



HERNANIKO UDALEKO

AYUNTAMIENTO DE HERNANI

UDAL ARAUTEGI ORGANIKOA

REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL

Osoko bilkuran onartua: 1989-03-30
Osoko bilkuran aldatua: 1991-09-26
Osoko bilkuran aldatua: 1995-09-29
Osoko bilkuran aldatua: 1996-03-14
Osoko bilkuran aldatua: 2000-12-28
Osoko bilkuran aldatua: 2008-05-29
Osoko bilkuran aldatua: 2008-11-27
Osoko bilkuran aldatua: 2010-12-21
Osoko bilkuran aldatua: 2019-04-30

Aprobado en Pleno de 30-03-1989
Modificado en Pleno 26-09-1991
Modificado en Pleno 29-09-1995
Modificado en Pleno 14-03-1996
Modificado en Pleno 28-12-2000
Modificado en Pleno 29-05-2008
Modificado en Pleno 27-11-2008
Modificado en Pleno 21-12-2010
Modificado en Pleno 30-04-2019

I. TITULUA

TITULO I

UDAL ANTOLAKUNTZA

ORGANIZACION MUNICIPAL

1. artikulua.- Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 1/1985 Legearen 2. artikuluan Korporazio Lokalei beren burua antolatzeke aitortzen zaien ahalmenaz baliaturik, Hernaniko Udalak bere Udal Arautegi Organikoaren eraketari dagokion erabaki hau hartzen du.

Art. 1. En virtud y reconocimiento de la capacidad de auto organización de las Corporaciones Locales reconocidas en el artículo 2 de la Ley 1/1.985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Hernani adopta el presente acuerdo constitutivo de su Reglamento Orgánico Municipal.

2. artikulua.- Indarrean dagoen hauteskunde-legeriaren arabera hautaturiko alkateak eta zinegotziek osatzen duten Udalarri dagokio udal gobernu eta administrazioaz arduratzea.

Art. 2. El Gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento integrado por el o la Alcalde y los y las concejales elegidas en los términos de la legislación electoral vigente.

3. artikulua.-

Art. 3.

1. Udalak honako organo hauen bitartez erabiliko ditu bere eskumenak:

1. El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

A. Erabakitzeke ahalmenekin:

A. Con facultades decisorias:

- a) Alkatea.
- b) Gobernu batzordea:
- c) Delegazioa duten Gobernu batzordeko zinegotziak.
- d) Zinegotzi delegatuak.
- e) Alkateordeak, alkatearen ordezkogisa eta ezarriko den ordenaren arabera. Udalbatzaren osoko bilkura.

- a) El o la Alcalde.
- b) La Comisión de Gobierno.
- c) Los y las Concejales que forman parte de la Comisión de Gobierno con Delegación.
- d) Los y las Concejales Delegadas.
- e) Los y las Tenientes de Alcalde, por sustitución del o de la Alcalde y en el orden que se establezca.
- f) El Pleno de la Corporación.



- | | |
|---|--|
| <p>B. Azterketak, txostenak eta proposamenak egiteko ahalmenarekin:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bozeramaile batzordea. b) Batzorde Informatzaileak. c) Batzordeburuak eta zinegotzi delegatuak. <p>C. Erabakiak hartzeko eta azterketak, txostenak eta proposamenak egiteko ahalmenekin, honako organo osagarri hauek:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) "Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak" erakunde autonomoa. b) Ezabatua | <p>B. Con facultades de estudio, informe y propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La Junta de Portavoces. b) Las Comisiones Informativas. c) Los y las Presidentas de Comisión y los y las Concejales Delegadas. <p>C. Con facultades decisorias, de estudio, informe y propuesta, los siguientes Órganos Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Organismo autónomo Local "Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak". b) Suprimido |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <p>2. Udalak Udal osoko bilkurak onartzen dituen Organismo edo Elkarreetan parte hartuko du.</p> | <p>2. El Ayuntamiento participará en los Organismos o Sociedades que acuerde el Pleno de esta Corporación.</p> |
|--|--|

I. KAPITULUA

ALKATEA ETA ALKATEORDEAK

4. artikulua.- Alkatea Udaltzaren, Gobernu batzordearen eta Batzorde guztien burua da eta lege-testuetan ematen zaizkion eskumenak ditu, berak delegatutakoak izan ezik.

5 artikulua.- Alkateak, ohiko osoko bilkura bakoitzean, azken ohiko osoko bilkuraz geroztik hartu diren ebazpenen berri emango dio laburzki udaltzari, zinegotziek udal administrazioaren garapenaren berri izan dezaten, gobernu organoen kontrol eta fiskalizazioari begira.

6. artikulua.-

1. Alkateak bere eskumenak eskuordetzan eman ditzake, apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.3 eta 71. artikuluetan aipatutakoak izan ezik.
2. Alkateak eskuordetzak egin ditzake Gobernu Batzordearen alde, organo kolegiatu den aldetik.
3. Alkateak bere eskumen batzuk Gobernu batzordeko kideen esku utzi ditzake; dena den, eginkizun edo zerbitzu zehatzetarako edozein zinegotziri eman diezaike esku-

CAPITULO I

DEL O DE LA ALCALDE Y LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE

Art. 4. El o la Alcalde es el o la Presidenta de la Corporación, de la Comisión de Gobierno y de todas las Comisiones y ostenta las atribuciones que le vienen señaladas por los textos legales, exceptuando aquellas que delegue.

Art.5. El o la Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los y las Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

Art. 6.

1. El o la Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21,3 y 71 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril.
2. El o la Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno como órgano colegiado.
3. El o la Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los y las componentes de la comisión de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para de-



menen eskuordetza, nahiz eta Gobernu batzordeko kide ez izan.

terminados servicios o cometidos específicos, pueda realizar en favor de cuales quiera Concejales y Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

7. artikulua.- Alkateak askatasunez izendatu eta kargutik kenduko ditu alkateordeak Gobernu batzordeko kideen artetik.

Art. 7. Los y las Tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por él o la Alcalde de entre los y las componentes de la Comisión de Gobierno.

8. artikulua.- Alkateordeei dagokie, beren izendapen-hurrenkeraren arabera, alkatea zeregin guztietan ordezkatzeko hura ez dagoenean, gairorik dagoenean edo bere egitekoak burutzeko ezintasunen bat duenean.

Art. 8. Corresponde a los y las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al o a la Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste o ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

II. KAPITULUA

CAPITULO II

UDALBATZAREN OSOKO BILKURA

DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

9. artikulua.- Udalbatzaren osoko bilkura zinegotzi guztiek osatzen dute, eta alkatea da buru.

Art. 9. El pleno de la Corporación está integrado por todos los y todas las concejalas y es presidido por el o la Alcalde.

10. artikulua.- Udalbatzaren osoko bilkurari, hauteskunde-legedian xedatutakoaren arabera eratu ondoren, lege-testuek ematen dizkieten eta eskuordetu ez dituen eskumenak dagozkie.

Art. 10. 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.

III. KAPITULUA

CAPITULO III

GOBERNU BATZORDEA.

DE LA COMISION DE GOBIERNO

11. artikulua.-

Art. 11.

1. Gobernu batzordea alkateak eta berak askatasunez izendatutako zinegotzietan osatzen dute. Alkatea da Gobernu batzordeko burua.
2. Alkateak Gobernu batzordeko kide izenda ditzakeen zinegotzi kopurua ezin da izan udalbatzaren legezko zinegotzi kopuruaren herena baino handiagoa.

1. La Comisión de Gobierno está integrada por el o la alcalde, que la preside, y Concejales y Concejales nombradas libremente por él.
2. El número de los y las Concejales a los que el alcalde puede nombrar componentes de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de Concejales y Concejales de la Corporación.

12. artikulua.- Gobernu batzordearen aktak eta aztergaien zerrendak publikoak izango dira, aldez aurretik haiek berrikusi eta onartu ondoren.

Art. 12. Las Actas y los Ordenes del día de la Comisión de Gobierno serán públicos previa revisión y aprobación de las mismas.



IV. KAPITULUA

BOZERAMAILE BATZORDEA

13. artikulua.-

Funtzionamendu-erregimena.

Talde Politikoetako bozeramaile titularrek osatzen dute Bozeramaile batzordea, alkate-lehendakaria buru delarik. Aipatu bozeramaile titularrek ordezkokoak izango dituzte beren ordezaritzeko edo laguntzeko.

Bozeramaile batzordeak bilkura egingo du udalbatza-buruak edo Udalbatza osatzen duten talde politikoetako edozein ordezkari deialdia eginez gero. Deialdia dagokion eguneko aztergai zerrendarekin batera egingo da, gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin, presazko kasuetan izan ezik, eta horrelakoetan bilkuraren presa berretsi beharko da lehenengo puntuan. Azken kasu horretan Bozeramaile batzordea deialdia egin eta hiru ordura bilduko da gutxienez, eta gehienez ere deialdia egin eta hurrengo 24 orduren barruan.

Batzordea balio osoz bilduta geratuko da legearen barruan eratuak dauden talde politikoek gehi bat bertaratzen direnean edo Udalbatza honetako gehiengo absolutua ordezkatzeko dute-nean. Alkate-lehendakaria bilkuran ez dagoenean, bertaratutako udal talde politiko botatueneko bozeramailea izango da burua.

Bilera hauetara idazkari nagusiak, edo haren ordezaritzeko funtzionarioak, joan beharko du. Bileraren eta emandako diktamen eta ebazpenen akta egingo da, eta akta hori edozein herritarren eskura egongo da.

Botazio-erregimena.

Bozeramaile batzorde horren diktamen eta ebazpenak boto-gehiengoz emango dira, eta edonola ere Talde Politiko bakoitzak Udalbatzan duen zenbakizko garrantziaren arabera neurtuko dira.

CAPITULO IV

DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Art. 13.

Régimen de Funcionamiento.

Los y las Portavoces titulares de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces, presidida por el o la Alcalde-Presidenta. En su caso, podrán ser sustituidas o acompañadas por sus respectivos suplentes.

La Junta de Portavoces se reunirá a convocatoria de la Presidencia o de cualquier representante de los grupos políticos formalmente constituidos de la Corporación. La convocatoria deberá hacerse con su correspondiente orden del día y con un mínimo de 48 horas de antelación, excepto en los casos de urgencia, en los que como primer punto deberá ratificarse la urgencia de la sesión. En este último caso la Junta de Portavoces se celebrará, como mínimo, tres horas después de la convocatoria y como máximo dentro de las 24 horas siguientes a la convocatoria.

Esta Junta se entenderá válidamente constituida cuando asistan la mitad más uno de los Grupos políticos reglamentariamente constituidos o representen, la mayoría absoluta de este Pleno. En ausencia del o de la Alcalde-Presidenta, la presidencia la ostentará el o la Portavoz del Grupo político municipal más votado de entre los presentes.

A las reuniones deberá asistir el o la Secretaria General o funcionario o funcionaria en que delegue y se levantará oportuna acta de la sesión celebrada, dictámenes y resoluciones emitidos, acta que será de pública disposición.

Régimen de votación.

Los dictámenes y resoluciones de esta Junta de Portavoces serán emitidos por mayoría de votos, siendo, en todo caso, ponderados a la importancia numérica que cada Grupo Político posea en el Pleno.



V. KAPITULUA

CAPITULO V

BATZORDE INFORMATZAILEAK

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

14. artikulua.-

Udalbatzako kideek osatzen dituzten Batzorde Informatzaileak ebazpen-eskumenik gabeko organoak dira eta beren egitekoa da Udalbatzaren eta Gobernu batzordearen erabakira jarri behar diren gaiei buruzko azterketak eta kontsultak egitea. Halaber, alkatearen edo zinegotzi delegatuen eskuduntzakoak diren gaiei buruzko azterketak eta kontsultak egingo dituzte, horiek egokia irizten badiote.

Art. 14.

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 y de la Comisión de Gobierno, así como los que son competencia del o de la alcalde y de los y las Concejales con Delegación si estos lo estiman oportuno.

15. artikulua.-

Presazko kasuetan Gobernu batzordeak, dago-kion Batzorde Informatzaileak diktaminatu gabeko gaiei buruzko erabakiak hartu ahal izango ditu, baina, kasu hauetan, hartutako erabakiaren berri eman beharko dio Batzorde Informatzaileari, egiten duen lehendabiziko bilkuran. Batzorde Informatzaileko edozein kidek hala proposatzen badu, gaia hurrengo osoko bilkurako aztergaien zerrendan sartu beharko da, osoko bilkurak, kontrol eta fiskalizaziorako dituen eskumenen bitartez, erabakitako presa hori azterdezan.

Art. 15.

En supuesto de urgencia, el Pleno o La Comisión de Gobierno, 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 celebre. A propuesta de cualquiera de los y las componentes de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

16. artikulua.- Batzorde Informatzaile bakoitzaren eraketa, osaera eta eskumen espezifikoak legegintzaldiaren hasieran erabakiko ditu udalbatzaren osoko bilkurak.

Art. 16. La creación, composición y competencias específicas de cada Comisión Informativa, se acordarán, al inicio de cada Legislatura, por el Pleno de la Corporación.

II. TITULUA

TITULO II

FUNTZIONAMENDU-ERREGIMENA

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

I. KAPITULUA

CAPITULO I

UDALBATZAREN OSOKO BILKURAREN FUNTZIO- NAMENDUA

DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA CORPORA- CIÓN

17. artikulua.-

1. Osoko bilkurak ohiko bilera bat egingo du hilean behin.
2. Osoko Bilkurak ohiz kanpoko bilerak ere egingo ditu, alkate-lehendakariak, bere ekimenez edo formalki eratu den Udalbatzako edozein talde politikoren eskariz, ez

Art. 17.

1. El Pleno funcionará en régimen de sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.
2. Funcionará asimismo en sesión extraordinaria siempre que lo convoque el o la Alcalde Presi-denta con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de cualquier grupo político formal-



ohiko bilerarako deia egiten badu. Eskaera idatziz egin beharko da, bileran aztertu edo eztabaidatuko den gaia arrazoituz, eta eskatzaileak sinatu egin beharko du.

3. Udalbatzako formalki eraturako edozein talde politikok ohiz kanpoko osoko bilkura egiteko eskatzen badu, eskaera hori egin eta hurrengo 15 lanegunen barruan egin beharko du alkate-lehendakariak bilera-deia. Bertan eztabaidatu beharreko gaia ezin izango da ohiko osoko bilkura baten aztergaien zerrendan sartu, ezta eztabaidatzeko gai gehiago dituen beste ohiz kanpoko osoko bilkura baten aztergaien zerrendan ere, eskatzaileek berariaz hala baimentzen ez badu.

Aipaturako epe horren barruan alkate-lehendakariak ez badu eskaturako ohiz kanpoko osoko bilkura deitzen, epe hori amaitu ondorengo 10. lanegunerako deituta geratuko da automatikoki.

4. Ezabatua.
5. Honako hauek presazko ez ohiko bilkurak dira: alkate-lehendakariak deitzen dituen bilerak aztergaien presa kontuan hartuta ez ohiko bilkura deitzea ezinezkoa denean, apirilaren 2ko 7/1985 Legeak exigitzen duen moduan, gutxienez bi egun baliagarri lehenago deitzea.

Kasu horietan, aztergaien lehen puntua izango da osoko bilkuraren presa hori berretsi ala ez erabakitzea. Berresten ez bada, bilera besterik gabe bukatutzat emango da.

6. Ohiko osoko bilkurak deitzeko epea bi egun balioduneko izango da gutxienez.
7. Deialdia, eguneko aztergaien zerrenda eta akten zirriborroak 2 egun baliodun lehenago jakinaraziko zaizkie zinegotziei. Jakinarazpenak, ahal bada, bitarteko telematikoen bidez egingo dira, jakinarazpen elektronikoen bidez, ahal dela, edo udalak zinegotziei emango dien posta elektronikoko instituzionaleko helbidearen bidez edo, hala eskatzen badute, idatziz, beren Taldearen posta instituzionalean.
8. Edozein talde politikok sar ditzake azter-

mente constituido de la Corporación. La solicitud habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto que se trate y con la firma del solicitante.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de cualquier grupo político formalmente constituido de la Corporación deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el o la Alcalde-Presidenta no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo.

4. Suprimido.
5. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el o la Alcalde-Presidenta cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

6. El plazo para la convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será, como mínimo, de dos días hábiles.
7. La Convocatoria, Orden del día y borradores de las actas deberán ser notificadas con 2 días hábiles de antelación a los y las concejales. Las notificaciones se realizarán de ser posible mediante medios telemáticos, a través de notificaciones electrónicas, de ser posible, o mediante notificación a los y las concejales en la dirección del correo electrónico institucional que les facilitará el Ayuntamiento o si así lo manifiesta por escrito en el correo institucional del Grupo en el que estuviera integrado o integrada.

8. Cualquier Grupo Político podrá incluir puntos en



gaiak aztergaien zerrendan, aldez aurretik alkateari jakinarazita.

el Orden del día previa comunicación al o a la Alcalde.

- | | |
|--|--|
| <p>9. Aztergaien zerrendan bakarrik sar daitezke aldez aurretik dagokion batzorde informatzailearen irizpena edo txostena jaso duten gaiak edo batzordean kontsultatu direnak.</p> <p>10. Alkateak, bere ekimenez edo bozeramaile-etakoren batek hala proposaturik, dagokion batzorde informatzailearen aldez aurreko txostena ez daukaten gaiak sar ditzake aztergaien zerrendan, gaiak presazkoak direla behar bezala arrazoituta; baina horrela egin ez gero, ezin izango da gai horiei buruzko erabakirik hartu osoko bilkurak ez badu gai horiek aztergaien zerrendan sartzea berresten.</p> <p>11. Aztergaien zerrendan sartutako gaien buruzko dokumentazio guztia, eztabaidarako eta, hala badagokio, bozketarako oinarri izango dena, deialdia egiten den egunetik bertatik egongo da udalbatzako kideen eskura udaleko Idazkaritzan.</p> | <p>9. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponde.</p> <p>10. El o la Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, 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 ratifique su inclusión en el Orden del día.</p> <p>11. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del día que debe servir de base al debate, y en su caso, votación deberá estar a disposición de los y las componentes de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.</p> |
|--|--|

Udalbatzako edozein kidek izango du aukera, beraz, dokumentazio hori aztertu eta, are gehiago, hura osatzen duten agirien kopia egiteko.

Cualquier persona miembro de la Corporación podrá, en consecuencia examinarla e incluso obtener copia de los documentos que la integran.

- | | |
|--|--|
| <p>12. Osoko bilkuraren eraketa baliozkoa izateko beharrezkoa da udalbatza osatzen dutenen legezko kopuruaren heren bat bertan egotea. Quorum horrek bilera guztian zehar iraun behar du. Nolanahi ere, beharrezkoa da udalbatza-burua edo idazkaria, edo haiek legez ordezkatzeko dituztenak, bertan egotea.</p> <p>13.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoko bilkurak publikoak dira. Idazkari nagusiak, bilkura egin baino 48 ordu lehenago, gutxienez, haren berri emango die herritarrei herriko ohizko komunikabideen bitartez. Era berean osoko bilkurak jarraitzeko beharrezko azpiegitura antolatuko da. 2. Aztergaien zerrenda guztiak eta osoko bilkuren aktak prentsari bidaliko zaizkio, aktak berrikusi eta onartu ondoren. 3. Aktak eta aztergaien zerrendak ikusi nahi dituzten herritarren eskura egongo dira. | <p>12. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de las personas integrantes de la Corporación. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del o de la Presidenta y del o de la Secretaria de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.</p> <p>13.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las sesiones del Pleno son públicas. Por la Secretaría General, y al menos con 48 horas de antelación, se pondrá en conocimiento de los y las ciudadanas su celebración a través de los distintos y habituales órganos de información locales. Asimismo se habilitará la infraestructura necesaria para el seguimiento de las sesiones plenarias. 2. Todos los órdenes del día serán enviados a la Prensa así como las actas resultantes de los Plenos previa revisión y aprobación de las mismas. 3. Las actas y orden del día estarán a disposición de cualquier ciudadano o ciudadana que lo solicite. |
|--|--|



14.

1. Osoko bilkura bakoitzaren Akta idatzia egingo da. Aktan honako hauek guztiak adierazi beharko dira: zein zinegotzi izan den bileran eta zein ez, data, bileraren hasiera eta bukaera orduak, aztertutako gaien izenburuak, eta bozketen emaitzak eta hartutako erabakiak, hartu badira.
2. Akta hori osoko bilkuraren audioaren grabazioarekin osatuko da hasiera batean, eta teknikoki posible denean, bideoan grabatuko dira osoko bilkuraren irudiak zein audioa, bilera hasten denetik bukatzen den arte. Beraz, zinegotziek esandako guzti-guztiak audio euskarrian jasota geratuko dira hasiera batean, eta bideoan gerora. Grabazio horiek audio-akta izaera izango dute eta, irudiak grabatzeko aukera dagoenean, bideo-akta izaera, eta grabazioaren ordua, minutua eta segundoa jasoko dute.
3. Grabatutako audioa (eta bideoa, gerora) editatu egingo dira gero, bileran esandakoen eta hartutako erabakien bisionatua edo jarraipena errazteko, aztergaien zerrenda, bozketen emaitzak eta hartutako erabakiak tartekatuz.
4. Grabazioen emaitza udalaren web orrian egongo da eskuragarri. Osoko bilkuraren erabaki bidez erabakiko da bilerak zuzenean streaming bidez emango diren, bideo-akta dagoeneko inplementatua dagoenean.
5. Web orrira igo aurretik, udal idazkariak eta alkate-lehendakariak, sinadura elektronikoki bidez, soinu-dokumentua (dokumentu-grafikoa, hala badagokio) eta bileraren espediente osatzen duten eranskin guztiak sinatuko dituzte.
6. Era berean, grabazioen integritatea bermatzeko helburuz, dokumentu guztiak elektronikoki sinatzeaz gain, dokumentuen denbora zigilatzea egingo da, baita audioarena (bideoarena) ere. Horrela, ez da grabatutako audioaren (eta, hala dagokionean,

14.

1. De cada sesión que celebren el Pleno de la Corporación se levantará un acta escrita que contendrá la identificación de los y las concejales que asisten a la sesión, los y las concejales ausentes; la fecha y hora de inicio y finalización de la sesión; el enunciado de los asuntos tratados con expresión del resultado de las votaciones y de acuerdos, en su caso, aprobados.
2. Esta acta se complementará con la grabación en principio del audio de las sesiones del Pleno y cuando técnicamente sea posible la grabación se realizará en vídeo de las imágenes y del audio de las sesiones del Pleno de manera íntegra de principio a fin, de modo que las intervenciones de los y las concejales serán íntegramente recogidas en soporte de audio y posteriormente videográfico, que tendrá la consideración de audio-acta, y posteriormente cuando se implante de vídeo-acta, identificando hora, minuto y segundo en que se produzca la grabación.
3. Posteriormente el audio grabado (y posteriormente el vídeo) serán objeto de una edición con el objeto de facilitar su visionado o seguimiento de las intervenciones producidas y de los acuerdos adoptados, intercalando el orden del día, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.
4. El resultado de estas grabaciones estará disponible en la web municipal. Mediante acuerdo plenario se resolverá sobre la retransmisión de las sesiones en directo por streaming una vez se implemente el vídeo-acta.
5. Antes de ser subida a la web el o la Secretaria municipal y el o la Alcalde-Presidente firmarán, mediante firma electrónica, el documento sonoro (gráfico en su caso) con todos los documentos anexos que formen parte del expediente de la sesión.
6. Asimismo, a fin de garantizar la integridad de las grabaciones, además de la firma electrónica de todos los documentos se realizará el sellado de tiempo de mismos, incluido el audio (vídeo). De esta manera, no se procederá a la transcripción del audio que se graba, al quedar unido al acta (y en



irudiaren) transkripziorik egingo, aktari lotua geratuko baita zinegotzi bakoitzak hitza hartzen duenean esaten duena.

7. Osoko bilkuren akta-liburua paper euskarriko akta eta audio nahiz bideo-akta erantsiz osatuko da, lehen adierazitako moduan.
8. Une horretatik aurrera, bai zinegotziak bai herritarrak bideo-aktaren eduki osoa eskuratzeko moduan izango dira.
9. Bideo-akta udaleko informatika zerbitzuek esaten duten moduan artxibatuko da, hartu beharreko segurtasun neurriak hartuta.
10. Osoko bilkuretan egon nahi duten pertsonen intimitatea behar bezala babesteko helburuz, bileraren hasiera mezua bat helaraziko zaie bertaratu direnei, bilera grabatu egingo dela jakinarazteko. Hona hemen mezua: "Bilera publikoa da, eta grabatu egingo da eta zabalkundea emango zaio, herritarrek bileran aztertutako gaien berri izan dezaten". Adin txikikoen eskubideak babeste aldera, ezin dira adin txikikoak grabatu, eta haiek ezin dute parte hartu, beren legezko ordezkariak berariaz baimena ematen ez badute.

su día a su imagen) lo que cada concejal o concejala diga en su intervención.

7. El libro de Actas del Pleno se formará por la agregación de las actas de las sesiones en formato papel y el audio-akta o video-akta de la sesión, en la forma antes descrita.
8. A partir de este momento, tanto los y las concejalas como los y las ciudadanas que lo deseen tendrán acceso al contenido íntegro del video akta.
9. El video akta se archivará en la forma en que se determine por los servicios técnicos informáticos del adoptando las medidas de seguridad oportunas.
10. Con el objeto de otorgar la adecuada protección a la intimidad de las personas que deseen asistir de manera presencial a las sesiones del Pleno, al comienzo de la sesión se advertirá a los asistentes de que la sesión va a ser grabada, a través del siguiente mensaje: "la sesión tiene carácter público y se va a proceder a su grabación y difusión para general conocimiento de la ciudadanía de los asuntos tratados en la misma." Para salvaguardar los derechos de las personas menores de edad no se permitirá la grabación de éstas, ni la intervención de las mismas salvo autorización expresa de sus representantes legales.

II. KAPITULUA

EZTABAIDAK

CAPITULO II

DE LOS DEBATES

18. artikulua.-

1. Udalbatzaren osoko bilkura hasitakoan, aurreko bileraren akta onartuko da.
2. Ohiko bileretan, aztergaien zerrendan sartutako gaiak aztertu ondoren eta galdera eta eskarien lehen txandara igaro aurretik, udalbatza-buruak galdetuko du ea talde politikoren batek nahi duen, presazkoa arrazoiak tarteko, aztergaien zerrendan sartuta ez dagoen eta galdera eta eskarien txandan lekurik ez duen gairen bat azter dadila

Art. 18.

1. Abierta la sesión del Ayuntamiento Pleno, se procederá a la aprobación del akta de la sesión precedente.
2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar a 1 turno de ruegos y preguntas, el o la Presidenta preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida



osoko bilkura horretan.

3. Eztabaidan zehar edozein zinegotzik eskatu ahal izango du aztergaien zerrendan sartutako espedienteren bat zerrendatik ken dadila, espediente horretan agiriak edo txostenak sartzeko, eta baita espediente mahai gainean utzi eta gai horren inguruko eztabaida hurrengo bilkurarako utz dadila. Bi kasutan, eztabaida amaitu ondoren eta arazoaren muinari buruzko bozketa egin aurretik bozkatuko da eskaria. Gehiengo soilak eskariaren aldeko botoa ematen badu, ez da erabaki-proposamena bozkatu beharrik izango.

19. artikulua.- Udalbatza-buruari dagokio bilerak antolatzea eta zuzentzea.

20. artikulua.- Zinegotziek hitz egin aurretik udalbatza-buruari hitza eskatu beharko diote, eta hark eman.

21. artikulua.- Gairen bati buruzko deliberazioa martxan jartzen denean, lehenik gaiak eztabaidatuko dira eta gero bozkatu egingo dira.

Hitz egiteko txanda eskatzen duten zinegotzien parte hartzeak ordena bati jarraituz egingo dira, kide kopuru txikiena duen taldetik hasi eta handiena duenera.

Osoko bilkurara bildu diren herritarrek bileran hitzez parte hartzeko aukera izango dute, udalbatza-buruari aldeztuz aurretik hitza eskatuta. Horretarako, herritarren parte hartzeak sortarazten duen eztabaida osoko bilkura etenda dagoela egingo da.

III. KAPITULUA

MOZIOAK

22. artikulua.-

1. Mozio bat aztergaien zerrendan sartu ahal izateko beharrezkoa izango da taldebozeramaile batek eskatzea eta bilkura egin baino hirurogeita hamabi ordu lehenago aurkeztea.
2. Edozein herritar erakunde edo entitatek edo edozein herritarrek aurkez ditzake Mozioak, Talde Politikoen bitartez, osoko bilkurako aztergaien zerrendan.

en el punto de ruegos y preguntas.

3. Cualquier Concejal o Concejala podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del día, a efecto que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple vote a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Art. 19. Corresponde al o a la Presidenta ordenar y dirigir el desarrollo de las sesiones.

Art. 20. Ningún Concejal o Concejala podrá hacer uso de la palabra sin haberlo pedido y obtenido del Presidente.

Art. 21. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán debatidos primeramente y después votados.

La intervención de los y las Concejales que lo soliciten, se efectuara en orden de menor a mayor número de componentes del respectivo grupo.

El público asistente a Pleno podrá intervenir en la sesión previa petición de palabra al o a la Presidenta. A tal efecto, el debate que se suscite por la intervención del público, se celebrará con el Pleno levantado.

CAPITULO III

DE LAS MOCIONES

Art. 22.

1. Para que una moción pueda ser incluida en el Orden del día, será necesario que lo pida un o una portavoz de Grupo y presentada con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión.
2. Cualquier Organismo o entidad ciudadana o vecino o vecina podrá, a través de los Grupos Políticos, presentar Mociones en el Orden del día del Pleno.
3. Conocimiento del contenido de la moción: Los o



3. Mozioaren edukiaren jakinerazpena: Mozioa proposatzen dutenek mozioaren edukia udalbatza-kide guztiei jakinarazi beharko diete, bi egun balioduneko aurrerapenez gutxienez, eta, presazko ez ohiko bilerak direnean, deialdia egiten den unean.
 4. Bozeramaile batzordeak, bederen, osoko bilkuraren aurretik izango du mozio alternatiboaren berri.
 5. Mozioari buruzko erabakia: aurkeztutako mozioa, osorik edota atalez atal bozkatuko da, proposamenaren egileek alde aurretik onartuta.
- las proponentes deberán de poner en conocimiento de todos los y todas las Corporativas el contenido de la Moción, con un mínimo de dos días hábiles de antelación, y en los casos de plenos extraordinarios urgentes en el momento de la convocatoria.
 4. La moción alternativa se conocerá como mínimo, previo al Pleno, por la Junta de Portavoces.
 5. Decisión sobre la moción: La moción presentada, será votada en su totalidad, o punto por punto; previa aceptación de los y las proponentes.

IV. KAPITULUA

ERABAKIAK HARTZEA

23. artikulua.- Udalbatzaren osoko bilkurak, eskuarki, bertaratutako zinegotzien gehiengo soilaz hartzen ditu erabakiak. .

24. artikulua.-

1. Bozketari ekin aurretik udalbatza-buruak bozketari buruzko zehaztasunak eta botoa emateko modua adieraziko ditu argi eta zehazki.
2. Bozketa arrunta bukatu ondoren udalbatza-buruak erabaki dena adieraziko du.
3. Erabakia aldarrikatu delarik, eztabaidan parte hartu ez duten taldeek, edo eztabaidaren ondoren beren botoa aldatu dutenek, aukera izango dute udalbatza-buruari botoa azaltzeko txanda eskatzeko.

25. artikulua.- Hartutako erabakiaren aurkako botoa eman duten udalbatza-kideek, aktiboki legitimatuak daude dagokien ekintza administratibo eta judicialak jartzeko.

Aurreko parrafoan adierazitako ekintzengatik sortutako gastu eta kostuak Udalak ordainduko ditu, baldin eta osorik edo partzialki haien aldeko ebazpena emango balitz, azken ebazpen judicialak kostuak ordaintzera espresuki kondenatzen ez badu ere.

CAPITULO IV

DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Art. 23. El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los y las concejales presentes. .

Art. 24.

1. Antes de comenzar la votación el o la Presidenta planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
2. Terminada la votación ordinaria el o la Presidenta declarará lo acordado.
3. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del o de la Presidenta un turno de explicación de voto.

Art. 25. Los y las Corporativas que hubieran manifestado su voto en contra del acuerdo que se adopte, estarán activamente legitimados para interponer las acciones administrativas y judiciales a que hubiese lugar.

Los gastos y costas que causaron las actuaciones reseñadas en el párrafo anterior, correrán a cargo de la Corporación, en el caso de que las mismas se resolvieran total o parcialmente en sentido favorable, aunque la resolución judicial última no hiciera expresa condena en costas.



V. KAPITULUA

CAPITULO V

OSOKO BILKURAK GAINERAKO GOBERNU ORGANEN JARDUNA KONTROLATZEA ETA FISKALIZATZEA

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMAS ORGANOS DE GOBIERNO

26. artikulua.- Osoko bilkurak gainerako gobernu organoen jarduna kontrolatu eta fiskalizatu ahal izateko honako baliabide hauek erabiliko ditu:

- Delegazioa duten udalbatza-kideei bertaratzeko eta informazioa emateko errekerimendua egitea.
- Gobernu batzordearen jardunari buruzko eztabaida egitea.
- Alkateari gaitzespen-mozioa egitea.

Art. 26. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de Concejales y Concejales que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.
- Moción de censura al o a la Alcalde.

27. artikulua.- Alkatearen delegazio bidez arlo baten erantzukizuna hartua duten udalbatza-kideek, osoko bilkuraren aurrean agertu beharko dute, osoko bilkurak hala erabakitzen duen aldiro, beren jardunari buruz egiten zaizkion galderi erantzuteko.

Art. 27. Todo integrante de la Corporación que por delegación del o de la alcalde ostente la responsabilidad de un área, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se" le formulen sobre su actuación.

28. artikulua.- Osoko bilkurak, alkateak proposaturik edo bozeramaileetakoren baten eskariz, Gobernu batzordearen lana eztabaidatzeko ez ohiko bilkura egitea erabaki ahal izango du.

Art. 28. El Pleno, a propuesta del o de la Alcalde o mediante solicitud de uno o una de los y las portavoces, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

29. artikulua.- Alkatearen zentsura mozioa hauteskunde legeria orokorrean xehetutakoari lotuko zaio.

Art. 29. La moción de censura a! o a la Alcalde se ajustará a lo dispuesto en la legislación general electoral.

VI. KAPITULUA

CAPITULO VI

GOBERNU BATZORDEAREN FUNTZIONAMENDUA

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO

30. artikulua.- Gobernu batzordeak ohiko bilkura egingo du astean behin, batzordeburuak deituta, eta ez ohikoa, berriz, batzordeburuak beharrezko jotzen duen aldiro.

Art. 30. Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana y extraordinaria cuando así lo estime el o la Presidenta.

31. artikulua.-

Art. 31.

- Gobernu batzordearen bilerak ezingo dira publikoak izan. Udalbatza osatzen duten talde guztiei aztergaien zerrenda eta aktaren kopia bana bidaliko zaie.
- Aztergaien zerrenda berrogeita zortzi ordu lehenago egingo da eta erabakien laburpena iragarki-taulan erakutsiko da eta Udal taldeei bidaliko zaie; herriko komunikabideei ere bidaliko zaie Gobernu batzordeak

- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no podrán ser públicas y el orden del día y una copia de! acta se remitirá a los Grupos que componen la Corporación.
- El orden del día se elaborará con cuarenta y ocho horas de antelación y el extracto de los acuerdos se expondrá en el tablón de anuncios y se remitirá a los Grupos municipales, asimismo se remitirá a los medios de comunica-



aztertu ondoren.

3. Gobernu batzordearen aktak eta aztergaien zerrendak eskatzen dituzten herritar eta taldeen eskura egongo dira.
4. Gobernu batzordeko bileretara, Gobernu batzordea bera osatzen duten kideez gain, eskatzen duen udalbatza-kideak ere joan ahal izango dira aztergaien zerrendan azaltzen diren gaiez aritzeko.

32. artikulua.- Bilera bakoitzaren akta egingo da. Akta hori Udalbatzako idazkariak sinatuko du eta funtsean honako zehaztasun hauek jasoko ditu:

- Eguna, hilabetea eta urtea.
- Hasiera eta bukaera ordua.
- Bertaratutako zinegotzien izenak.
- Aztertutako gaiak.
- Hartutako erabakiak.
- Partehartzeen eta, bozketarik egin bada, bozketen laburpenak.

ción locales, previo examen de la propia Comisión de Gobierno.

3. Las actas y orden del día de la Comisión de Gobierno estarán a disposición de los colectivos o ciudadanos y ciudadanas que así lo soliciten.
4. Podrán asistir a las sesiones, además de las personas integrantes de la propia Comisión de Gobierno, cualquier Corporativo o Corporativa, que así lo solicite para tratar los temas incluidos en el Orden del día.

Art. 32. De cada sesión se extenderá Acta que será suscrita por el o la Secretaria de la Corporación, en la que constarán fundamentalmente los siguientes extremos:

- Día, mes y año.
- Hora de iniciación y finalización
- Concejales y Concejales asistentes.
- Asuntos examinados.
- Acuerdos adoptados.
- Extracto de las intervenciones producidas y de las votaciones cuando las hubiere.

VII. KAPITULUA

BATZORDE INFORMATZAILEEN FUNTZIONAMENDUA

33. artikulua.- Batzorde Informatzaileek egiten duten lehenengo bileran beren bilkuretako erregimena ezarriko dute, eta horrek indarrean jarraituko du aldatzea erabakitzen ez den bitartean. Nolanahi ere, ez ohiko bilerak ere deitu ahal izango dira batzordeburuaren iritziz garrantziko edo premiazko gaiak aztertzeko.

34. artikulua.- Batzorde Informatzailetako buru alkatea izango da, edo hark bere ordez, batzordean bertan egindako hautaketaren ondoren batzordeak berak proposatuta, izendatzen duen zinegotzia.

35. artikulua.-

1. Batzorde bakoitza Udalbatzan ordezkaturiko talde politiko desberdinen artean dagoen proportzionaltasunari egokitzeko moduan osatua egongo da, formalki eraturako talde politiko bakoitzetik gutxienez kide bat izatea bermatuz.

2. Talde bakoitzaren ordezkari gisa batzorde

CAPITULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Art. 33. Las Comisiones Informativas, en la primera reunión que celebren, establecerán el régimen de sus sesiones, que continuará vigente, en tanto y en cuanto no se acuerde su modificación, todo ello sin perjuicio de la convocatoria de reunión extraordinarias que se celebrarán cuando la importancia o urgencia de los asuntos ajuicio del Presidente, así lo requieran.

Art. 34. Las Comisiones Informativas serán presididas por el o la Alcalde o por el o la Concejala en quien delegue a propuesta de la propia Comisión tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Art. 35.

1. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación Garantizando al menos una persona integrante de cada Grupo formalmente constituido.

2. La adscripción concreta a cada Comisión de los



bakoitzean parte hartu behar duten zinegotzien atxikipena, taldeko bozeramaileak alkateari zuzendutako idazki bidez egingo da, eta osoko bilkurari jakinaraziko zaio.

3. Edozein zinegotzi joan daiteke Batzorde Informatzaileen bileretara, nahiz eta bertako kide ez izan, eta kasu horretan hitz egiteko eskubidea izango du baina ez botoa ematekoa.
4. Batzordea balio osoz eratzeko Udalbatzako kideen 1/5a ordezkatzeko duen zinegotzi-kopurua bertaratu behar da.

Lehenengo deialdian batzordea balio osoz eratzeko ez bada, bigarren deialdi bat egingo da ordu erdi geroago eta orduan nahikoa izango da batzordeburua eta batzordekide bat izatea eratu dela jotzeko.

36. artikulua.- Udal idazkaria Batzorde Informatzaile guztien berezko idazkaria da; hala ere, bere kargua udal enplegatuen, administrari zein antzekoen, esku utzi ahal izango du.

37. artikulua.- Batzorde Informatzaileen bilertan beti egon beharko dute legez batzordeburua eta idazkari lanak egiten dituztenek. Batzordeburua bertan badago, batzordekide zaharrenak ordezkatzeko du hura.

38. artikulua.- Batzorde Informatzaileen bilertara bertan eztabaidatzen edo aztertzen diren gaien buruzko interesa duten herritarrek joan ahal izango dira, eta sortzen diren eztabaida horietan parte hartu ahal izango dute.

39. artikulua.- Inongo batzordek ezingo du besteren eskumeneko gaien buruzko erabakirik hartu. Hala ere, bi Batzorde Informatzaile edo gehiagoren bileretarako deia egin daiteke, guztiei dagozkien gaiez hitz egiteko. Kasu horietan, alkateak izendatutako zinegotzia izango da batzordeburua. Arautegi Organiko honekin batera datorren eranskinean Batzorde bakoitzaren eskumenak azaltzen dira.

40. artikulua.-

1. Batzorde bakoitzeko batzordeburuari dagokio aztergaien zerrenda prestatzea eta deialdia egitea.

Concejales y Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del o de la Portavoz del mismo dirigido al o a la Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno.

3. Cualquier Concejal o Concejala puede asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas aunque no sea integrante de las mismas, teniendo en dicho caso derecho a voz pero no a voto.
4. La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando asista un número de concejales y concejales que representen 1/5 de la Corporación

En caso de que en la primera convocatoria no pueda ser constituida se celebrará media hora más tarde dándose por constituida con la asistencia del o de la Presidenta y un o una Vocal de la Comisión.

Art. 36. El o la Secretaria del Ayuntamiento es Secretaria nata de todas las Comisiones Informativas, si bien podrá realizar delegaciones de su cargo en empleados o empleadas municipales, administrativas o similares.

Art. 37. Durante las sesiones de las Comisiones Informativas deberán permanecer en todo momento quienes ejerzan legalmente la Presidencia y Secretaría de la misma. En caso de ausencia sustituirá en la Presidencia el o la vocal de más edad.

Art. 38. A las sesiones de las Comisiones informativas podrán acudir vecinos y vecinas que tengan interés en los asuntos que se dilucidan, pudiendo participar en los debates que se susciten.

Art. 39. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otras. No obstante, podrá convocarse reuniones de dos o más Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes. En estos supuestos, actuará de Presidente o Presidenta el o la Concejala que designe el o la Alcalde. En anexo a este Reglamento Orgánico se adjunta competencia de cada Comisión.

Art. 40.

1. Corresponde al Presidente o Presidenta de cada Comisión confeccionar el Orden del día, realizar la convocatoria.



- Batzorde Informatzaileko buru izatea eta hura gidatzea.
 - Gobernu batzordearen eta osoko bilkuren aztergaien zerrendarako gaiak proposatzea.
 - Batzorde Informatzaileari eta Gobernu batzordeari beren eskumen-arloko gaien inguruan egindako atze-aurreen berri ematea.
 - Gobernu batzordeari eta Batzorde Informatzaileari bere agintaritzaren jardun-irizpideak proposatzea.
 - Bere jardunaren barruan sartutako ahalmen guztien kontu ematea.
2. Deialdia gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago egingo da, eta aztergaien zerrendako Batzordeko kideei eta hala eskatzen duten herri-erakunde eta hiritarren entitatei banatuko zaie.
3. Zinegotziek aztergaien zerrendan edozein gai sartzea eskatu ahal izango dute.
41. artikulua.- Batzorde Informatzailearen buruak erabaki dezake bilera herrian zehar Udalak dituen lokaletako batean egitea, auzo jakin bati dagozkion gaiak eztabaidatzearen edo Udalaren funtzionamenduaren berri ematearren.
42. artikulua.- Batzorde Informatzaileetan ezingo dira aztertu aztergaien zerrendan alde aurretik sartu gabeko gaiak, Batzordeak presazkotzat jotzen ez baditu, behintzat.
43. artikulua.- Batzordeen txostenak eta diktamenak ez dira, inoiz ere, erabakitzaileak izango, batzordeen zeregina gaiak aztertzea eta prestatzea baita.
44. artikulua.- Diktamenak eta txostenak bertaratu diren batzordekide titularren botoen gehengoz onartuko dira, eta bileren aktak batzordeburu eta idazkari lanetan aritu direnek sinatuko dituzte.
- Diktamenarekin bat ez datorren batzordekiderik baldin badago, aktan kontrako botoa eman dela jasoarazi ahal izango du.
45. artikulua.-
1. Batzorde Informatzaileen bilera bakoitzaren Akta egingo da eta idazkariak izenpetuko du. Akta horretan funtsean honako zehaztasun hauek azalduko dira: bertaratutako zinegotzien izenak, aztertutako gaiak, eman
- Presidir, moderar la Comisión Informativa.
 - Proponer puntos en el Orden del día de la Comisión de Gobierno y Pleno.
 - Informar a la Comisión informativa y a la de Gobierno de las gestiones realizadas en torno a los temas de su área competencial.
 - Proponer criterios de actuaciones de su mandato a la Comisión de Gobierno y a la Comisión Informativa.
 - Rendir cuentas de todas las facultades incluidas dentro su intervención.
2. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, facilitando el Orden del día a los miembros de la Comisión y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.
3. Los y las Concejales podrán proponer la inclusión de cualquier punto en el Orden del día.
- Art. 41. La Presidencia de cualquier Comisión informativa podrá convocar reunión en locales municipales ubicados en distintos lugares del municipio, al objeto de tratar temas de interés de un barrio concreto o dar a conocer el funcionamiento municipal.
- Art. 42. No se podrán tratar en las Comisiones Informativas asuntos que no hubieran sido incluidos previamente en el Orden del día, salvo que fueran declarados urgentes por la Comisión
- Art. 43.- En ningún caso podrán revertir carácter de acuerdo los informes o dictámenes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.
- Art. 44. Los dictámenes e informes se adoptarán por mayoría de votos de los y las componentes titulares asistentes y las actas serán firmadas por quien haya presidido la reunión y por quien actúe de Secretario o Secretaria de la misma.
- El o la vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste en acta su voto en contra.
- Art. 45.
1. De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas se extenderá acta que será suscrita por el o la Secretaria en la que consten fundamentalmente: los nombres de los Concejales y Concejales asistentes, los asuntos exa-



dako diktamenak eta, interesatuek formalki eskatzen badute, esandakoen laburpena.

2. Batzorde Informatzaileen akta zinegotzi guztiei eta eskatzen duten herri-erakunde eta herritarren entitateei banatuko zaie.

46. artikulua.- Batzorde Informatzaile bakoitzeko idazkariari dagokio aztergaien zerrendako gaiak prestatzea, Batzordeak emandako diktamenak idaztea, Batzordeei igorritako espedienteak kontrolatu eta zaintzea eta diktamenak berehala izapidetzea.

47. artikulua.- Bilera bakoitzean idatzitako aktak, dagokien zanbaki-hurrenkeraren arabera artxibatuko dira.

minados u dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas cuando los o las interesadas así lo expresen formalmente.

2. El acta de las Comisiones Informativas se distribuirá entre todos y todas las concejalas y a aquellos organismos populares y entidades ciudadanas que lo soliciten.

Art. 46. Corresponderá al Secretario o Secretaria de cada Comisión Informativa preparar los asuntos del Orden del día, la redacción de los dictámenes que emite la Comisión, así como el control y la custodia de los expedientes que se remitan a las Comisiones y la tramitación inmediata de los dictámenes.

Art.47. Las actas levantadas en cada sesión, se archivarán con numeración correlativa.

VIII. KAPITULUA

ORDAINSARIAK

48. artikulua.- Udalbatzak ordainsari finko bat izandutako du Talde bakoitzarentzat Udal Aurrekontuaren kontura.

48. bis. Artikulua.-

1. Alkateari eta beren karguetan dedikazio eskusiboa daukaten udalbatza-kideei Gizarte Segurantzaren Erregimenean alta emango zaie eta beren lanarengatik ordainsariak eta nahitaezko gastuengatik indemnitzazioak jasoko dituzte, Udal Aurrekontuaren kontura, Udalbatzak zehazten duenaren arabera. Dedikazio eskusiboa ez daukaten udalbatza-kideek, beren dedikazioari dagozkion indemnitzazioak jasoko dituzte Udal Aurrekontuaren kontura.

2. Udalbatzak zehaztuko du dedikazio eskusiboa daukaten eta ez daukaten udalbatza-kideen zerrenda. Zerrenda hori murriztu edo zabaldu daiteke Udalbatzaren beharren eta aurrekontu-ahalmenaren arabera.

CAPITULO VIII

DE LAS RETRIBUCIONES

Art. 48. La Corporación asignará con cargo al presupuesto Municipal una retribución fija para cada Grupo.

Art. 48 - Bis -

1. El o la Alcalde y aquellos Corporativos y Corporativas que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y percibirán con cargo al presupuesto Municipal, las retribuciones por su labor, y las indemnizaciones de los gastos necesarios, conforme determine la Corporación. Asimismo, aquellos Corporativos o Corporativas con dedicación no exclusiva, percibirán con cargo al presupuesto Municipal, las indemnizaciones correspondientes a su dedicación.

2. La Corporación determinará la lista de Corporativos y Corporativas con dedicación exclusiva y no exclusiva, que podrá ser reducida o ampliada a tenor de las necesidades y de las posibilidades presupuestarias de la Corporación.



IX. KAPITULUA

HERRITARREN PARTE HARTZEA

49. artikulua.- INFORMAZIOA JASOTZEKO ESKUBIDEA. Herritar guztiek dute informazio gardena, objektiboa eta kalitatezkoa jasotzeko eskubidea, udal jarduerari buruzko ezagutza izan dezaten.

50. artikulua.- ARTXIBOAK ETA ERREGISTROAK KONTSULTATZEKO ESKUBIDEA. Herritar guztiek Udalaren eta bere erakunde autonomoen ekin-tza eta erabakien eta horien aurrekariak kopiak eta egiaztagirak jasotzeko eskubidea dute, baita udal artxibo eta erregistroak kontsultatzeko eskubidea ere, indarrean dagoen legerian aurreikusita dauden hitzetan eta mugekin. Udal administrazioak artxiboak eta udal erregistroak kontsultatzeko eskubide hau ukatzea edo mugatzea, ebazpen arrazoitu baten bidez egiaztatuta beharko du.

Egindako eskaerei lehenbailehen erantzun beharko zaie, hilabeteko epean.

51. artikulua.- ABIAN DIREN PROZEDUREI BURUZKO INFORMAZIOA JASOTZEKO ESKUBIDEA. Herritarrek eskubidea dute interesatu gisa ageri diren prozeduren izapideen egoera jakiteko eta horietan jasotako agirien kopiak eskuratzeko, bai eta egin nahi diren jardueretarako eskatutako baldintzei buruzko informazioa eta orientabideak jasotzeko ere.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 49. artikuluan xedapen orokorrak prestatzeko aurreikusitako prozeduran, entzunaldi-izapidea eskainiko zaie elkarteei, baldin eta horien helburu soziala edo xedea erregulatu beharrekoarekin zuzenean loturik baldin badago.

52. artikulua.- AURREKONTUEN EGOERA JAKITEKO ESKUBIDEA. Herritar guztiek eskubidea dute Udalaren eta bere erakunde autonomoen aurrekontu arruntaren izapide-egoera eta exekuzio-maila zein den jakiteko.

53. artikulua.- UDALAREN ERABAKI ETA JARDUERARI BURUZKO INFORMAZIOA ZABALTZEA

1.- Udalak bere esku dituen bitarteko guztiak erabiliko ditu udal jarduerari buruzko informazioa emateko eta hiri osoan ahalik eta zabalkunderik handiena erraztuko du. Bere-ziki, organo eskudunak onetsitako hirigintza-

CAPITULO IX

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 49.- DERECHO A LA INFORMACIÓN. Todas las personas tienen derecho a recibir información transparente, objetiva y de calidad a fin de que puedan tener conocimiento sobre las actividades municipales.

Art. 50.- DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS. Todas las personas tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los actos y acuerdos del Ayuntamiento y sus Organismos así como sus antecedentes conjuntamente con el derecho a consultar los archivos y registros municipales, en los términos y con los límites previstos en la legislación vigente. La denegación o limitación del ejercicio de este derecho de consulta de archivos y registro municipal por la administración deberá verificarse siempre mediante resolución motivada.

Las peticiones deberán ser atendidas en el menor plazo posible y dentro del plazo de un mes.

Art. 51.- DERECHO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EN CURSO. Las personas tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se proponga realizar.

En el procedimiento de elaboración de disposiciones generales previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, se dará trámite de audiencia a aquellas entidades cuyo objeto social o finalidad esté directamente relacionado con el objeto de la regulación.

Art. 52.- DERECHO A CONOCER EL ESTADO DE LOS PRESUPUESTOS. Todas las personas tienen derecho a conocer el estado de tramitación y grado de ejecución del presupuesto ordinario del Ayuntamiento y de sus Organismos.

Art. 53.- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTUACIONES Y ACUERDOS MUNICIPALES

1º. El Ayuntamiento utilizará todos los medios a su alcance con el fin de transmitir información de la actividad municipal y facilitará su más amplia difusión por el municipio. Se procurará, especialmente, dar a conocer los planes urbanísticos



planak eta proiektu estrategikoak, jendaurreko informazio-epeak eta jardueren agenda emango dira ezagutzera.

- 2.- Herritarrentzako informazioari dagokionez, deialdiak, gai zerrendak, aktak eta beste-lako informazio interesgarria iragarki taularen bidez, udal panelen bidez eta udal web orriaren bidez jakinaraziko dira batez ere.

54. artikulua.- UDALAREN WEB GUNEA Udal administrazioak informazioaren eta komunikazioaren teknologia berriak erabil daitezela sustatuko du bere web orria garatuz, ondorengo helburu hauei begira:

- 1.- Udal administrazioarekin egin beharreko kudeaketak ahalik gehiena erraztea administrazio elektronikoko zerbitzuak ezarriz.
- 2.- Udal gobernuaren administrazio-jarduerari buruzko eta udal erakundearen jarduerari buruzko informazio eguneratua ematea.
- 3.- Administrazioaren eta herritarren artean komunikazio-bide elkarrenergilea finkatzea.

y proyectos estratégicos aprobados por el órgano competente, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

- 2º. Para la información a la ciudadanía, las convocatorias, el orden del día, las actas así como cualquier otra información de interés, se harán públicas, fundamentalmente, a través del tablón de anuncios, paneles municipales y página web.

Art. 54.- SITIO WEB MUNICIPAL. La administración municipal fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante el desarrollo de su página web, con los siguientes objetivos:

- 1º. Facilitar al máximo las gestiones con la administración municipal mediante la implantación de servicios de administración electrónica.
- 2º. Ofrecer información actualizada sobre actividad administrativa del gobierno municipal y la actividad institucional municipal.
- 3º. Establecer un canal de comunicación interactivo administración-ciudadanía.

PARTE HARTZE AKTIBOA

55. artikulua.- PARTE HARTZEKO ESKUBIDEA

- 1.- Herritarren parte-hartzea demokrazia parte hartzailearen osagarri eta sakontze-bide bat da. Horregatik, herritar guztiek udal eskumeneko gai publikoetan norbanako gisa nahiz kolektibo gisa esku hartzeko eskubidea dute.
- 2.- Udalak partaidetza-eskubideak benetan gauzatu daitezela sustatuko du, horiek guztiz betetzea eragozten duten oztopoak ezabatuz.
- 3.- Udalaren eskumeneko gai publikoetan parte hartzeko eskubide hori honako beste eskubide hauek osatzen dute:
 - Eskaerak egiteko eskubidea
 - Ekimenak bultzatzeko eskubidea
 - Kexak, erreklamazioak eta iradokizunak aurkezteko eskubidea
 - Entzunaldi publikorako eskubidea
 - Herri-kontsultarako eskubidea
 - Batzordeetan, osoko bilkuretan eta aholkularitza kontseiluetan hitzez parte

LA PARTICIPACIÓN ACTIVA

Art. 55.- EL DERECHO DE PARTICIPACIÓN

- 1º. La participación ciudadana es un complemento y una vía de profundización de la democracia participativa. Por ello todas las personas tienen derecho a intervenir individualmente o colectivamente en los asuntos públicos de competencia municipal.
- 2º. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio de los derechos de participación, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.
- 3º. Integran el derecho de participación en los asuntos públicos municipales los siguientes derechos:
 - Derecho de petición
 - Derecho a la iniciativa
 - Derecho a formular quejas, reclamaciones y sugerencias
 - Derecho a la audiencia pública
 - Derecho a la consulta popular
 - Derecho a intervenir en las Comisiones, Plenos y Consejos Asesores.



hartzeko eskubidea

56. artikulua.- ESKAERAK EGITEKO ESKUBIDEA
Herritar guztiek dute Udal gobernuari udal eskumeneko edozein gairi buruzko eskaerak edo eskabideak egiteko eskubidea, indibidualki nahiz taldean, bai eskatzaileari dagozkion gaietan eta baita interes kolektibo edo orokorra dutenetan ere. Eskaera idatziz aurkeztu beharko da, eta zuzenbidean baliagarria den edozein bide erabili ahal izango da, eskatzailearen nortasuna eta eskaeraren helburua behar den eran egiaztatzeko modua ematen badu, Udalak erabil ditzakeen baliabide telematikoak barne.

57. artikulua.- EKIMENAK BULTZATZEKO ESKUBIDEA

- 1.- Udal hauteskundeetan sufragio aktiborako eskubidea duten herritarrak herri-ekimenaz baliatu ahal izango dira, udalaren eskumeneko gaiekin lotutako erabaki edo jarduera proposamenak edo erregelamendu egitasmoak aurkeztuz.
- 2.- Ekimen hori, gutxienez, udalerriko herritarren %15ek sinatu beharko dute, eta osoko bilkuran eztabaidatu eta horren inguruko bozketa egin beharko da, nahiz eta gaiaren arabera organo eskumendunak ebatz dezakeen. Dena dela ere, udaleko idazkariari horren legezotasunaren inguruko txostena egin dezala eskatuko zaio eta, ekimenak Udalaren ekonomia arloko eskubide eta betebeharrei eragiten badie, kontu-hartzaileari ere bai.
- 3.- Proposatutako ekimen hori osoko bilkuraren eskumenekoa baldin bada, Proposamen gisa izapidetuko da. Beste udal organo baten eskumenekoa baldin bada, Mozio gisa izapidetuko da.

58. artikulua.- KEXAK, ERREKLAMAZIOAK ETA IRADOKIZUNAK AURKEZTEKO ESKUBIDEA

- 1.- Herritar guztiek udal zerbitzu publikoen funtzionamenduari buruzko kexak eta erreklamazioak aurkezteko eta iradokizunak egiteko eskubidea dute.
- 2.- Udal zerbitzuen egitura edo funtzionamenduari buruzko kexa, erreklamazio eta iradokizunak edo edozein udal organoren jardun irregular edo anormalari buruzkoak dagoen espedientearen bidez izapidetuko dira ofizioz, benetan eraginkorrak izan daitezzen.

Art. 56.- DERECHO DE PETICIÓN. Toda persona tiene derecho a realizar peticiones o solicitudes al Gobierno Municipal de forma individual o colectiva sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, que afecten a la persona peticionaria o sean de interés colectivo o general. La petición deberá presentarse por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio válido en derecho, que permita dejar constancia fehaciente de la identidad de la persona peticionaria y del objeto de la petición, inclusive los telemáticos que pueda introducir el Ayuntamiento.

Art. 57.- EL DERECHO A LA INICIATIVA.

- 1º. Las vecinas y vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyecto de reglamentos en materias de competencia municipal.
- 2º. La iniciativa tendrá que ir suscrita, al menos, por el 15% de los vecinos y vecinas del municipio y deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá informe de legalidad del o de la secretaria del Ayuntamiento, así como informe del o de la interventora cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
- 3º. Si la iniciativa propuesta fuera de la competencia del Pleno será tramitada como proposición. Si lo fuera de cualquier otro órgano, será tramitada como moción.

Art. 58.- EL DERECHO A FORMULAR, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

- 1º. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones así como a formular sugerencias respecto al funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- 2º. Las quejas, reclamaciones y sugerencias que se refieran a la estructura y funcionamiento de los servicios municipales o a la irregularidad o anomalía en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitará de oficio, instruyendo el correspondiente expediente para lo-



grar su plena efectividad.

59. artikulua.- ENTZUNALDI PUBLIKORAKOKO ESKUBIDEA

- 1.- Entzunaldi publikoa udal arduradunen eta herritarren artean egun jakin batean egiten den topaketari esaten zaio. Topaketa horietan udal arduradunek zenbait jardueren edo jarduketa-programen berri ematen dute eta herritarren proposamenak jasotzen dira.
- 2.- Alkatetzak honelako entzunaldi bat, gutxienez, deituko du urtean, udalaren programa aurkezteko, iradokizunak jasotzeko eta herritarren iritzia berri izateko.
- 3.- Horrez gain, urtean zehar behar hainbeste entzunaldi deitu ahal izango dira, bai udalaren ekimenez edo baita honako hauek proposaturik:
 - a) 16 urtetik gorako 300 sinadurak.
 - b) Elkarteen udal erroldan izena emanda daudenetatik gutxienez %10ek.

Art. 59.- EL DERECHO A LA AUDIENCIA PUBLICA.

- 1º. La audiencia pública es el encuentro, en una fecha determinada, de los y las responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.
- 2º. Alcaldía convocará, como mínimo, una cada año para presentar el programa de actuación municipal, recoger sugerencias así como recabar la opinión de la ciudadanía al respecto.
- 3º. Podrá ser igualmente convocadas cuantas sean necesarias a lo largo del año bien a iniciativa municipal o bien a propuesta de:
 - a) Trescientas firmas de personas mayores de 16 años.
 - b) un número no inferior al 10% de los inscritos en el registro municipal de asociaciones.

60. artikulua.- HERRI KONTSULTA

- 1.- Hauteskunde zentsuan agertzen diren herritar guztiak dute udalaren eskumen propioa gaiei buruz eta herritarren intereserako bereziki garrantzizkoak diren gai lokalei buruz kontsultatuak izateko eskubidea, Tokiko Ogasunaren inguruko gaiei buruz izan ezik, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70. bis artikulua araberak.
- 2.- Herri-kontsulta egitea erabakitzeke beharrezkoa izango da udalbatzaren osoko bilkurak horren aldeko erabakia erabateko gehiengoz hartzea eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 71. artikuluan ezarritako prozedura jarraitzea.
- 3.- Kontsulta-ekitaldi berean galdera bat baino gehiago egin ahal izango da. Urtean ezin da artikulua honetan adierazitako bi kontsulta baino gehiago egin, eta legegintzaldi bakoitzean ezingo da kontsulta bera errepikatu.

Art. 60.- LA CONSULTA POPULAR.

- 1º. Todos los vecinos y vecinas inscritas en el censo electoral tienen derecho a ser consultados sobre asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los y las vecinas, exceptuando los relativos a la Hacienda local, de conformidad con el artículo 70 bis de la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2º. Para acordar la realización de la consulta popular, se precisará acuerdo por mayoría absoluta del Pleno Municipal y seguir el procedimiento establecido en el artículo 71 de la Ley/85 Reguladora de las bases de Régimen Local.
- 3º. Dentro de una misma consulta podrá incluirse más de una pregunta, no pudiendo realizarse, cada año, más de dos consultas de las indicadas en el presente artículo, ni podrá reiterarse una misma consulta dentro de cada legislatura.

61. artikulua.- BATZORDEETAN, OSOKO BILKURETAN ETA AHOLKULARITZA KONTSEILUETAN HITZETZUEN PARTE HARTZEKO ESKUBIDEA

Pertsona fisikoek eta juridikoek batzordeetan, osoko bilkuretan eta aholkularitza kontseiluetan hitzetan parte har-

Art. 61. DERECHO A INTERVENIR EN COMISIONES, PLENOS Y CONSEJOS ASESORES.

Las personas físicas y jurídicas tendrán derecho a participar en Comisiones, plenos y Consejos asesores de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento así como



tzeko eskubidea dute, araudi honetan ezarritakoaren arabera eta kontseilu bakoitza arautzen duen araudiaren arabera.

en la regulación de cada uno de los Consejos.

X. KAPITULUA.

CAPITULO X

ZINEGOTZIAK

DE LOS Y LAS CONCEJALAS

62. artikulua.-

Art. 62.

1. Zinegotzi guztiek eskubidea dute edozein udal sailetan mota guztietako informazioa eta egoki jotzen dituzten espedienteak eskatzeko.
2. Zinegotzi guztiek eskubidea dute idazkari orokorrari, kontu-hartzaileari eta dagokien teknikariei bidezko jotzen dituzten txostenak eskatzeko.
3. Zinegotzi guztiek eskubidea dute Alkatetza Dekretuen Liburuak eta alkatearen delegatuek emandako dekretuak jasotzen dituzten liburuak kontsultatzeko, informazioa jasotze aldera.

1. Todos los y las Concejales tendrán derecho a solicitar en cualquier departamento municipal todo tipo de información y expediente que estime oportuno.
2. Todos los y las Concejales tendrán derecho a solicitar del o de la Secretaria General, Intervención de Fondos y de los Técnicos y Técnicas correspondientes, los informes que estimen oportunos.
3. Todos los y las Concejales, para su información, tendrán derecho a los Libros de Decretos de Alcaldía y de sus Delegados y Delegadas.

AZKEN XEDAPENA

DISPOSICIÓN FINAL

Arautegi Organiko hau Talde Politiko baten eskariz aldatu ahal izango da eta aldaketa hori Udalbatzako zinegotzien legezko kopuruaren gehiengo absolutuak onartu beharko du.

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

Nolanahi ere, udal agintaldi honen amaieran eta hurrengo udal legegintzaldiaren hasieran derri gorrez berrikusi beharko da.

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

Arautegi Organiko honetan aurreikusi ez den guztian, azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretuaren bidez onartutako Toki Entitateen Antolamendua, Funtzionamendua eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduan aurreikusitako xedapenak aplikatuko dira.

Son de aplicación en todo lo no previsto en este Reglamento Orgánico, las disposiciones previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1.986 de 28 de Noviembre.