

AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUA

I. KAPITULUA.- ARAU OROKORRAK

1 artikulua.- Printzipio orokorrak

Aurrekontuaren onespina, kudeaketa eta likidazioa ondorengo xedapeak jarraituz egin beharko da: Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko, abenduaren 19ko, 21/2003 Foru Araua; Finantza tutoretzaren eskumena garatzeko Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren alorretan instrukzioak; eta ondorengo lerroetan xehetzen den Arau hau.

Arau honen indarraldia Aurrekontuarena izango da. Beraz, Aurrekontuaren luzapena gertatzen denean, epe horretan ere oinarri hauek indarrean egongo dira.

2. artikulua.- Aurrekontu Orokorraren edukia

Udal sektore publikoaren 2018 urterako Aurrekontu Orokorra, gastu eta sarrera bateratuak 16.605.601,15 eurokoak dituen, honako hauek osatuko dute:

a) Udalaren Aurrekontua, 16.597.601,15 eurotako gastu eta sarrerak dituen.

b) Beasain Lantzen, S.A.ren (likidazioan) aurrekontua, 8.000,00 eurotako gastu eta sarrerak dituen.

3. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak

2.021eko ekitaldi ekonomikoan Beasaingo Udalak abalak eman ahal izango ditu, bere aurrekontuko hasierako kredituen zenbatekoaren % 5eko mugapean.

4. artikulua.- Zorpetze muga

2.021 ekitaldirako ez dago aurreikusita mailegu-eragiketa berririk finantza-erakundeekin.

II. KAPITULUA.- AURREKONTU-KREDITUAK ETA ALDAKETAK

5. artikulua.- Kredituen lotespen juridikoen mailak

Gastuetarako kredituak Aurrekontuan edota horren aldaketetan berariaz onetsi den helbururako erabili ahal izango dira soilik.

Onetsitako kredituak mugatzaileak eta lotesleak izango dira, honako lotespen-mailaren arabera:

Kapitulua, ondorengo gastuetan: pertsonaleko gastuak, interesak eta finantza-pasiboak.

Departamentua maila organikoan, eta kapitulua maila ekonomikoan, ondorengo gastuetan: ondasun arrunten erosketak eta tranferentzia arruntak.

Programa-taldea eta artikulua ondorengo gastuetan: inbertsio errealei dagozkien gastuak, kapital-transferentziak eta finantza-aktiboak.

Sortutako lotespenaz baliatuta, behar adina kreditu ez duen kontu-sail baten kargura gastu bat baimendu behar bada, ezinbestekoa izango da Kontu-hartzailetzan proposamen-txostena aurkeztea. Bertan, zein kontu-sail erabili nahi den zehaztu beharko da, eta gastu-proposamen ereduaren xehetasunak azalduko dira.

6. artikulua.- Kreditu aldaketaren erregimenari buruzko arauak

Kontsignaziorik ez duen eta 5. artikuluan xedatutako lotespen-maila gainditzen duen gastua egin behar denean, kreditu aldaketa espedienteak izapidetu beharko da, 21/2003 Foru Arauaren 28. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatutakoa kontuan izanik, eta legezko aginduen eta Aurrekontua Gauzatzeko Udal Arau honek zehaztutakoaren arabera.

Lotespen-maila bereko poltsa batean kontu-sail berri bat sortzea ez da kreditu aldaketa izango, baizik eta kontabilitate-moldaera bat, baldin eta poltsan aldaketa kuantitatiborik eragiten ez badu, eta egindako gastu-motaren informazioa zehazteko sortzen bada.

6., 7. eta 8. kapituluetan kontu-sailak sortu ahal izango dira, hasierako helburuak mantenduz, Aurrekontuan aurreikusitako ekintzak modu desberdinean egin ahal izateko. Kasu hauetan, Aurrekontuko diru-hornidura Kreditu Transferentzien bidez egingo da.

1.- Kreditu zabalgarriak

21/2003 Foru Arauaren 24. artikulua xedatu bezala, kreditu zabalkuntza gastu-aurrekontuaren gehikuntza da, Arau honetan, zehazki, zerrendatutako zabalkor izaera duten kontu-sailen batean kreditua gehituz egiten dena, eta kreditu eragiketetatik ez datozen lotutako baliabideen arabera zehaztutakoa. Zabalkuntza egin ahal izateko beharrezkoa izango da aurreikusitako eskubide gehiagoren onespena izatea sarrera-aurrekontuan, zabaldu nahi den krediturari lotuta.

Gastu-aurrekontuko honako partida hauek izango dira zabalgarriak:

KREDITU ZABALGARRIAK			FINANTZAKETA		
PARTIDA	IZENA	HAS. ZENB	PARTIDA	IZENA	HAS. ZENB
0390.214.133.10.01 0220.480.231.30.02	Siniestros Gizarte larriald. gastuak	6.000,00 € 157.760,00 €	2 0000..399.133.10.02 2 0000.410.231.30.05	Siniestros Larriald. Gastuak	4.000,00 € 157.760,00 €

Kreditu zabalkuntzarako espedientea izapidetu beharko da, eta Alkate-Lehendakariak onartu beharko du.

2.- Kreditu Transferentziak

Programa funtzional bereko kontu-sailen arteko transferentziak Udal Entitateko Lehendakariaren eskuduntza izango dira. Inbertsio errealetarako aurreikusitako kontsignazioak gutxi ditzaketenak, ordean, Osoko Bilkurak onetsi beharko ditu. Nolanahi ere, Alkatearen eskuduntza izango da 6., 7. eta 8. kapituluetan kontu-sail berriak sortzeko transferentzia, helburu berdina mantenduz, Aurrekontuan aurreikusitako ekintzak modu desberdinean egiteko denean.

3.- Kreditu Gaikuntza

Gastu-aurrekontuan kredituak sortu ahal izango dira ekitaldian aurreikusi gabeko sarrerak lortzen badira, edo aurreikusitako sarrerak gaingitzen badira.

Kredituak gaitzeko moduko sarrerak 21/2003 Foru Arauaren 31.2 artikuluan xedatutakoak izango dira.

Lortutako sarrerak finalistak direnean, Alkateak baimenduko du gaikuntza; gainerako kasuetan, berriz, Osoko Bilkurak du eskuduntza.

4.- Kreditu Txertaketa

Indarrean dagoen ekitaldiari, aurreko ekitaldiko aurrekontuko gastuen egoera- orrien barruko ordainketa-kredituak txertatu ahal izango zaizkio, beti ere jada onartutako betebeharrei atxikita ez daudenean, 21/2003 Foru Arauaren 32 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Aurreko ekitaldiko likidazioa onartu aurretik, indarrean dagoen ekitaldian txertatu ahal izango dira aurreko ekitaldiko kredituak edo hauen aldaketak, baldin eta abenduaren 31an betebeharren onartzea egin gabe badute, eta ondorengo baldintza hauek guztiak betetzen badituzte:

- 21/2003 Foru Arauaren 32 artikuluan jasotako egoera batean egotea.
- Zerbitzuburuaren txostenaren bitartez kreditua aurretiaz txertatzeko beharra frogatzea.
- Kreditu hori ekitaldi honetan txertatu ez izana, diru-sarrera helburudunen bitartez finantzatutako kapital eragiketen kasuan izan ezik.

Txertaketa aurreratua ekainaren 30a baino lehen egin beharko da beti.

Kredituen txertaketa aurreratuek jatorrizko aurrekontuan zuten helburu berbera izango dute.

Kredituen txertaketa aurreratua gauzatuko da baldin eta horretarako baliabide finantzario nahikoak badago. Horretarako, finantzaketa-iturritzat hartuko dira apirilaren 1/2003 Foru Arauaren 32 artikuluan jasotakoak.

Lehendakariak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua. Funtsen Kontu-hartzaileak aurrez txostena egin beharko du, besteak beste, finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.

Kredituen behin-betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan araututako behin-behineko kreditu txertaketan ordainketak tramitatu ahal izango dira.

Kredituen txertaketa aurreratua behin-behinekoa izango da, eta behin-betiko onartuko da aurrekontua likidatu ondoren.

5.- Kreditu Gehigarriak

Gastu bat zainpeturiko ordainketa krediturik eduki gabe egin behar denean, edo, kreditua egonda, berau nahikoa ez eta zabalezina bada, 21/203 Foru Arauaren 34 artikuluan xedatutakoari jarraitu beharko zaio.

Urtean zehar metatuta, aurrekontuaren hasierako kredituen %5 baino gehiago gehitzea ekarriko ez duten kreditu gehigarriak onartzeko eskumena Alkateak izango du.

III. KAPITULUA.- AURREKONTUEN EXEKUZIOA

7. artikulua.- Aurrekontu-exekuziorako prozedura erregulatzeko arauak

1.- Gastuen Aurrekontua gauzatzeko faseak

Gastu-aurrekontua honako faseetan egin beharko da:

- a) Gastu-baimena.
- b) Gastu-konpromisoa.
- c) Betebeharra onartzea.
- d) Ordainketa-agindua.
- e) Ordainketa-gauzatzea.

2.- Gastu-baimena eta konpromisoa

Gastu-baimenean eta gastu- konpromisoan eskumen-arau hauek beteko dira:

a) Lehendakariaren eskuduntza izango da 60.100,- eurotik beherako gastuen baimena eta erabilera. Beste kide korporatibo batzuen alde, kontratu txikiei dagokienez, egin dezakeen eskuordetzearen kalterik gabe.

b) Gobernu Batzordearen eskuduntza izango da 60.100,- eurotik gorako gastuen baimena eta erabilera.

Gastuen baimenerako espedientea alorreko ordezkariak proposatu ondoren hasiko da, gastua justifikatzen duen txosten baten bidez.

0110.00.833.920.00.01 (pertsonalari aurrerakinak) eta 0110.00.833.920.00.02 (pertsonalari aurrerakinak: etxebizitza erosketa) kontu-sailetako kreditua erabiltzeko beharrezkoa izango da dagokion espedientea izapidatzea, Arau honen I Eranskinean jasotzen den Maileguak Emateko Arautegian xedatutakoaren arabera.

Betebehar horretarako izendatutako Batzordeak mailegua ematearen bidezotasunari buruzko irizpena emango du. Hau aldekoa den kasuan, Alkate-Lehendakariaren Dekretu bidez egikarituko da.

3.- Betebeharra onartzea

Lehendakariak onartuko ditu legez eskuratutako gastu-konpromisuetatik sortutako obligazioak.

Aldez aurretik, zerbitzuburuak diligentzia bat egin beharko du faktura bakoitzeko, materiala, obra edota hornidura hartu izanaren eta berarekiko adostasunaren egiaztagiri izango dena. Aldi berean, adierazi beharko du zein aurrekontu-partidatan eta zein katebururen erreferentziapean kontabilizatu beharko den gastua.

Zerbitzibururik edo arduradun teknikorik ez duten sailen kasuan, eta baita gobernu organoen kontu-sailen kargura egiten diren gastuen kasuan ere, arduradun politikoaren sinadura izango da materiala edo lana behar bezala jaso izanaren egiaztatzea.

4.- Ordainketa-agindua

Udal entitateko Lehendakariaren esku dago aurrez onartutako betebeharren ordainketa agintzea.

5.- Aurrekontua gauzatzeko faseak metatzea

Gastu-aurrekontua gauzatzeko faseak ekintza administratibo bakarrean metatu ahalko dira, hauen izaeraren arabera eta ekonomia eta arintasun administratiboaren irizpideak kontuan hartuz. Honako kasutan eta aipatzen diren mugen barnean egin ahalko da metaketa:

- Gastu-baimena eta konpromisoa udal-entitateak legez hartutako konpromisoetatik datorrenean eta burutu beharreko zerbitzu, obra edota horniduraren zenbatekoa zehaztasunez ezagutzen denean: berez berritzen diren aldi baterako kontratuak, errentamenduak, diru laguntzen emakidak, mailegu-interesak eta amortizazioa.
- Gastu-baimena, konpromisoa eta betebeharra onartzea: eragiketa arruntei dagokien gastuetan, kontratu txikietan, dietak eta garraio-gastuetan, bestelako finantza-gastuetan eta langileei egindako aurrerakinetan. Multzo honetan sartzen dira, halaber, langileen hileroko nomina ordainketak eta udal entitatearen kargura diren Gizarte Segurantzaren kuotak ere.

Salmentak: Baliogabeko gauzen salmenta Alkatetza-Lehendakaritzaren aginduz egingo da 1.500,00 euro baino gutxiagokoa denean. Oinarri hau Udalaren beste erabakirik behar ez duten salmentei bakarrik dagokiela azpimarratu behar da.

8. artikulua.- Zuritu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak

Zuritu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak 21/2003 Foru Arauak xedatutakoaren arabera egingo dira. Aldizkako izaera duten edota errepikakorrak diren xedeetarako zuritu beharreko ordainketek kutxa finkoko aurrerakin izaera izango dute, eta ondorengo prozeduraren arabera emango dira:

Aldizkako izaera duten edota errepikakorrak diren ordainketak kutxa finkoko aurrerakin izaera duten zuritu beharreko funts-libraketen bidez egingo dira. Futs hauek jasotzen dituztenek aurrerakina eratu den ekitaldi berean egin beharko dute erabili izanaren zuriketa.

Kutxa finkoko aurrerakinak aurrekontu izaerarik gabekoak eta iraunkorrak diren funtsak izango dira, zeinak berehalako harretara zuzenduak eta emandako ekitaldi berean erabiltzekoak izango diren. Saileko arduradunari emango zaizkio, ondorengo gastu arrunt, aldizkako eta errepikakorretarako: dietak, garraio-gastuak, ibilgailuen ikuskapen teknikoak, inbentariagarriak ez diren bulegoko materiala, mantentzea, ordezeko piezak eta antzeko ezaugarria duten bestelakoak.

Alkatearen Dekretu bidez baimenduko zaizkio saileko arduradunari. Bakoitzaren zenbatekoa ezingo da 1.500,00€ baino gehiagokoa izan, eta egindako gastu bakoitzak ezingo du 600,00€ gainditu.

Udal Diruzainak liburu-laguntzaile bat erabili beharko du kutxa finkoko aurrerakinak kontabilizatzeko. Bertan zehaztu beharko du jasotzaile bakoitzari emandako dirua eta zuritutako zenbatekoa.

Kutxa finkoko aurrerakina jaso duenak udal Kontu-hartzailetzari egin beharko dio jasotakoaren zuriketa. Horretarako, egindako ordainketen justifikante originalak, saileko arduradunaren eta zinegotziaren oniritzia dutenak, aurkeztu beharko ditu. Aurrerakina eman eta 3 hilabete baino lehen egin beharko da zuriketa, eta, beti, abenduaren 31 baino lehen.

Funtsa birjartzeko ordainketa-aginduak zuritutako zenbatekoei dagozkien aurrekontu-partiden gainean egin beharko dira.

Ekitaldi bakoitzeko abenduaren 31n, kutxa finkoko aurrerakina jaso duenak ziurtagiria igorri beharko dio Ekonomia sailari, data hortan eskudirutan duen zenbatekoa adieraziz.

9. artikulua.- Dieten eta joan-etorrien kalteordainak.

Funtzionarioek eta pertsonal kontratatuak kalte-ordaina jasotzeko eskubidea izango dute, egindako zerbitzuen kalte-ordainei buruzko Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan eta abenduaren 19ko 267/2000 Dekretuan jasotakoaren arabera.

Lehendakariak eta gainerako hautetsiek, udal barrutitik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik funtzionario eta pertsonal kontratatuentzat ezarritako dieten eta joan-etorrien kalteordainak jasotzeko eskubidea izango dute.

Kasu guztietan, bai hautetsiek, bai gainerako udal langileek ere, egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute. Bertan, noiz eta nora joan diren, eta egindako gestioen berri eman beharko dute. Agiri horretan bertan adierazi beharko dute ere, onartutako tarifen arabera, zenbatekoa den jaso behar duten kalte-ordaina.

IV. KAPITULUA.- KONTROLA ETA IKUSKATZEA

10. artikulua.- Kontu-hartzailetzako kontrola

Udal Kontu-hartzailetzako kontrola barne kontrol eta ikuskaritza da, Beasaingo Udalak ezartzen duena bere jarduerarekiko, ekonomia-, finantza- eta kontabilitate-kudeaketarekiko eta bere menpeko erakundeekiko. Arau honetan zehaztutakoaren eta honekin bat datozen xedapenen arabera egingo da kontrol hori.

11. artikulua.- Ikuskatze arau bereziak

Bat. Gastuen eremuan jarduera ikuskatzailea: Gipuzkoako Lurralde Historikoko 21/2003 Foru Arauak aurreikusitakoaren babespean, Beasaingo Udaleko Osoko Bilkurak aldeztu aurretiko ikuskatzea onartua eta ezarria du artikulua honek jasotzen duenaren arabera; beti ere, aipatutako betebeharren edo gastuen ikuskatze mugatua eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarri baten gaineko ondorengo ikuskatze osoa bidezkoa izango delarik.

Oro har, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatze eta kontu-hartze lanak ondoren zehazten diren oinarritzko baldintza hauek egiaztatu beharko ditu:

- Lotura-mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzen joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako betebeharrak finantzatzen dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.
- Betebeharrak edo gastuak organo eskudunak sortutakoak izatea.
- Udaleko Osoko Bilkurak erabakitako bestelako alderdiak, kudeaketa-prozesuan duten garrantzia dela eta.

Inbentariagarria ez den materialaren gastua eta kontratu txikiak ez da aldeztu aurretik ikuskatuko, ezta aldi bereko behingoa edo traktu jarraikoa ere, egintza edo kontratu sortzailearen edo bere alaketaren hasierako epealdiko gastuaren kontu hartu ondoren. Aurrekontu-sail bakoitzean kreditua dagoela egiaztatzeko ardura Sail-kudeatzailearena izango da, beti ere.

Bi. Diru-sarreraren eremuan jarduera ikuskatzailea: Beasaingo Udaleko Osoko Bilkurak, Aurrekontu-Araudian aurreikusitakoaren arabera diru-sarreraren alde aurretiko ikuskatze mugatua onartu eta ezarria du, alde aurretiko ikuskatzea kontularitzako arrazoi-hartzearekin ordezkatzuz.

Hiru. Ondorengo artikuluetan garatu bezala, aurretiazko kontrol mugatu honek, bai gastuen eremuan eta baita diru-sarreraren eremuan ere, ondorengo ikuskatze osoa egitea ekarriko du. Horretarako, ikuskaritza eta laginketa teknikak erabiliko dira; eta lortutako emaitza barne-kontrolko urteko txostenean agertu beharko da, atal independente batean, “ondorengo kontrol ikuskatzaile osoari buruzko txostena” izenburuarekin.

Lau. Kontu-hartzailetza organoak egokitzen jotzen dituen behaketa osagarriak egin ahal izango ditu, horiei dagozkien espedienteen izapidetzean inolako etete-ondoriorik eragin gabe. Gainera, behaketa osagarri hauek ezingo dute desadostasun azalpenik aurkeztu.

12. artikulua: Ondorengo kontrol kontu-hartzaile osoari buruzko txostena.

Bat. Ikuskatze mugatuaren onarpena eta ezarpena dela eta, erakunde kontu-hartzaileak ondorengo kontrol kontu-hartzaile osoari dagozkion ekintzen emaitza igorriko du. Hau, bai gastuen eta baita diru sarreraren espedienteen lagin adierazgarri bat (ikuskatutako aurrekontuaren %1 gutxienez) erabiliz egindakoa izan beharko da.

Bi. Txosten hori Osoko Bilkurara bidali baino lehen, eregiten dioten Unitate kudeatzaileei pasa beharko zaie. Hauek, gehienez 10 eguneko epean, alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, horien arabera, erakunde Kontu-hartzaileak behin betiko txostena igorri beharko du.

Hiru. Ondorengo barne-kontrol osoari buruzko urteko txostena, egindako azterketatik ondorioztatzen diren oharpen eta konklusio guztiak jasoko dituen, osoko bilkuran aurkeztu beharko da azterketarako. Ikuskatzen den ekitaldiaren ondorengo 1. Hiruhilekoan aurkeztu beharko da.

I ERANSKINA

BEASAINGO UDALEKO LANGILEEI LEHEN ETXEBIZITZA EROSTEKO ETA KONTSUMORAKO MAILEGUAK EMATEKO UDAL-ARAUDIA.

I.- ATALBURUA. XEDAPEN OROKORRAK

1. atala

Araudi honen helburua zera da: Beasaingo Udaleko langileei ohiko etxebizitza erosteko eta kontsumorako maileguak emateko arauak jartzea.

II. ATALBURUA. MAILEGUA JASOTZEKO ESKUBIDEA DUTEN UDAL-LANGILEAK.

2. atala

Honako arau hauek, Beasaingo Udalaren zerbitzu-jardunean ari diren langileei aplikagarri izango zaizkie, ondorengo izaera hauetakoren baten jabe izanez gero:

a) Karrerako funtzionarioa.

b) Lan Zuzenbidearen mendeko langile finkoa.

c) Beasaingo Udalean gutxienez urte bete jarraian lanean aritu izana egiaztatzen duen bestelako pertsonala, Alkatetzak egindako aldeko txostena izanda.

d) Beasaingo Udalean lanean ari den pertsonala, eta aurretik aipatutako a), b) eta c) ataletan deskribatutako baldintzak betetzen ez dituen. Gehienez, bere soldataren bi hilabeteko kopurua adinako kontsumo-mailegua hartzeko eskubidea izango du, aldez aurretik Alkatetzak egindako aldeko txostena izanda.

III. ATALBURUA. KONTSUMO-MAILEGUA JASOTZEKO ESKUBIDEA EMATEN DUTEN BEHARRIZANEN SAILKAPENA.

3. atala

Kontsumo-mailegua jasotzeko eskubidea emango dute eta agiri bidez frogatu behar dira ondorengo beharrianak:

3.1. Istripuek edota gaixotasun larriek eragindako lesio, ondorio eta gastuetatik sortutakoak; zuzeneko familiakoren baten heriotzak, gorpuaren lekualdaketarekin. Gaixotasun-aseguruak estali gabeko mediku-gastuak, langileak berak edo ondorengo ahaidetasun-maila duten familiakoek jasandakoak direnean:

- Ezkontideak edo udal-langilearekin bikote moduan urte bete baino gehiago bizi den bikotekideak, agiri bidez egoera hori egiaztatu ondoren.

- Seme-alabek.
- Gurasoek.

3.2.- Langilearen familiaren ohiko bizileku den etxebizitzaren kontra sortutako hipoteka-kredituen amortizazioak eta interesak.

3.3.- Ohiko etxebizitzaren zaharberritzea, altzariak barne.

3.4.- Langile eskatzaileak edo bere seme-alabek ikastetxe ofizialetan egindako ikasketen matrikulak edota egonaldiaren gastuak. Atal honen barruan sartzen dira, halaber, musika-tresnen erosketek eragindako gastuak ere.

3.5.- Trakzio mekanikodun ibilgailua erostea.

3.6. - Langilearen ezkontza.

3.7.- Seme-alaben jaiotza edo legezko adopzioa.

3.8.- Ezkontidearen edo seme-alaben heriotza.

3.9.- Udal-langilearen dibortzioa, legezko banatzea edo ezkontzaren deuseztapena.

3.10.- Ohiko etxebizitza Beasaina aldatzea.

3.11.- Kalifikazio hori merezi duten antzeko beste inguruabar batzuk.

IV.- ATALBURUA. KONTSUMORAKO MAILEGUEN BALDINTZA OROKORRAK, ZENBATEKOAK ETA ITZULTZEKO EPEAK.

4. Atala

Kontsumorako banakako maileguak jasotzeko eskubidea duten udal langileek, ondoren zehazten diren gehieneko zenbatekoak eta itzultze-epeak lortu ahal izango dituzte:

<u>ZENBATEKOAK</u>	<u>ITZULTZEKO EPEA</u>
3.000 euro	20 hileko
6.000 euro	35 hileko
10.000 euro	50 hileko

Adierazitako kopuruak ez diren beste kopuru batzuetako maileguak emanaz gero, beti ere ezarritako gehienekoak baino handiagoak ez direla, itzultzeko erabiliko diren hilen kopurua hileko 170 euro itzuliz ateratzen dena izango da.

Kontsumorako kreditu honen emakiden guztizkoa, urtean 5ekoa izango da, kopururik handienak kontuan hartuta. Eskaerak egindako ordena berean emango dira, aurrekontuan izendatutako kopurua agortu arte.

Maileguaren zenbatekoa inoiz ere ez da izango sortu duen beharrianaren zenbatekoa baino handiagoa.

Ezarritako epeen arabera hilabetero Itzuli beharreko zenbatekoa, esleipenak bereganatu dituztenen nominatatik deskontatuko da hileror.

V.- ATALBURUA. OHIKO ETXEBIZITZA EROSTEKO MAILEGUAK.

5. atala

Ohiko etxebizitza erosteko maileguak jaso nahi dituzten udal-langileek, ondoren zehazten diren gehieneko zenbateko eta itzultze-epeen arabera lortu ahal izango dituzte:

<u>ZENBATEKOA</u>	<u>ITZULTZEKO EPEA</u>
27.000 euro	12 urte

Eskaera mota honi aurre egiteko urtero izendatutako kopururik handiena, aipatutako zenbatekoen modulu batena izango da.

6. atala

Eska litezkeen betebeharrak:

a) Eskaeran adierazi egin beharko da, etxebizitza ohiko bizilekurako erosten dela, eta ondorengo agirien bidez zuritu beharko da: salerosketa-kontratua, eskritura, eraikitzaera doan profesionalaren zerbitzu-errentamenduaren kontratua edo Arkitekto Elkargoak ikus-onetsitako obra-zuzendaritzaren azken ziurtagiria.

b) Erosketa salerosketa-kontratu bidez zuritzen denean, seinale moduan prezioaren % 5, gutxienez, ordaindu izana egiaztatu beharko da; eta interesatuak eskaeran adierazi beharko du, mailegua jaso ondorengo urte beteko epean, eskrituraren kopia aurkezteko konpromisoa hartzen duela.

c) Ohiko bizilekua dela egiaztatzeko, errolda-ziurtagiria eskatzeaz gain, eskatu ahal izango da: etxebizitzaren benetako okupazioaz egindako udal-txostena, helbide fiskala akreditatzen duen ziurtagiria, osasun-zerbitzuen esparruko helbide-egiaztapena edota gaia aztertu eta esleipenen txostena egiten duen batzordeak egoki iritzi eta eska lezakeen beste edozein agiri.

d) Eskaerak aurkezteko epea, gertakaria jazo den datatik urte betekoa izango da. Gainera, gertaera-data horretan, beti ere, eskatzaileak funtzionario- edo langile-harremana izan beharko du. Epe hori luzatu ahal izango da, bakarrik, erosi behar den etxebizitza eraikitzen ari diren kasuan eta eraikuntza-lanak amaitu arte.

Etxebizitza erosteko mailegua jasoz gero, ez da beste mailegurik jasotzeko eskubiderik izango.

Lehendik kontsumorako mailegu bat eduki eta ohiko bizilekuarentzako beste bat ematen bada, bizilekuarenari dagokion kapitala erabiliko da kontsumorako mailegua deuseztatzeko.

Ohiko etxebizitza erosteko mailegua, gehienera ere, behin bakarrik jaso ahal izango da, eta hori eskuratu duen langile onuradunak ez du berriz halakorik eskuratzeko eskubiderik izango.

Ohiko etxebizitza erosteko maileguarekin bateragarria den mailegu-eskubide bat badago "premiazko beharrianen mailegu" dei genezakeena, eta, gehienera ere, bi hilabeteko soldataren zenbatekoa duena. Mailegu hori inolako zuriketarik gabe eman ahal izango da emateko kreditua dagoenean, eta lehentasuna izan dezaketen beste eskaera batzuk ez daudenean.

7. atala

Etxebizitza-mailegua emateko irizpideak:

Urtero mailegu bakarra eman daitekenez, etxebizitza-mailegua jasotzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten eskaera bat baino gehiago izanez gero, ondorengo atal hauetan punturik gehien lortzen dituen eskaerari emango zaio:

a) SOLDATA.

Urteko 25.000 € arte:	5 puntu.
25.001 €-tik 30.000 € arte:	4 puntu.
30.001 €-tik 35.000€ arte:	3 puntu.
35.001 €-tik aurrera:	puntu 1.

b) MAILEGU-ESKAERA ERAGIN DUEN ETXEBIZITZAREN BALIOA: Zenbat eta balio handiagoa izan etxebizitzak, orduan eta puntu gutxiago eskatutako mailegua esleitzeko. Hau da,

150.000 € arte:	5 puntu.
150.001 €-tik 180.000 € arte:	4 puntu.
180.001 €-tik 210.000 € arte:	3 puntu.

210.001 €-tik aurrera:

1 puntu.

c) BERDINKETA HAUSTEA: Bi eskaerak edo gehiagok puntu-kopuru berbera lortzen badute, enpresan antzintasun handiena duen langilearen aldeko ebazpena egingo da. Hala ere, berdinketa egongo balitz, adin gehieneko langileari esleituko zaio. Nolanahi ere, berdinketa hausteko beste irizpideren batzuk erabili ahal izango dira, Batzordearen ustetan, hori gomendatzen duten arrazoiak badaude.

d) ITXARON-ZERRENDA.- Mailegua jasotzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten baina esleipenik izaten ez duten eskaerekin itxaron-zerrenda bat eratuko da hurrengo ekitaldirako edo ekitaldietarako. Hauek, 6 d) atalean ezarritako betebeharretik salbu geldituko dira.

VI.- ATALBURUA. ESKAERAK ETA DOKUMENTUAK.

8. atala

1.Eskaerak Beasaingo Udaletxeko erregistroan aurkeztu beharko dira, eskaeraren zergatia frogatzen duten agiriekin batera. Hala nola, kontsumorako maileguak direnean, aurrekontuak, fakturak, etab...; eta ohiko etxebizitza erosteko eskaerak direnean, araudi honen 6. atalean aipatzen diren agiriak.

2.- Ondorio horietarako frogagiritzat hartuko dira: edozein erako agiri publiko, eta BEZ-dun aurrekontuak eta fakturak. Azken hauek urte beteko balioa izango dute.

9. atala

Mailegua emateko frogagiritzat aurrekontua aurkeztu denean, aurrekontu horri dagokion faktura aurkeztu beharko da, mailegua eman eta hurrengo egunetik hasita 3 hileko epean.

3.2 atalean aurreikusitako hipoteka-kredituen amortizaziorako eta interesentzako maileguen kasuan, emandako maileguak eskaeran aipatutako helburua duela egiaztatu beharko da hamabost eguneko epean.

10. atala

Mailegua eman eta ezarritako epean eskaeraren zergatia frogatzen duen agiririk aurkezten ez bada, langilearen nominatik, automatikoki, deskontatuko da legezko gutxieneko soldataz gaindik kobratzen duen soldatari dagozkion atxikipenak aplikatuta gelditzen den zenbatekoa. Horretarako, ondorengo eskala erabiliko da:

- Bigarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinakoa den lehen kopuru erantsiari, %30.

- Hirugarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinako den kopuru erantsiari, %50.
- Laugarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinako den kopurura arte, %60.
- Bosgarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinako den kopurura arte, %75.
- Kopuru hori gainditzen duen edozein kopuru, %90.

11. atala

Maileguak ukatzeko arrazoen artean honako hauek daude: auzi-epaia dela eta, udal-langilearen nominan diru-atxikipena egiteko agindua dagoenean, eta aurreko atalean deskribatutako eskalaren aplikazioaren emaitzak eskatutako maileguaren amortizazio-kuotei aurre egiteko behar adinako saldorik ez dagoenean.

12. atala

Mailegu bat eman ondoren jasotzaileari mailegua aurretiaz xedatu bezala itzultzea galaraziko dion zerbait gertatuz gero (heriotza, aurretiazko erretiroa, gaitasun-ezagatiko erretiroa, eszedentzia, lan-harremana etetea), Udalak, ahal izanez gero, itzuli gabeko kopuru osoa aldi bakarrean kobratuko dio titularrari berari, edo, bestela, bere ondorengoei, egokien eta komenigarrien jotzen duen moduan.

Gainera, etxebizitza erosteko mailegua emandako kasuan, mailegu-hartzaileak, emandako kreditua itzultzeko epearen barruan, zor dituen kopuruak itzultzea bermatuko duen poliza bat egin beharko du. Hau, esleipena jakinarazitako egunetik hasita 7 eguneko epean egiaztatu beharko da, polizaren kopia bat eta dagokion ordainagiria aurkeztuta.

Aurreko zehaztasun hori bete ondoren, onartutako maileguaren diru-sarrera egingo da. Urtero-urtero poliza horren prima ordaindu izana egiaztatu beharko da dagokion ordainagiria aurkeztuta.

13. atala

Hasiera batean, ohiko etxebizitzarentzako mailegu bakarra eskatu ahal izango da. Ezustean sortutako inguruabar aurreikusi-ezinak sortuz gero, ordea, beste mailegu bat emateko aukera legoke.

14. atala

Zenbatekoak eta itzultzeko epeak hurrengo udal-hitzaermenetan adostu daitekeenaren arabera alda edo berrikus daitezke.

VII. ATALBURUA ESKAEREN AZTERKETA

15. atala.- BATZORDE TXOSTENGILEA

Eskaerak aztertzeko batzorde txostengilea honela osatuko da: Antolakuntzako batzordeburua, Kontu-hartzailea, Pertsonaleko Teknikaria eta Enpresa-batzordeko kide bat.

16. atala

Batzorde hori hilean behin bilduko da kontsumorako maileguen eskaerak daudenean. Aldiz, ohiko etxebizitza erosteko mailegu-eskaerak aztertzeko, urtean behin bilduko da. Bilera egin aurretik, beti ere, bilera-deia egingo da urriaren lehen hamabostaldian. Bertan, data hartara arte aurkeztutako eskaera guztiak aztertuko dira, lehendik itxaron-zerrendan dauden eskaerekin batera.

17. atala

Aurreko atalean aurreikusitako bilera egin ondoren aurkezten diren eskaera guztiak hurrengo bileran aztertuko dira. Bilera hori, ohikotasunez, aurreko atalean bertan adierazitako aldian egingo da.

Xedapen iragankorra.-

Itzultzeko-kuota kopuruari dagokionez, Araudi hau indarrean sartu aurretik emandako kontsumorako maileguak eman zirenean indarrean zeuden arauen arabera itzuli beharko dira.

II ERANSKINA

AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUDIA

II ERANSKINA: ALDI BATERAKO PERTSONALA KONTRATATZEKO ARAUDIA (UZTAILAREN 3KO, 6/2018 LEGEAREN 19. BI ARTIKULUA, 2018. URTERAKO ESTATUKO AURREKONTU OROKORRAK).

Aldi baterako pertsonalaren kontratazioari dagokionean, kontutan izan behar da, uztailaren 3ko, 6/2018 Legearen 19 artikuluko bigarren atalak, 2018. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorrari buruzkoak, ezartzen duen **muga**.

Hain zuzen ere, aipatutako 2018. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorren Legeak ondorengo xedatzen du: “ ez da aldi baterako langilerik kontratatuko, ezta aldi baterako estatutupeko langilerik edo bitarteko funtzionariarik izendatuko ere, **salbuespenezko kasuetan eta premiazko behar atzeraezinak estaltzeko izan ezik**”.

Aipatutako salbuespenak, Hazienda eta Administrazio Publikoetako Ministerioaren aurretiko eta esanbidezko baimena beharko du estatuaren eremuan.

Toki-mailan ez da xedatzen aurretiazko baimenaren beharra, baina oinarritzko izaera duen idatz-zatia izanik, eta beraz, Toki Administrazioa osatzen duten erakundeei dagokiena, Korporazio bakoitzak xedatu beharko ditu aldi baterako pertsonala kontratatzea dagozkion kasuak, Aurrekontua Gauzatzeko Oinarrietan edo barne kontrolerako Araudietan zehaztuz.

Beasaingo Udalak barne erregimenerako Araudirik ez duenez, Aurrekontua Gauzatzeko Udal Araudian xedatu beharko ditu 2021 urtean aldi baterako pertsonala kontratatzeko irizpide orokorrak, eta horietan oinarrituta Alkatearen eskumena izango da kontratazio berri bakoitzaren justifikazioa.

Horren arabera Udalak 2021. urtean aldi baterako pertsonala kontratatu ahal izango du, dagokion aurrekontu-kreditua aurreikusi ondoren, beti ere, langileen Estatutuan xedatutakoa eta gainera indarrean dagoen Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean ezarritako betebeharrak betez, hau da:

Beharrezko zerbitzuaz gain, lehentasunezko edo funtsezko zerbitzuak izango dira, baliabide pertsonalaren ezak, herritarren beharretan eta udal zerbitzu departamentuen funtzionamenduan eragin berezia dutenak. Gainera, premiazkoak eta luzaezinak izateko xehetasun hauetako bat eman beharko da:

1.- Langilearen aurreikusitako ausentzia hilabete gainditzea eta bi langileek osatutako departamentuetan izan ezik, arlo bakoitzeko langile kopuruaren arabera, ordezkapena gutxienez bi pertsona falta direnean emango da (kasu honetan langile bat bakarrik ordezkatzeko da).

Hala ere, langilearen zeregina musika eskolan edo Udal Euskaltegian klaseak ematea denean, langile baten ausentziak kontratazio berri bat ekarriko du, baldin eta dauden Giza Baliabideekin matrikulatuta dauden ikasleei zerbitzua eman ezin zaienean.

2.- Pertsonalaren faltak herritarren segurtasuna eta osotasuna eta udal ondasuna arriskuan jarri dezaketen edo ekintza bera ez egitea edo ez zaintzea ekarri dezaketen momentu puntualetan, hala nola, jaietan, antolatutako ekintza desberdinetan direla eta lana pilatzen denean.

3.- Ezinbesteko kasuetan, gerora sortutako arrazoiak direla medio, dagoen pertsonala baino gehiago behar izatea eragiten duenean.

4.- Aldi baterako pertsonalaren kontratazio hauek enplegua sustatzeko programei atxikita doazenean edo/eta diruz lagunduta daudenean bere osotasunean edo zati batean.

Beasainen, 2020ko azaroaren 13an.