

## 2015/00000116 DEKRETUA

DEKRETUA: Hernanin, 2015/11/27

Azken urteetan Udalen eskumen esparrua asko zabaldu da, azken aldian indarrean sartu den arau sektorial ugarian Udalen esku utzitako eginkizunen ondorioz, eta denetariko zerbitzu prestazioak bereganatzen joan dira.

Aldaketa hauek Udalen lan karga handitu dute eta horrek eragina izan du udalen antolaketa-egiturari, lanei aurre egiteko eta kalitatezko zerbitzua modu zuzenean ematen jarraitu ahal izateko udal lanpostuen ugaritzea eta sail desberdinak sortzea ere ekarri baitu.

Hernaniko Udalaren erronka kudeaketa publikoa hobetzea eta eraginkortasun irizpidean oinarrituriko kudeaketa sistemaren bizkar-hezurra izango den antolamendu-egitura osatzea da, herritarren beharrak zuzeneko eta kalitatezko kudeaketaren bidez asetzeko.

Erronka horri aurre egiteko lehen urrats batzuk eman dira. Antolamenduari buruzko azterketa sakona egin eta, beharrei aurre egiteko, 2015eko martxoaren 23ko DkPS20150309 Alkate dekretu bidez udal organigrama eratu eta lanpostuen funtzioen deskribapen zehatza jasotzen zuen dokumentua onartu zen.

Ildo beretik jarraitzeko asmoan, udal administrazioaren egitura aztertu egin da eta bertan agerian jarri diren inkoherentziak eta diskordantziak ahalik eta gehien saihesteko helburuz, Udaleko sail edo departamentu guztiak zerrendatu eta haien funtzio eta eginkizunak idatziz jaso dira.

2015eko martxoaren 23ko DkPS20150309 Alkate dekretua, udal organigrama eratu eta lanpostuen funtzioen deskribapen zehatza onartu zuena, sailei buruzko dekretu honetan jasotzen denari egokitzeko lanak burutu dira.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.a) atalean eta Toki- Entitateen Antolamendua, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 41.2. atalak xedatutakoaren arabera, alkate-lehendakaria da erabaki hau hartzeko eskuduna.

Eman zaizkidan ahalmenez baliatuz, honako hau

**ERABAKI DUT:**

**LEHENENGOA.-** Hernaniko Udalaren departamentu edo sailak eta horiei dagozkien jardun esparruak eta eginkizunak finkatzea.

**BIGARRENA.-** Hernaniko Udala sail hauetan egituratzea:

- 1.- IDAZKARITZA
- 2.- EKONOMIA ETA OGASUNA
- 3.- HIRIGINTZA ETA INGURUMENA
- 4.- EUSKARA ETA HEZKUNTZA
- 5.- KULTURA
- 6.- UDALTZAINGOA
- 7.- TOKIKO GARAPENA
- 8.- KIROLAK
- 9.- POLITIKA SOZIALAK
- 10 PARTAIDETZA (AGENDA 21)
- 10.- ZERBITZU PUBLIKOAK



**HIRUGARRENA.-** Datozen lerroetan adierazten diren jardun esparruetako zereginak gauzatuko dituztela 2. puntuari zehaztutako sailek:

### 3.1.- IDAZKARITZA.

#### a) Oinarrizko eginbeharrak:

1. Fede publikoa.
2. Udaleko organoen akten eta erabakien liburuak administratu eta zaindu.
3. Legezketasunaren barne kontrola eta legez dagokion aholkularitza juridikoa.
4. Udaleko sailei zerbitzu juridikoak eman.
5. Korporazioko kideen Interesen Erregistroa.
6. Herritarren harrerarako zerbitzua eskaini, beste sailekin elkarlanean.
7. Udalaren erregistro orokorra.
8. Biztanleen errolda.
9. Etxebizitzaren errolda
10. Estatistika.
11. Hauteskunde garaian, prestaketaz eta espedientearen izapideak egin, legeak agintzen duen heinean.
12. Udalaren Intereserako Elkarteen Erregistroa.
13. Udalaren antolakuntza orokorraz arduratu (funtzio katalogoa, organigrama, balorazioa, arautegiak, etab.).
14. Udal giza baliabideen zuzendaritza eta kudeaketa.
15. Udaleko prebentzio, segurtasun eta lan-osasun zerbitzua eskaini.
16. Erakundearen Ondasunen Inbentarioa egin eta mantenu beste sailekin elkarlanean (Ekonomia eta Ogasuna).
17. Udal ondarearen gestio eta administrazioa beti ere beste sailekin elkarlanean (Hirigintza eta Ingurumena eta Ekonomia eta Ogasuna) eta orokorrean udal Ondasunei dagozkien espedienteak kudeatu (eskuratu eta besterentzea, titulartasun gaiak, herri bide eta herri lurren defentsa, etab.)
18. Ondare erantzukizunagatik erreklamazioen espedienteak kudeatu.
19. Kontratazioak, bai udalarenak, bai Ongintza Patronatuarenak, bai Ereñotzu tokiko entitate txikiarenak.
20. Udalaren eta Erakunde Autonomoen aseguruaren polizen kudeatu.

21. Normalizazioak, modernizazioak eta gardentasunak eskatzen dituzten zereginak eta haien koordinazioa.
22. Datu Pertsonalen Babeserako legeak ezarritako neurriak martxan jarri eta haien mantentzeaz arduratu.
23. Udaleko informatika.
24. Udal web gunearen ardura.
25. Udal Artxiboaren antolamendu eta funtzionamenduaz arduratu.
- 26.

**b) Bere menpe dituen beste unitateak eta loturik dituen beste zerbitzuak:**

Herritarren harrera zerbitzua (hhz), beste udal sailekin elkarlanean.  
Udal zerbitzu juridikoak.  
Udal artxiboa.  
Informatika.  
Lan prebentzio, osasuna eta segurtasuna.

**c) Loturik dituen beste erakunde eta pertsona juridikoak.**

Udalbiltza

### 3.2. EKONOMIA ETA OGASUNA.

**a) Oinarrizko betebeharrak:**

1. Udalari aholkularitza ekonomikoa eta finantzarioa eman.
2. Udalaren finantza sistema kudeatu eta gauzatu.
3. Aurrekontua: osatu, haren exekuzio kontrolatu eta fiskalizatu; likidazioa eta Kontu Orokorra osatu.
4. Udalaren diru-sarrerak planifikatu eta jasotzeko urratsak bideratu.
5. Udalaren gastu eta ordainketak exekutatzeko neurriak hartu, legez agindutako gastuen kontrol eta fiskalizazio lanak eginez. Barne kontrol ekonomikoa.
6. Gastu eta sarreraren kontabilizazioa.
7. Errolda fiskalen kudeaketa.
8. Zerga, tasa eta prezio publikoen tramitazio eta likidazioa.
9. Ordenantza fiskalak idatzi eta izapidetu eta haien arau hausteak zigortzeko prozedura zigortzaileak izapidetu.
10. Ikuskaritza fiskala antolatu eta koordinatu.
11. Diruzaintza.
12. Diru-bilketa.

13. Katastroari dagozkion egitekoak.

14. Udal Ondasunen Inbentarioa egunean mantendu (altak, bajak, etab.) eta inbentarioa bera eguneratze lanean lagundu udal idazkaria.

**b) Bere menpe dituen beste unitate eta loturik dituen beste zerbitzuak:**

Errenta unitatea.

Diruzaintza eta diru-bilketa unitatea.

**c) Loturik dituen beste erakunde eta pertsona juridikoak.**

FIARE, Banca Etica.

### 3.3.- HIRIGINTZA ETA INGURUMENA.

**a) Oinarrizko betebeharrak:**

1. Hirigintza antolamendua osatu (planeamendua), bai egiturazko antolamendu plana eta baita ere antolamendu xehatuko planak, azken horiei dagokienez bertan idatzi edo osatuz edota sustatzaile pribatuak idatzi eta osatu ditzala bultzatuz.
2. Hirigintza antolamenduaren exekuzioa eta garapena.
3. Hirigintza ordenazioa bermatu eta babestu, obra eta jarduera baimenen bidez hirigintzaren legezketasuna babestuz, urratutako ordena lehengoratzuz eta lege zein arau hausteak zigortuz.
4. Udal proiektuak idatzi eta exekutatu.
5. Ingurune naturalaren zaintza eta babesak berarekin dakartzan espedienteen garapena.
6. Hiri hondakinen kudeaketa.
7. Lurzoru eta etxebizitzaren alorrean jarraitu beharreko politika proposamenak landu.
8. Botere erregelamendugilea edo araugilea egikaritzea, hirigintza zein ingurumen alorreko gaiak arautzeko ordenantzak idatzi eta izapidetuz eta haien arau hausteak zigortzeko prozedura zigortzaileak izapidetuz.
9. Mugikortasun irizpideak zehaztu eta garatu zein irisgarritasun baldintzak bermatu eta kontrolatu.
10. Beste herri-administrazio batzuk sustatutako obren ikuskaritza, jarraipena eta kontrola, lurralde izaera nabarmena duten lanak barne.

**b) Bere menpe dituen beste unitateak eta loturik dituen beste zerbitzuak:**

Hirigintza unitatea.

Ingurumena unitatea.

**c) Loturik dituen beste erakunde eta pertsona juridikoak.**

Aiako Harria Parke Naturala

Beterri Kostako Industrialdea SA

## 3.4.- EUSKARA ETA HEZKUNTZA.

### a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Udal administrazioan euskararen erabilera sustatu eta normalizatzeko egitasmoa prestatu eta kudeatu.
2. Euskara plan estrategikoa: diseinatu, inplementatu eta ebaluatu.
3. Urteko euskara planak kudeatu: diseinatu, inplementatu eta ebaluatu.
4. Hizkuntza irizpide orokorrak, zerbitzuen kontratazioetako irizpideak barne, kudeatu: diseinatu, inplementatu eta horien jarraipena egin.
5. Langileentzako trebakuntza saioak diseinatu, inplementatu eta ebaluatu.
6. Itzulpen lanak eta testuen zuzenketak egin.
7. Udal Euskaltegia
8. Haur eskola
9. Udal Eskola Kontseilua.
10. Ikastetxeekiko lankidetzak hezkuntza.
11. Eskolaz kanpoko ekintzak
12. Guraso eskola.
13. Udal eskola zainketa.
14. Musika Eskola.
15. Kantuz musika elkartearen koordinazioa.

### b) Bere menpe dituen beste unitate eta loturik dituen beste zerbitzuak:

Udal Euskaltegia  
Musika Eskola

## 3.5.- KULTURA

### a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Udalak zuzenean antolatzen dituen kultur ekintzen planifikazioa, kudeaketa eta tramitazioaz arduratu.
2. Udalak antolatzen dituen jai desberdinen kudeaketaren, tramitazioaren, segimenduaren eta koordinazioaren arduraduna izan.
3. Elkarrekin sustatzea: herriko kultur taldeei eta auzo elkartei laguntza eman. Herriko kultur talde edo pertsonen aholkularitza teknikoa eskaini, beharrezkoa denean.

4. Kultur etxearen erabilpenaren kontrolaz arduratu, lokalen erreserbak, musika taldeen lokalen kudeaketa, etab. burutu.
5. Udal liburutegia.

b) Bere menpe dituen beste unitateak eta loturik dituen beste zerbitzuak:

Udal liburutegia.

d) Loturik dituen beste erakunde eta pertsona juridikoak.

Udal txistulari banda eta musika banda.

### 3.6.- UDALTZAINGOA

a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Bizilagunen segurtasuna zaindu.
2. Trafikoa zuzendu.
3. Hirigunean gertatzen diren zirkulazio-istripuen ondoko argiketak izapidetu.
4. Udalerrietako agintariak babestea eta haien eraikuntza eta instalakuntza jagon edo zaindu.
5. Leku publikoak zaintzea eta manifestazioak babestea, hala nola jende-bilera handietako ordena mantentzen lagundu, hori egiteko eskatzen zaienean.
6. Ordenantza, bando eta gainerako udal xedapen eta ekintzei buruzko Administrazio-Polizia lanak, eta baita ingurugiroari eta bazter-txokoei kasu egiteko indarrean dagoen legedia bete dadin arduratu ere, gai horiekikoan toki-erakundeek dituzten aginpideen eremuan.
7. Aurrea hartzeko eginbideak eta lege-hauste diren egintzak eragoztera zuzendutako jarduketa oro burutu.
8. Auzi-Poliziaren zereginetan parte hartu, Auzi-Poliziako Unitateei lagunduz.
9. Istripuak, hondamendiak edo ezbehar publikoak gertatzen direnean lagundu, legeetan oharrematen den moduan herri-babeseko planak burutzerakoan esku hartuz.
10. Mota guztietako delitu eta faltengatiko salaketak jaso eta tramitatu, trafikokoak barne.
11. Gatazka pribatuei irtenbidea bilatzen lagundu, hori egiteko eskatzen zaienean.
12. Jakinarazpenak egin, horrela eskatzen zaienean.
13. Hauteskundeetako zereginak bete.
14. Herritarrei arreta eskaini, bai presentzialki zein telefonoz, udal erregistroa irekita dagoenean Udaletxearen ez ohiko ordutegietan eta eraikinaren atea zaindu (arratsaldean eta larunbatetan, hauteskunde egunetan...)
15. Animalia arriskutsuei, Elkarbizitzari eta Kaxkoari buruzko Ordenantzen arloan udalari dagozkionak egin eta arau hausteak zigortzeko prozedura zigortzaileak izapidetu.

b) Bere menpe dituen beste unitateak eta loturik dituen beste zerbitzuak:

Babes Zibileko zerbitzua.

### 3.7.- TOKIKO GARAPENA.

a) Orokorrak:

1. Turismoa: Hernani ezagutarazteko euskarriak sortu, gauzatu eta kudeatu.
2. Merkataritzaren sustapena: merkataritza jarduera bultzatu eta haren eraginkortasuna eta iraunkortasuna hobetu.
3. Enpleguaren sustapena:
  - Eskualdeko enplegu plana egin eta dinamizatu.
  - Lan programak eta lanbide-heziketako ikastaroak prestatu eta egikaritu.
  - Autoenplegurako promotoreei proiektua gauzatzeko aholkularitza teknikoa eskaini.
4. Enpresa berrien sustapena:
  - Ekintzaile-zerbitzua bideratu, lurraldeko ekosistema ekintzailean eragin eta haren dinamizazioa, identifikazioa, garapena eta bizkortzea bultzatuz.
  - Enpresa zerbitzua bideratu, ekitatea hobetzen lagunduz, berrikuntza, plangintza, sustapena eta nazioartekotzea hobetzea ahalbidetu.
5. Garapen sozio-ekonomikoa:
  - Udalerrri edo eskualde bakoitzaren baitako sektore berrien edota estrategikoak sustatu.
  - Eskualdeko eragileen dinamizaziorako koordinazio gunea eta estrategiak adosteko espazioa sortu.
  - Eskualdeko ezagutza bultzatu eta ekimenen komunikazioa egin.

b) Bere menpe dituen beste unitateak eta loturik dituen beste zerbitzuak:

Beterri Garapen Integralerako Agentzia.

### 3.8.- JARDUERA FISIKOA ETA KIROLAK

a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Hernaniko herrian kirol ekintzen garapena sustatu.
2. Kirol instalazio mota ororen eragintza, baita Udalaren jabetzak direnak zaindu, konpondu eta administratu ere.

3. Herritar guztien kirola irabazi asmorik gabe bideratu eta eragin. Kirol arloko herriko elkarteei lagundu.
4. Eskola Kiroleko programan Udala ordezkatu eta ekintzak aurrera eramateko Udalak beharrezkoak dituen baliabideak kudeatu.
5. Garatu beharreko Udal kirol programa eta jarduerak diseinatu eta sustatu (estola kirola, aisialdiko kirola, kirol federatua, etab.) eta, ezarrita dauden erabaki eta irizpideei jarraituz, horiek antolatu.
6. Federatuen taldeekin harremanak sustatzea, hauek erabiltzen dituzten kirol eremuak kudeatzea.
7. Aisialdiko kirolaren sustapenez arduratu, programak diseinatu eta kudeatu, aurrekontuak egin eta diru-laguntzak kudeatu, etab.

### 3.9.- POLITIKA SOZIALAK

#### a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Berdintasuna
2. Kultur-artekotasuna
3. Lankidetzeta
4. Gazteria

Alor hauetan gauzatutako ekintzen diagnostikoa, planifikazioa, exekuzioa eta ebaluazioaren ardura, baita informazioa eta aholkularitza eskaini ere.

#### d) Loturik dituen beste erakundeak eta pertsona juridikoak.

Euskal Fondoa Elkartea.

### 3.10.- PARTAIDETZA.

#### a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Agenda 21 kudeatu eta koordinatu.
2. Ekintza Planaren jarraipena egin, ebaluatu eta kudeatu eta bertako ekintzak bultzatu.
3. Iraunkortasunari lotuta dauden programak kudeatu.
4. Hernanin Garapen Iraunkorra bultzatu.
5. Eskola Agenda 21
6. Herritarren partaidetza bultzatu, dinamizazio foroak eta lan-mahaia antolatuz; lan taldeak hainbat udal departamentuekin koordinatu.

### 11.- ZERBITZU PUBLIKOAK.

#### a) Oinarrizko betebeharrak:

1. Udal zerbitzuetaz arduratu,



- Edateko ura
  - Argiteria publikoa
  - Saneamendua
  - Kale garbiketa
  - Lorategi eta parkeak
  - Hondakinen bilketa
  - Hilerria
  - Herri-lanak (kaleko urbanizazioa konpondu, oinezko bideak egin eta konpondu, ekintza desberdinetan behar diren oholtza, hesi, zezen plaza, etab. muntaiak egin, etab.)
2. Zerbitzu hauek sare fisiko bat dutenean, euskarri grafikoetan jaso eta ahalik eta egunean mantendu.
  3. Udal eraikinen mantentzeaz arduratu.
  4. Udalari dagozkion eskolen atezain lanak egin.
  5. Garraio publikoa.

**b) Loturik dituen beste erakundeak eta pertsona juridikoak.**

Añarbeko Mankomunitatea.  
San Marko Mankomunitatea.  
Gipuzkoako Garraioaren Lurralde Agintaritza Kontsortzioa.  
Behemendi Elkartea.  
Garbitania S.M.

**LAUGARRENA.-** Onarpena ematea udal organigrama eta lanpostuaren funtzioaren deskribapen berria jasotzen dituen testu bateratuari. Testu hori 2015eko azaroan burutu da.

**BOSGARRENA.-** Udaleko langileen lanpostuen zerrenda dekretu honen edukiari egokitzea.

**SEIGARRENA.-** Erabaki hau ordezkari sindikalei jakinaraztea, pertsonalki, eta udal langile guztiei K eremuaren bidez.

Luis Intxauspe Arozamena alkateak agindu eta sinatu du, eta nik, Miren Arantza Arrazola Iturbe udal idazkariordea naizenez, ziurtatu egin dut.- Sinatua: alkatea . Sinatua: udal idazkariordea



