

7.— Zabor eta hiri hondakin solidoak etxez etxe biltzeagatikoa tasa.

| | Pzt./urtean |
|---|-------------|
| — Jendea bizi den etxebizitza..... | 2.130 |
| — Inor bizi ez den etxe bizitza..... | 905 |
| — Astean behingo zerbitzua duten baserriak..... | 1.600 |
| — Etxegarateko jatetxeak..... | 21.300 |
| — Hirigunean kokaturiko jatetxeak..... | 8.520 |
| — Taberna eta dendak..... | 3.620 |

Zerbitzuak publikoak eskaini eta iharduerak burutzeagatikoa Tasen Ordenantza Arautzaila 1989ko azaroaren 27an behin betikoz onetsirik izan zen.

Aldiz, Eraskin honetan bildutako tasak, 1990eko maiatzaren 31an ospaturiko Batzarrean onartu ziren eta, 1990eko uztailaren 27an behin betikoz onetsirik gelditu.

Idazkaria.

Idiazabal, 1990eko uztailak 28.—Alkatea. (6787)

USURBILGO UDALA

Iragarkiak

Gizarte Larritasunezko kasoetarako Balio Anitzdun Etxebizitzaren Araudia behin betirako onartu delarik, 1990eko otsailaren 27an egindako Udal Batzan, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen da, hitzez-hitzez, guztia Errejimen Lokaleko Oinarriak arautzen dituen 7/85 Legearen 70.2 artikulua ezarzen duena betez.

Usurbil, 1990eko abuztuak 13.—Alkateak. (2525) (6790)

Gizarte Larritasunezko Kasoetarako Balio Anitzdun Etxebizitzaren Araudia.

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

1. Artikulua.— Araudiaren helburua.

Araudi honen helburua, Usurbilgo Udalerrian egiten den Gizarte Larritasunezko kasoetarako Balio Anitzdun Etxebizitzaren Zerbitzuaren prestazioa erregulatzeko da.

2. Artikulua.— Zerbitzuaren helburua.

Zerbitzu honen helburua da, gizarte larrialdi egoeran aurkitu eta, xede horretarako Usurbilgo Udalak jarriko dituen etxebizitzaren baten premian aurkituko diren pertsonen harrera eskaintzea.

3. Artikulua.— Helburu soziala.

Usurbilgo Udalak, Balio Anitzdun Etxebizitzaren zerbitzua prestatu nahi du helburu hauek lortu asmoz:

— Ezin gehiagoko indefentsio egoeran egon eta beren ohizko etxebizitza utzi beharrean aurkitzen diren pertsonen jasotzea.

— Beroiei bere egoera pertsonalari buruzko erreflexioa egiteko denbora ematea.

— Aldaketa egoera bat eragin dezaketen beharrezko den autonomia pertsonala sustatzea.

— Lege aholkularitza eta dauden baliabideei eta beraietara iristeko moduei buruzko informazioa ematea.

II. KAPITULUA PARTE HARTZEN DUTEN ENTITATEAK

4. Artikulua.— Zerbitzuaren entitateak.

Zerbitzuaren prestakuntzan eskuhartzen duten elementu pertsonalak eta berorretako subjektuak, ondorengo hauek dira:

7.— Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Urbanos y Basuras.

| | Pesetas/año |
|---|-------------|
| — Vivienda habitada..... | 2.130 |
| — Vivienda deshabitada..... | 905 |
| — Caseríos con un servicio semanal..... | 1.600 |
| — Restaurantes de Etxegarate..... | 21.300 |
| — Restaurantes del casco urbano..... | 8.250 |
| — Bares y tiendas..... | 3.620 |

La Ordenanza Reguladora de Precios Públicos por Prestación de Servicios o Realización de Actividades Municipales fue aprobada definitivamente el 27 de noviembre de 1989.

Por otra parte, los precios recogidos en este Anexo se aprobaron en sesión de 31 de mayo de 1990 y quedaron definitivamente aprobados el 27 de julio de 1990.

El Secretario.

Idiazabal, a 28 de julio de 1990.—El Alcalde. (6787)

AYUNTAMIENTO DE USURBIL

Anuncios

Aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 27 de febrero de 1990, el Reglamento del Servicio del Piso Polivalente de Emergencia Social, se procede a su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Usurbil, a 13 de agosto de 1990.—El Alcalde. (2525) (6790)

Reglamento del Servicio del Piso Polivalente de Emergencia Social.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Objeto del Reglamento.

Es objeto de este Reglamento el regular la prestación del Servicio de Piso Polivalente de Emergencia Social.

Artículo 2.— Objeto del Servicio.

Es objeto de este Servicio la acogida de personas que por motivos de emergencia social se encuentren con urgente demanda de los pisos que para tal fin destine el Ayuntamiento de Usurbil.

Artículo 3.— Objetivos sociales.

El Ayuntamiento de Usurbil se propone la prestación directa del servicio de piso polivalente de emergencia social con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

— Dar acogida a aquellas personas que se encuentren en una situación de extrema indefensión y han de abandonar su domicilio habitual.

— Permitir a las mismas gozar de un tiempo y de un espacio en el que puedan reflexionar sobre su situación personal.

— Promover la autonomía personal necesaria para que aporten una situación de cambio.

— Facilitar un asesoramiento e información sobre los recursos existentes y la forma de acceder a ellos.

CAPITULO II ENTIDADES QUE INTERVIENEN

Artículo 4.— Entidades del Servicio.

Las entidades que intervienen en la prestación del servicio, como sujetos del mismo son los siguientes:

- a) Usurbilgo Udala.
- b) Gizarte Laguntzailea.
- c) Onuradunak.

5. *Artikuluua.*— *Udal konpetentzia.*

Usurbilgo Udalarri dagokio, ondorengo konpetentzia hauek erabiltzea:

- a) Udal-Zerbitzua kudeatu eta egitea.
- b) Udalerrian dauden beharrianak detektatzea.
- c) Prestazio-eskaria bideratzea.
- d) Udalerrian dauden gainerako zerbitzuekin programa koordinatu eta osatzea.

6. *Artikuluua.*— *Gizarte Laguntzailearen Funtzioak.*

Gizarte Laguntzaileak, Zerbitzугintzaren zuzeneko erantzule bezala, ondorengo funtzioak izango ditu:

- a) Atenditu beharreko kasuak detektatu eta aztertzea.
- b) Gizarte Ongizateko Batzordeari proposamenak aurkeztea.
- c) Atendituekiko harremanak izatea, atsegintasunaren estimazioa hartutako kexuak, zuzenketa-proposamenak, etab. jasoz.
- d) Etxebizitzen barruko funtzionamenduaren jestia.
- e) Onuradunen artean istilurik edo desadostasunik legokeen erabakitzea.

7. *Artikuluua.*— *Onuradunak.*

Onuradunak, zerbitzuaren hartzaileak edo eta erabiltzaileak dira, beti ere, Araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen dituztenean.

III. KAPITULUA
ONURADUNEN HAUTAKETA ETA BETEBEHARRAK

8. *Artikuluua.*— *Bizilekua Usurbilen izatea.*

Zerbitzuko laguntzetako onuraduna izateko nahitaezko baldintza izango da Usurbilen egoitza izatea, Biztanleen Udal Erroldako inskripzioaren bidez frogatua, gutxienez 6 hilabeteko antzinasunarekin.

9. *Artikuluua.*— *Onuradunen hautaketa.*

Etxearen erabiltzaileen hautaketa Gobernu Batzordeak egingo du, Gizarte Ongizate Batzorde Informatzailearen proposamenez eta Zerbitzuaren arduradun den Gizarte laguntzailearen aurretikako azterketa zehatzez.

10. *Artikuluua.*— *Urgentziatzko hautaketa.*

Egiazko eta berehalako larrialdi kasuan, Udaltzaingoa, behin behingoz, erabaki ahalgo dute, bere ustez horren beharra dagoenean baten sarrera etxean, erabaki hori Zerbitzuko arduraduna den Gizarte Laguntzaileari jakineraziz, ondoren kasua aztertua izan dadin. Etxean agoteari baimenik emango ez baliatzaio egoiztatuak 24 orduko epean aldegin beharko du.

11. *Artikuluua.*— *Arautegiaren Onarpena.*

Eskatzaile guztiek etxean sartu aurretik espreski adierazi beharko dituzte erregelamendu honen ezagutza eta betetzeko konprometua, erregelamendu honen eranskinean agertzen den aitoren-ereduaren arabera.

12. *Artikuluua.*— *Etxebizitzatik egozte.*

Arautegi honen urraketak, hori egin duen pertsonaren egozketa ekarriko du ondorioz.

13. *Artikuluua.*— *Egonaldiko denbora.*

Erregelamendu honetan araututako zerbitzua 3 hilabeteko mugarekin eskainiko da, kasu bakoitzean, egote epea luzatu ahal-

- a) Ayuntamiento de Usurbil.
- b) Asistente Social.
- c) Beneficiarios.

Artículo 5.— *Competencia Municipal.*

Corresponde al Ayuntamiento de Usurbil ejercer las competencias siguientes:

- a) Gestionar y ejecutar el servicio municipal.
- b) Detectar las necesidades existentes en el municipio.
- c) Canalizar la demanda de las prestaciones.
- d) Coordinar y complementar el servicio con otros que existan en el municipio.

Artículo 6.— *Funciones del Asistente Social.*

El Asistente Social, como responsable directo de la realización del Servicio, tendrá las siguientes funciones:

- a) Detección y estudio de los casos a atender.
- b) Presentación de propuestas a la Comisión de Bienestar Social.
- c) Relación con los residentes, recogiendo la estimación de la satisfacción, recepción de quejas, propuesta de correcciones...
- d) Gestión del funcionamiento interno de los pisos.
- e) Mediar en caso de conflicto o desacuerdo entre personas residentes.

Artículo 7.— *Beneficiarios.*

Beneficiarios son los destinatarios o usuarios del servicio siempre que cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento.

CAPITULO III
SELECCION Y CONDICIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 8.— *Residencia en Usurbil.*

Para acceder al piso de acogida será requisito indispensable la residencia en Usurbil, deducida de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, con una antigüedad mínima de 6 meses.

Artículo 9.— *Selección de los beneficiarios.*

La selección de los beneficiarios del piso se realizará por la Comisión de Gobierno a propuesta de la Comisión Informativa de Bienestar Social, y previo estudio detallado de la Asistente Social responsable directa del Servicio.

Artículo 10.— *Selección por urgencia.*

En el supuesto de urgencia real e inmediata, los servicios de Policía Local podrán decidir, de manera provisional, la entrada de personas en el piso, comunicando inmediatamente dicha decisión a la Asistente Social responsable del Servicio, para el posterior estudio del caso. Si se desautorizará la estancia posterior en el piso deberá abandonarse la residencia en un plazo de 24 horas.

Artículo 11.— *Aceptación del Reglamento.*

Todos los solicitantes deberán conocer y comprometerse expresamente a cumplir este Reglamento, según declaración modelo que figura como anexo al presente Reglamento antes de ingresar en el piso.

Artículo 12.— *Expulsión del piso.*

Las infracciones del presente Reglamento podrán dar lugar a la expulsión de quien las haya cometido.

Artículo 13.— *Tiempo de estancia.*

El Servicio regulado en el presente Reglamento se prestará por un tiempo límite de 3 meses, en cada caso, pudiendo ser am-

go deiarik Zerbitzuko arduradunak aldeko txostena egiten badu eta Gobernu Batzordeak baimena ematen badio.

14. Artikulua.— Etxebizitzarako sarrera.

Etxera bertan egoiztatuak eta beren umeek edota gertuko familiarikoez bakarrik izango dute sarrera, baita ere, bere kudeaketaren pertsona arduradunak (Gizarte laguntzaileak).

15. Artikulua.— Onuradunen betebeharrak.

Egoiztaturiko pertsona guztiak bizitza kolektiboko arauak bete beharko dituzte garbitasuna, higieena, ordutegiak eta abarri dagokionez. Pertsona bakoitza izango da bai eta ere bere gelako ordena eta garbiketa, gauza pertsonal eta bere umeen arduradun. Era berean eta txandaka egingo dute guztiak erabiltzen dituzten leku eta tresnen garbiketa eta zaintza.

Egoiztatuak egingo dituzte etxebizitzaren sarreratik beheko hurrengo solairura arte doan eskaiera zatiaren garbiketa, eta beharrikoa bada jabeen komunitateko gainerantzekoekin hitzartutako egunetan.

16. Artikulua.—

Onuradunek, etxebizitzaren mantenimendu gastuak ordaindu beharko dituzte, onuradunen kopurua/etxebizitza proportzioan, Premiazko kasuetan, jostioaz arduratzen direnek erabakiko dute ordaindu beharreko kopurua.

17. Artikulua.— Onuradunen erantzukizunak.

Egoiztatuak izango dira gauza amankomunen erabilera eta kontserbaketa arduradunak, beraietan sortutako kalte eta hondamendi guztien erantzuna izanez, hala nola etxeari nahita edo neglijentzia astunez eragindakoa eta gertatutako galerena. Ez Gizarte Laguntzaileak eta Udalak ez dute ardurarik izango balio anitzdun etxebizitzan egoiztatuak utzirik diru edo baliodun beste gauzen galeraren ardurarik.

18. Artikulua.— Zerbitzuaren hobekuntza.

Egoiztatuak harrerako etxearen funtzionamendua hobetzeko proposamenak aurkezteko eskubidea dute. Horretarako bilerak ospatuko dira egoiztatuak eta Zerbitzuaren arduradun den Gizarte Laguntzailearen artean istiluetaz, antolamenduz eta etxearen funtzionamenduz aritzeko.

19. Artikulua.— Istiluen konponketa.

Egoiztatuak arteko istilu edo konponezin kasuetan, hauek Gizarte Laguntzaile Arduradunaren erabakiak onartu beharko dituzte.

20. Artikulua.— Etxebizitzako giltzak.

Egoiztatuak ezingo dute eduki etxeko giltzaren kopiarik, ez eta beren giltza beste inori utzi.

Etxean egotealdia amaitzean, egoiztatuak giltzak Gizarte Laguntzaileari utzi beharko dizkiote.

21. Artikulua.— Etxebizitzaren hobekuntzako obrak.

Ezingo da egin inolako obrarik etxebizitzan eta egoiztatuak ekimenez Udalaren baimena beharrezkoa izango delarik.

22. Artikulua.— Etxebizitzaren mantenimendua.

Instalakuntzen matxura kasuetan berehala Gizarte Laguntzaileari jakin arazi beharko zaio, honek Obra Arduradunari eta Udal Zerbitzuei emango dielarik horren berri.

23. Artikulua.— Egonaldiaren bukaera.

Egonaldia bukatzean onuradunak etxebizitza garbitasun eta higie egoera egokian utziko du.

pliado el tiempo de estancia en los supuestos que sean informados favorablemente por la responsable del Servicio y autorizados por la Comisión de Gobierno.

Artículo 14.— Acceso al piso.

Solamente tendrán acceso al piso las personas residentes en el mismo, así como sus hijos o familiares directos. También la persona responsable de la gestión del mismo (Asistente Social).

Artículo 15.— Obligaciones de los beneficiarios.

Todas las personas residentes deberán cumplir las normas de vida colectiva en cuanto a limpieza, higiene, horarios, etc. Cada una de las personas será responsable también del orden y de la limpieza de su habitación y objetos personales y de sus hijos. Al mismo tiempo se realizará de forma rotativa la limpieza y cuidado de los elementos comunes utilizados.

Los residentes deberán realizar la limpieza del tramo de escalera que va desde la entrada al piso hasta la planta inmediatamente inferior, y del portal los días que convengan con el resto de la comunidad de propietarios.

Artículo 16.—

Los beneficiarios del Servicio deberán responder de los gastos que se originen en el mantenimiento de la vivienda, en la parte proporcional del número de usuarios/piso. En situaciones de escasez de recursos económicos los responsables de la gestión determinarán la cantidad a aportar.

Artículo 17.— Responsabilidades de los beneficiarios.

Los beneficiarios serán responsables del uso de los objetos comunes y de su conservación, respondiendo de todos los daños y perjuicios causados en los mismos, así como de los originados al piso intencionadamente o por negligencia grave, y de las pérdidas habidas. La Asistente Social y el Ayuntamiento no se responsabilizan de la pérdida de dinero y otros objetos de valor depositados por las residentes en el piso polivalente.

Artículo 18.— Mejora del Servicio.

Los beneficiarios podrán presentar sugerencias para mejorar el funcionamiento del servicio del piso de acogida. Para ello se celebrarán reuniones entre residentes y la Asistente Social responsable del Servicio para tratar sobre los conflictos, organizar y analizar el funcionamiento del piso.

Artículo 19.— Resolución de conflictos.

Para el caso de conflicto o desacuerdo entre las residentes éstas deberán aceptar las decisiones de la responsable: Asistente Social.

Artículo 20.— Obtención de llaves.

Las residentes no podrán obtener ni disponer de copias de las llaves del piso, ni dejar su llave a otras personas.

Al finalizar la duración de la estancia en el piso las residentes deberán entregar las llaves a la Asistente Social.

Artículo 21.— Obras de mejora en el piso.

No se podrá realizar obra alguna en el piso-vivienda por iniciativa de los residentes, debiendo disponer de la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 22.— Mantenimiento de instalaciones.

En caso de avería de las instalaciones, deberán dar cuenta inmediatamente a la Asistente Social, la cual dará parte al Encargado de Obras y Servicios Municipales.

Artículo 23.— Finalización de estancia.

Al finalizar la estancia el beneficiario abandonará el piso dejándolo en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

Zerbitzuaren ardura duen Gizarte laguntzaileak hala egiten dela egiaztatuko du, eta era berean etxebizitzako inventarioa begiratuko du bertan kalterik edo lapurretarik ez dela izan ikusteko.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Arautegi honen interpretatze eta garatzean sortu litezkeen zalantzak, Udal Gobernu Batzordeak erabakiko ditu, Gizarte Laguntzailearen aurretikako txostenaz.

GIZARTE LARRITASUNEZKO KASOETARAKO BALIO ANITZDUN ETXEKO ESKAERA

..... jn/and.ak, N.A.N. zk. duenak, adinekoak, Usurbilen bizi denak egunetik eta ondoko helbidean (egungo data bitartean)

Adierazten du:

Udaleko Plenoakko bere saioan onartutako Gizarte Larritasunezko kasoetarako Balio Anitzdun Etxebizitzaren Zerbitzuaren Araudiaren testu osoa ezagutzen duela, zeina onartu egiten du eta betetzeko hitza ematen.

Guzti horregatik, eskatzen dio

Usurbilgo Udalari, eta prekario tituluari, Udalaren jabetzako den harrerarako etxean sartu eta hilabeteko epe egotea, emandako epea bukatzean aipatu etxebizitza uzteko konpromezua hartzen duelarik.

Usurbilen, 19.....(e)kok
Sinadura.

Ikastetxetako mantenu Arduradunaren Funtzioak behin bertako onartu direlarik, 1990eko otsailaren 27an onartutako udal Batzuan, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen dira hitzez-hitz, guztia, Errejimien Lokaleko Oinarriak arautzen dituen 7/85 Legearen 70.2 artikulua dionaren arabera.

Usurbil, 1990eko abuztuak 13.—Alkateak. (2523) (6791)

Ikastetxe Mantenu Arduradunaren Funtzioak.

LEHENTASUNEZKOAK

IKASTETXEAREN MANTENUA

1. Artikulua.—

Berogailua piztu eta itzaltzea, galdaren funtzionamendua begiratu eta beharrezkoa den erregaia ekartzeaz arduratu.

2. Artikulua.—

Ikastetxea eta bertako instalazioak ondo erabili eta mantendu daitezela arduratu, hondatzeak eta matxurak aurkitu eta beharrezko dituzten konponketak egin baldin eta hortarako profesional berezia ez bada beharrezkoa; kristalak kokatzen, iturri eta komunetako konponketak, pertsianak, pintaketa txikiak, aulkiak, atea, instalazio elektriko matxurak e.a.

3. Artikulua.—

Berak konpondu ezin dituen matxuretarako udal lantalde buroarekin harremanetan jartzea.

4. Artikulua.—

Konponketak gauzatzeko, beharrezko diren materialak erosi.

Esta revisión será realizada por la Asistente Social encargada del Servicio, al mismo tiempo que repasará el inventario del piso para comprobar que no se ha cometido ningún daño o robo en el mismo.

DISPOSICION ADICIONAL

Las dudas que puedan surgir en la interpretación y desarrollo del presente Reglamento serán resueltas por la Comisión de Gobierno Municipal previo informe de la Asistente Social.

SOLICITUD PARA PISO POLIVALENTE DE EMERGENCIA SOCIAL

Don/Doña, con D.N.I. número, de años de edad, residente en Usurbil desde el día y con domicilio hasta la fecha en

Declara:

Que conoce el texto íntegro del Reglamento del Servicio de Piso Polivalente de Emergencia Social, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en su sesión de fecha, el cual acepta y se compromete a cumplir.

Por todo lo cual solicita:

Del Ayuntamiento de Usurbil, y a título de precario, la entrada y estancia temporal por el plazo de meses en el piso de acogida, propiedad del Ayuntamiento, comprometiéndose expresamente a abandonar el referido piso una vez concluya el plazo de tiempo concedido.

Usurbil, a de de

Firmado

Aprobadas definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 27 de febrero de 1990, las funciones a realizar por el Responsable del Mantenimiento de Centros Escolares, se procede a su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Usurbil, a 13 de agosto de 1990.—El Alcalde. (2523) (6791)

Funciones a realizar por el Responsable del Mantenimiento de Centros Escolares.

FUNCIONES PRIMARIAS

MANTENIMIENTO DE CENTROS ESCOLARES

Artículo 1.—

Encender y apagar la calefacción, revisar el funcionamiento de la caldera y encargarse del suministro del combustible.

Artículo 2.—

Responsabilizarse del buen funcionamiento de las instalaciones del Centro Escolar y de su mantenimiento; localizar las roturas y averías y encargarse de arreglarlas él mismo, en caso de no ser necesaria la intervención de algún técnico; colocar los cristales rotos, realizar los arreglos necesarios en baños y aseos; arreglar las persianas y pintar las sillas, puertas, etc.; cuidar de las averías eléctricas, etc.

Artículo 3.—

Ponerse en contacto con el Jefe Municipal de Obras en caso de averías que él sólo no pueda solucionar.

Artículo 4.—

Encargarse de la compra del material necesario para el arreglo de las averías.