

LEGAZPIKO UDALA

Legazpiko Udalean Harrera Zibilen Udal Erregistroarako Araudia behin betiko onarpena.

Legazpiko Udalean Harrera Zibilen Udal Erregistroa arautuko duen Araudiaren hasierako onarpenaren aurkako erreklamazio edo iradokizunik egon ez denez, Toki Erregimeneko Oinarriak Arazten dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 49. artikulua c) azpitalaren azken paragrafoan zehaztutakoaren arabera, zeinari apirilaren 21eko 11/1999 Legeak gehigarri batzuk erantsi dizkion, Udalbatzak hartutako hasierako onarpena, orain behin-betiko bilakatu da. Hori horrela Toki Erregimeneko Oinarriak Arazten dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70-2 artikuluan aurreikusitako betetzearen, onartutako aladaketekin Ordenantza horren testu oso-oso argitaratzen da.

Erabaki hori jakinarazten dizut aipatu erabakiak arduralaritza-bidek ahitzen dituela adieraziz eta erabaki horren aurka adierazpena egiten den hurrengo egunetik eta bi hilabeteko epean Euskal Herriko Auzitegi Gorenean arduralaritza-auzupideetatikako errekurtsioa jarri ahal izango duzu, horrek egoki deritzezun beste edozein errekurtsio jartzeko aukera eragozten ez dizularik.

Legazpi, 2009ko uztailearen 23a.—Alkatea.

(1484)

(9515)

HARRERA ZIBILEN UDAL ERREGISTROKO ARAUDIA

1. artikulua. Xedea.

Legazpiko Udalean Harrera Zibilen Udal Erregistroa eratu da; izaera administratiboa izango du eta hori garatzeko eman daitezkeen arauak eta xedapenak arautuko dute.

2. artikulua. Esparrua.

Legazpiko Udalean herrian erroldatutako pertsonen egin-dako harrera zibilak txertatu ahal izango dira Erregistro honetan.

3. artikulua. Adierazpena eta inskriba daitezkeen egin-tzak.

Honako hauek inskribatu ahal izango dira:

1. Legazpiko udalerrian erroldatutako eta erregistratzeko eskatzen duten pertsona guztien harrera zibilak.

2. Bestalde, Legazpiko Udal Erregistroan harrera zibila inskribatuta duten pertsonen dieten gertaera edo egoera pertsonal garrantzitsuak ere inskribatu ahal izango dira.

4. artikulua. Inskripzioen baldintzak.

Inskripzioak harrera zibila egitea eskatzen duen pertsonak eskatuta egingo dira, pertsona hori adinez nagusia bada, eta adin txikikoa bada, edozein senidek egin ahal izango du eskaera. Eskaerarekin batera eskatzailearen NANaren kopia aurkeztu behar da, adinez nagusi bada, edo, adin txikikoa bada, familia liburuan jaiotza jasotzen den orriarena.

Bestalde, harrera zibilen beste edozein erregistroan izena emanda ez izatearen erantzukizuneko adierazpena ere aurkeztu behar da.

5. artikulua. Erregistroaren antolamendua.

5.1. Harrera Zibilen Udal Erregistroa Udaleko Idazkaritza Orokorraren ardura izango da.

*5.2. Inskripzio motak:**5.2.1. Oinarrizko inskripzioak.*

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

Aprobación definitiva del Reglamento del Registro Municipal de Acogimientos Civiles.

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna en relación a la aprobación inicial del Reglamento del Registro Municipal de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento de Legazpi, al amparo de lo previsto en el párrafo final de la letra c) del art. 49 de la Ley 7/85, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento deviene en definitivo. Por dicho motivo, y a los efectos previstos en el art. 70-2.º de la Ley 7/85, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza con las modificaciones introducidas.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos, indicándole que este acto agota la vía administrativa y contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al día en que se le notifique el acto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que tenga por conveniente.

Legazpi, a 23 de julio 2009.—El Alcalde.

(1484)

(9515)

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ACOGIMIENTOS CIVILES

Artículo 1.º Objeto.

Se crea en el Ayuntamiento de Legazpi, el Registro Municipal de Acogimientos Civiles, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las Normas y demás disposiciones que pudieran dictarse en desarrollo.

Artículo 2.º Ámbito.

Tendrán acceso a este Registro los Acogimientos Civiles realizados en el Ayuntamiento de Legazpi a personas empadronadas en el mismo.

Artículo 3.º Declaración y actos inscribibles.

Serán objeto de inscripción:

1. El Acogimiento Civil de todas las personas empadronadas en el municipio de Legazpi que lo soliciten.

2. También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a las personas cuyo acogimiento civil figure inscrito en el Registro Municipal de Legazpi.

Artículo 4.º Requisitos de las inscripciones.

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite el Acogimiento Civil, caso de ser mayor de edad o de cualquier familiar, en caso de ser menores de edad. A la solicitud se acompañarán fotocopia de D.N.I del/a solicitante, caso de ser mayor de edad, y de la hoja en que conste el nacimiento en el libro de familia, en caso de menores de edad.

Se acompañará, así mismo, declaración responsable de no figurar inscrito/a en otro Registro Administrativo de Acogimientos Civiles.

Artículo 5.º Organización del Registro.

5.1. El Registro Municipal de Acogimientos Civiles, estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

*5.2. Clases de Inscripciones:**5.2.1. Inscripciones Básicas.*

Inskripzio hauen helburua Legazpiko udalerrian egindako harrera zibila idatziz jasotzea da; interesduna identifikatzeko nahikoa datu pertsonal jaso behar dira, eta, horrez gain, amabitxi eta aitabitxi zibilen izen-abizenak, helbidea, inskripzioa egiteko erabakia hartu den data eta harrera zibila egiteko irekitako administrazio espedientearen erreferentzia.

5.2.2. Alboko inskripzioak.

Oinarrizko inskripzioko datuetan edozein aldaketa egin behar izanez gero, albo oharren bidez jasoko dira aldaketa horiek.

5.2.3. Baja inskripzioak.

Oinarrizko inskripzioak edo horren datu osagarriak Harrera Zibilen Udal Erregistrotik kanpo geldituko dira inskribatutako interesdunak, adinez nagusi bada, hala eskatzen duenean, eta adin txikikoa bada, horren guraso edo tutoreek eskatuta.

Oinarrizko inskripzioak Erregistrotik kanpo gelditzean albokoak eta osagarriak ere kanpoan geldituko dira.

6. artikulua. Inskripzioa egiteko eskaera eta agiriak.

Inskripziorako eskaera egiteko Legazpiko Udaleko Erregistro Orokorrean emandako eredua erabiliko da. Legazpiko Alkateari zuzenduko zaio eskaera, eta eskatzaileak zuzenean eta pertsonalki aurkeztu beharko du eskaera Harrera Zibilen Udal Erregistroan, Erregistro Orokorreko lanegunetan eta lanorduetan, honako agiri hauekin batera:

a) Oinarrizko inskripziorako:

— Eskatzaileen identifikazio agirien kopia.

— Hala dagokionean, harrera zibilen beste Administrazio Erregistro batean izena emanda ez izatearen erantzukizunezko adierazpena.

b) Alboko inskripziorako:

— Datu pertsonalen aldaketak aldaketa horiek egiaztatuko dituzten agirien bitartez egiaztatuko dira.

c) Baja inskripziorako:

— Araudi honetako 8. artikuluan zehazten diren baldintzak hartuko dira kontuan.

7. artikulua. Oinarrizko inskripzioen, alboko inskripzioen eta inskripzio osagarrien espedienteak izapidetzea eta ebaztea.

Oinarrizko inskripzioa egiteko aurkeztutako eskaera bakoitzeko espediente bat abiaraziko da; espediente hori eskaerak eta dagozkion agiriek osatuko dute.

Alboko inskripzioa edo inskripzio osagarria egiteko eskaerak espediente nagusiari erantsiko zaizkio.

Inskripzio eskaerak Araudi honetan zehaztutako agiri guztiak izango ez balitu, interesdunei hutsegitea zuzentzeko edo agiri horiek aurkezteko eskatuko zaie, eta 10 eguneko epea emango zaie horretarako; eskatutakoa betetzen ez badute eskaera bertan behera geldituko dela eta izapide gehiagorik gabe artxibatuko dela jakinaraziko zaie.

Alkatetzak inskripzioari dagozkion ebazpenak eman ondoren, Erregistro liburuetan dagokion idazpena irekiko da.

Tienen por objeto hacer constar la existencia del Acogimiento Civil celebrado en el municipio de Legazpi, y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del/a interesado/a, sus padrinos y madrinan civiles, el domicilio, la fecha de resolución por la que se acuerde su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para el Acogimiento Civil.

5.2.2. Incripciones Marginales.

Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones que afecten a los datos de la inscripción básica.

5.2.3. Incripciones de Baja.

Causará baja en el Registro de Acogimientos Civiles la inscripción básica o su datos complementarios, cuando se solicite por el/la interesado/a inscrito/a, si es mayor de edad, o por los padres, madres o tutores/as, en caso de menores de edad.

La baja de las inscripciones básicas llevará conexas la de las marginales y complementarias.

Artículo 6.º Solicitud de inscripción y documentación.

La solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo que facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Legazpi. Irá dirigida al Alcalde de Legazpi y se presentará directa y personalmente por los/las solicitantes en el Registro de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento, en días y horas hábiles del Registro General, acompañada de la siguiente documentación:

a) Para la Inscripción Básica:

— Copia de los documentos de identificación de los/as solicitantes.

— Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito/a en otro Registro Administrativo de Acogimientos Civiles.

b) Para la Inscripción Marginal:

— Las modificaciones de los datos personales se acreditarán mediante la documentación que autentifique dicha variación.

c) Para la Inscripción de Baja:

— Se observaran los requisitos que para su tramitación señala el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 7.º Tramitación y resolución de los expedientes de Incripciones básicas, marginales y complementarias.

Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción básica que se presente, integrado por la solicitud y la justificación documental correspondiente.

Las solicitudes de inscripción marginal y complementaria se unirán al expediente principal.

Si la solicitud de inscripción no reuniese la documentación establecida en el presente Reglamento, se requerirá a los/as interesados/as para que en un plazo de 10 días subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con la indicación de que si así no lo hiciesen se les tendrá por desistidos/as de su petición, archivándose sin más trámites.

Dictadas por la Alcaldía las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en los libros de Registro.

8. artikulua. Baja inskripzioak izapidetzea eta ebaztea.

Inskripzioetatik baja emateko eskaera idatziz egingo da, eta Legazpiko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko da.

Interesdunak, adinez nagusi bada, edo horren gurasoek edo tutoreek, adin txikikoa bada, baja eskatu ondoren, Alkatezaz eskaera egin eta hilabeteko epean hartuko du oinarrizko inskripzioetako bajei buruzko erabakia.

9. artikulua. Inskripzioaren data.

Alkatezaz emandako ebazpenaren data hartuko da inskripzioa egiteko data gisa.

10. artikulua. Liburuak.

Harrera Zibilen Erregistro Orokorrean ondoko liburu hauek izango dira:

a) Liburu Orokorra: Araudi honetan araututako inskripzio idazpenak egingo dira liburu honetan.

Liburu Orokorrak zenbakitutako eta zigitatutako orrialde higikorrek izan behar ditu, eta orrialde horiek Udaleko Idazkariaren sinadura izan behar dute; Udaleko Idazkariak sinatutako irekitzeko eta ixteko zuzemenekin hasiko eta amaituko da liburua.

b) Liburu Osagarria: Zigitatutako orrialde higikorrek osatuko dute. Liburu honetan Liburu Orokorrean inskribatutakoak zerrendatuko dira, abizenen arabera alfabetikoki ordenatuta.

Liburu Osagarriko inskripzioan pertsona horiei dagozkien idazpenak egin diren Liburu Orokorreko orrialdeak jasoko dira, eta baita administrazio espedientearen ere.

11. artikulua. Idazpenen ziurtagiriak ematea eta publizitate.

Erregistroko edukia Udaleko Idazkariak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Ziurtagiriak, inskribatutako pertsonak, adinez nagusi bada, edo, adin txikikoen kasuan, horren gurasoek edo tutoreek nahiz Justizia Auzitegiek eskatuta egin ahal izango dira soilik.

Idazpenak eta horien ziurtagiriak doakoak izango dira.

Harrera Zibilen Erregistroko datuak ez dira publikoak izango.

12. artikulua. Ondorioak.

Harrera Zibilen Erregistroak ondorio administratiboak izango ditu soilik, eta hauraren harrera zeremonia ospatzeko tokia eta ordua egiaztatuko ditu.

13. artikulua. Indarrean sartzea.

Araudi hau behin betiko testua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ondorengo egunean jarriko da indarrean, eta Udaltzaz berau aldatzeko edo indargabetzeko erabakia hartu arte izango da indarrean.

Artículo 8.º Tramitación y resolución de las inscripciones de baja.

La baja de las inscripciones se solicitará, por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento de Legazpi.

Solicitada la baja por el interesado/a mayor de edad o padres/madres o tutores/as de menores de edad, la Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde su presentación.

Artículo 9.º Fecha de inscripción.

Se considerará como fecha de inscripción la de la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

Artículo 10.º Libros.

En el Registro General de Acogimientos Civiles, se llevarán los siguientes Libros:

a) Libro General en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas, rubricadas por el Secretario del Ayuntamiento y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario del Ayuntamiento.

b) Libro Auxiliar: Estará compuesto por hojas móviles que deberán sellarse. En él figurarán ordenados alfabéticamente por sus apellidos los /as inscritos/as en el Libro General.

La inscripción en el Libro Auxiliar hará referencia a las páginas del Libro General en las que se hayan practicado los asientos que les afecten, así como el expediente administrativo.

Artículo 11.º Expedición de Certificaciones de los asientos y publicidad.

El contenido del Registro se acreditará mediante Certificaciones expedidas por el Secretario del Ayuntamiento.

Únicamente podrán librarse certificaciones a solicitud del/a inscrito/a mayor de edad, o de los padre/madres o tutores/as de los /as inscritos/as menores de edad, y de los Tribunales de Justicia.

La práctica de los asientos y las certificaciones que se expidan de los mismos serán gratuitas.

Los datos del Registro de Acogimientos Civiles no serán públicos.

Artículo 12.º Efectos.

El Registro de Acogimientos Civiles tendrá únicamente efectos administrativos y acreditará el lugar y la fecha de celebración de la ceremonia de acogida del/a niño/a.

Artículo 13.º Entrada en vigor

El presente Reglamento, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto definitivo en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa que deberá acordarse por el Pleno del Ayuntamiento.