OÑATIKO UDALA

«Larrialdietarako udal abegi etxebizitzaren barne araudia» behin betiko izaeraz onartzea.

2013ko ekainaren 29an Osoko Bilkurak ahobatez onartu zuen «Larrialdietarako udal abegi etxebizitzaren barne araudia» hasiera bateko izaeraz onartzea.

Kontuan izanik, Ordenantza hori jendaurrean jarri den epean(2013-6-5eko dataz argitara eman zen Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, 106 zkia) ez dela ez alegazio ez iradokizunik aurkeztu, Toki Araubidearen Oinarri-Arauak arautzen dituen 7/1985 Legearen 49. artikuluko azkeneko paragrafoak ezarritakoaren arabera, Ordenantza behin-betikoz onartutzat jotzea erabaki du Udal Plenoak 2014ko otsailaren 27ko bileran.

Adierazten da, Ordenantza honen aurka, Administrazio Auzigaietako Errekurtsoa aurkeztu ahal izango dela Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Auzitegi Nagusiaren Administrazio Auzigaietako Aretoan, bi hileko epean iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Toki Araubidearen Oinarri-Arauak arautzen dituen 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan xedatutakoaren eraginetara, aipatu Barne Araudiaren testu osoa ematen da argitara.

Oñati, 2014ko otsailaren 28a.—Alkatea. (2051)

LARRIALDIETARAKO UDAL ABEGI ETXEBIZITZAREN BARNE ARAUDIA

SARRERA

Gizarte Zerbitzuen Sistema Publikoak, bere erantzukizunen artean, erantzun egokia eman behar dio familiek edo banakoek duten elkarbizitza premiari, ostatu, arropa, elikadura, zaintza, afektu eta funtsezko beste premiak betetzeari dagokionez.

Bestalde, herritarrengandik ahalik eta gertuen erantzun behar zaie gizartearen beharrei eta eskakizunei; hau da, komunitatean bertan. Hortaz, esparru horretan garatu behar da esku hartzeko politika, ostatu-aukera normalizatuetan oinarrituta.

XEDEA

1. artikulua:

Udalaren abegi-etxebizitzaren helburua da aterperik gabe geratu diren eta berehala laguntza behar duten pertsonei edo familiei babesa ematea, egoera horretara edozein arrazoiren ondorioz iritsi direla ere.

ERABILTZAILEAK ETA SARTZEKO BALDINTZAK

2. artikulua:

Etxebizitza hori erabiltzeko, baldintza hauek bete behar dira:

— Oñatiko udalerrian bizitzea eta bertan erroldatuta egotea.

— Honako kasuren batean egotea:

* Ezbeharren baten ondorioz (sutea, uholdeaç) denboraldi baterako etxerik gabe geratu diren eta behin-behinean babes-behar horri erantzuteko familia-azpiegiturarik ez duten familiak.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI

Aprobación definitiva del «Reglamento régimen interior del piso de acogida municipal para urgencias».

El Pleno Municipal por unanimidad en sesión celebrada el día 29 de junio de 2.013 acordó aprobar con carácter inicial el «Reglamento régimen interior del piso de acogida municipal para urgencias».

Habida cuenta de que durante el período de exposición pública (fue publicada en Boletin Oficial de Gipuzkoa de fecha 5-6-2013 –n.º106) de la citada Ordenanza no ha sido presentada ninguna reclamación ni sugerencia, en virtud de lo establecido en el último párrafo del artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2014 acordó aprobar con carácter definitivo la Ordenanza.

Contra la presente Ordenanza, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En virtud y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento.

Oñati, a 28 de febrero de 2014.—El Alcalde. (2051)

REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR DEL PISO DE ACOGIDA MUNICIPAL PARA URGENCIAS

INTRODUCCION

El sistema público de Servicios Sociales, tiene entre sus responsabilidades la de responder adecuadamente a la necesidad de convivencia personal que presentan familias o individuos referente a la cobertura de las necesidades primarias de alojamiento, vestido, alimentación, cuidado, afecto etc.

Por otra parte, las respuestas a las necesidades y demandas sociales deben situarse lo más cerca posible de los/as ciudadanos/as, en su propia comunidad, y es en este ámbito donde se debe de llevar a cabo una política de intervención basada en alternativas de alojamiento normalizadas que no supongan la desvinculación con la comunidad de origen.

OBJETO

Artículo 1:

El piso de acogida de titularidad municipal, tiene por objeto dar refugio a aquellas personas o familias, que por diversas circunstancias han quedado sin cobijo y necesitan ayuda inmediata.

SUJETO Y CONDICIONES DE ACCESO

Artículo 2:

Podrán adquirir la condición de usuarios de esta vivienda aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

— Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Oñati.

— Estar dentro de los siguientes supuestos:

* Familias que debido a un siniestro (incendio, inundación:.) han quedado temporalmente sin vivienda y no cuentan con infraestructura familiar que pueda temporalmente responder a su necesidad de cobijo

* Gizarte Ongizate Batzordeak onartutako beste kasu berezi batzuk. Hala ere, beharrezkoa da Gobernu Batzordeak kasu horietako bakoitza berrestea.

SARTZEKO PROZEDURA

SARTZEKO ESKAERAK

3. artikulua:

Etxebizitzan sartzeko eskaerak Udaletxean aurkeztu behar dira –eranskinean dagoen ereduaren arabera–, eta beharrezkoa da eskaera aurkeztean 2. artikuluan jasotako baldintzak betetzea.

Sartzeko eskaera jaso ondoren, Gizarte Zerbitzuen taldeak aginduzko txostena egingo du, eskatzaileen egoera aztertzeko. Gizarte Ongizate Batzordeak berretsi beharko du eskaera bakoitzari buruzko ebazpena.

Sartzeko eskaera aurkeztu ondoren, Udalean sarrera ematen zaionetik 48 ordu igaro baino lehen hartu beharko da erabakia. Etxebizitzan sartzea premiazkoa bada, Batzordeko presidenteak behin-behineko baimena eman ahal izango du, Gizarte Zerbitzuek aldeko txostena eman eta gero. Ondoren, sartzeko ohiko prozesua hasiko da.

4. artikulua:

Gehienez ere, pertsona edo familia bakoitza lau hilabetez egongo da abegi-etxebizitzan. Hala ere, epe hori luzatu ahal izango da, premia behar bezala egiaztatuz gero, betiere, Gizarte Zerbitzuek aldeko txostena ematen badute eta Gizarte Ongizateko Batzordeak erabaki hori berresten badu. Epe hori ez da inolaz ere 6 hiletik gorakoa izango, eta pertsona edo familia etxebizitzan sartzen den lehen egunean hasiko da.

5. artikulua:

Gizarte Zerbitzuen taldean, gizarte-langile batek izango du kasuaren ardura. Kasuaren jarraipena egiteaz gain, funtzio hauek izango ditu, besteak beste:

— Onuradunei etxebizitzari buruz dituzten betebehar eta eskubideen berri ematea.

— Kasuaren bilakaera ikuskatzea eta etxebizitza behar bezala erabiltzen den ala ez aztertzea.

— Beharrezko kudeaketak egitea, pertsona edo familia onuradunek Gizarte Zerbitzuei buruzko legearen arabera dagozkien berme eta eskubide guztiak izan ditzaten.

— Etxebizitzan egoteko denbora luzatzeko eskaera egitea, betiere, premia egiaztatu ondoren.

— Gizarte Zerbitzuen taldeari eta Gizarte Ongizate Batzordeari kasuaren bilakaeraren berri ematea.

— Etxebizitzaren kudeaketa- eta mantentze-lanak egitea.

— Araudi honen inguruan edo etxebizitzarekin lotuta sor daitezkeen gatazkak edo zalantzak interpretatzea eta konpontzea.

6. artikulua:

Etxebizitza martxan jartzeko eta mantentzeko finantziazioa udal-aurrekontuaren kontura izango da.

Dena den, hileko diru-kopuru bat eskatu ahal izango zaio etxebizitzan dagoen familiari, etxebizitzaren erabileragatik eta gozamenagatik, betiere, haren egoera ekonomikoa kontuan hartuta. Ordaindu beharreko kopurua kalkulatzeko, Oñatiko Udaleko etxebizitza sozialetarako baremo berberak erabiliko dira.

* Otros supuestos especiales valorados por la Comisión de Bienestar Social, pasando necesariamente por la ratificación de la Comisión de Gobierno.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

DEMANDAS DE INGRESO

Artículo 3:

Las solicitudes para el ingreso en el piso se presentarán en el Ayuntamiento, según modelo que figura en el Anexo- siendo necesario a la hora de la solicitud que el solicitante /es cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 2.

Recibida la demanda de ingreso, el equipo de servicios sociales realizará el informe perceptivo en el que se valorará la situación del/os solicitante/es. La resolución de la/s solicitud/es será ratificada por la Comisión de Bienestar Social.

Presentada la solicitud de ingreso la resolución no podrá demorarse más de 48 horas desde que la solicitud tenga entrada en el Ayuntamiento. Si le ingreso resulta urgente, el presidente de la Comisión, previo informe de servicios sociales, podrá autorizar provisionalmente la entrada en el piso. Inmediatamente después se dará paso al proceso ordinario de ingreso.

Artículo 4:

El tiempo de estancia en el piso de acogida no será superior a cuatro meses, pudiendo ser ampliado en los supuestos de que, previa acreditación de la necesidad, sean informados favorablemente por el equipo de Servicios Sociales y ratificada esta decisión por la Comisión de Bienestar Social. Este plazo nunca podrá ser superior a los 6 meses, contados desde el primer día de entrada en la vivienda.

Artículo 5.

En el equipo de Servicios Sociales, un trabajador social, llevará el seguimiento y responsabilidad del caso, teniendo entre sus funciones:

— Informar a el/los beneficiario/os sobre sus obligaciones y sus derechos con respecto a la vivienda

— Supervisar la evolución del caso y valorar la correcta utilización o no de la vivienda

— Realizar las gestiones oportunas para que la persona o familia beneficiaria cuente con todas las garantías y derechos que le amparan en la ley de Servicios Sociales

— Solicitar la posibilidad de aumentar el tiempo de estancia en la vivienda, previa valoración de la necesidad.

— Informar al equipo de Servicios Sociales sobre la evolución del caso así como a la Comisión de Bienestar Social

— Labores de gestión y mantenimiento de la vivienda.

— Interpretación y resolución de cualquier conflicto o duda que pueda surgir en relación a este reglamento o cualquier extremo relacionado con la vivienda.

Artículo 6:

La financiación necesaria para la puesta en marcha y mantenimiento de la vivienda correrá a cargo del presupuesto municipal.

No obstante, se podrá solicitar a la familia que ocupe la vivienda, una cantidad mensual en concepto de uso y disfrute de la misma, teniendo en cuenta siempre su situación económica. Los baremos utilizados para el cálculo de la aportación económica correspondiente, serán los mismos que los utilizados en las viviendas sociales del Ayuntamiento de Oñati.

ONURADUNEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

7. artikulua:

Etxebizitza erabiltzeko, pertsona edo familia onuradunak dokumentu bat sinatu beharko du (II. eranskina). Horren bidez, konpromiso hauek hartuko ditu:

— Abegi-etxebizitzan egon bitartean, bizikidetza-arauak betetzea.

— Araudi honen arabera ezartzen zaizkion betebeharrak obeditzea.

— Beharrezko kudeaketak egitea (administratiboak eta/edo judizialak, dagokionaren arabera), etxebizitzako egonaldia eragin duen arazo partikularra konpontze aldera.

— 4. artikuluan adierazitako denboran, etxebizitza uztea.

8. artikulua:

Pertsona edo familia onuradunek betebehar hauek izango dituzte:

— Etxebizitza, altzariak eta bestelako gauzak –eskailerak, ataria, etab.– garbitzea. Baldin eta, ohiz kanpoko eta justifikatutako arrazoiengatik, pertsona edo familia erabiltzaileak ezingo balu lan hori egin, udaleko garbiketa-zerbitzuak arduratuko lirateke, etxez etxeko zerbitzuen bidez edo egokitzat jotzen den beste zerbitzu baten bidez.

— Etxebizitza zaindu beharko dute, norberarena balitz bezala. Behar ez bezala edo arduragabekeriaz erabiltzeagatik kalterik eragingo balute, konponketaren gastuak ordaindu beharko lituzkete.

— Etxebizitza erabiltzeko epea amaitzean, aurkitutako bizigarritasun-baldintza beretan utzi beharko du.

— Etxebizitza erabiltzen ari den pertsonak edo familiako kide batek gaua etxetik kanpo eman behar badu, aldez aurretik jakinarazi beharko dio gizarte-langile arduradunari.

— Etxebizitzan bizi den pertsonak edo familiak 3 egun baino gehiago ematen baditu etxetik kanpo, aldez aurretik jakinarazi gabe, baja emango zaio.

— Etxebizitza erabiltzen ari den pertsonak edo familiak ezin izango du etxeko giltzaren kopiarik egin, ez eta giltza beste pertsona batzuei eman ere. Egonaldia amaitzean, etxebizitzan dagoen pertsonak edo familiak gizarte-langileari eman beharko dizkio giltzak.

— Guztiz debekatuta dago etxebizitza legez kanpoko jardueretarako erabiltzea.

— Pertsona erabiltzaileek ezin izango dute obrarik egin etxebizitzan, Gizarte Zerbitzuen Batzordeak aldez aurretik baimena ematen ez badu.

— Matxurarik gertatuz gero, erreferentziazko gizarte-langileari jakinarazi beharko zaio berehala.

Pertsona erabiltzaileek abegi-etxebizitzan utzitako dirurik edo balioko objekturik galtzen bada, Udala eta erreferentziazko gizarte-langileak ez dira erantzuleak izango.

9. artikulua:

Pertsona edo familia erabiltzaileak 8. artikuluko edozein idatz-zati urratzen badu, Udalak etxetik egotziko du.

10. artikulua:

Baldin eta, araudi honetan jasotako arrazoietako bat dela medio edo emandako epea amaitzeagatik, larrialdietarako etxebizitza utzi behar duten pertsonek uzteari uko egiten badiote,

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Artículo 7:

Para poder hacer uso del piso será necesario que la persona o familia beneficiaria firme un documento (Anexo II) en el que se compromete a:

— Cumplir las normas de convivencia durante su estancia en el piso de acogida

— Acatar los deberes que se le impongan en virtud del presente Reglamento

— Efectuar las oportunas gestiones, administrativas y/o judiciales en su caso, encaminadas a solucionar la problemática particular que ha provocado su estancia en el piso

— Abandonar la vivienda trascurrido el tiempo indicado en el artículo 4.

Artículo 8:

Serán obligaciones de las personas o familias usuarias de la vivienda:

— La limpieza de la vivienda, mobiliario y demás enseres, como escalera, portal Si por causa justificadas y excepcionales la persona o familia usuaria no pudiese llevar a cabo esta labor, se cubrirán los servicios desde la limpieza municipal, a través de SAD u otros medios que se estimen convenientes.

— Deberán de cuidar la vivienda como si fuera propia. Si se producen desperfectos producidos por una utilización indebida o negligente, el usuario deberá abonar los gastos originados en la reparación.

— Al finalizar el uso de la vivienda, se deberá dejar ésta en las mismas condiciones de habitabilidad en las que ingresó

— En caso de que la persona o familia residente en la vivienda tenga que pernoctar fuera de ella, deberá de avisarlo con antelación a la trabajadora social responsable.

— Si la persona o familia residente en la vivienda se ausente más de 3 días sin previo aviso, será dada de baja.

— La persona o familia residente no podrá realizar copias de llaves del piso, ni dejar la llave a otras personas. Al finalizar la estancia la persona o familia residente deberá entregar las llaves a la trabajadora social de referencia.

— Queda terminantemente prohibida la utilización del piso para actividades ilícitas

— Las personas residentes, no podrán realizar obra alguna en el piso sin previo consentimiento de la Comisión de Servicios Sociales.

— En caso de alguna avería, deberán dar cuenta de modo inmediato a la trabajadora social de referencia

El Ayuntamiento y la trabajadora social de referencia en ningún caso se responsabilizarán de las pérdidas de dinero y otros objetos de valor depositados por las personas residentes en el piso de acogida.

Artículo 9:

Las infracciones a lo dispuesto en el artículo 8 darán lugar a la expulsión inmediata de la persona o familia residente

Artículo 10:

En caso de que, por alguno de los motivos contemplados en este reglamento o por finalización del plazo concedido, las personas que deban abandonar la vivienda de emergencia se negaran a

Udalak etxebizitza uztera behartu ahal izango ditu, utzarazpen administratiboaren bidez, Tokiko Erakundeen Ondasunen Araudiaren 120. artikuluan eta hurrengoetan edo horren ordezko araudian aurreikusitako prozedura-izapideei jarraiki.

11. artikulua:

Araudi honetan aurreikusi gabeko gaiak, Udaleko Gizarte Ongizate Sailak ebatziko ditu edota, kasua bada, Gobernu Batzordeak edo Alkatetzak.

AZKEN XEDAPENA

Araudi hau indarrean sartuko da behin betiko testua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta Toki Erregimeneko Oinarrien Legeko 65.2 artikuluak xedatzen duen epea igaro ondoren, eta indarrean jarraituko du Udalaren udalbatzarrak aldatu edo derogatzea erabaki arte.

I. ERANSKINA

ONARPEN ESKAERA

1. *Eskaeraren titularraren datuak:*

Izena:.............................
Abizenak...NAN:....................... Sexua:...... Jaiotze data:.............................Ohiko helbidea:..Posta-kodea: .... Herria: .... Harremanetarako telefonoa: .... Udalerrian erroldatze-data:...

2. *Familiako beste kideen datuak:*

hacerlo, podrán ser obligadas por el Ayuntamiento, mediante desahucio administrativo siguiendo los tramites procedimentales previstos el en artículo 120 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales o normativa que la sustituya.

Artículo 11:

Aquellas cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento o en su caso por la Junta de Gobierno Local o Alcaldía.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa que deberá acordarse por el pleno del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. *Datos del titular de la solicitud:*

Nombre:..............................Apellidos............................-......................DNI: ....Sexo:.......Fecha de Nacimiento:..............................Domicilio habitual:...Código Postal:.................Localidad:................................Telefono de contacto:..Fecha de empadronamiento en el municipio:..

2. *Datos de los otros miembros de la familia*

Izen-abizenak *Nombre y apellidos*	*Jaiotze-data* *Fecha de nacimiento*	*Erroldatze-data* *Fecha de empadronamiento*	*Ahaidetasuna* *Parentesco con el/la solicitante*

3. *Eskaeraren arrazoiaren azalpen laburra*

....
....
....
....
....
....
....

Eskaerarekin batera eman behar den dokumentazioa:

— Familiako kide guztien NANaren fotokopia.

— Familia-liburuaren fotokopia.

— Eskatzailearen eta familiako kide guztien errolda-ziurtagiria.

— Bizikidetza-ziurtagiria.

— Eskatzaileak edo familiako kideren batek urritasuna badu, Gipuzkoako Foru Aldundiaren aitorpenaren fotokopia.

3. *Breve relato del motivo de la solicitud*

....
....
....
....
....
....
....

Documentación que se debe adjuntar junto con la solicitud:

— Fotocopia del DNI de todos los miembros de la familia

— Fotocopia del Libro de familia

— Certificado de empadronamiento del solicitante y todos los miembros de la familia

— Certificado de convivencia

— En caso de discapacidad del solicitante o algún miembro de la familia, fotocopia del reconocimiento expedido por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Eskatzailearen errenta-aitorpena eta aitorpen hori egiten duten familiako kideena, eta/edo bizikidetza-unitatea osatzen duten kide guztien diru-sarrerak.

— Banantzearen edo dibortzioaren kasuan, behin betiko epaiaren edo, dagokionean, aurretiko neurrien fotokopia.

II. ERANSKINA

KONPROMISOA

Ni, ..., ... NAN zenbakikoa, ...(e)tik bizi naiz Oñatiko udalerrian. Larrialdietarako abegi-etxebizitzaren erabilera eskatu dut eta, hori dela eta, konpromiso hauek hartzen ditut:

— Abegi-etxebizitzan egon bitartean, bizikidetza-arauak betetzea.

— Araudi honen arabera (8. artikulua) ezartzen zaizkidan betebeharrak obeditzea.

— Beharrezko kudeaketak egitea (administratiboak eta/edo judizialak, dagokionaren arabera), nire egonaldia eragin duen arazo partikularra konpontze aldera.

— 4. artikuluan adierazitako denboran, etxebizitza uztea.

— Etxebizitzaren erabileragatik eta gozamenagatik erabakitako diru-kopurua ordaintzea.

Halaber, etxebizitza erabiltzeak berekin dakartzan betebeharren jakinaren gainean ipini nautela aitortzen dut.

Behar den lekuan jasota gera dadin, konpromiso hau sinatzen dut, Oñatin, ...(e)an.

— Declaración de la Renta del solicitante y de aquellos miembros de la familia que lo realice y/o ingresos de todos los miembros que constituyen la unidad convivencial

— En caso de separación o divorcio, fotocopia de la sentencia definitiva o de las medidas previas según el caso.

ANEXO II

COMPROMISO

Yo............................. con DNI................................ y residente en el municipio de Oñati desde................................ habiendo solicitado el uso de la vivienda de acogida de urgencias, me comprometo a:

— Cumplir las normas de convivencia durante mi estancia en el piso de acogida

— Acatar los deberes que se me imponen en virtud del presente Reglamento (Artículo 8)

— Efectuar las oportunas gestiones, administrativas y/o judiciales en su caso, encaminadas a solucionar la problemática particular que ha provocado mi estancia en el piso

— Abandonar la vivienda trascurrido el tiempo indicado en el artículo 4.

— Abonar la cantidad estipulada en concepto de uso y disfrute de la vivienda.

Así mismo declaro que he sido informad@ de todas y cada una de las obligaciones que conlleva la utilización de la vivienda.

Para que conste donde proceda firmo este compromiso en Oñati a ....