudiendo elevar propuesta de resolución y/ o mociones para su aprobación a los órganos con capacidad resolutoria del Ayuntamiento.

La Junta de portavoces se convocará a iniciativa de su Presidente o a petición de dos grupos municipales. En este último caso deberá de indicarse en el escrito de solicitud el asunto/s a tratar.

Se entenderá válidamente constituida cuando concurran a la junta más de la mitad de los grupos que, a su vez, representen la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación

Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán, como regla general, por mayoría y en función del voto ponderado.

La Junta de Portavoces será el órgano competente para aprobar declaraciones institucionales”, que requerirán sean suscritas por la totalidad de sus miembros de derecho. Si no tuvieran el respaldo de todos sus miembros, el texto o la propuesta adoptará la forma de propuesta de resolución o de moción.

CAPITULO VII: DE LOS ELIZATEALKATES, AUZO-ALKATES, ELIZATE JUNTAS, AUZO JUNTAS Y ASAMBLEA DE VECINOS Y VECINAS (Bizilagunen batzarra)

Artículo 22º:

1. En cada una de las Anteiglesias, el/la Alcalde/sa tendrá una persona representante al que se denominará Elizatealkate y en el Barrio de Lete un Auzo Alkate de entre los/as vecinos/as residentes en las mismas, debiendo ser elegido/a éste/a en la forma establecida en los siguientes artículos.

2. Los/as Elizatealkates y Auzo Alkates tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales en cuanto representantes del/a Alcalde/s.

3. “Los/as Elizatealkates serán propuestas, previo proceso de elección realizado al efecto, por todas y todos los residentes en la correspondiente anteiglesia. Los Auzo Alkates serán

propuestos, previo proceso de elección realizado al efecto, por los vecinos y vecinas residentes en el correspondiente Barrio. El Alcalde/sa nombrará al candidato/a propuesto/a. La negativa al nombramiento deberá de ser razonada y justificada.

4. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde o Alcaldesa que lo ratificó y quien podrá removerlo por causa justificada y previa audiencia a la Eliza Junta o Auzo Junta

5. Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión municipal los Elizatealkates y Auzo-Alkates tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Elizatea Junta, Auzo Junta y Bizilagunen batzarra, dirigir sus deliberaciones y decidir los empates con su voto de calidad.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Junta y de Bizilagunen batzarra y hacerlos cumplir.
- c) Informar, sea por iniciativa propia o por solicitud del Alcalde/sa, sobre el estado de los caminos rurales y montes municipales, así como sobre los servicios municipales.
- d) Informar sobre todos los proyectos de obras y servicios que tengan incidencia y sean de interés para la Anteiglesia o Barrio, siempre en el ejercicio de las competencias que le son propias.
- e) Proponer al Ayuntamiento la realización de obras y la prestación de servicios de interés para la Anteiglesia o Barrio en el ejercicio de las atribuciones competenciales de la misma.
- f) Promover la participación del vecindario en la gestión de los asuntos locales y actividades que lleven a dinamizar la vida social de la Anteiglesia o Barrio
- g) Informar de todos los asuntos en los que sea requerido/a por el Ayuntamiento.
- h) Como representante personal del Alcalde en el Barrio o, en su caso, en la Anteiglesia, cualquier otra actuación o cometido específico o concreto que la Alcaldía-Presidencia considere oportuno asignarle, sin que ello implique, en ningún caso, una delegación de atribuciones o competencias.

Artículo 23º:

1. Con la finalidad de lograr una mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal en el respectivo ámbito territorial de las Anteiglesias o Barrio se formarán Elizate-Juntas o Auzo-Juntas, respectivamente, que tendrán el carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada. Las Elizate-juntas y Auzo-juntas estarán formadas por el elizatealkate o auzo-alkate y los dos o tres vecinos/as con más votos en la elección del elizatealkate o auzo-alkate, correlativamente después del elizatealkate o auzo-alkate mismo.

2. Con la finalidad de facilitar la participación e información ciudadana en el respectivo ámbito territorial de las Anteiglesias y Barrio, el Elizatealkate o Auzo-alkate podrá convocar la Asamblea de Vecinos (Bizilagunen Elkarte) respectivo: será la asamblea de todas las personas residentes en el barrio, mayores de edad, de cada anteiglesia o barrio que quieran tomar parte.

3. Corresponde a los miembros de Elizate-Juntas y Auzo-Junta el control de la gestión del Elizate-alkate y del Auzo-alkate y la colaboración con el/la Elizate-alkate y el/la AuzoAlkate en el ejercicio de las atribuciones que le son propias”.

CAPITULO VIII: CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 24º: Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de la ciudadanía y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

Su denominación, organización, composición, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de creación.

TITULO II

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I: DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Artículo 25º:

El Pleno funcionará en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad mensual, el cuarto martes del mes, a las 18:30 de la tarde. Si el cuarto martes es inhábil el pleno se celebrará el día anterior hábil. El sábado no computa a tales efectos. Si existe causa justificada, el Alcalde queda facultado para modificar la hora. Deberá de dar cuenta de las razones al Pleno.

Artículo 26º:

- a. .- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de cuatro miembros de la Corporación y el Secretario/a. Una vez constituido el Pleno, las sesiones del mismo serán presididas por el Sr/Sra. Alcalde/sa o por quien legalmente lo sustituya, siendo en todo caso necesaria la asistencia de cuatro miembros y del Secretario/a para su válida celebración. Este quórum deberá de mantenerse durante toda la sesión. Dicho quorum será sin perjuicio del que fuera preceptivo en función del especial requerido para la adopción de determinados acuerdos.
- b. Además del Alcalde o Alcaldesa y el Secretario o Secretaria de la Corporación, o personas que legalmente les sustituyan, deberán acudir a las sesiones del Pleno:
 - Sus miembros con voz y voto.
 - Personal técnico que fuera convocado al efecto con el fin de realizar las consultas que sean necesarias en relación con algún punto específico.
- c. “Por otra parte:

Las sesiones del pleno son públicas, excepto en las que deban tratarse asuntos que afecten a la intimidad personal, honor o imagen del ciudadano/a.

En las sesiones del pleno podrá intervenir cualquier persona que se identifique, en nombre propio o en representación de cualquier entidad, siempre que lo solicite la o el Alcalde-Presidente y tenga la autorización del mismo.

Artículo 27º: Los miembros están obligados a concurrir a todas las sesiones, si no existiera justa causa que lo impidiera, que deberán de comunicar con la antelación necesaria al Presidente o Presidenta de la Corporación. Para el caso de que no se justifique la ausencia se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del presente reglamento.

Si alguien de la Corporación se incorpora tardíamente a la sesión, podrá acceder e intervenir en el resto de la sesión.

Si alguien de la Corporación se retira prematuramente una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivaldrá a efectos de votación, a la abstención.

Artículo 28º: “ La documentación íntegra de los asuntos a incluir en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso a la votación deberá presentarse en Secretaría antes de las 12.00 horas del lunes anterior al día de la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de las sesiones extraordinarias con tres días hábiles de antelación.”

El orden del día y la documentación íntegra de los asuntos a incluir en el orden se harán llegar a las personas corporativas en el plazo de los dos días hábiles anteriores a la sesión de pleno, sea ésta ordinaria o extraordinaria.

Si bien el artículo 80.3 del ROF establece que la convocatoria de las sesiones deberá de ser notificada a las personas corporativas en su domicilio, ésta se realizará de la siguiente forma: se dejará la convocatoria en la bandeja personal de cada una de ellas y también será remitida por correo electrónico, junto con el resto de la documentación relativa a la sesión, a la dirección fijada al efecto por cada corporativa.

Artículo 29º: En el orden del día se incluirá como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior. El Alcalde o Alcaldesa incluirá en el orden del día los asuntos solicitados por cualquier concejal o concejala y que hayan sido dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los concejales y concejalas, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este caso no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno se ratifique en su inclusión en el Orden del día.

Artículo 30º: Se considera que un miembro de la Corporación asiste o está presente en el pleno cuando se encuentre en el recinto destinado a aquella, el . Alcalde o Alcaldesa podrá requerir a los miembros de la Corporación, en su caso, para que ocupen sus escaños, con la conminación de que de no hacerlo, se le tendrá por ausente.

Artículo 31º: Intervención de las personas corporativas.

Antes de proceder a la votación de un tema del orden del día, los concejales y concejalas que soliciten al alcalde o alcaldesa turno de palabra, dispondrán de un espacio de 5 minutos. Dicha intervención se efectuará en orden de menor a mayor al número de componentes de los grupos políticos. Todo ello sin perjuicio de las facultades que la ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y las disposiciones que la desarrollen reconozcan al Alcalde/sa en esta materia.

Una vez concluidas las intervenciones del respectivo tema por parte de la Corporación, y antes de iniciar la votación, el Alcalde o Alcaldesa invitará al público asistente al uso de la palabra

para opinar sobre el tema debatido. Cada persona dispondrá de un espacio de 5 minutos para exponer su opinión.

El Alcalde o Alcaldesa tendrá la potestad de dar por finalizado el turno de palabra, si estima que las intervenciones se exceden o el tono de las mismas no es el adecuado.

Artículo 32º: DE LAS MOCIONES

Para que una moción pueda ser incluida en el Orden del Día, será necesario que lo pida un concejal o concejala y sea presentada dentro del plazo establecido en el art. 28 del presente Reglamento. Los concejales y concejalas recibirán el texto de la moción junto con la convocatoria de pleno.

Cualquier Organismo o Entidad ciudadana o persona del municipio podrá, a través de un/a Concejal/a o de alguien de los Grupos Políticos con representación municipal, presentar mociones para su inclusión en el Orden del Día.

En caso de que un grupo político quiera presentar moción alternativa, deberá hacerlo con 6 horas de antelación al pleno, dándole entrada en el registro municipal.

La votación de las mociones se harán por este orden: primeramente se votará la moción presentada en el orden del día, en su totalidad o, en caso de que se solicite, punto por punto. Tras dicha votación, y en caso de que se hubiere presentado moción alternativa, se votará la moción alternativa en su totalidad o, en caso de que se solicite, punto por punto. Si hubiera más de una moción alternativa, se votarán respetando el orden de entrada en el registro municipal.

El acuerdo de aprobación de las mociones se publicará literalmente en la página web, y en un link se podrá leer la moción en su totalidad.

Artículo 33: Al objeto de regular los votos particulares y las enmiendas que se recogen en el artículo siguiente, se utilizará la siguiente terminología:

- **Dictamen:** Es la propuesta sometida al Pleno por una Comisión Informativa tras el estudio de un expediente.
- **Proposición:** Es la propuesta que no ha sido dictaminada por una Comisión Informativa, pero que por razones de urgencia debidamente motivada Alcaldía somete al Pleno a iniciativa propia o a iniciativa como mínimo de dos personas corporativas miembros de la comisión informativa. Se incluirá dentro del orden del día de la convocatoria del pleno y la proposición acompañará a la convocatoria. No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre la proposición sin que el pleno previamente ratifique su inclusión en el orden del día con el voto favorable de la mayoría simple de las personas corporativas presentes.

Artículo 34: VOTOS PARTICULARES Y ENMIENDAS

A.- Voto particular: El voto particular es la propuesta de modificación del texto original de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa que ha asistido a la reunión. Debe presentarse por escrito dentro de las 24 horas siguientes al de la adopción del dictamen y acompañará al dictamen desde el día siguiente a emitirse el mismo por la Comisión.

B.- Enmienda: La enmienda es la propuesta de modificación del texto original de un dictamen o proposición. Cuando se trate de una enmienda a un dictamen habrá de ser formulada por una persona corporativa no miembro de la comisión de la que emanó el dictamen o, siendo miembro de la misma, que no estuvo presente en la reunión. Deberán presentarse por escrito y con una antelación mínima de 48 horas a la sesión plenaria. Desde Alcaldía se darán las órdenes oportunas para trasladar las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

Las enmiendas y los votos particulares pueden ser totales o parciales.

Son **totales** cuando versan sobre la oportunidad, principios o espíritu del dictamen o proposición y propongan su devolución o propongan un texto alternativo completo.

Son **parciales** cuando versan sobre un punto concreto. En ese caso las propuestas pueden ser de tres tipos: De supresión. De modificación. De adición.

En el pleno se debatirá en primer lugar los votos particulares y las enmiendas a la totalidad, sometiendo en dicho orden a votación y si no fueran aprobadas el Ayuntamiento pleno debatirá los votos particulares y las enmiendas parciales uno a uno, pasándose a votar a continuación; finalmente se pasará a votación el texto aceptado con los voto particulares y/o enmiendas aprobados, en su caso.

Artículo 35: VOTACIONES: Una vez concluidas las intervenciones y cerrado el debate se procederá a la votación. El Dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

Antes de iniciarse la votación el Alcalde o Alcaldesa, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y una vez iniciada no podrá interrumpirse por ningún motivo.

Los acuerdos se adoptarán mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal.

Sistema de votación: Salvo que para un asunto determinado el propio Pleno así lo acuerde de forma expresa y por mayoría simple, la votación se hará de forma ordinaria. La votación ordinaria implica que cada concejal/a manifieste de forma expresamente el sentido de su voto.

La votación nominal se realiza contestando de forma expresa sí o no al ser preguntado cada miembro de la Corporación por el Secretario o Secretaria.

El voto puede emitirse afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación emitir voto en blanco ó abstenerse de votar.

La ausencia de alguna persona de la Corporación una vez iniciada la deliberación del asunto equivale, a efectos de votación correspondiente, a la abstención.

En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

Artículo 36: Proclamado el acuerdo, los Concejales y Concejalas que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente o Presidenta un turno de explicación de voto.

Artículo 37: Las personas corporativas que hubieren manifestado su voto en contra del acuerdo que se adopte, estará activamente legitimadas para interponer las acciones administrativas y judiciales a que hubiese lugar.

Artículo 38: RUEGOS Y PREGUNTAS

En las sesiones plenarias habrá un punto de Ruegos y Preguntas en el orden del día. En dicho punto serán las personas corporativas asistentes los que primeramente podrán realizar propuestas o consultas al gobierno municipal.

Una vez finalizado este turno, se abrirá un nuevo para que el público asistente que así lo desee puedan realizar consultas.

El Alcalde o Alcaldesa abrirá, ordenará y cerrará el turno de palabra.

Artículo 39: El Secretario o Secretaria levantará acta de la sesión plenaria recogiendo en la misma los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

Cualquier miembro de la Corporación podrá solicitar de Secretaría que se le facilite copia de las actas de las reuniones celebradas por el pleno de la Corporación.

Alcaldía se ocupará de que los acuerdos adoptados sean notificados a las personas interesadas para su más rápida ejecución.

Inmediatamente de ser aprobada el acta se transcribirá en el Libro respectivo y se publicará en la página web municipal.

Artículo 40: SESIONES EXTRAORDINARIAS

El Pleno de la Corporación celebrará sesión extraordinaria cuando lo decida Alcaldía, o lo soliciten cuatro personas corporativas. Ningún concejal ni concejala podrá solicitar más de tres anualmente.

En éste último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada. Sin perjuicio de otras, se entenderá formalmente hecha la solicitud, cuando se presente escrito en tal sentido en el Registro general del Ayuntamiento, contándose el plazo antes dicho a partir del día siguiente al de la inscripción. No podrá incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno Ordinario o de otro extraordinario si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales y concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que se notificará por el Secretario o Secretaria de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En caso de ausencia del Presidente/a o de quien legalmente le sustituya, el Pleno quedará válidamente constituido.

siempre que concurren cuatro miembros corporativos; en cuyo caso será presidido por el miembro de mayor edad entre los presentes.

Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días de antelación, salvo que sean convocados con carácter urgente. Compete a Alcaldía resolver sobre la urgencia. No obstante la convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

A tal efecto el Alcalde o Alcaldesa expondrá las razones de la urgencia y se entenderá hecha la ratificación, pasándose, sin más formalidades, a la discusión del asunto si ninguno de las personas presentes hiciera manifestación en contrario. Si la hiciera se procederá a la votación sobre la urgencia y de no prosperar, el Alcalde o Alcaldesa levanta la sesión sin pronunciamiento sobre el asunto que motivó la convocatoria.

En cuanto al funcionamiento de las sesiones extraordinarias del Pleno, regirá la misma normativa de la prevista para las sesiones ordinarias.

No podrán tratarse más temas que los que únicamente hayan sido incluidos en el orden del día.

CAPITULO II: DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 41: Las Comisiones informativas, en la primera reunión que celebren, establecerán el día y hora de sus sesiones, atendiendo que las mismas, salvo excepción de la Comisión Informativa de Personal y Gobierno, han de tener un periodicidad quincenal. Dicho régimen seguirá vigente en tanto y en cuanto no se acuerde su modificación, todo ello sin perjuicio de la convocatoria de reuniones extraordinarias que se celebrarán cuando al importancia o urgencia de los asuntos a juicio de la Presidencia, así lo requieran.

Artículo 42: COMPOSICIÓN y VOTACIÓN

COMPOSICIÓN

Serán miembros de una comisión informativa:

- Presidente/a: Será el alcalde o alcaldesa, o el concejal o concejala en quien delegue.
- Miembros de la comisión: serán los concejales y concejalas representantes de cada uno de los grupos políticos. Los grupos políticos podrán nombrar para cada comisión, el número de concejales y concejalas que estimen oportuno, y cuyo número no podrá superar el número de representantes que cada grupo tiene en la corporación.
- Secretario/a: será el personal técnico del área o empleado/a municipal en quien delegue.

Además podrán participar en las comisiones informativas:

- Personal Corporativo responsable de la gestión de asuntos de competencia de la comisión.
- Cualquier concejal o concejala que lo desee.

- Cualquier asociación o persona que en defensa de intereses generales o sectoriales del vecindario así lo solicite al Presidente o Presidenta de la Comisión. En dicho caso se adquirirá el compromiso de participar de forma regular en las sesiones de las Comisiones en las que se trate el asunto de interés general o sectorial que ha justificado sea admitido a participar.”

VOTACIÓN

En las comisiones informativas participarán con voz y voto:

- El/la presidente/a
- Los miembros de la comisión

Participarán con voz pero sin voto:

- El o la secretaria y personal técnico de las distintas áreas.
- Los concejales y concejalas que no han sido nombradas miembros de la comisión.
- La ciudadanía y representantes de las asociaciones que hayan solicitado participar en la comisión.

Artículo 43: PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Cualquier persona, a título personal o como representantes de una asociación, podrá solicitar al Presidente o Presidenta de una comisión informativa, participar en la comisión mientras se trata un punto en concreto que es de su interés. Si su intervención quedara aceptada, dicho persona participará con voz pero sin voto.

Artículo 44: La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Alcaldesa, y del que se dará cuenta al Pleno.

Artículo 45: El Presidente o Presidenta configurará el orden del día de la sesión, que se dará traslado a todos los miembros de la misma, levantándose acta resumida de lo tratado en la misma.

Artículo 46: Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras. No obstante podrán convocarse reuniones de dos ó mas Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes. En estos supuestos, actuará de Presidente o Presidenta el Concejales o Concejalas que designe el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 47: Serán funciones de dicho Presidente/a:

- Configuración del orden del día.
- Presidir, coordinar y dirigir los debates de las Comisiones.
- Dar voz a aquellas personas interesadas en participar en la Comisión.

- Descargo a la Alcaldía de los asuntos tratados en la Comisión.

Artículo 48: Para la válida celebración de las Comisiones Informativas será necesaria la asistencia de al menos tres personas corporativas miembros de la misma, incluido el/la Presidente/a, y el/la secretario/a.

Artículo 49: Los acuerdos se adoptarán por mayoría. A tales efectos, cada miembro de la comisión tendrá un voto.

CAPITULO III: DE LAS SUBCOMISIONES

Artículo 50: Las Subcomisiones se celebrarán el día y hora que así lo establezca el Concejal o Concejala Delegada responsable del servicio competencia de la misma. Estarán integradas por:

- El Concejal o Concejala Delegada.
- Personal Técnico Municipal.
- Asociaciones locales ó personas con interés no particular en los asuntos a tratar por la Subcomisión.

CAPITULO IV: DE LA COORDINACIÓN TECNICA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Artículo 51: COMITÉ DE GESTIÓN INTERNA

Es un órgano de relación entre la dirección política y la técnica, integrada por personal técnico de las diferentes áreas junto con el Alcalde o Alcaldesa, que se ocupa de la coordinación de todas las actuaciones técnico-administrativas y de la cohesión de la actividad ejecutiva del Ayuntamiento. Sus reuniones tendrán una periodicidad mensual.

CAPITULO V: DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 52: La corporación facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de toda la ciudadanía en la vida Municipal, sin que ésta participación pueda menoscabar la facultad de decisión que corresponde en todo caso a los Órganos Municipales.

Artículo 53: Cualquier persona tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos municipales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 54: Cualquier persona mayor de edad, además de dirigirse ante los Órganos Municipales en petición del reconocimiento de los intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal. Del ejercicio de este derecho no podrá derivarse perjuicio alguno al solicitante salvo que incurra en delito o falta.

Artículo 55: El escrito en el que se contenga la petición de la persona interesada deberá incluir el nombre, domicilio, número de Identificación y será presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 56: La Administración Municipal favorecerá al desarrollo de las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales del pueblo, les facilitará la más amplia

información sobre sus actividades y dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos para la realización de sus actividades.

CAPITULO VI: PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 57: Con objeto de conocer la opinión que suscita una determinada acción o política municipal, el Ayuntamiento podrá abrir procesos de participación ciudadana.

Será competencia de la comisión municipal del Participación y Comunicación encauzar, dirigir y gestionar los procesos de participación. El inicio de éstos podrá ser por iniciativa de la comisión o a solicitud de un grupo político o el 25% de personas censadas en Eskoriatza en el momento de realizarse la solicitud.

Para iniciar un proceso participativo de cara a conocer la opinión de la ciudadanía y cuyo resultado puede incidir en un acuerdo plenario, el inicio de este proceso requerirá aprobación plenaria de la mayoría absoluta legal.

Los criterios que regirán cada proceso serán aprobados teniendo en cuenta las características del mismo.

CAPITULO VII: ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Artículo 58: En lo referente a las asignaciones a los grupos políticos, y de conformidad con lo establecido en la Legislación vigente, se asignará a cada grupo político una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso se establezcan en los Presupuestos. A tal efecto se seguirán los criterios emanados desde EUDEL. En la Norma de Ejecución Presupuestaria, junto con los criterios que se establezcan para el cálculo de la asignación variable, se fijará las penalizaciones que se aplicarán por la ausencia no justificada a las sesiones plenarias y a las comisiones informativas de los miembros de cada grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que se les pida.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento Orgánico podrá ser modificado a iniciativa de un Grupo Político y deberá de ser aprobado, en su reforma, por la mayoría absoluta del número legal de la corporación.

Será en cualquier caso, obligatoriamente revisado al cese del presente mandato corporativo y comienzo de la próxima legislatura municipal.

En todo lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación las disposiciones previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de Noviembre.