

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### LAUDIOKO UDALA

**Laudioko objektu galduak gordailutu, zaindu eta itzultzeko ordenantza. Behin betiko onespena. (UD-20/009)**

Laudioko Udalaren Osoko Bilkurak 2020ko apirilaren 27an izandako bileran erabaki zuen “Laudioko objektu galduak gordailutu, zaindu eta itzultzeko ordenantzari” hasierako onespena ematea. 2020ko apirilaren 27an, jendaurrean jartzeko iragarkia argitaratu zen Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean (58. zenbakia), baita Udalaren webgunean, Udalaren ediktu-oholean eta hedabide sozialetan ere. Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan ezarritako epea igaro delarik, eta lege-testu beraren 70,2. artikuluan xedatutakoarekin bat, osorik argitaratzen da testua, eta 65,2. artikuluan adierazitako hamabost egun balioduneko epea igaro ondoren jarriko da indarrean.

Laudio, 2020ko uztailaren 10a

*Alkate-udalburua*

*ANDER AÑIBARRO MAESTRE*

### LAUDIOKO OBJEKU GALDUAK GORDAILUTU, ZAINDU ETA ITZULTZEKO ORDENANTZA

#### I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

**1. artikulua. Ordenantzaren xedea. Galdutako Objektuen Bulegoaren eginkizunak eta atxikipena**

1. Ordenantza honen xedea da Laudio Udalaren Galdutako Objektuen Bulegoaren (GOB) bidez udalerrri horretan aurkitutako eta udal-bulegoetan utzitako objektuei buruz Laudio Udalak egiten dituen jarduketak arautzea.

2. Galdutako Objektuen Bulegoak (GOB) galdutako eta bere bulegoetan utzitako edozein ondasun higitari gordetzeko eta zaintzeko eginkizuna du, Ordenantza honetan jasotako baldintzetan.

3. Galdutako Objektuen Bulegoa (GOB) udal honetako udaltzaingoari atxikita dago.

**2. artikulua. Galdutako objektuaren eta aurkitzailearen kontzeptua**

1. Ordenantza honen ondorioetarako, galdutako objektutzat jotzen da Laudio udalerrriaren mugarte barruan aurkitzen diren eta GOBan uzten diren ondasun higitari guztiak.

2. Ordenantza honen ondorioetarako, aurkitzaile esaten zaio aurkitutako objektu bat GOBan uzten duen, haren jabetza okupazioagatik eskuratu nahi duela adierazten duen eta, horretarako, bere identifikazio-datuak ematen dituen pertsona fisiko edo juridiko orori.

**3. artikulua. Onargarriak ez diren objektuak**

1. Galdutako Objektuen Bulegoak (GOB) ez ditu onartuko honako objektu edo produktu hauek:

- a) Objektu galkorrak, elikagaiak, sendagaiak, produktu kimikoak, eraikuntza-materialak edo erregaiak.
- b) Hondakintzat hartzen diren objektuak.
- c) Osasunik gabeko materialez, material kaltegarriez, arriskutsuez, kutsatzaileez edo izaera horretako likido- edo gas-isuriak eragin ditzaketen materialez osatutako objektuak.
- d) Trafikoa legez kontrakoa duten edo epailearen edo poliziaren zaintzapean dauden edo egon behar duten objektuak.
- e) Organismo biziak edo materia organikoa duten objektuak.
- f) Oso hondatuta dauden objektuak, nabarmen baliaezinak direnak edo inolako baliorik ez dutenak.
- g) Ibilgailuak.
- h) Haien neurriek edo zenbatekoek haiek behar bezala zaintzea eragozten badute edo baldintza horiek (biltegitratzea, segurtasuna eta kontrola) arriskuan jartzen badituzte, gordailututako gainerako objektuetarako.
- i) Audio udalerrriaren barrutian aurkitu egin ez direnak.

2. Artikulu honen 1. atalean zehaztutako kasuetan, objektua ukatzeko dokumentazioa aurkeztuko da, eginbide bidez, aurkitzaileak eskatuta.

3. Objektu bat onartu ondoren jakiten bada artikulu honen 1. zenbakian adierazitako inguruabarren bat gertatzen dela, neurri zuzen eta egokiak hartuko dira (suntsitzea, agintari eskudunari ematea...), espedientean jaso ondoren. Kasu horretan, eta horren berri izateko soilik, aurkitzaileari emango zaio horren berri, baldin eta objektuan interesa adierazi badu, eta jakinarazpen horrek ez du ekarriko haren gaineko eskubiderik aitortzea.

## II. KAPITULUA. PROZEDURA: GALDUTAKO OBJEKTUAK ONARTZEA, ZAINZEA ETA ITZULTZEA

### 4. artikulua. Galdutako objektuak erregistratzea

1. Objektu bat Galdutako Objektuen Bulegoan (GOBan) entregatu ondoren, erregistratu egingo da, eta honako hau jasoko da:

- Objektuaren identifikazio-erregistroaren zenbakia.
- Aurkikuntzaren data, ordua, lekua eta inguruabar aipagarriak.
- Aurkitzailearen identitatea, horretarako berariazko baimena eman ondoren. Espedientean jasoko da, ordenantza honen 6. artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.
- Deskribapen esanguratsua.
- Objektuaren argazkia.

2. Erregistratutako objektuak jabe edo edukitzaile legitimoa identifikatzea ahalbidetzen duen oharren bat badu, berehala jakinaraziko da, bitarteko egokienaren bidez, eskura dagoen informazioaren arabera. Jakinarazpen hori eta horren emaitza espedientean jasota geratuko dira.

3. Aurkitzaileari entregaren egiaztatzea emango zaio, aldeztatik eskatuz gero, eta bertan honako hauek jasoko dira:

- Objektuaren identifikazio-zenbakia.
- GOBan objektua eman egin izan den data.
- Aurkikuntzaren data, ordua eta lekua.

Dokumentua objektua entregatu zaion funtzionarioak eta aurkitzaileak sinatuko dute.

4. Galdutako Objektuen Bulegoko (GOBko) langileek aurkitutako objektuaren gaineko jabetzaeskubidearen zain daudela jakinarazi beharko diote aurkitzaileari, Ordenantza honetako 6. artikuluan xedatutako prozeduraren arabera.

Nolanahi ere, Galdutako Objektuen Bulegoan (GOBan) galdutako objektu bat aurkitu eta entregatzen duen pertsonak uko egin ahal izango dio objektuaren gaineko jabetza-eskubidearen itxaropenari, entregatzen den unetik jabea den arte, hala badagokio. Uko egitea esanbidezkoa izango da, eta identifikazio-datuak, data eta sinadura agertu beharko dira. Aurkitzaileak ordezkari bidez uko egin ahal izango dio, betiere ordezkari modu frogagarrian egiaztatzen bada.

#### **5. artikulua. Biltegia eta erregistratutako objektua zaintzeko betebeharra**

1. Erregistratutako objektuak biltegiratu egingo dira, jatorriaren eta aurkikuntza-dataren arabera, eta behar bezalako arretaz zaindu beharko dira, segurtasun-neurri egokiak eta nahikoak hartuta.

2. Babes berezia gomendatzen duen balioa duten edo dutela uste den objektuak segurtasun-neurri bereziki zainduko dira edo kutxa gotorrean utziko dira, espedientean jaso ondoren.

#### **6. artikulua. Objektua legezko jabeari edo edukitzaileari itzultzea**

1. Bere ustezko jabe edo edukitzaile gisa identifikatzen den objektua/k aldeztatik titulu horren egiaztatgiri fede-emailea eta zalantzarik gabekoa aurkeztu beharko du, fakturak, ordainagiriak, objektua eskuratzeko kontratuak edo agiriak, argazkiak edo beste edozein egiaztapen-modu eraginkor aurkeztuz.

Objektuaren gaineko eskubide legitimoa justifikatzeko baliabide materialik ez badu, xehetasunez deskribatu beharko du, aldeztatik irudira sartu gabe, eta ahalik eta zehaztasun handienarekin zehaztu beharko ditu galeraren denbora- eta geografia-inguruabarrak.

2. Objektuaren kontserbazioak, mantentzeak edo entregatzeak gasturen bat eragiten badu, jabeak edo edukitzaileak ordaindu beharko du, itzuli aurretik.

3. Titulu legitimoa eta, hala badagokio, aurreko paragrafoan adierazitako gastuak justifikatuta, objektua agiri bidez entregatuko da, hartzailearen nortasuna eta entrega-data adierazita.

Itzultzen den objektuaren aurkitzaileak harekiko edo sari bat lortzeko interesa adierazi badu, jabeari edo edukitzaileari horren berri emango zaio, modu frogagarrian, objektua itzultzeko unean. Komunikazio horretan, Kode Zibilaren 616. artikuluan ezarritako sari-betebeharraren berri emango zaio.

#### **7. artikulua. Galdutako Objektuen Bulegoan (GOBan) gordailututako objektuen publizitatea**

1. Hilabete bakoitzeko lehen hamalau egun naturaletan, aurreko hilean GOBan gordailututako objektuen zerrenda generikoa edo ez gordailutzearen ziurtagiria jarriko da Audio Udaleko iragarkitaulan. Iragarki hori iragarki-taula horretan egongo da beste iragarki bat jarri arte, hurrengo hileko lehen hamalau egunetan. Zerrenda generiko horrek ez du deskribapen zehatzik izango, ezta identifikazioa errazten duen irudirik ere.

2. Era berean, Audio Udalak, egoitza elektronikoan, Galdutako Objektuen Bulegorako (GOBrako) behar den lekua izango du, eta bertan gordailututako objektuen zerrenda orokor osoa agertuko da, errazago kontsultatzeko. Bertan jasotako informazioa egunero eguneratuko da. Zerrenda generiko horrek ez du deskribapen xeherik izango, ezta identifikazioa erraztu dezakeen irudirik ere.

#### **8. artikulua. Gordailuaren iraupena Galdutako Objektuen Bulegoan (GOBan)**

Objektuak Galdutako Objektuen Bulegoan (GOBan) gordailuan egongo dira erregistratzen direnetik, gehienez ere bi urteko epean, aurkikuntzaren iragarkia Audio Udaleko iragarki-oholean erakusteko epea amaitu eta hurrengo egunetik kontaktatzen hasita. Epe orokor hori honako kasu hauetan salbuetsiko da:

a) Dirua eskudirutan: Galdutako Objektuen Bulegoari (GOBari) ematen zaionetik gehienez ere bi hilabeteko epea igarotakoan, horretarako gaitutako udalaren kontuan sartuko da, titularrari edo, hala badagokio, aurkitzaileari itzuli arte. Atzerriko dibisa bada, haren balioa eurotan sartuko da. Itzulketa balio horren arabera egingo da, eurotan.

b) Beste nazionalitate batzuetako pertsonen dagokien dokumentazioa, Espainiako Estatuak eman ez duena, eta Barne Ministeriora (Polizia Nazionalaren Kidegora) bidaliko dena Galdutako Objektuen Bulegoari (GOBari) eman zitzaionetik bi hilabete igaro ondoren.

c) Balio txikiko objektuak, hau da, 50,00 eurotik gorako balio zenbatetsia dutenak, horien jabe egiteko interesik ez duen aurkitzaileari gabe, hala nola, arropa, aterkiak, betaurrekoak, poltsak, giltzak, jostailuak eta abar, Galdutako Objektuen Bulegoari (GOBari) eman eta bi hilabete igaro ondoren, horiek arautuko dira 11. artikulua. "Udalak objektuak eskuratzea" delakoan ezarritakoaren arabera.

#### **9. artikulua. Gordailutzeko epearen amaiera**

1. 8. artikuluan aipatutako epea igaro eta objektua jaso ez bada, hura eskuratzeko borondatea adierazi duen aurkitzaileari haren jabea dela jakinaraziko zaio, eta hilabeteko epea emango zaio, jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, jaso dezan.

Objektuaren kontserbazioak, mantentzeak edo entregatzeak gasturen bat eragiten badu, jaso aurretik ordaindu beharko da.

Objektua entregatu ondoren, entrega hori egiaztatzeko eginbidea jasoko da espedientean, zerbitzu izapidegileko funtzionarioak eta jabeak edo edukitzaileak sinatuta.

Aurkitzaileak ez badu objektua ezarritako epean jasotzen, eskubidea galdu duela ulertuko da, eta objektua udal-jabetzakoa izango da.

2. Biltegi-epea igaro ondoren, informazioa edo memoria gordetzeko gailuren bat izan dezakeen edozein euskarri tratatu ahal izango da, datuak biltegitratzen badira edo urrutitik irekitzen edo ixten badira, hondakinen arloan indarrean dagoen araudiaren arabera, datu pertsonalen babesa bermatzeko.

#### **10. artikulua. Gai orokorrak**

1. Objektu bat itzultzeko prozesuan Zigor Kodean deskribatutako jokabideren bat egin delako zantzurik balego, dagokion prozedura hasiko da.

2. Oro har, kasuan kasuko eskubidearen titularrak berak kendu behar ditu objektuak. Aurrekoa gorabehera, salbuespen gisa, behar bezala egiaztatutako mandatariak ken dezake, mezularitzako eta/edo garraioeko enpresak barne, mandatugileak sinatutako baimen-agiriaren bidez, bien identifikazio-agiriaren kopiarekin batera. Nolanahi ere, objektuaren kontserbazioak, mantentzeak edo entregatzeak gasturen bat eragiten badu, jaso aurretik ordaindu beharko da.

### **III. KAPITULUA. GALDUTAKO OBJEKTUAK LAUDIO UDALAK ESKURATZEA ETA ERABILTZEA**

#### **11. artikulua. Udalak objektuak eskuratzea**

1. Aurreko izapideak bete ondoren, eta erretiratzen ez badute, objektua abandonatutzat joko da, eta okupazioagatik, automatikoki, udal-jabetzakoa izango da.

2. Okupazioagatik objektuaren jabetza eskuratu ondoren, Udalak honako prozedura haue-takoren bat erabiliko du:

a) Dirua eskudirutan bada, Udal Diruzaintzan sartuko da, formalki.

b) Xedea udal erabilerarako erabilgarritzat jotzen bada, Ondare Zerbitzuari helaraziko zaio, udal inbentarioa egin dezan, eta zerbitzu interesdunaren arduradunari entregatuko zaio.

c) Udal-erabilerarako erabilgarritzat jotzen ez diren baina hirugarrenek erabiltzeko moduan dauden objektuak lehenetsun-hurrenkera honen arabera antolatuko dira:

a. Beste administrazio publiko batzuei edo irabazi-asmorik gabeko erakunde publiko eta/edo pribatuei doan lagatzea, betiere administrazio publikoen ondareari buruzko araudian ezarritako prozeduren arabera.

b. Enkante publikoa, udal-zerbitzu teknikoek balioetsi ondoren.

d) Udalarentzat erabilgarriak ez diren eta besterendu edo doan laga ezin daitezkeen objektuak suntsitu egingo dira, hondakinen kudeaketari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera sailkatuz.

3. Aurreko jarduketetako edozeinen aurretik, eta okupazioagatik udal-jabetza eskuratu ondoren, objekturen batek interes historikoa edo artistikoa izan dezakeela ikusten bada, horren berri emango da eta, hala badagokio, udal-organo eskudunaren esku jarriko da.

LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA. Galdutako objektuen bulegoaren funtzionamendu-ordutegia

1. Galdutako Gauzen Bulegoa, gauteegun, 24 orduz egongo da irekita, jaiegunetan eta lanegunetan, urte natural osoan, objektuak hartzeko.

2. Edozein objekturen erreklamazio eta/edo itzulketa 7:30etatik 14:30etara bitartean egingo da, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan izan ezik. Aurrekoa gorabehera, salbuespenezko kasuetan, ezarritako ordutegitik kanpo erantzungo zaie erreklamazioei eta itzulketei, betiere alde zuzeneko hitzorduaren bidez.

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA. Ordenantzaren interpretazioa

Alkateari dagokio ordenantza hau interpretatzea eta hau aplikatzeak sorraz dezakeen edozein intzidentzia edota gorabehera ebaztea.

XEDAPEN IRAGANKORRA. Ordenantza hau indarrean jarri aurretik gordailututako galdutako objektuak

Ordenantza hau indarrean jarri ondoren, galdutako objektuei eta egun hori baino lehen GOBan gordailututakoei dagokienez, prozedura honen arabera jokatu da:

a. Laudio Udalaren webgunean eta iragarki-taulan argitaratuko da GOBan gordailututako objektuen zerrenda orokorra, eta, ahal bada, gordailutu ziren urtea zehaztuko da.

b. Objektu horien gaineko eskubide legitimoren baten titularrek aurreko argitalpenetik gehienez ere bi hilabeteko epean ordaindu ahal izango dute, Ordenantza honen 6. artikuluan adierazitako prozeduraren arabera.

c. Bi hilabeteko epe hori igarotakoan, 9. artikuluan ezarritakoaren arabera jardungo da, epe hori amaitzean bi urtetik gorako gordailutze-aldia metatzen duten objektu guztiei dagokienez.

Gainerako kasuetan, 9. artikuluan horretan xedatutakoa pixkanaka aplikatuko da, zaintza-epe hori bi urte igaro ahala, Udaltzaingoaren bulegoetan entregatzen den egunetik zenbatzen hasita.