

BAOean 2016-09-30ean argitaratuta

Bermeoko Udaleko langileriaren prestakuntzarako araudia

Bermeoko Udalak 2015eko irailaren 2an izandako Osoko Bilkurak Bermeoko Udaleko langileria prestakuntzarako araudiaren aldaketak hasieraz onartu ebazan, 2016ko abuztuaren 23an BAOan argitaratu eta jagokon epea igarota, alegaziorik aurkeztu ez danez, behin betiko onartuta gelditzen da, ondoren adierazoten dan moduan:

Bermeoko Udaleko Langileriaren Prestakuntzarako Araudia

1. Artikulua. Xedea

1.- Bermeoko Udalaren zerbitzura dagoen langileriaren prestakuntza arautzea du xede erregelamendu honek.

2.- Bermeoko Udaleko langileen balioaniztasuna bultzatu nahian, udalaren funtzionamenduaren kalitatea eta eraginkortasunarekin zerikusia duten jarduerak indartu eta lanbideko gaitasunak eta ezagupenak gehitzera zuzenduta dauden ekintza multzoa da prestakuntza.

3.- Oinarrizko eremu bitan garatuko da prestakuntza hau:

3.1.- Udal langileen prestakuntza edo eurei zuzendutako prestakuntza ekintzak. Euren lanpostuak edo horietan garatutako teknikak gaurkotzeko edo hobetzeko asmoarekin burutuko direnak.

3.2.- Udal langileen laneko osasunari dagokion prestakuntza edo prestakuntza ekintzak, eta beharrezkoak liratekeen beste berariazko prestakuntza batzuk ere, Laneko Osasun eta Segurtasun araudiek ezarritakoa bete nahian. (ARRISKU PREBENTZIORAKO PLANGINTZA)

2. Artikulua. Printzipioak

Lanpostuari dagokion berdintasun, publizitate eta harreman printzipioak kontuan izanda garatuko da udal langileriaren prestakuntza, kategoria kopururik handienara eta udal langilerik gehienara heltzeko ahaleginak eginik.

3. Artikulua. Aplikazio eremua

Prestakuntzarako Araudi hau, bere barruan garatu daitezkeen Prestakuntza Planen kasuak bezala, Bermeoko Udaleko langile publiko guztiei aplikagarria izango da, berdin karrerako funtzionarioak izan, zein bitartekoak, lan-kontratudun langile finkoak, aldi baterakoak nahiz behin-behinekoak.

4. Artikulua. Prestakuntza ekintzak

a.- Udalak antolatuko ditu edo antolatu ditzake, zuzenean edo zeharka, Araudi honen helburuak betetzera zuzenduta egoki ikusten dituen prestakuntza ekintzak.

b.- Udalak hitzarmenak edo atxikitzeak egin ditzake beste erakunde batzuekin, baita Araudi honetako 3.1 artikuluan azaldutako prestakuntza motatako ekintza formatzaileak garatzen dituzten Administrazio Publikoaren zerbitzura dauden langileen prestakuntza xede dituztenekin.

5. Artikulua. Prestakuntza ekintzen izaera

Beharrezko izaera izango du prestakuntzak, Langileria Sailak h0rrela erabakitzen badu, bai zuzenean zein udalaren zerbitzuetako arduradunek horrela proposatuta. Langileria Batzordeari adieraziko zaizkio, ez bada legez derrigorrezkoak direla, adibidez, Laneko Segurtasun eta

Osasuna eta Arriskuen Prebentzioari dagozkionak. Kasu hauetan, Prebentzio Plangintzaren barruan proposatuko dira.

Udal langileek proposatutako prestakuntza ekintzak ere hartu litezke beharrezkotzat, prestakuntza orokorrerako beharrezkoak direla ulertzen badu Langileria Batzordeak eta prestakuntza honen gastuak urtean 300 euroak gainditzen ez baditu langileko.

Ezagupenak gaurkotu edo hobetzeko prestakuntza ekintzak **birziklatze** modura ulertuko dira. Lanaldi barruan burutuko dira edo lan ordutegitik kanpo zerbitzuaren antolakuntzak edo prestakuntza ekintzak berak, horrela eskatzen badute. Ondorengo kasuetan egingo dira:

a.- Beharrezkoa denean antolakuntza aldatu delako, berregituratze prozesuak burutu direlako, lan sisteman aldakuntzak sortu direlako edo, zerbitzuetan zein udal langileengan prestatze beharrianak daudelako.

b.- Langileak aukeratzeko barruko prozesuei lotuta dagoenean: barne sustapenak edo lanpostuak betetzea, adibidez. Kanpoko prozesuetan ere eman daiteke, sartu berriak diren langileentzat, adibidez, edo bete diren lanpostu berri horien izaera bide dela espezializazio berezia behar dutenean.

Legez derrigorrezko izaera duten prestakuntza ekintzek, burutzen dituen langile publikoari ordutegien konpentsaziorako eskubidea emango die edota ordain-saria prestakuntza-ekintzetan parte hartzearen, beti ere, derrigorrez egiten direnean laneko ordutegitik kanpo.

Zerbitziburuek era egokian antolatuko dute birziklatze prestakuntza, euren zerbitzuetako langileen jarrerak eta laneko ezagupenak etengabe gaurkotzea errazteko. Ekintza bakoitzean parte hartuko duten langileak proposatuko dituzte, kontuan harturik zerbitzuaren garapen normala ez dela kaltetuko.

Birziklatze prestakuntzara derrigorrez joan beharko da, ekintzaren edukietarako gaitzeko prestakuntza bat egin dela aurretiaz egiaztatzen ez bada.

Derrigorrezko birziklatze prestakuntza lanaldi barruan egitea ahalbidetuko da, parte hartu beharko luketen pertsona guztien partaidetza bermatu eta errazteko baldintzak eta edizioak antolatuz. Justifikatu gabe joan ez den langileak ohartarazpena hartuko du eta 6 hilabetetan ez zaio onartuko eskatu duen ezein prestakuntza ekintzarik.

6. Artikulua. Merituak

Prestakuntza ekintzetan parte hartzea meritu moduan baloratuko da barne sustapen prozesuetan eta lanpostuak betetzekoetan, aukeratze prozedura bera arautzen duten oinarrietan ezarritako mugekin. Prestakuntza ekintzaren deialdiak atxiki lezake dagokiona baino balio handiagoa meritu arloan, orduetan izan duen iraupenaren arabera eta kasu hauetan:

a.- Prestakuntza ekintzak modalitate pedagogikoren bat duenean eta orduetan zuzenean kuantifikatu ezin denean, autoformazioaren kasua, esate baterako; edo urrutiko ikastaroa egin denean edo horrelako kasuetan.

b.- Deialdian, prestakuntza ekintza gainditzeko lanen bat egin beharra dagoenean ikastaroaren edukiarekin zerikusia duena, edo frogaren bat gainditu beharra egon denean.

7. Artikulua. Deialdi publikoa

Prestakuntza ekintzen aurretik, beharrezkoa den denboraz, deialdi publiko bat egingo da, baldintzak eta bestelako zertzeladak azalduko dituena:

- a.- Izenburua.
- b.- Nori zuzenduta dagoen eta bete beharreko baldintzak.
- c.- Noiz eta non burutuko den.
- d.- Programaren laburpena.
- e.- Iraupena.

- f.- Kreditatzeko berariazko baldintzak.
- g.- Merituak baloratzeko puntuak.

8. Artikulua. Prestakuntza jasotzea

1.- Birziklatze izaerarik ez duten udalak antolatutako prestakuntza ekintzetan parte hartzea boluntarioa izango da, horretarako dagoen eskabidea aurkeztuta Langileria Sailean.

2.- Eskaria egin dutenen arteko aukeraketa, beharrezkoa denean, sindikatuetakoa ordezkarietako parte hartuta egingo da eta irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a.- Deialdian ezarritako baldintzak, batez ere, Zerbitzu edo Sailari dagozkionak eta zein lanbide talderi zuzenduta dagoen.

b.- Betetzen den lanpostuaren eginkizunekin duten zerikusia prestakuntza ekintzek.

c.- Aurreko sei hilabeteetan, epez kanpo, prestakuntza ekintzaren bati uko egin dion langilearen eskaria ezeztatu egin liteke, edo justifikaziorik gabe ikastarora joateari utzi badio.

Plaza hutsak baleude, zerikusi zuzena ez duten pertsonak joan ahal izatea ahalbidetuko da, beti ere, prestakuntza ekintzak lanpostua hobeto betetzeko prestakuntza osagarria denean.

3.- Baldintza berdinetan, ikastarorik egin ez duten udal langileen eskarietako lehentasuna izango dute, edota prestakuntza ordu gutxiago duten langileenak, beti ere, prestakuntza ekintzan zuzenean parte hartu lezaketen pertsonak kanpoan geratzen ez badira.

4.- Prestakuntza ekintzetan parte hartzeko eskabide orria aurkeztu beharko da Bermeoko Udaleko Langileria Sailari zuzenduta.

Bermeoko Udala ez den erakunderen batek antolatu badu prestakuntza ekintza, eskariarekin batera, erakunde horrek eskatzen dituen formazio ezaugarriak, antolamendukoak eta gastuak ere, aurkeztu beharko dira.

Prestakuntza ekintzan parte hartzeko eskaria udalaren erregistroan aurkeztu beharko da, hamabost egun lehenago, gutxienez. Udal langile eskatzaileak, prestakuntza ekintza hasi orduko, ekintza hori egin ahal izateko baimenduta dagoen galdetuko du, eta eskubiderik badu Prestakuntzarako Udal Araudiak ezarritakoaren arabera, ordutegien konpentsazioa izateko edo diru-laguntzarik edo ordain-saririk, matrikula edo izen-emate gastuen konpentsaziorik hartzeko.

9. Artikulua. Prestakuntza ekintzetan parte hartzea

1.- Edozein prestakuntza ekintzetara joateko aukeratua izan den udal langileak prestakuntza ekintza hori burutzeko beharrezkoak diren neurri guztiak hartuko ditu Bermeoko Udalak. Aukeratua izan den langileak aurretiaz adierazi beharko dio bere zerbitzuburuari, langilea prestakuntza ekintzara joateko behar diren neurriak hartu ditzan.

2.- Prestakuntza ekintza baterako aukeratua izan denak joateari uko egiten badio, ekintza hau hasi baino berrogeita zortzi ordu lehenago jakinarazi beharko du.

10. Artikulua. Orduen konpentsazioa

Araudi honetako 5. artikuluan azaldu diren eta beharrezko izaera duten prestakuntza ekintzek lanaldi barruan burutuko dira. Euren osotasunean edo zati batean lanalditik kanpo geratzen diren prestakuntza ekintzek orduen konpentsazio bat izango dute, egiten den edo diren ikastaroaren edo ikastaroen 40 orduko gehiengoarekin. Ezin izango da egin 90 orduetik gorako prestakuntza ekintza presentzialik ez lanaldi barruan ezta lanalditik kanpo ere. Urrutiko ikastaroetan baimena emango da, presentzia derrigorrezkoa den saioan parte hartzeko.

Udalaren Prestakuntzarako Plangintza barruan ezarrita ez dauden prestakuntza ekintza hauek burutu ahal izateko, aurretiaz baimendu beharko ditu Langileria Sailak edo bere Giza Baliabideetako zinegotzi delegatuak, udal langilearen zerbitzuburuaren onespenerekin.

Zerbitzuberuak ikusiko du zerbitzuari eta lanaldiari eragiten badie eta berrmatuko du zerbitzua une oro beteta egotea beste kontratazio baten beharrezan barik eta lanbide kategoriarentzat eta lanpostuaren eginkizunak hobetzeko eta gaurkotzeko baliagarriak diren prestakuntza ekintzen edukiak egokiak diren. Ikastaroaren eskatzailea zerbitzuberua denean, baimena bere Saileko zinegotzi delegatuak edo Giza Baliabidetako zinegotzi delegatuak emango dute.

% 75ean gutxienez, azken bi urtetan eginiko ikastaroekin antzekoak diren prestakuntza ekintzak ez dira inoiz konpentsatuko, haiek konpentsatuak izan baziren edo ez kontuan izan barik.

Orduen konpentsazioa prestakuntza ekintza amaitu eta hurrengo sei hilabeteetan egingo da, beti ere zerbitzuaren beharrezan kontuan hartuz. Ordu hauek erreperatu egingo dira zerbitzuak ahalbidetzen badu, egun osoetan eta beti ere, udalari gastu ekonomikoa suposatzen ez dion bitartean. Azaldutako eran erreperatu ezin badira, egunean gutxienezko ordubeteko eta gehieneko bi orduko denbora tartean egin litezke, bai lanaldi hasieran zein amaieran, edo zatituta, zati bat lanaldiaren hasieran eta bestea lanaldiaren amaieran. Orduen konpentsazioa egiteko eskaria udalaren erregistroan aurkeztuko da, konpentsazioa egingo den eguna baino hamar egun lehenago, gutxienez.

Udal langileak orduen konpentsazioko orduak edo egunak era desegokian bete dituztenean, zuzendu edo itzuli egin beharko ditu ordu edo egun horiek, hiru hilabeteetan gehienez jakinarazten duenetik hasita, aplikagarriak izan litezkeen baimenetatik kenduta, udalaren araudiak ezarritakoaren arabera, edo, egiten dituen prestakuntza ekintzen orduen konpentsazio ordu edo egunetatik kenduta.

Ekitaldian egindako ikastaroetako orduen konpentsazioa, hurrengo urteko urtarrilaren 31ra arte burutu beharko dira, egun hau barne dela.

Bizkai barruko herriren batean burutzen denean prestakuntza ekintza eta lanaldiarekin bat datorrenean, hasteko ordubete lehenagotik irteko eskubidea izango du langileak, eta amaieratik ordubete beranduago itzultzekoa, prestakuntza ekintza horren ordutegi ofizialaren arabera.

Bizkaia barruan egiten ez diren prestakuntza ekintzetara joateko edo handik etortzeko baimena, dagokion zerbitzuberuari eskatu beharko dio langileak.

Udalak ezarritakoetatik kanpoko langileak egin nahi dituen prestakuntza ekintzak baimendu egingo dira, lanalditik kanpo egiteko. Egiten diren gastuak ez dira ordainduko, langilearen kontura joango direlako. Udalak, ordea, ekintza hauek burutzeko behar diren orduak emango dizkio langileari, 10. artikuluko lehen paragrafoan ezarritakoarekin bat etorrira.

11. Artikulua. Prestakuntza ekintzen ziurtagiriak

1.- Ekintzaren iraupenaren % 85aren benetako asistentzia egon denean ulertuko da prestakuntza ekintza burutu dela eta horren ziurtagiria emango da.

2.- Prestakuntza ekintza amaitu eta gero eta hurrengo hamabost egunen barruan, Langileria Sailean aurkeztuko da asistentziaren ziurtagiria, prestakuntza ekintzaren egunak, orduak eta izandako probetxua azalduz bertan, 4.b) artikuluan aurreikusitako kasuan izan ezik.

3.- Deialdian horrela sartu denean, prestakuntza ekintza gainditzeko, edukiarekin zerikusia duen lan bat aurkeztu beharra egon liteke edo gaitasun frogaren bat gainditu beharra.

4.- Prestakuntza ekintza hasi aurretik edota hasi eta gero amaituko ez balitz, udal langileak ahalik eta arinen jakinarazi beharko dio Langileria Sailari.

12. Artikulua. Prestakuntzaren finantzazioa

Honela finantzatuko da prestakuntza:

a.- Bermeoko Udalaren aurrekontu barruko partidekin.

AR-E 72/02-16

b.- Erakunde eta organismo publiko zein pribatuengandik lortu litezkeen diru-laguntza eta baliabideekin, aurretiaz eskatuta.

13. Artikulua. Udal langileen lankidetzaren prestakuntza ekintzak burutzeko

1.- Udalak daukan giza baliabide anitza eta kualifikatua kontuan izanda, Langileria Saila ahaleginduko da udal langileek ahalik eta partaidetzarik handiena izaten prestakuntza ekintzetan.

2.- Horretarako, horrela egitea aurreikusten diren prestakuntza ekintzak eman ahal izateko, prestatzaileen aldi baterakoekin poltsa bat antolatuko da. Honako hau izango da bere jardunbidea:

a.- Langileria Batzordeak urteko deialdi bat egingo du udal langileek eman ahal izango duten prestakuntza ekintzak zehaztu eta prestatzaileen beharrezko eskakizunak azalduz.

b.- Interesa agertuko luketen udal langileek eskabide orria beteko dute, egoki ikusten dituzten euren datu akademikoak eta lanbidekoak zehaztuta.

c.- Eskatzaileek aurkeztutako merituak baloratuta aukeratuko dira prestatzaileak. Horren osagarri modura, udalak aurretiaz emandako ikastaroetan prestatzaile modura izandako gaitasuna ere kontuan izango da, baita kreditatzen dituen prestatzaileen prestakuntza ikastaroak ere. Baldintza berdinetan, eta prestakuntza ekintza mota bateko edizio bat baino gehiago eginez gero, ahalegindu behar da eskatzaileak txandakatzen.

14. Artikulua. Prestakuntza Plana

1.- Udal langileen prestakuntza ahalik eta ondoen kudeatzeko eta baliabideak era egokian esleitzeko, urtero onartuko dute udal organo eskudunek Prestakuntza Plan bat. Plan honen barruan bilduko da urte barruan udalak garatu beharreko prestakuntza ekintzen aurreikuspena. Horren kalte barik, Plan barruan sartzen ez diren prestakuntza ekintzak ere garatu daitezke udalaren beharrezkoak horrela eskatzen duenean.

2.- Hauek dira Prestakuntza Planaren helburu orokorrak:

- Lanpostuaren eginkizunak hobeto burutzea.
- Sail bakoitzean dauden langileen lanbide sustapena eta garapena ahalbidetzea.

3.- Bermeoko Udaleko langileen arteko balioaniztasuna suspertzea.

4.- Planak fitxa bat izango du prestakuntza ekintza bakoitzerako. Honako hauek azalduko dira bertan:

a.- Izenburua

b.- Sartzen den prestakuntza arloa.

c.- Helburuak.

d.- Programa.

e.- Nori zuzentzen zaion.

f.- Iraupena.

g.- Aurreikusten den ikasle kopurua.

h.- Aurreikusten den edizio kopurua.

i.- Prestatzaile mota (udal langilea, kanpoko, formula mistoa)

j.- Ziurtagiria emateko bete beharrekoak: asistentzia, lana, ezagupen frogak.

k.- Bere kasuan, prestakuntza ekintzaren eragina neurtzeko elementuak (prestakuntza ekintzaren ebaluaketa).

5.- Planari erantsiko zaio aurreikusitako prestakuntza ekintzen kostearen estimazioa.

6.- Urteko kudeaketarako programaren balioa izango du Planak, bere osotasunean betetzeko baliabide ekonomikoak lortze aldera. Prestakuntzari ematen zaizkion laguntzen edozein AR-E 72/02-16

deialditan aurkeztu daiteke. Batez ere, Plan bateratu modura aurkeztuko da, Administrazio Publikoetan etengabeko prestakuntza akordio barruko etengabeko prestakuntza Planak burutzeko Administrazio Publikoaren Nazio Erakundeak deitzen dituen laguntzetara.

7.- Abenduaren 31 baino lehen onartu beharko da Prestakuntza Plana eta bere prozedura honakoa izango da:

a.- Urriaren 1etik aurrera zabalduko da udal langileen prestakuntza beharrianak zeintzuk diren jakiteko prozesua. Udal zerbitzu eta sailek, ordezkaritza sindikalak edo edozein udal langilek egingo dute horretarako proposamena. Dena den, prestakuntza ekintzetarako proposamenek Prestakuntza Plana osotzeko beharrezkoa den informazioaz hornituta egongo dira. Horrela izan ezean, Planetik kanpo geratu daitezke.

b.- Prestakuntza batzordeak, hartutako proposamenak ikusita, Planaren proiektua egingo du.

c.- Informatu eta gero, Plana dagokion organo eskudunari helaraziko zaio, onar dezan.

8.- Onartu eta gero, Plana ahalik eta gehien zabalduko da udal langileen artean.

9.- Ekitaldi bakoitzerako Prestakuntza Plana, urteko maiatzaren 31 baino lehenago onartuko da.

15. Artikulua. Kanpoko prestakuntza

1.- Araudi honen eraginetarako, kanpoko prestakuntzat hartuko da Bermeoko Udalarekin inolako loturarik ez duen beste edozein erakundek antolatutako ekintza.

2.- Prestakuntza batzordeak udal sailen artean aldeztu aurretik zabalduko du, beste eskola, prestakuntza-zentro edo herri administrazioengandik hartzen duen formazio eskaintza guztia.

3.- Udal langileek egiten dituzten ikasketa lizentzia eskariak, horretarako prestatutako inprimakian aurkeztuko dira eta Langileria Sailean tramitatuko dira. Prestakuntza batzordearen jakinean jarriko dira honek burutuko duen hurrengo batzarrean.

4.- Ikasketa lizentzia eman zaion udal langileak Langileria Sailean aurkeztu beharko du, kanpoko prestakuntza ekintza amaitu ostean, hartutako dokumentazioaren kopia, barruko prestatzaile modura parte hartzeko derrigortasuna harturik, hala eskatzen bazaio.

16. Artikulua. Prestakuntza batzordea

1.- Prestakuntza batzordea organo paritarioa da eta bere bidez parte hartzen du ordezkaritza sindikalak Bermeoko Udalaren eremuan garatzen den udal langileriaren prestakuntzaren antolakuntza orokorrean.

2.- Eskumenak:

a.- Udaleko langileen prestakuntza kudeatzeko oinarritzko irizpideak ezartzea erregelamendu hau edo berarekin zerikusia duen beste edozein araudi betetzeko.

b.- Udal langileen prestakuntza beharrianak antzemateko irizpideak ezartzea.

c.- Langileria Sailean aurkeztu diren ekintzak aztertzea Prestakuntza batzordean negoziatzeko eta urteko Prestakuntza Planean sartzeko. Planaren proiektuaz informatu udaleko organoek onartu orduko.

d.- Prestakuntza Planean sartutako ekintzak burutu ahal izateko barruko eta kanpoko prestatzailek egokienak aukeratzeko irizpideak jartzea, barrukoentzat Araudi honetako 13.c) artikulua ezarritako irizpideak kontuan hartuta.

e.- Prestakuntza Planean agertzen diren prestakuntza ekintzen jarraipena egitea eta udalaren prestakuntza arloa arautuko duten irizpideak egokitzea, batez ere, prestakuntza ekintzetara joango direnen aukeraketa eta adostutako egitaraua betetzen dela aztertzea.

f.- Kanpoko prestakuntza ekintzak udal langileriak egiteko arauen irizpideak ezartzea, lanaldi barruan garatuko direnean edo Bermeoko Udalak ordainduko dituenean.

Lanpostuari dagozkion publizitate eta berdintasun printzipioetan oinarrituta egongo dira irizpide hauek.

g.- Udal langileek egindako ikasketa lizentzien eskarien berri izatea.

h.- Urteko ekitaldia amaitzen denean urte horretako Prestakuntza Plana ebaluatzea.

i.- Bermeoko Udalari dagozkion prestakuntza arloko erabakiak betetzen direla zaintzea.

j.- Araudi hau garatzeko arauak onartzeko udalaren organoei proposamena egitea.

3.- Prestakuntza batzordea honela osotuko da:

a.- Batzordeburua: langileria arloan eskumenak delegatuta dauzkan udalbatzako kidea.

Batzordeburuak, beste batzuen artean, eginkizun hauek izango ditu:

- Prestakuntza batzordea ordezkatzea.
- Batzordeko batzarrak zuzentzea.
- Udaleko langileen prestakuntza ekintzak sustatzea.
- Batzordearen erabakiak betearaztea.

b.- Kide teknikariak:

- Langileria teknikaria.
- Kasuan kasuko zerbitziburua.

Laneko osasun arloko prestakuntzari dagozkion gaiak direnean, bere zerbitzuburuak izendatzen duen Prebentzio eta Osasun Zerbitzuko teknikariak hartuko du parte.

c.- Udalaren ordezkaritzako kideak: Langileria batzorde informatzailea osotzen dutenek.

d.- Udaleko langileriaren ordezkaritzako kideak: Sekzio Sindikal bakoitzeko ordezkaritza bat. Horretarako, Sekzio Sindikal bakoitzak ordezkaritza titular bat eta haren ordezkoa izendatu ditzake.

e.- Idazkaria: Langileria batzordeko idazkaria.

4.- Batzordearen batzarrak izan litezke:

a.- Ohikoak: hilero egingo direnak, prestakuntza ekintzarik ez dagoen sasoiaren izan ezik. Ohiko batzarrerako deialdia hirurogeita hamabi ordu lehenago egingo da.

b.- Bereziak: batzordeburuak edo batzordeko kideen herenak arrazoituta eskatzen dutenean deituko dena, eguneko gai zerrendaren proposamenarekin batera.

Batzordea baliotasun osoz eratzeko, beharrezkoa izango da batzordeburua, idazkaria eta bai udaleko eta sindikatuetakoko kide batekin osotuta egotea.

5.- Batzordeko kideei bidaliko zaien deialdian, batzarra egingo den eguna eta hasiko den ordua agertuko da. Batzar horretan aztertuko diren gaien zerrenda ere agertuko da eta aurreko batzarretako aktak, onartuak izan daitezten.

Batzordeburuak finkatuko du batzar horretarako gaien zerrenda, batzarra egin baino hogeita lau ordu lehenago ordezkaritza sindikalak aurkeztutako gaiak ere sarturik. Epe hau berrogeita zortzi

ordura luzatuko da informazioa ekartzea eskatzen denean. Ohiko batzarretako gai zerrenda barruan beti sartuko da beste gai batzuen puntua, batzar berezia denean ez, ordea.

Bermeon 2016ko irailaren 26an

Alkatea
Idurre Bideguren Gabantxo