

SORALUZeko UDALTZAINGOAREN ERREGELAMENDUA

Euskadiko udaltzaingoen antolamenduari eta funtzionamenduari aplikagarri zaizkion esparru-arauak ezartzen dituen 58/2015 Dekretuaren Lehen Xedapen Iragankorrean aurreikusitakoa garatzeko, SORALUZeko Udaltzaingoarean Antolamenduaren eta Funtzionamenduaren Erregelamendu hau ematen da.

I. TITULUA XEDAPEN OROKORRAK

I. KAPITULUA HELBURUA ETA APLIKAZIO-EREMUA

1. artikulua. Erregelamendu honen helburua da SORALUZeko Udaleko Udaltzaingoa arautuko duten jarduketa- eta funtzionamendu-irizpideak ezartzea, indarrean dagoen legediari jarraituz.

2. artikulua. Erregelamendu hau SORALUZeko Udaltzaingoiari eta kidegoko kide guztiei aplikatuko zaie.

II. KAPITULUA KONTZEPTUA ETA ARAUBIDE JURIDIKOA

3. artikulua. SORALUZeko Udaltzaingoa izaera zibileko institutu armatua da, egitura eta antolaketa hierarkizatua du eta alkatearen goi-agintaritzaren mende dago. Udaltzaingo honetako kideek SORALUZE udalerriko lurralde-eremuan jardungo dute, larrialdi- eta premia-egoeretan, eta agintari eskudunek alde aurretik horretarako baimena emanda, izan ezik.

Udaltzaingoko kide guztiak funtzionario publikoak izango dira, eta euren zereginak betetzean, eta lege-ondorio guztietarako, agintaritzaren agenteak izango dira.

4. artikulua. Euskadiko Poliziaren Antolamendurako uztailaren 17ko 4/92 Legean eta/edo ondorengo aldaketetan xedatutakoak arautuko dute Udaltzaingoa, bai eta aipatutako lege autonomikoa garatzeko ematen diren gainerako xedapenek eta SORALUZeko Udalak, aipatutako arau-esparruari jarraituz, onartzen dituen gainerako arauak eta ordenantzek ere.

Udaltzaingoa Udaleko alkatearen ardurapean egongo da. Alkateak bere eskumeneko eginkizun guztiak edo batzuk eskuordetu ahal izango dizkio zinegotzi edo funtzionario jakin bati, eta Erregelamendu honen eraginetarako, beraz, Udal-agintaritza izango dira.

III. KAPITULUA EGINKIZUNAK

5. artikulua.

Honakoak izango dira Udaltzaingoarean eginkizunak (4/92 Legearen 27. art.):

- a) Udal-agintariak babestea eta herriko eraikinak eta instalazioak zaintzea.
- b) Herrigunean trafikoa antolatzea, seinaleztatzea eta zuzentzea, zirkulazio-arauek xedatutakoari jarraituz.

- c) Herri barruan gertatutako zirkulazio-istripuen atestatuak egitea.
- d) Bere eskumenen barruan polizia administratiboaren lanak egitea udal ordenantzetan, bandoetan eta gainontzeko xedapen eta egintzetan, bai eta udal-eskumenen esparruan ingurumenaren eta ingurua babestearen arloan indarrean dagoen araudia betetzen dela zaintzea ere.
- e) Polizia Judizialaren funtzioetan parte hartzea eta Polizia Judizialaren unitateekin elkarlanean aritzea.
- f) Laguntza ematea istripua, hondamendia eta zorigaitz publiko bat gertatzen denean, eta babes zibileko planak betetzen parte hartuko du, legeetan aurreikusitako moduan jardunez.
- g) Delituak eragozteko beharrezkoak diren jarduerak eta prebentzio-eginbideak gauzatzea.
- h) Ereku publikoak zaintzea, eta manifestazioak babesten eta elkarretaratze handietan ordena mantentzen laguntzea, horretarako laguntza eskatzen zaienean.
- i) Gatazka pribatuak konpontzen laguntzea, horretarako laguntza eskatzen zaienean.

6. artikulua. Indarrean dagoen antolamendu juridikoan aurreikusitako kasuetatik kanpo, Agintaritza edo Erakunde eskatzaileak Udal Agintaritzaren bidez eskatuko ditu Udaltzaingoarean zerbitzuak, eta hark xedatuko du kasu bakoitzean komeni dena. Horren harira, kontuan izango da polizia-funtzionario horien jarduera euren agintari naturalen agindupean egingo dela beti, Polizia Judizial gisa dagozkien eginkizunei dagokienez epaileen, fiskalen eta epaitegien eskumenak alde batera utzi gabe.

IV. KAPITULUA JARDUTEKO OINARRIZKO PRINTZIBIOAK

7. artikulua. Hauek dira SORALUZKO Udaltzaingoko kideen jarduteko oinarrizko printzipioak:

1. - Antolamendu juridikora egokitzea, bereziki:

- a) Euren eginkizuna Konstituzioa, Autonomia Estatua eta gainerako antolamendu juridikoa erabat errespetatuz betetzea.
- b) Euren eginkizunak betetzerakoan neutraltasun- eta inpartzialtasun-politiko osoz jardutea eta, ondorioz, diskriminaziorik ez egitea arraza, erlijioa, sexua, iritzia edo beste edozein egoera edo baldintza pertsonal edo sozial dela-eta.
- c) Zintzotasunez eta duintasunez jardutea. Ustelkeria-ekintza guztiei uko egingo diete, eta horrelakoen aurka erabaki sendoz jokatuko dute.
- d) Euren jarduera profesionalean hierarkia- eta mendekotasun-printzipioei jarraitzea. Edonola ere, zor den obediencia inoiz ezingo ditu babestu argi eta garbi delitu diren edo Konstituzioaren edo legeen aurka nabarmen doazen egintzak egitea eskatzen duten aginduak.
- e) Justizia Administrazioarekin lankidetzan jardutea eta laguntza ematea legeak ezarritako baldintzei jarraituz.

2. - Harremanak komunitatearekin, batez ere:

- a) Euren jarduera profesionalean, bortizkeria fisikoa edo morala dakarren edozein abusu, bidegabekeria edo diskriminazio eragozteko.
- b) Herritarrekiko harremanetan tratu zuzena eta arduratsua beteko dute uneoro, eta herritarrei laguntza eta babesa ematen saiaturiko dira, egoerak gomendatzen badu edo horretarako laguntza eskatzen bazaie. Esku-hartze guztietan ahalik eta informazio gehien emango dute esku-hartzeen arrazoiei eta helburuari buruz, ahalik eta lankidetzarik onena lortzeko.
- c) Euren eginkizunak betetzean, behar den bezalako erabakitasunez eta luzatu gabe jardun beharko dute, kalte larria, berehalakoa edo konponezina saihestea horren esku dagoenean. Halakoetan, eskura dituzten bitartekoak erabiltzeko orduan, kongruentzia-, egokitasun-, eta proportzionaltasun-printzipioak jarraituko dituzte.

e) Armak bakar-bakarrik erabiliko dituzte, euren edo hirugarren pertsonen biziarentzat nahiz integritate fisikoarentzat arrisku larria dagoen egoeretan, edo herritarren segurtasunarentzat arrisku larria badago, aurreko atalean aipatzen diren printzipioei jarraituz.

3. - Atxilotuen tratamendua, bereziki:

a) Udaltzaingoko kideek behar bezala identifikatu beharko dute euren burua, atxiloketa bat egiten dutenean.

b) Atxilotuen edo euren babesean dauden pertsonen bizia eta integritate fisikoa zainduko dituzte, eta pertsonen ohorea eta duintasuna errespetatuko dituzte.

c) Pertsona bat atxilotzen dutenean, ordenamendu juridikoak eskatutako izapideak, epeak eta baldintzak behar bezalako arduraz beteko eta zainduko dituzte.

4. - Dedikazio profesionala.

Euren eginkizunak ardura osoz beteko dituzte, eta, zerbitzuan egon edo ez egon, edozein lekutan eta unetan esku hartu beharko dute, legearen eta herritarren segurtasunaren alde egiteko.

5. - Sekretu profesionala.

Euren eginkizunak betetzean edo betetzeagatik jakiten duten informazio guztia sekretuan gorde beharko dute zorrozki. Ez dira informazio-iturriak jakinaraztera behartuta egongo, euren eginkizunek edo legearen xedapenek beste era batera aritzeko agintzen ez badiete.

6. - Erantzukizuna.

Euren jarduera profesionalean egiten dituzten egintzen erantzule pertsonalak eta zuzenak izango dira, baldin eta lege-arauak, edo euren lanbidea arautzen duen erregelamenduko arauak eta aipatutako printzipioak hautsi edo urratu badituzte; horiengatik administrazio publikoei egokitu ahal zaien ondare-erantzukizuna alde batera utzi gabe.

II. TITULUA EGITURA ETA ANTOLAKETA

I. KAPITULUA ALDERDI OROKORRAK

8. artikulua.

1.- SORALUZEKO Udaltzaingoa kidego bakarra izango da, hartzen duen barne-antolamendua edozein izanik ere.

Udaltzaingoaren agintari zuzena udaltzainburua izango da, kidegoan kategoria gorena duenak beteko du postu hori, eta alkatearen edo eskuordetu den Udaltzako kidearen goi-agintaritzaren mendean egongo da.

2.- Udaltzainburua ez badago, edo lanpostua betetzea galarazten duen beste egoeraren bat gertatzen bada, haren eginkizunak azpiko kategoriako agintariak hartuko ditu bere gain, Alkatetzak izendatuta.

3.- Eskaintzen dituen zerbitzuen helburu operatiboak ahalik eta egokien lortzeko moduan egituratuko da Polizia.

4.- Hala badagokio, Udalak eraginkortasun, barne-koordinazio eta baliabideen ekonomiako printzipioei jarraituz ezartzen dituen sailtan egituratuko da Udaltzaingoa. Halaber, udalak finkatuko ditu sail bakoitzaren betekizun espezifikoak eta orokorrak, bai eta udaltzainen eta agintarien kopurua ere.

9. artikulua. Plantilla gizartearen beharren arabera izango da, eta udal-barrutiaren konfigurazioa eta SORALUZE udalerraren eta haren eragin-eremuaren berezko ezaugarriak eta berezitasunak hartuko dira kontuan.

II. KAPITULUA EGITURA ETA PLANTILLA

10. artikulua.

1. - Udaltzaingoaren plantilla osatzen duen kide-kopurua arrazionalizazio-, ekonomia- eta eraginkortasun-printzipioen arabera izango da beti.

2. - Udalak urtero onartutako plantilla organikoan finkatutako kide-kopurua izango du SORALUZeko Udaltzaingoak.

11. artikulua. SORALUZeko Udaltzaingoa bertan sartzeko eska daitekeen titulazioaren arabera adierazten diren sailkapen-taldeei dagozkien eskaletan eta kategorietan egituratuko da, 4/92 Legearen 118.1 artikuluari jarraituz:

- Ikuskapen-eskala: ofizial-ondoko buruaren kategoriarekin.

Eskala eta kategoriak sortzean, biztanleria eta agente kopuruaren arabera Poliziaren Legeak ezartzen dituen irizpideak eta mugak hartu behar dira kontuan. 58/2015 Dekretuaren 6.2 artikuluan zehazten diren kasuetan dagozkion kategoriak sortu behar dira nahitaez:

- Ofizial-ondoko burua
- Agente lehena
- Agentea

Ofizial-ondokoa izango da Udaltzaingoaren agente zuzena duena, zuzenean alkatearen mende egongo da eta Udaltzaingoaren arduradun gorena izango da.

Udaltzaingoko kideak izango dira goikoen aginduak beteko dituztenak, eta, legeetan eta Erregelamendu honetan ezartzen denari jarraituz, agindutako zerbitzua fideltasunez eta zehaztasunez betetzen saiatuko dira.

12. artikulua. Agente postuei eta kategoriei buruzko irizpideak. 1. Eskala berean gorakoko kategoria bat edo goragoko eskala batean beste kategoria bat ezartzeko, beharrezkoa izango da eragindako eskalako beheagoko kategoria guztiak alde aurretik izatea, bai eta beheko eskaletako kategoria guztiak ere.

2. Udaltzaingoen antolamenduaren barruan, eskalen eta kategorien arteko proportzionaltasun-irizpidea betez zehaztu behar dira dagozkion plantillak osatuko dituzten agente-postuak eta -kategoriak.

13. artikulua. Barne-promozioaren bidez lehiatzeko, eta dagokion kategorian sartzeko ezarritako baldintza orokorrak alde batera utzi gabe, funtzionarioek honako baldintzak bete beharko dituzte:

- a) **Agente lehena** kategorian sartzeko, agente kategorian zerbitzu aktiboko egoeran egotea, kategoria horretan bi urte osatu izana zerbitzu efektiboan eta falta larri edo oso larri batengatik zigortua ez izatea, ezarritako zigorra bertan behera uztea lortu ezean.
- b) **Ofizial-ondoko** kategorian sartzeko, dagokion eskalaren azpiko kategorian (ofizial-ondoko postuak bete behar direnean agentea lehenaren kategoria izango da) zerbitzu aktiboko egoeran egotea, kategoria horretan lau urte osatu izana zerbitzu efektiboan eta falta larri edo oso larri batengatik zigortua ez izatea, ezarritako zigorra bertan behera uztea lortu ezean.

Era berean, barne promozio txandan lehiatu dezakete dagokion kategorian sartzeko titulaziorik ez dutenek ere, baldin eta azpiko kategoriako taldeari dagokion titulazioa badute, aurreko atalean ezarritako baldintzak betetzen badituzte eta Eusko Jaurlaritzak zehaztutako

eta Euskadiko Polizia Akademiak antolatu eta garatutako prestakuntza-ikastaroak gainditu badituzte.

Jatorrizko kategorian zerbitzu efektiboan egindako denbora zenbatzearen eraginetarako, zerbitzu aktiboan egindako denborari kategorian sartu aurreko praktiketan egindako denbora gehituko zaio, baldin eta hautaketa-prozesua gainditu bada, eta gaixotasunaren edo istripuaren ondorioz bajaran egindako denbora –lan-istripuaren ondorio izan ez bada–, baimen-aldiak edo kategoriari dagokion funtzioak ez betetzea eragiten duen beste edozein egoeratan igarotako denbora kenduko zaizkio.

Funtzionarioek barne-promozioko txanda bidez eskala eta kategoria berean sartzeko hiru deialditan parte har dezakete gehienez. Deialdi bat agortutzat emango da, eta, ondorioz, zenbatu ahal izango da, funtzionarioa bertan parte hartzeko onartu badute, baldin eta deialdira ez aurkeztearen edo hautaketa-prozesua ez amaitzearen arrazoia borondatezkoa izan ez bada. Arrazoi hori behar bezala justifikatu beharko du, eta deialdia egin duen erakundeak erabakiko du arrazoi hori onartu edo ez.

III. KAPITULUA UDALZAINGOAREN BURUZAGITZA

14. artikulua. Udaltzaingoaren Buruzagitza alkatearen edo eskuordetutako Udalbatzako kidearen mendean egongo da zuzenean, eta hauek izango dira bere eginkizunak:

1.- Udal-agintaritzari plangintza eta koordinazioko proiektuak eta antolakuntza-neurriak proposatzea, zerbitzua eraginkorragoa izan dadin.

2.- Zerbitzuaren berezko zerbitzu guztiak zuzentzea, koordinatzea eta ikuskatzea, bai eta aipatutako zerbitzuek hobeto funtzionatzeko egokitzat jotzen dituen aginduak eta jarraibideak ematea ere.

3.- Udaltzaingoko kide guztien agintaria izatea, ezarritako hierarkia-egiturei jarraituz.

4.- Laneko bileretara joatea deialdia egiten zaionean.

5.- Udal-agintaritzari proposatzea zehapen-espeditenteei hasiera ematea, bai eta kideek jaso behar dituzten sariak eta ordainsariak ere.

6.- Jardueren eta zerbitzuen urteko memoria egitea.

7.- Udal-agintaritzari zerbitzuen garapenaren berri ematea eta emandako aginduak gauzatu eta betearaztea.

8.- Udal-agintaritzari beharren arabeko aurrekontu-proposamenak aurkeztea, zerbitzua egoki gara dadin.

9.- Udal-agintaritzari Udaltzaingoaren plantillaren prestakuntzarako eta birziklatzeko planak proposatzea.

10.- SORALUZEGO Udaltzaingoaren ordezkari izatea agintarien eta erakundeen aurrean, Udal-agintaritzari dagokion ordezkaritza alde batera utzi gabe.

11.- Fiskalekin, epaileekin eta epaitegiekin beharrezkoak diren harremanak izatea kidegoari dagozkion polizia judizialaren eginkizunetan, bai eta Ertzaintzarekin eta gainerako segurtasun kidego eta indarrekin ere.

12.- Ordenamendu juridikoak izendatzen dizkion gainerako zereginak betetzea.

15. artikulua. Udaltzaingoko kideen eginkizunak:

Udaltzaingoko kideek zehatz-mehatz beteko dituzte euren karguari dagozkion eginkizunak, bai eta euren destino zehatzari dagozkion eginkizun espezifikokoak ere.

16. artikulua. Aginduak, txostenak eta eskaerak: Udaltzaingoaren hierarkizazioaren ondorioz, arauzko bidea erabili behar da zerbitzuarekin lotutako aginduak, txostenak eta eskaerak transmititzeko.

Agindu batzuk idatziz eman beharko dira, duten garrantziagatik edo konplexutasunagatik –edo aldi berean bi arrazoi horiengatik–, larrialdi-kasuetan izan ezik, eta kasu horietan idatziz ere berretsi ahal izango dira.

III. TITULUA ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

I. KAPITULUA ESKUBIDEAK

17. artikulua. Udaltzaingoko kideek eskubide hauek izango dituzte: toki-administrazioako funtzionarioei dagozkienak, euren estatutu-araubidetik eratorritakoak eta Segurtasun Indar eta Kidegoen Lege Organikoan eta Euskadiko Poliziaren Legean jasotakoak, eta, bereziki, honako hauek:

a) Euren eginkizunak betetzean egindako jarduketan ondorioz hasten diren auzietan Udalak bere Udaltzaingoko kideen beharrezko defentsa juridikoa bermatuko du. Laguntza juridiko hori arauzko bidetik eskatuko da, behar besteko aurrerapenarekin.

b) Lege-xedapenek eta sindikatuekin negoziatu ondoren hartutako udal-akordioek arautuko dituzte eskubide ekonomikoak, sozialak eta asistentzialak eta administratiboak, betiere legeak onartutako xedapen-esparruan sartzen badira.

II. KAPITULUA BETEBEHARRAK

18. artikulua. Estatuko Segurtasun Kidegoen eta Indarren Lege Organikoan, Euskadiko Poliziaren Legean eta funtzionarioei buruzko legedi orokorrean ezarritakoa alde batera utzi gabe, Udaltzaingoko kideen betebeharrak izango dira adierazitako legeek Udaltzaingoei izendatzen dizkieten eginkizunak gauzatzetik eta betetzetik eratortzen direnak.

19. artikulua. Udaltzaingoko kideei aplikatu ahal izango zaizkie, euren estatutu-izaera dela eta, legedi orokorrak eta hori garatzen duten gainerako xedapenek adierazten dituzten ezigaitasunak eta bateraezintasunak.

Udaltzainen lanarekin bateraezinak dira honako jarduerak: funtzionarioaren inpartzialtasuna eta independentzia kolokan jartzen dituztenak, beren betekizunak zehatz-mehatz betetzea galarazten edo mugatzen dietenak eta zerbitzuaren, funtzionarioaren, Udaltzaingoaren edo Udalaren interesekin lehiatzen direnak.

IV. TITULUA UDALTZAINGOAREN FUNTZIONAMENDUA

I. KAPITULUA FUNTZIONAMENDUKO BARNE-ARAUAK

20. artikulua. Zerbitzu-aginduak Zerbitzuarekin lotutako aginduak, txostenak eta eskaerak arauzko bidetik izapidetu eta transmitituko dira, hau da, Udaltzaingoaren egitura hierarkizatuaren bidez.

Agenteek beste bide, pertsona edo erakunde batzuen bidez jasotzen dituzten komunikazioek izaera informatzailea izango dute, eta udaltzainen esku-hartzea Udaltzaingoaren Buruzagitzak ezarritako jarduera-irizpideetara eta aginduetara egokitu beharko da.

II. KAPITULUA LANALDIA ETA ORDUTEGIA

21. artikulua. Lanaldiak:

1. Udaltzaingoko kideen urteko lanorduen kopurua SORALUZeko Udaleko gainerako funtzionarioen berbera izango da. Hala ere, zerbitzuaren beharren arabera egituratuko da.
2. Zerbitzuaren beharrak direla eta, lanaldi hori luzatu ahal izango da, salbuespen gisa. Horrela bada, indarrean dagoen legean eta udal-akordioetan ezarritako konpentsazioa emango da.

22. artikulua. Zerbitzua emateko ordutegia.

1. Zerbitzua emateko ordutegia Udalak ezarriko du, eta zerbitzua emateko beharrezko txandak ezarriko dira.
2. Larrialdi-kasuetan eta ezohikoak izateagatik Alkatetzak eskatzen dituen kasuetan, Udaltzaingoko kide guztiak emango dute zerbitzua, etenik gabe, larrialdiaren arrazoiak desagertu arte.
3. Zerbitzuaren beharrak direla eta, Udaltzaingoaren Buruzagitzak aparteko laguntza behar badu, eskatzen zaien agente guztiak eman beharko dute behar den zerbitzua.
4. Aurreko paragrafoetan aipatutako egoerak gertatzen direnean, indarrean dagoen legediak eta hartuta dauden udal-akordioek ezarritako eran konpentsatuko dira agenteak.
5. Zerbitzua betetzea eragozten duen ezintasun fisiko, lesio edo lanerako ezintasun iragankorren bat den kasuetan, ahalik eta azkarren eman beharko zaio horren berri Udaltzaingoaren Buruzagitzari, eta egoera egiaztatzeko dagokion agiria aurkeztu beharko da ahal bezain laster.
6. Lanerako ezintasun iragankorrak (LEI) irauten duen bitartean interesdunak ezingo du bere errehabilitazioari kalte egin diezaiokeen jarduerarik egin, medikuaren aginduz babestutakoak izan ezik.
7. Lizentziak, baimenak, konpentsazioak edo aldaketak behar adinako aurrerapenarekin eskatuko dira, eta Udaltzaingoaren Buruzagitzari arrazoitutako idazki bat aurkeztuko zaio. Buruzagitzak helaraziko dizkio eskaera horiek Alkatetzari, hark ebazpena eman dezan. Buruzagitzak emango dio ebazpenaren berri eskatzaileari.

V. TITULUA UDALTZAINGOAREN UNIFORMEAK

23. artikulua. Uniformeari dagokionez (arropak, identifikazioa eta plakak, enblemak eta ezaugarriak, bereizgarriak, ekipoa eta armamentua), indarrean dagoen araudian ezarritakoa aplikatuko da, Herrizaingo, Justizia eta Administrazio Publikoko sailburuaren 2012ko irailaren 24ko Aginduan ezarritakoari jarraituz. Agindu horren bidez «Udaltzaingoaren uniformearen eta kanpoko ikur bereizgarrien eskuliburua» argitaratu zen.

VI. TITULUA PRESTAKUNTZA ETA SUSTAPEN PROFESIONALA

24. artikulua. Udaltzainek etengabeko eta behar bezalako prestakuntza eta gaikuntza profesionala jasotzeko eskubidea dute, euren eginkizunak egoki betetzen direla eta hizkuntza-gaikuntza egokia dutela bermatzeko.

Udalak Udaltzaingoko kideen prestakuntza sustatu eta erraztuko du, jarduera propioen edo beste erakunde edo administrazioekin egindako akordioen bidez.

Prestakuntzaren xede den gaiak lanpostuarekin harremana izango du.

25. artikulua. Etengabeko prestakuntza-ikastaroen oinarria langileak jakintza profesionalen jakinaren gainean egoteko beharra da. Jakintza horiek euren eginkizunetako gaien arabera ezartzen diren lege-xedapenen eta jarduera-arauden arabera eguneratuko dira.

26. artikulua. Era berean, sustapen profesional egokia izateko eskubidea aitortzen zaie; objektibotasunaren, aukera-berdintasunaren, merituen eta gaitasunaren printzipioekin bat etorritik.

VII. TITULUA DIZIPLINA ARAUBIDEA

27. artikulua. SORALUZeko Udaltzaingoko kideek euren eginkizunak betetzean egindako faltak eta haien zehapen-prozedura toki-administrazioako funtzionarioen legedian ezarritakoak arautuko ditu, baita aplikatu beharreko beste arauak edo Udaltzarak onetsitako Erregelamenduak ere.

28. artikulua. Diziiplina-araubideak honako printzipio hauei jarraituko die: hierarkia, sumariotasuna, azkartasuna, legezketasuna, akusazioa jakinaraztea eta interesdunari entzutea, errugabetasun-presuntzioa eta zehapen-arauden atzeraeraginik eza.

29. artikulua. Udal-agintaritzak izango du zehapen-espeditari hasiera emateko eta kautelazko beharrezko neurriak hartzeko eskumena, eta, hala badagokio, baita Udaltzaingoko kideak zigortzekoa ere; zerbitzutik behin betiko baztertzeko zehapena ezartzeko eskumena Udaleko Osoko Bilkurarena izango da.

VIII. TITULUA AITORPENAK ETA SARIAK

30. artikulua. Aitorpenak eta sariak. SORALUZeko Udaltzaingoko kideei gai honetan indarrean dagoen araudian ezarritakoa aplikatuko zaie.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Erregelamendu honetan erabaki ez denari dagokionez, Udaltzaingoiari aplikatu dakioken eta indarrean dagoen legedian xedatutakoari jarraituko zaio.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Erregelamendu hau indarrean sartzen denean, bertan ezarritakoaren aurka doazen SORALUZeko Udaleko akordio, ebazpen eta xedapen guztiak indargabetuko dira, bai eta Udaltzaingoiaren aginduak, zirkularrak eta xedapenak ere.

AZKEN XEDAPENA

SORALUZeko Udaltzaingoaren Antolamenduaren eta Zerbitzuen Erregelamendu hau dagokion probintziako Aldizkari Ofizialean osorik argitaratu eta xx egun baliodun igaro ondoren jarriko da indarrean.

ZIRRIBORROA