Jurdana Uriarte Lejarraga Bermeoko Udaleko IDAZKARI NAGUSIAREN

9/2021 TXOSTENA

Gaia: Jakinarazle- Telefonistaren lanpostuaren amortizazioa **Espediente tramitatzailea:** Langileria saila **Txostenaren oinarria:** Toki Erakundeen Izaera Nazionaleko Gaikuntzadun Funtzionarioen Araubide Juridikoa onartzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 2.2 artikulua

Aurrekariak

Lehena.- Langileria saileko teknikariaren 2021eko martxoaren 1eko datarekin 2021eko arrazionalizazio plana proposatu du, besteak beste, hurrengoa jasoz:

Aurreko atalean adierazitako moduan, Bermeoko Udaleko Giza Baliabideak arrazionalizatzeko 2021. urterako plan honek, Bermeoko Udaleko Lanpostuen Zerrendako Idazkaritza Saileko lanpostu hau hartzen du bere barne:

Kodea	*Lanpostua*	*K*	*TL*	*M L*	*Berariazkos agarria*	*HE*	*DD*	*D*	*PN*	*HS*	*EB*	*OHARRAK*
1106203	*Jakinarazle – Telefonista*	*1*	*C2*	*11*	*15.553,52*	*2*	*90.12.31*	*A*	*F*	*L*	*EG*	*Iraungitzek*

Bigarrena.- Iraungitzea bideratu orduko, idazkaritza saileko sailburu moduan, beharrezkoa da iraungitzearen egokitasunari buruzko txostena.

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Idazkaritza Saila. Irakaskintza 14-16 - 48370 Bermeo - Tel.: 94 617 9105 – Faxa: 94 688 5010
idazkaritza@bermeo.eus - www.bermeo.eus - IFK: P4802100J

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE :: 2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

Idazkaritza saileko sailburuaren ustea

Gaur egun idazkaritza saileko egitura eta egoera hauxe da:

IDAZKARITZA SAILA			
Kodea	**Lanpostua**	**Dotazioa**	**Egoera**
1106501	Idazkari nagusia	1	
1106502	Admin. orok. teknikaria	2	
1106301	Administraria	1	
1106201	Administrari laguntzailea	2	
1106203	**Jakinarazlea-telefonista**	**1**	**Iraungitzeko. Adskrituta ekonomia sailera**
1106204	Jakinarazlea-administraria	1	Zerbitzupeko komisioan beteta
1106205	Jakinarazlea-ordenantza	1	Hutsik (bigarren jarduerarako gordeta)

Txosten honen oinarri den Jakinarazlea-Telefonista lanpostuaren funtzioak eta zereginak horrela jasota daude:

-Telefonogunearen ardura dauka, sartu eta irteten diren deietan.

-Esleitzen dizkioten jakinarazpenak administratuei entregatu haien bizilekuetan, eta postaz bidali, udaletik kanpo bizi direnei.

-Correos-era egunero joan kanpoko gutunak jasotzera eta Udaleko gutunak bidaltzera.

-Barne mailako korreo funtzioa bete, idazkariari gutunak eramanez, komisioetako idazkariei behin erregistratu ondoren beraiei dagozkienak banandu eta sinadura behar duten dokumentuak dagokion apalean ipini, dagokionak sinatu ditzan.

-Bankuetako posta jaso, udalaren bankuko-kontuak egunean jarri eta agintzen zaizkion eragiketak egin: transferentziak, sarrerak, itzulketak...

-Ekonomia, ondasun eta errentetako ABTak agintzen dizkion udal zerga eta tasei buruzko inspekzioko zereginak.

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE ::
2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea:
Erregistro nagusia

-Udalera datorren jendeari harrera egin, dagokion lekura bidali eta informazio orokorra eman: ordutegiak, zerbitzuak...

-Mandatarien zenbait funtzio bete: Udaletxea zabaldu, argiak piztu, Udalbatzaren dokumentazioa eraman eta jaso, egunkariak erosi, Bermeori buruzko artikuluak fotokopiatu eta Alkateari eman, departamentu ezberdinetara dokumentazioa eraman...

-Fotokopiak eskatzen zaizkionean hauek egitea, eta fotokopiagailuen funtzionamenduaz eta materialaz arduratzea.

-Udaleko dokumentuak tramitatzera kanpora atera.

-Udalaren eraikinetan sortzen diren matxurak (entxufeak, ateetako sarrailak...) konpontzeko dagokionari deitu: obretako zerbitzuari edo dagokion mantenimenduko enpresari, kasuan kasu.

-Beste departamentuek agintzen dizkioten enkarguak udaletxe barruan zein kanpoan egin (enkuadernazioak, materialaren trasladoa...).

-Entregatu behar diren dokumentu guztiak jaso eta dagokionari banandu, hartu-agiria eskatu ondoren Erregistro Orokorrera eramateko.

-Jakinarazpenaren hartzailea aurkitu ez den kasuetan, egin beharrekoa egin dokumentuak dagokionari helarazteko.

-Udal-bandoak, iragarkiak eta interes orokorreko gainontzeko dokumentuak karteleratan edo dagokion lekuan ipini.

-Aurkitzen ez den udaleko langileari ahal den moduan bidali berarentzat heldu den dokumentazioa, bai hartu-agiria eskatzen duen gutun-zertifikatu bitartez zein telefonoz.

-Zinegotziei Udalbatzako zein Informazio-komisioetako gaietako dokumentazioa eta eguneko gaiordena helarazi, beharrezkoa den kasuetan hartu-agiria zein sinadura jasoz.

-Agintzen zaizkion eta bere kategoriarekin zerikusia daukaten gainontzeko zereginak.

Jakinarazle-telefonistaren lanpostua iraungitzea planteatzen da. Egia esan, idazkari hau sailburu moduan dagoenetik, 2017ko abuztuaren 1etik, jakinarazle-telefonistaren lanpostua bete barik egon izan da. Izan ere, Udalak jakinarazpenak kanpo enpresa baten bitartez egiten ditu eta bestelako funtzioak, oro har, 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak egin izan ditu; beraz, hainbat urtetan ez da behar izan

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

STEMMA PRODERI IN PRIMIS BERMEI

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE :: 2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

lanpostu hori. Are gehiago, 2017tik, gutxienez, lanpostu hori betetzen zuen langilea ekonomia sailean egon izan da adskribatuta.

Funtzioen inguruan:

Kontuan izanik gutxienez, 2017tik, lanpostu hori ez dagoela beteta, argi dago esleituta izan dituen funtzio eta zereginak egiteko ez dela beharrezkoa izan lanpostu hori betetzea, beti ere, gaur egun dagoen funtzionamendua mantetzen bada. Dena den, funtzio eta zereginen azterketa sakona egingo da beharrizana dagoen ala ez zehatz-mehatz ondorioztatzeko:

Funtzio/Zeregina	Beharrizana
Telefonogunearen ardura, sartu eta irteten diren deietan.	Gaur egun ez da beharrezkoa lanpostu konkretu horrek funtzio hori burutzea.
Esleitzen dizkioten jakinarazpenak administratuei entregatu haien bizilekuetan, eta postaz bidali, udaletik kanpo bizi direnei.	Gaur egun bizilekuetan entregak kanpo enpresak egiten ditu eta posta bidaltzeko dagozkion lanketak 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuan dagoen langileak egiten ditu. Aztertu beharko litzateke zerbitzua barneratu nahi bada.
Correos-era egunero joan kanpoko gutunak jasotzera eta Udaleko gutunak bidaltzera.	Gaur egun, kanpo enpresako langilea dator kultur etxera eta beharrezkoa denean 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuan dagoen langilea joaten da Correosera.
Barne mailako korreo funtzioa bete, idazkariari gutunak eramanez, komisioetako idazkariei	Gaur egun ez da egiten.

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE ::
2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

behin erregistratu ondoren beraiei dagozkienak banandu eta sinadura behar duten dokumentuak dagokion apalean ipini, dagokionak sinatu ditzan.	
Bankuetako posta jaso, udalaren bankuko-kontuak egunean jarri eta agintzen zaizkion eragiketak egin: transferentziak, sarrerak, itzulketak...	Ez da idazkaritza saileko funtzioa.
Ekonomia, ondasun eta errentetako ABTak agintzen dizkion udal zerga eta tasei buruzko inspekzioko zereginak.	Ez da idazkaritza saileko funtzioa.
Udalera datorren jendeari harrera egin, dagokion lekura bidali eta informazio orokorra eman: ordutegiak, zerbitzuak...	Gaur egun ez da egiten. Udaletxera joatean beharrizana egongo den aztertu beharko da
Mandatarien zenbait funtzio bete: Udaletxea zabaldu, argiak piztu, Udalbatzaren dokumentazioa eraman eta jaso, egunkariak erosi, Bermeori buruzko artikuluak fotokopiatu eta Alkateari eman, departamentu ezberdinetara dokumentazioa eraman...	Gaur egun Udaletxean ez gaudenez, udaletxeari lotutakoa ez da egiten. Udalbatzari ere ez zaio dokumentazioa eskuz ematen. Egunkariak 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak hartzen ditu. Ez dira Bermeori buruzko artikuluak fotokopiatzen ezta Alkateari ematen. Departamentu ezberdinei dokumentazioa eman behar zaie 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak hartzen ditu.
Fotokopiak eskatzen zaizkionean hauek egitea,	Beste saileko langileek egin dezakete

Idazkaritza Saila. Irakaskintza 14-16 - 48370 Bermeo - Tel.: 94 617 9105 – Faxa: 94 688 5010
idazkaritza@bermeo.eus - www.bermeo.eus - IFK: P4802100J

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

STEMMA PRODERI IN PRIMIS BERMEI
Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE ::
2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea:
Erregistro nagusia

eta fotokopiagailuen funtzionamenduaz eta materialaz arduratzea.	
Udaleko dokumentuak tramitatzera kanpora atera.	Ez da egiten.
Udalaren eraikinetan sortzen diren matxurak (entxufeak, ateetako sarrailak...) konpontzeko dagokionari deitu: obretako zerbitzuari edo dagokion mantenimenduko enpresari, kasuan kasu.	Gaur egun ez da egiten. Udaletxera joatean beharrizana egongo den aztertu beharko da.
Beste departamentuek agintzen dizkioten enkarguak udaletxe barruan zein kanpoan egin (enkuadernazioak, materialaren trasladoa...).	Ez da egiten.
Entregatu behar diren dokumentu guztiak jaso eta dagokionari banandu, hartu-agiria eskatu ondoren Erregistro Orokorrera eramateko.	Beharrezkoa denean lanpostuko 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak egiten du.
Jakinarazpenaren hartzailea aurkitu ez den kasuetan, egin beharrekoa egin dokumentuak dagokionari helarazteko.	Beharrezkoa denean 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak egiten du.
Udal-bandoak, iragarkiak eta interes orokorreko gainontzeko dokumentuak karteleratan edo dagokion lekuan ipini.	Beharrezkoa denean 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak egiten du.
Aurkitzen ez den udaleko langileari ahal den moduan bidali berarentzat heldu den dokumentazioa, bai hartu-agiria eskatzen duen gutun-zertifikatu bitartez zein telefonoz.	Beharrezkoa denean 1106204 kodeko Jakinarazle-Administrari lanpostuko langileak egiten du.
Zinegotziei Udalbatzako zein Informazio-komisioetako gaietako dokumentazioa eta eguneko gaiordena helarazi, beharrezkoa den	Ez da egiten, dokumentazioa egoitza elektronikoan uzten baita.

Idazkaritza Saila. Irakaskintza 14-16 - 48370 Bermeo - Tel.: 94 617 9105 – Faxa: 94 688 5010
idazkaritza@bermeo.eus - www.bermeo.eus - IFK: P4802100J

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE ::
2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea:
Erregistro nagusia

kasuetan hartu-agiria zein sinadura jasoz.	
Agintzen zaizkion eta bere kategoriarekin zerikusia daukaten gainontzeko zereginak.	

Ondorioak

Hori guztia kontuan hartuz, egoki ikusten da **1106203** kodedun jakinarazlea-Telefonista lanpostua amortizatzea.

Hori da nire ustea. Dena den, Osoko Bilkurak egoki deritzona erabakiko du.

Bermeon, orri oinean zehaztuta datan

Jurdana Uriarte Lejarraga

Idazkaritza saileko sailburua

Oh. Orri oinean sinatzailea eta data

CSV: 07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Idazkaritza Saila. Irakaskintza 14-16 - 48370 Bermeo - Tel.: 94 617 9105 – Faxa: 94 688 5010
idazkaritza@bermeo.eus - www.bermeo.eus - IFK: P4802100J

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E5000604FF00A1D0O0F3I0A1

Sinadurea eta datea
JURDANA URIARTE LEJARRAGA-IDAZKARI NAGUSIA - 01/03/2021
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/03/2021 12:17:05

EXPEDIENTE :: 2021IDA_DEK0052
Datea: 15/01/2021
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia