

## I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

### EKONOMIA GARAPENAREN ETA LURRALDE OREKAREN SAILA

#### **Diputatuen Kontseiluaren 66/2016 Foru Dekretua, urriaren 13koa, onartzen duena Arabako Foru Suhiltzaileak erakunde autonomoaren antolamendu eta funtzionamendu arautegia**

Uztailaren 13ko 8/2016 Foru Arauak, Arabako Foru Suhiltzaileak – Bomberos Forales de Álava erakunde autonomoa (Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamenduko Zerbitzua) eratu zuenak, I. eranskinean horren estatutuak onartu zituen.

Estatutu horiek, beren 13.2b) artikuluan, Administrazio Kontseiluari esleitzen diote erakunde autonomoaren antolamendu eta funtzionamenduari loturiko jarraibideak, arauak eta gainerako barne ebazpenak onartzea.

Horregatik, "Arabako Foru Suhiltzaileak – Bomberos Forales de Álava" Foru Erakunde Autonomoaren Administrazio Kontseiluak gaur egindako bilkuran,

#### XEDATZEN DUT

Arabako Foru Suhiltzaileak – Bomberos Forales de Álava Foru Erakunde Autonomoaren antolamendu eta funtzionamendu arautegia onartzea. Foru dekretu honen eranskin bezala doa.

Vitoria-Gasteiz, 2016ko urriaren 13a

*Diputatu nagusia*

**RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE**

*Diputatu nagusiordea eta Ekonomia Garapenaren eta Lurralde Orekaren Saileko diputatua*

**MARÍA PILAR CARCÍA DE SALAZAR OLANO**

*Lurralde Orekaren zuzendaria*

**IÑAKI GUILLERNA SÁENZ**

#### ERANSKINA

#### **"ARABAKO FORU SUHILTZAILEAK – BOMBEROS FORALES DE ÁLAVA" FORU ERAKUNDE AUTONOMOAREN ANTOLAMENDU ETA FUNTZIONAMENDU ARAUTEGIA**

##### I. KAPITULUA

#### ARABAKO SUHILTZAILEAK ERAKUNDE AUTONOMOAREN IZAERA ETA ESKUMENAK

##### **1. artikulua. Erakundearen izaera**

1. Arabako Suhiltzaileak erakunde autonomoak, Ekonomia Garapenaren eta Lurralde Orekaren Sailari eratxikiak, nortasun juridiko berekia eta jarduteko gaitasun osoa dituenak, sute itzalketa, prebentzio eta salbamendu zerbitzuak kudeatzen ditu Arabako Lurralde Historikoaren esparruan, Gasteizko udalerrian izan ezik.

2. Arabako Suhiltzaileak erakunde autonomoa 8/2016 Foru Arauan jasotzen diren xedapenek, foru dekretu honek eta aplikagarria den gainerako araudiak arautzen dute, eta era berezian Euskadiko larrialdien Legean jasotzen denak.

## 2. artikulua. Erakundearen helburua

Urriaren 30eko 15/1987 Foru Arauan, jarduera ekonomiko eta foru zerbitzu publiko deszentralizatuak kudeatzeari buruzkoan, aurreikusitakoaren arabera, "Arabako Foru Suhiltzaileak – Bomberos Forales de Álava" foru erakunde autonomoak honako helburu hau dauka: Arabako Foru Aldundiari suteen itzalketa eta prebentzioaren eta salbamenduaren esparruan dagozkion exekuzio eskumenak betetzea, funtsean apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, toki araubidearen oinarriak arautzen dituenak, zehazten duen eskumen esparruaren arabera.

## 3. artikulua. Zuzendari-kudeatzailetzaren eginkizun orokorrak

Zuzendari-kudeatzailetzari, 8/2016 Foru Arauan adierazitako eginkizunak betetzeaz gainera, ondoko hauek dagozkio:

1. Bere gain dituen unitate organiko guztien eta bestelako erakunde jardunak planifikatu, zuzendu, koordinatu eta gainbegiratzea; eta, horretarako, haien barne funtzionamenduaren araubidea ezartzea.
2. Xedapenen proiektuak egitea eta proposatzea, ezarri den jarduteko politikaren arabera.
3. Erakunde autonomoaren gobernu organoei laguntza teknikoa ematea.
4. Erakunde autonomoaren aurrekontua prestatu, proposatu eta kontrolatzea, bidezko diren aurrekontu aldaketak izapidetzea eta gastu programak ebaluatzea.
5. Erakunde autonomoaren lehendakaritzak eskuordetzaz haren gain jartzen dituen eginkizunak betetzea.

## II. KAPITULUA ADMINISTRAZIO ORGANOAK

### 4. artikulua. Administrazio unitateetako buruen eginkizun orokorrak

Foru dekretu honetan arloaren arabera zehazten diren eginkizunetaz gainera, administrazio unitateen buruek eginkizun orokor hauek dituzte:

1. Beren ardurapeko administrazio unitateari buruzko gaiak zuzendu eta kudeatzea eta beren eskumeneko gaiak ebazteko proposamenak prestatzea.

Zuzendari-kudeatzaileari eta, hala dagokionean, lehendakaritzari laguntza teknikoa ematea, delako unitatearekin lotura duten gaietan.

3. Unitatearen urteko aurrekontu proposamena eta jardueren memoria gertatzea.
4. Langile hornidurari buruzko proposamenak egitea eta beren langileen zuzeneko buruzagitzan aritzea, eginkizun hauek dituela:
  - ordutegia betetzen den kontrolatzea,
  - baimenak eta lizentziak kontrolatzea,
  - zereginak eta lanak banatzea eta gainbegiratzea, eta haiek betetzeaz erantzule izatea.
5. Unitatearen bulegoetako barne araubidea zaintzea eta haren ondasun higikorrek eta higiezinak administratu eta mantentzea.
6. Ezarritako helburuak lortzeaz erantzule izatea.
7. Haren gain jartzen diren gainerako eginkizunak.

### 5. artikulua. Kontratazio mahaia

Foru erakunde autonomoaren barruan kontratazio mahai iraunkor bat eratzen da, erakunde horrek bere eskumenen esparruan prozedura irekiaren edo mugatuaren bidez egiten dituen kontratu guztietarako.

Kontratazio mahaia kide hauek osatuko dute:

Mahaiburua: Zuzendari-kudeatzailea, edo eskuordetzen duen pertsona.

Idazkaritza: Giza Baliabideen eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzuaren burua arituko da idazkari moduan.

Mahaikideak: Kontratazioa proposatzen duen zerbitzua ordezkatzeko duten bi funtzionario edo langile.

Bi mahaikide, kontratazio organoaren lege aholkularitza eta kontuhartzailatza dagozkien administrazio atalek izendatuak.

### **6. artikulua. Prebentzio, Su Itzaltze eta Salbamenduko Zerbitzuaz**

Zerbitzu horrek eginkizun hauek izango ditu:

a) Suaren aurka borrokatzea ezbeharretan eta larrialdietan; horrelakoetan lehentasuna eman behar dio pertsonen bizitzari eta ondare kolektiboa zein banakoena babestu behar ditu.

b) Salbamendua, Arabako Lurralde Historikoaren eskumenekoa den kasuetan.

c) Zerbitzuaren jardun programak eta protokoloak prestatzea.

d) Suteen prebentziorako eta babeserako eta haien kontra borrokatzeko teknikak, instalazioak, prozedurak eta sistemak aztertzea eta ikertzea.

e) Kontzientziazio eta zabalkunde kanpainak diseinatzea eta antolatzea, eta haietan parte hartzea, herritarrek ikas dezaten zer egin behar duten ezbeharretan eta larrialdietan, nolakoa den horren gaineko araudia eta nolako baldintzak bete behar dituzten egiten duten jardueraren edo bestelako inguruabar berezi batzuen arabera. Halaber, babes zibileko kanpaina orokorra-goetan laguntzea.

f) Antolamendu juridikoan aurreikusten diren kasuetan, mandatua edo lankidetzak hitzarmenak egin ondoren, ikuskatze arloan parte hartzea, eta suteen aurkako autobabesaren araudia betetzeari buruzko baimenak eman baino lehenagoko txostena.

g) Gaiaren arabera eskumena duen sailarekin lankidetzan aritzea, lanbide praktikatik eta esperientziatik lortutako ekarpenen bitartez babes zibileko planak garatu, hobetu eta berrikustearren, bai eta larrialdi motaren arabera zer baliabide behar diren zehaztu, ebaluatu, baliatu eta mobilizatzeko taktika operatiboak garatu, hobetu eta berrikustearren ere.

h) Edozein larrialdi egoeratan esku hartzea, hala eskatzen zaionean zerbitzuko kideen trebakuntza edo esperientzia espezifikorengatik edo eskuragarri dauden baliabide materialen egokitasunarengatik.

i) Ezbeharren zergatiak ikertzea, eskumena duen agintaritzak eskaturik, eta haien ondorioak eta egindako kalteak balioztatzea.

j) Prebentzioaren, su itzaltzearen eta salbamenduaren eta babes zibilaren arloan aplikatutako teknologia berriak garatu eta atxikitzearekin zerikusia dutenak.

k) Bere eskumenaren arabera esleitu ahal zaizkion gainerakoak.

l) Erakunde autonomoko zentroetan eta lanpostuetan osasunaren eta laneko arriskuen arloetako jarduketak, prebentzio eta prestakuntza egitasmoak eta programak diseinatu, aplikatu eta koordinatzea.

m) Lanpostuetako arriskuak ebaluatzea; prebentzio neurriak hartzeko eta neurriok garatzeko orduan lehentasunak ezartzea; eta lan zentroetako segurtasun arauak eta larrialdi planak ezartzea, Aldundiaren Mantentze Zerbitzuarekin eta Arkitektura Zerbitzuarekin lankidetzan.

n) Laneko ibilgailu eta jantzien erosketa eta erabilerarako osasun eta arriskuen prebentzioko irizpideak garatzea.

o) Laneko arriskuen ikuspuntutik, kontrata eta zerbitzuen harrera kontrolatzea.

### **7. artikulua. Giza Baliabideen eta Administrazio Kudeaketaren Zerbitzuaz**

Ondoko eginkizun hauek betetzea dagokio:

a) Honako prozedura hauetarako oinarriak prestatzea eta prozedurak kudeatzea: Funtzio Publikora sartzeko hautaketa prozedura, lanpostuak betetzeko eta barne sustapenerako prozedura, lanpostuak aldi baterako betetzeko, baliabideak berresleitzeko eta/edo langileak transferitzeko.

b) Nahitaezko, borondatezko edo baliabidearen ondoriozko erretiroagatik kargu uzteak izapidetzea.

c) Lanpostuen zerrenda egin, mantendu eta kudeatzea, eta lanpostuen ezaugarrien azalpena prestatzea.

d) Baliabideak arrazionalizatzeko eta berresleitzeko sistemak proposatu, egin eta ezartzea.

e) Erakundeko Langileak eta Kudeaketa areako modulu informatikoetako datuak mantentzea eta eguneratzea; Langileen Agiritegia eguneratu, zaindu eta, oro har, kudeatzea; eta langileen lan arloko gorabeherei eta aitortutako eskubide eta egoerei buruzko ziurtagiriak egitea.

f) Jarduna ebaluatzeko, produktibitatea zehazteko eta lan kargak neurtzeko sistemak ezartzea.

g) Presentzia kontrolatzeko sistemak kudeatzea, lan egutegiak egitea eta lizentzia eta baimekin, lanaldiaren murrizketekin eta ordutegi malgutasunarekin loturiko eskaerak izapidetzea, baita ere langileentzako ziurtagiri digitala duten txartelak jaulki eta berritzea.

h) Zehapen espedienteak funtzio publikoaren arautegiaren arabera izapidetzea, baita ere administrazio egoeren deklarazioari eta norberaren graduaren finkatzeari loturikoak.

i) Bateragarritasunen Erregistroa eguneratzea eta horri buruz eskatutako baimenak tramitatzea.

j) Laneko segurtasunaren eta osasunaren arloko ekintzetatik sortutako administrazio tramitazioa kudeatzea.

k) Hauteskunde sindikalen prozesuak tramitatzea.

l) Zuzendari-kudeatzailetzari laguntzea langileen ordezkarietara harremanetan.

m) Negoziazio kolektiboaren edukiak gertatzea, langileentzako enplegu baldintzen esparruan.

n) Aldi baterako ezintasuna kudeatu eta kontrolatzea eta haren tramitazioa ikuskatzea.

o) Indarrean dagoen araudian ezarritako eginbeharrak betetzearen ondorioz sortutako dokumentazioa gertatzea eta hori agintaritzaren eskudunaren eta Segurtasun eta Osasun Batzordearen eskura gordetzea.

p) Langileen nomina sistema kudeatzea.

q) Langileen ordainsari eta diru prestazioak kudeatzea (hobariak eta kalte-ordainak), eta eskubide ekonomikoak sortzen dituzten ebazpen judizial eta administratiboak betetzea.

r) Foru erakunde autonomoko langileen gizarte laguntzak, haren enplegu baldintzetan ezarritakoak, kudeatzea.

s) Erakunde osoarentzako aurrekontuaren aurreproiektua gertatzea.

t) Aurrekontuaren jarraipena, exekuzio aurreikuspenak eta transferentzien izapidetzea egitea.

u) Langileen alta eta baje eta lanpostuen eta beren aldakuntzen aurreko aurrekontu txostenak egitea.

v) Zerbitzu desberdinen administrazio kontratazioko eta ekonomia eta/edo aurrekontu izarrerako espedienteak tramitatzea eta kudeatzea.

w) Urteko prestakuntza egitasmoak gertatzea eta kudeatzea eta, oro har, sail desberdinen esparruan garatzen diren prestakuntza ekintza guztiak.

x) Lan arrazoiengatik eta/edo ikastaroetan parte hartzeko langileek egin behar dituzten joan-etorrietarako bidaia eta ostatatze erreserbak kudeatzea.

#### Azken xedapena

Onartzen den egunaren hurrengoan jarriko da indarrean foru dekretu hau, ALHAOn noiz argitaratzen den gorabehera.