

AURREKONTUA GAUZATZEKO UDAL ARAUA

I. KAPITULUA.- ARAU OROKORRAK

1 artikulua.- Printzipio orokorrak

Aurrekontuaren onespena, 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 2024 urterako Udalaren aurrekontuak osatzen du, gastu eta sarrera bateratuak 21.796.075,50 eurokoak dituenak.

3. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak

2024ko ekitaldi ekonomikoan Beasaingo Udalak abalak eman ahal izango ditu, bere aurrekontuko hasierako kredituen zenbatekoaren % 5eko mugapean.

4. artikulua.- Zorpetze muga

2024 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 gaintitzen duen gastua egin behar denean, kreditu aldaketa espedientea 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 onspena 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	10.000,00 € 158.843,00 €	2 0000..399.133.10.02 2 0000.410.231.30.05	Siniestros Larriald. Gastuak	4.000,00 € 145.775,00 €

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.

Kreditu transferentziak ez dira argitaratuko.

3.- Kreditu Gaikuntza

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

- d) 21/2003 Foru Arauaren 32 artikuluan jasotako egoera batean egotea.
- e) Zerbitzuburuaren txostenaren bitartez kreditua aurretiaz txertatzeko beharra frogatzea.
- f) 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. Funtzen 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 txertaketen 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.

21/2003 Foru Arauaren Hitzaurrean jasotakoaren arabera, ez dira argitaratuko aurrekontu-aplikazioen arteko kreditu-transferentziak, diru-sarrera espezifikoak egiteagatik kredituak gaitzea, aurreko ekitaldietako kredituak eranstea eta aurreko paragrafoan adierazitakoaren arabera Alkateak onartutako kreditu gehigarriak.

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 60.100,00,- 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 60.100,00,- 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-sailtako 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 bidez kotasunari 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 egiaztagiria izango dena. Aldi berean, adierazi beharko du zein aurrekontu-partidatan eta zein katebururen erreferentziapean kontabilizatu beharko den gastua.

Zerbitzubururik 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 egiaztagiria.

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:

1. 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.

2. 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-libraketan bidez egingo dira. Funts 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-hartzaitzari 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.

10. artikulua.- Kontratu txikien kudeaketa

Kontratu txikiak 40.000 eurotik (BEZik gabe) beherako balio zenbatetsia duten kontratuak dira, obra-kontratuak direnean, edo 15.000 eurotik beherakoa (BEZik gabe), hornidura- edo zerbitzu-kontratuak direnean.

Kontratu horiek ezin izango dira urtebetetik gorakoak izan, eta ezin izango dira luzatu. Halaber, ezingo dira erabili prestazio errepikariak ordaintzeko.

Zerbitzu eta hornidura kontratuetan 5.000,00 euroko (BEZ kanpo) eta obra kontratuetan 20.000,00 euroko (BEZ kanpo) edo hortik gorako kontratu txikiei dagokienez, ondorengo prozedura jarraitu beharko da:

Eskaintza eskatuko zaie beharrezko gaikuntza profesionala duten 3 enpresari, gutxienez. Espedientean jaso egingo da eskaintza bidali izana eta, hala badagokio, hartu izana ere bai. Ezinezkoa bada aurrekontu bat baino gehiago jasotzea kontratuaren xedearen izaera bereziagatik, dauden inguruabarrengatik edo merkatuaren gorabeherengatik, berariaz jasoko da espedientean hori gertatu dela, eta ezinezko egiten duten arrazoiak justifikatuko dira.

Halaber, espedientean egiaztatuta geratuko dira eskatu diren eskaintzak eta jaso direnak. Enpresaren batek uko egin badio aurkezteari edo erantzun ez badu, hori ere jaso egingo da.

Kontratazioa presazkoa balitz edo kasuan 3 aurrekontu eskatzea ezinezkoa balitz, txostenean hori arrazoitu beharko da.

IV. KAPITULUA.- BARNE KONTROLA

11. artikulua.- Kontuhartzailetzako kontrola

Kontu-hartzailetzako kontrola toki-erakundeak bere jarduera ekonomikoari buruz ezartzen duen barne-kontrola da, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Arauaren IV. tituluan, Barne-kontrolari buruzko 32/2018 Foru Dekretuan eta Gaikuntza nazionala duten toki-administrazioako funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen 128/2018 Errege Dekretuaren 4. artikuluan jasotzen den bezala.

Bat. Kontu-hartzailetzako funtzioa gastuen azterketan: Beasaingo Udalak kontu-hartzailetzako eginkizuna gauzatuko du gastuen alderdian, artikulua honetan jasotako alderdiak aldeztuz aurretik fiskalizatuz eta modu mugatuan esku hartuz; hala ere, ondorengo erabateko fiskalizazioaren bidez egiaztatuko beharko da betebeharrak edo gastuetan aipatutako fiskalizazioa eragin zuten egintza, dokumentu edo espedienteen lagin adierazgarri bat (gutxienez %1ekoa).

Oro har, gastuak sortzen dituzten eduki ekonomikoko egintza guztien aldeztuz aurreko fiskalizazioa eta esku-hartzea honako oinarritzko baldintza hauek egiaztatuko eta egiaztatzerako mugatuko da (32/2018 F.D. 13 art.):

a) Aurrekontu kreditua egotea, eta proposatutako kreditua hartu nahi den gastu edo obligazioaren izaerari begira egokia izatea.

Aurretiaz izapidetzen direnean exekuzio materiala ondorengo ekitaldian hasi behar zaizen edo finantzaketa lotua duten gastuak, egiaztatuko da jasotzen ote den kreditua benetan izateari dagokionez edo gastua finantzatuko duten baliabideak kontsolidatzeari dagokionez eteteko baldintzarik.

Era berean, urte anitzeko gastu konpromisoak hartzekotan, egiaztatuko da 21/2003 Foru Arauaren 22. artikuluan jasotakoa ere betetzen ote den.

b) Obligazioak edo gastuak organo eskudunak sortzea.

Aurreko paragrafoetan jasotakoa eragotzi gabe, gastuaren likidazioaren edo obligazioen onarpenaren aurretiazko kontu-hartzea egitean, honako hauek ere egiaztatuko beharko dira:

a) Obligazioek erantzutea aldeko iritziarekin onartu eta, hala badagokio, fiskalizatu diren gastuei, salbu eta gastuaren onespena eta obligazioaren onarpena aldi berean egin behar badira.

b) Obligazioaren frogagiri guztiak bat etortzea aplikagarriak diren lege eta erregelamenduzko xedapenekin. Nolanahi ere, dokumentazioan honako hauek jaso behar dira:

1. Hartzekodunaren identifikazioa.
2. Obligazioaren zenbateko zehatza.
3. Ordainketaren obligazioa dakarten prestazioak, zerbitzuak edo beste arrazoi batzuk.

c) Materialki egiaztatzea, bidezkoa denean, dena delako obra, zerbitzua, hornidura edo gastua benetan eta adostasunez gauzatu dela eta, hala badagokio, egiaztapen hori egin dela.

Ez dira egongo aurretiazko fiskalizazioaren menpe ondorengo gastuei dagokien onarpen eta konpromezu faseak (32/2018 F.D. 17 art.):

- a) Material ez-inbentariagarrian egindako gastuak.
- b) Kontratu txikiak.
- c) Aldizkako gastuak eta jarraiko traktuko gainerako gastuak, behin fiskalizatuta haiei dagokien egintzaren edo kontratuaren edo haren aldaketen hasierako epeko gastua.

Aurreko gastu hauek finantza-kontrolaren xede izango dira, etengabeko kontrolaren modalitatean, eta modu objektibo, sistematiko eta ausazkoan gauzatuko dira lagin adierazgarrien gainean, planifikatzen diren finantza-kontrolako jarduketan esparruan.

Bi. Diru-sarreraren eremuan jarduera ikuskatzailea: Eskubideen eta diru-sarreraren aurretiazko fiskalizazioaren orde, kontabilitatean arrazoi hartzeak berez dakarren kontrola jarriko da, eta, hala badagokio, finantza-kontrola gauzatzearen bidezko ondorengo kontrola. Eskubideak aitortzearen edo balioak mugitzearen arloko eragozpenek ez dute etete-ondoriorik izango.

Hiru. Finantza-kontrola. Egin beharreko etengabeko finantza-kontrola organo kontuhartzaileak 32/2018 Foru Dekretuaren 31. artikuluaaren arabera egindako finantza-kontrolako urteko planean sartuko da.

Finantza-kontrolako behin betiko txostenak kontuhartzaitzako organoak bidaliko dizkio kontrolpeko ekonomia- eta finantza-jarduera zuzenean kudeatzen duenari eta toki-erakundeko Lehendakariari.

Lau. Laburpen-txostena. Urtero, eta kontu orokorra onartzen denean, barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo da. Osoko Bilkurara bidaliko da, Udaltzatzen Lehendakariatzaren bidez, kontu orokorra onartzen denean, eta aurreko ekitaldian egindako finantza-kontrolako eta kontu-hartzaitzako jardunetatik eratorritako emaitza esanguratsuenak jasoko ditu.

Bost. Ekintza-plana. Toki-erakundeko lehendakariak ekintza-plan bat formalizatuko du, laburpen-txostenean agerian jartzen diren ahuleziak, gabeziak, akatsak eta ez-betetzeak konpontzeko hartu beharreko neurriak, neurri horiek gauzatzeko arduraduna eta egin beharreko jardueren egutegia zehaztuko dituen.

Ekintza-plana toki-erakundearen organo kontu-hartzaileari bidaliko zaio, eta Lehendakaritzak agerian utzitako ahulezien zuzenketaren egoeraren berri emango dio Osoko Bilkurari.

12 artikulua.- Inbertsioaren egiaztapen materiala

Kontu-hartzailea edo hark eskuordetzen duen pertsona, organo kontu-hartzailearen ordezkari gisa, inbertsio-kontratuen harrera materialera joango da fiskalizazio materiala burutuz, eta laginketa bidez egingo da (32/2018 FDko 20a). Horretarako, lagin bat ezarriko da, gutxienez aurrekontuaren % 1ekoa izango dena.

Organo kudeatzaileek ikuskapen material hori Kontuhartzaitzari eskatu beharko diote inbertsioaren zenbatekoa 60.100,00 eurokoa edo handiagoa denean, BEZik gabe, inbertsioa jaso baino 10 egun lehenago. Eskaera horri erantzunez, organo kontu-hartzaileak edo hark eskuordetzen duenak kontratua materialki jasotzeko egintzara joateko proposamena berretsiz edo baztertuz erantzungo du, aurreko atalean lagin bat fiskalizatzeko hartutako konpromisoan oinarrituta.

Egiaztatze-egintzara, kontratuaren arduradunaz gain, aparejadorea edo, hala badagokio, lurralde-arloko koordinatzailea joango da organo kontu-hartzailearen aholkulari gisa, edo Udalari hirigintza-arloko aholkularitza ematen dion arkitektoa, aparejadorea/koordinatzailea kontratuaren arduraduna den kasuetan.

Inbertsioaren egiaztapen materialaren emaitza aktan jasoko da, eta inbertsioa jasotzeko egintzan parte hartzen duten guztiek sinatuko dute. Aktan, hala badagokio, antzemandako akatsak, horiek zuzentzeko hartu beharreko neurriak eta harrera-egintzaren egitate eta inguruabar garrantzitsuak jasoko dira.

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 dituenak. Gehienez, bere soldataren bi hilabeteko kopurua adinako kontsumo-mailegua hartzeko eskubidea izango du, aldeztatik 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 beharrezanek:

3.1. Istripuek edota gaixotasun larriek eragindako lesio, ondorio eta gastuetatik sortutakoak; zuzeneko familiakoren baten heriotzak, gorpuaren lekualdaketaekin. 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>ZENBATEKOA</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. Eskerak 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 hileroko.

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, gehienara 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, gehienara ere, bi hilabeteko soldataren zenbatekoa duena. Mailegu hori inolako zuriaketarik 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 antzinasun handiena duen langilearen aldeko ebazpena egingo da. Hala ere, berdinketa egongo balitz, adin gehieneko langileari esleituiko 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:

1. Bigarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinakoa den lehen kopuru erantsiari, %30.
2. Hirugarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinakoa den kopuru erantsiari, %50.
3. Laugarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinakoa den kopurura arte, %60.
4. Bosgarren lanbide-arteko soldata txikienaren zenbatekoa adinakoa den kopurura arte, %75.
5. 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-hitzarmenetan 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 (ABENDUAREN 23KO, 31/2022 LEGEAREN 20. BOST ARTIKULUA, 2023. URTERAKO ESTATUKO AURREKONTU OROKORRAK).

Aldi baterako pertsonalaren kontratazioari dagokionean, kontutan izan behar da, abenduaren 23ko, 31/2022 Legearen 20 artikuluko bostgarren atalak, 2023. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorrari buruzkoak, ezartzen duen **muga**.

Hain zuzen ere, aipatutako 2023. urterako Estatuko Aurrekontu Orokorraren 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 oinarrizko 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 Gauzatze Oinarrietan edo barne kontrolerako Araudietan zehaztuz.

Beasaingo Udalak barne erregimenerako Araudirik ez duenez, Aurrekontua Gauzatze Oinarrietan xedatu beharko ditu 2024 urtean aldi baterako pertsonala kontratatze orokorrak, eta horietan oinarrituta Alkatearen eskumena izango da kontratazio berri bakoitzaren justifikazioa.

Horren arabera Udalak 2024. urtean aldi baterako pertsonala kontratatu ahal izango du, dagokion aurrekontu-kreditua aurreikusi ondoren, beti ere, langileen Estatutuan xedatutakoa eta gainera indarrean dagoen Estatuko Aurrekontu Orokorraren 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 pertsona 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, 2023ko azaroaren 22an.

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ZIRRIBORROA - BORRADOR**

Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan:

<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=01910>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=01910>

