

DEPARTAMENTUETAKO ESKUMENAK COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS

2023-05-24ko Tokiko Gobernu Batzordean onartuak

Aprobadas en Junta de Gobierno Local de 24-05-2023

ESKUMENEN FITXA		FICHA DE COMPETENCIAS	
DEPARTAMENTUAREN KODEA		CÓDIGO DE DEPARTAMENTO	
23			
IZENA		DENOMINACIÓN	
Kontratazioa eta Ondarea		Contratación y Patrimonio	
SAILA		ÁREA	
Lehendakaritza		Presidencia	
EREMUA		ÁMBITO	
Antolaketa		Organización	
Kontratazioa eta Ondarea		Contratación y Patrimonio	
HELBURUA		OBJETIVO	
Obrak, zerbitzuak eta hornidurak kontratatzeko hasitako espedienteak tramitatzen ditu, bai eta Udaleko sail guztietako besteko kontratu pribatu edo publikoak ere, kontratu txikiak izan ezik. Udalaren ondasunen inbentarioa mantendu eta eguneratzen da. Udalaren ondasunen inbentarioa mantendu eta eguneratzen da.		Realizar la tramitación de los expedientes incoados para contratar tanto obras, servicios y suministros como otro tipo de contratos privados y públicos procedentes de todas las áreas municipales, con la excepción de los contratos menores. Mantener y actualizar el inventario de bienes del Ayuntamiento.	
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN KOMUNAK		COMPETENCIAS COMUNES DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO	
Bere eginkizunak betetzeko, beste departamentu, organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea		Promover relaciones con otros departamentos, organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus objetivos	
Lehentasunak eta dauden baliabideak kontuan hartuta, legegintzaldi edota plan estrategikoan ezarritako helburuak erdiesteko ekintzez arduratzea		Responsabilizarse de las acciones dirigidas a la consecución de los objetivos marcados en la legislatura o plan estratégico, teniendo en cuenta las prioridades y los recursos disponibles	
Arduradun politikoak/ek agindutako beste edozein gai/proiektuz arduratzea		Responsabilizarse de cualquier otra materia/proyecto que le encomiende la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a	
Departamentuaren berezko eta/edo azpikontratutako zerbitzuen jarraipenaz arduratzea		Responsabilizarse del seguimiento de los servicios del departamento, propios y/o subcontratados	
Departamentuaren dirulaguntzetaz (emandakoetat eta jasotakoetat) arduratzea		Responsabilizarse de las subvenciones del departamento (concedidas y recibidas)	
Departamentuaren/zerbitzuaren mendeko eraikinez eta instalazioez arduratzea		Responsabilizarse de los edificios e instalaciones dependientes del departamento/servicio	
DEPARTAMENTUAREN/ZERBITZUAREN ESKUMEN ESPEZIFIKOAK		COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL DEPARTAMENTO/SERVICIO	

DEPARTAMENTUETAKO ESKUMENAK
COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS

2023-05-24ko Tokiko Gobernu Batzordean onartuak

Aprobadas en Junta de Gobierno Local de 24-05-2023

1	Udalaren kontratazio-espeditueez arduratzea	Responsabilizarse de los expedientes de contratación del Ayuntamiento.
2	Kontratazioaren arloko barne-araudiaz (kontratu txikien eskuliburua, kontratazio-mahaiaren araudia, etab.) arduratzea	Responsabilizarse de la normativa interna en materia de contratación (manual de contratos menores, reglamento de la mesa de contratación, etc).
3	kontratazio alorrean normalizatutako dokumentuen txantiloietaz (baldintza ekonomiko-administratiboen agiriak, baldintza teknikoan agiriak eta bestelako batzuk). arduratzea	Responsabilizarse de las plantillas de los diferentes documentos normalizados en materia de contratación (pliegos de condiciones económico-administrativas, pliegos técnicos y otros)
4	Udaleko arlo eta departamentuei eta haien mendeko erakundeei kontratazioaren eta ondarearen arloan aholkularitza ematea	Asesorar a las diferentes áreas y departamentos municipales, y organismos dependientes de los mismos, en materia de contratación y patrimonio
5	Kontratazio arloan, Ondarearen arloan eta Ondare erantzukizunaren arloan Udala eta mendeko erakundeak legez defendatzea	Defender legalmente al Ayuntamiento y organismos dependientes en materia de contratación, patrimonio y responsabilidad patrimonial
6	Kontratazio mahaietaz arduratzea	Responsabilizarse de las mesas de contratación
7	Udal-ondareaz arduratzea: inbentarioa, jabari publikoko ondasunen eta udalaren ondare-ondasunen aprobetxamendua (emakidak), ULO, ondasunen kontrol ekonomikoa, berreskurapena, lokalen lagapenak, kontratuak, eta departamentuekin lankidetzan aritzea jarraipenean eta kontrolean.	Responsabilizarse del patrimonio municipal: inventario, aprovechamiento de bienes de dominio público y bienes patrimoniales municipales (concesiones), PMS, control económico de los bienes, recuperación, cesiones de locales, contratos y colaborar con los departamentos en el seguimiento y control.
8	Udal ondarearen alorke kalte-galer erreklamazio espeditueetaz arduratzea	Responsabilizarse de los expedientes de reclamación de daños en materia de patrimonio municipal
9	Udal aseguruetaz arduratzea	Responsabilizarse de los seguros municipales
10	Udal titulartasuneko etxebizitza, garaje, baratzak eta zuzkidura-bizitokiak sustatzeaz, kudeatzeaz, esleitzeaz eta kontrolatzeaz arduratzea	Responsabilizarse de la promoción, gestión, adjudicación y control de viviendas, parkings, huertas y alojamientos dotacionales de titularidad municipal.
11	Ondare erantzukizuneko espeditueez arduratzea	Responsabilizarse de los expedientes de responsabilidad patrimonial