

**EUSKAL AUTONOMI
ELKARTEKO
EMAKUMEENTZAKO
ELKARTEGINTZARI
BURUZKO GIDALIBURUA**



EMAKUNDE

EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEA
INSTITUTO VASCO DE LA MUJER

GIDALIBURUA

3



ELKARREKIN ARGITARATUA



ARABAKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE ALAVA



BIZKAIKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA



GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA

ELUSKAL AUTONOMI ELKARTEKO EMAKUMEENTZAKO ELKARTEGINTZARI BURUZKO GIDALIBURUA

Izenburua: «Euskal Autonomi Elkarteko emakumeentzako elkartegintzari buruzko gidaliburua»

Argitaratzailea: EMAKUNDE/Emakumearen Euskal Erakundea
Manuel Iradier, 36 - 01005 Vitoria-Gasteiz
Arabako Foru Aldundiko Kultura Saila
Plaza de la Provincia, z/g - 01001 Vitoria-Gasteiz
Bizkaiko Foru Aldundiko Kultura Saileko Gazteria eta Erkidego Ekintza Arloa
Gran Vía, 25 - 48009 Bilbo
Gipuzkoako Foru Aldundiko Turismo eta Kultura Saila
Gipuzkoako Plaza - 20004 Donostia-San Sebastián
Bilboko Udaleko Emakume Udal Zerbitzua
Erkoreka, 1 - 48007 Bilbo

Data: 1993ko martxo

Aleak: 3.000

Deskribatzaileak: Elkartegintza, emakume elkarteak, gestioa, gidaliburuak

Egilea: Suspergintza Elkartea

Itzultzailea: K. Biguri

Tajuera grafikoa: Ana Badiola eta Isabel Madinabeitia

Irudiak: Iñigo Ordozgoiti

Fotokonposaketa: DIDOT, S.A.
Nervión, 3-6.º - 48001 Bilbo

Inprimategia: Gráficas Santamaría, S.A.
Bekolarra, 4 - Gasteiz

ISBN: 84-87595-18-9

Legezko Gordailua: VI-168/93

AURKIBIDEA

AURKEZPENA

1. HASTEKO ZER BEHARKO DUZUE?	11
1.1. Nola hasi.....	13
1.2. Baldintzak	13
1.2.1. Elkartre-Erroldan inskribatzea	14
1.2.2. Emakume elkarteentzen IFZa.....	14
1.3. Libururik behar al dugu Elkartean?	15
2. NOLA ANTOLATU BEHAR DUZUE?	17
2.1. Funtsezko sailak	19
3. NOLA FUNTZIONATZEN DU ELKARTEAK?	23
3.1. Plangintza batekin lan egin? Egitarauak	25
3.2. Nola eraman kontuak	26
3.2.1. Kuotak.....	27
3.2.2. Beste dirubide batzuk	28
3.3. Dirulaguntzak lortzeko nola eskatu	28
3.4. Eta ematen digutenean, zer? Justifikatu behar	30
3.4.1. Nola egin urteko txostena.....	30
3.4.2. Nola egin ebaluaketa.....	31
3.4.3. Nola zuritu diru-irteerak	33
4. LANA NOLA HOBETU	35
4.1. Nola lortu argibideak eta baliabideak	37
4.2. Nola sortu ekintza berriak	37
4.3. Nola antolatu mahainguru edo hitzaldi bat.....	38

4.4. Nola jakinerazi egiten dugunaren berri	40
4.5. Nola antolatu Batzar Orokor bat.....	40
4.6. Nola egin batzar-agiri bat.....	42
4.7. Nola egin diru-kontuak.....	42
4.8. Nola antolatu pilatzen diren paperak.....	43
4.9. Nola sortu egunkaritegi bat eta liburutegi bat	44
 HELBIDE JAKINGARRIAK	 45
 ERANSKINAK	
A.1 Eraketa-agiria	49
A.2 Estatutu eredua.....	51
A.3 Eskabide eredua (Elkarte-Erroldarako).....	69
A.4 BEZarekiko beharrak kentzeko eskabide eredua	70



AURKEZPENA

«Euskal Autonomi Elkarteko Emakumeentzako Ekintza Positiborako Plana, 1991-1994» egitasmoak, besteak beste, emakumeen elkartegintza bultzatzea eta emakumeek gizarte-nahiz politika-zereginetan parte hartzea du helburu, ondorioz, emakumeek Euskadiko ardura-postuetara eta herri-iharduerara sartzerik izan dezaten.

Helburu horri dagokionez, Emakunde/Emakumearen Euskal Erakundeak elkarteak programaturiko ihardueretara etor daitezen gonbidatzen ditu eta prestakuntza- nahiz informazio-materiala bidali eta aholkularitza eskaintzen die hitzaldiak, mintegiak eta iharduerak antola ditzaten. Emakundek elkarteekin era horretan hasitako harremanetan segitzearekin batera, beste aurrerapausu berri bat ere eman du: elkarteen eta Erakundearen artean Aholku-Batzordea sortzea.

Egia esan, Euskadiko emakumeek ibilbide luzea egin dute elkartegintzaren arloan. Bide hori bi mailatan garatu dute: erreibindikaziozkoa (aukera-berdintasunari buruzko gaien eztabaida gizarteratuz), eta gizarteari berari dagokiona (gizarte-beharrei ematen zaien erantzuna hobetzen lagunduz eta emakumeen garapena bultzatuz).

Nolanahi ere, emakumeen elkarteak, batetik, norbanakoen eta gizarteko bakartasunaren hautabideak dira, eta bestetik, emakumeen prestakuntza areagotzen dute; hori dela eta, herri-erakundeen laguntza jaso beharko dute.

Batzutan, elkarteek ez dakite nola ihardun, eta hori dela eta, ez dira erarik onenean gartzten, eta ez dute irauten. Horrek guzti horrek elkarteak eta beren helburuak ezagutzea zailago bilakatzen du.

Horregatik, interesgarria da elkarteek zein modutan aritu behar duten adieraztea, administrazioak ematen dituen dirulaguntzak eskuratzeko ezezik, elkarteek berek era demokrati-koan ihardun dezaten ere.

Bilboko Udaleko Emakumearen Udal Zerbitzuak antolatutako «Emakumea eta elkartegintza» izeneko ikastaroan, nabaritu egin zen elkarteak antolatzeke moduz informazioa eman beharra eta emakumeak arlo honetan prestatu beharra zegoela.

Hori dela bide, eta udalaren beraren ekimenez, idatzi dugu gidaliburu hau. Emakunde/Emakumearen Euskal Erakundearen eritziz, gida honek Ekintza Positiborako Planean ezarritako helburu eta ekintzekin bat egiten duen heinean, interes berezia du. Aldi berean, foru-administrazioekin dagoen koordinazioaren ildotik, honako hauek hartu dute parte argitalpenean: Arabako Foru Aldundiko Kultura Sailak, Bizkaiko Foru Aldundiko Kultura Saileko Gazteria eta Erkidego Ekintzarako Arloak eta Gipuzkoako Foru Diputazioko Kultura Departamentuak.

Euskal Autonomi Elkarteko Emakumeentzako Elkartegintzari buruzko Gidaliburuak, elkar-te bat osatzeko bete behar diren baldintzak eta eman beharreko pausuak biltzen ditu modu erraz eta eskuragarrian, eta halaber, emakumeak, bultzatu nahi ditu talde bezala elkar daitezen eta berek erabaki eta defenda ditzaten lehentasunak.



1. **H**ASTEKO ZER BEHARKO DUZUE?

1.1. Nola hasi

Aspalditik egiten duzuen eginez: zuen kezkei buruz hitz egiteko, emakumeei buruzko gauza gehiago jakiteko, edo zuen eskubideak defenditu nahi dituzuelako bildu. Makina bat arrazoi dago emakume talde bat biltzeko! Lehen pausua horixe da: batzen zaituzten nahi bat edukitzea.

Gutxienez hiru emakume bildu ondoren, seguraski ondo pasatuko duzue zuen Elkartearen izenik egokiena zein den erabakitzen. Ideia interesgarri asko ateratzen dira izenari buruz!

Orain baduzue zuek ezagutzeko bidea izango den izena; eta gero..., non izango duzue zuen Elkartea? Elkartek helbide bat izan behar du gutunak jasotzeko eta zuek aurkitu ahal izateko, eta baliteke hori erraza ez izatea. Zoazte zuen auzo-etxera, edo galdetu eliz lokalak erabiltzerik ba ote duzuen ala ez. Pisu bat alokatzen baduzue, merkeago aterako zaizue beste emakume elkarte batzuekin batera hartuta. Bestela, zuen arteko norbaitek eskaintzen badu, bazkideetako baten etxea ere erabil liteke helbidea edukitzeko, bildu beste non-bait biltzen bazarete ere.

Bestalde, Lehendakaria, Diruzaina eta Idazkaria aukeratu behar dira, bai gehiengoz, bai aho batez.

1.2. Baldintzak

Legearen arabera antolatzeko, zuen Elkartea Eusko Jaurlaritzaren Elkarte-Erroldan inskribatu behar duzue. Zuen Udalak bere erroldarik edukiz gero, hor ere egin dezakezue inskribapena.

EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO

Zuzentza Sailordetza/Elkarte-Errolda

ARABA: Wellington Dukea 2

Tel.: 945-189087 Luz.: 1266

01011 Gasteiz

BIZKAIA: Gran Vía 85, 1.

Tel.: 94-4420216 eta 4412050

48.011 Bilbo

GIPUZKOA: Andia 11, 1. esk.

Tel.: 943-426797 eta 422961

20004 Donostia

1.2.1. Eusko Jaurlaritzaren Elkarte-Erroldan inskribatzea

Zer eraman behar duzue
erroldara?

Honako hauek eraman behar dituzue, bikoiztuta:

- ERAKETA-AGIRIA, bazkide sortzaile guztiek izenpetua (Lehendakaria, Diruzaina eta Idazkaria gutxienez). (1. Eranskina)
- Elkartearen ESTATUTUAK, lehendakariaren eta idazkariaren jatorrizko izenpearekin. Gutxienez hiru bazkide sortzailearen NANaren fotokopia. Estatutuak azken zatiko 2. Eranskinean topa dezakezuen gidoiaren arabera idatz ditzakezue.
- ESKABIDE-ORRIA, lehendakariak izenpetua, eta Elkartea-Erroldari zuzendua. (3. Eranskina)

Gogora ezazue, gainera, 1.3 puntuan aipatzen ditugun Elkartearen liburuak ere eraman behar dituzuela erroldara. Seguraski ezingo dituzue une horretantxe zigilatu, baizik eta Elkartea erroldan sartu dela jakinerazten zaizuenean.

1.2.2. Emakume elkarteen identifikazio fiskalerako zenbakia (IFZ)

Nola lortuko duzue?

Zuen Elkartek IFZ deritzana eduki behar du. Lortzeko, Estatuaren ogasun zerbitzuetan eskatu behar duzue 036 zenbakiko eskabide orria. Hona hemen helbideak:

BILBO	F. Moyua plaza, 3
DONOSTIA	Okendo, 20
GASTEIZ	Olagibel, 7

Zeintzuk dira behar diren agiriak?

Egunean lanpetuta egon arren, denbora tarte txiki bat baino ez duzue beharko Estatuaren ogasun zerbitzuetan eskatuko zaizkizuen ondoko agiriok azaltzeko:

- ERAKETA-AGIRIA eta bi fotokopia.
- Elkartearen Errolda-INSKRIBAPENA eta bi fotokopia.
- Jatorrizko ESTATUTUAK eta bi fotokopia, Eusko Jaurlaritzak zigilatuta.
- 036 ESKABIDE ORRIA, Elkarteko Lehendakariak izenpetuta. Orri hau Estatuaren ogasun zerbitzuetan eskura daiteke.
- Lehendakariaren NANaren fotokopia.

Azkenik adierazi nahi dizuegu diru-irabazbiderik bilatzen ez duten elkarteek ez dutela Jarduera Ekonomikoen Zerga ordaindu behar, zuek ez duzuelako jarduera ekonomikorik egiten. Zuen helburua irabazbidea ez denez gero, BEZa ere ez duzue ordaindu behar. BEZarekiko beharrak kentzeko, eskabidea egin behar duzue, eta bertan zehaztu nolako elkarteak osatzen duzuen eta ez duzuela irabazbideak lortzeko asmorik; horrekin batera, Elkar-tearen Estatutuen fotokopia bat erantsi. Eskabidea eta Estatutuak Foru Aldundia-
diaren Ogasun Zerbitzuetan aurkeztu behar dituzue. (BEZarekiko beharrak kentzeko eskabidea 4. eranskinean eskuratzen dizuegu.)

Baina, kontuz! Gorde itzazue zergarik ordaindu behar ez duzuela dioten agiriak, dirulaguntzak eskatzeko orduan beharko dituzue eta.

Jarduera ekonomikoren batean sartu behar duzuelako, zalantzarik baldin baduzue, ez geratu egin gabe; Foru Aldundian jakineraziko dizuete zergei buruzko guztia.

1.3. Libururik behar al dugu elkartean?

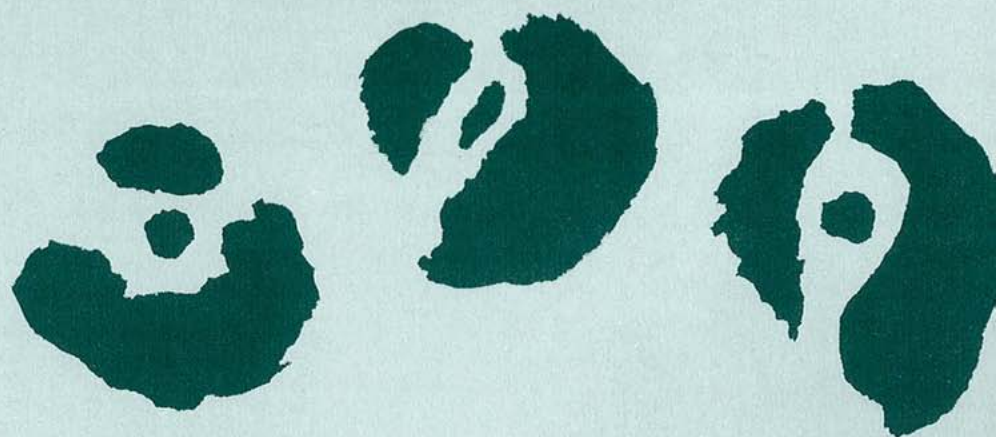
Derrigorrez, hiru liburu eduki behar dituzue zuen Elkar-tean. Honako hauek:

- BAZKIDE LIBURUA: bertan, hiru bazkide sortzaileek, Lehendakariak, Diruzainak eta Idazkariak, eta gainerako bazkideek izenpetu behar duzue. Zigilatze-
ra eraman behar duzue Eusko Jaurlaritzaren Elkar-te-
Erroldara.

- BATZAR LIBURUA: bertan, egiten dituzuen ohizko eta aparteko batzarren agiriak idatzi behar dituzue. Erroldan ere zigilatu behar duzue.

- KONTU EDO KUTXA LIBURUA: zuen Elkar-teak berak zigilatu behar du. Bertan, diru sarrera eta irteerak azaldu behar dituzue. Elkar-tearen kontuak eramateko oinarrizko liburua da. Erroldan ere zigilatu behar da.

Liburu horiek edozein liburudendatan eros ditzakezue.



2. **OLA ANTOLATU BEHAR DUZUE?**

2.1. Funtsezko sailak

Hauek dira Elkarte batek eduki behar dituen funtsezko sailak: Batzar orokorra, Zuzendaritza Batzordea, Lehendakaritza, Diruzaintza eta Idazkaritza. Horietaz gainera, beste batzuk ere egon daitezke, baina ez dira derrigorrezkoak: Lehendakari-ordetza, Bokalak, Batzordeak eta Gestorea.

Batzar Orokorra

Batzar Orokorraren betekizunen artean, betekizun formalak eta informalak daude:

BETEKIZUN FORMALAK

- Abiapuntu nagusiak jarri.
- Urteko egitaraua onartu.
- Aurrekontua onartu.
- Zuzendaritza Batzordea hautatu.
- Lan batzordeak zehaztu.
- Estatutuak aldatu.
- Estatutuek zehaztutako beste funtzio batzuk.

BETEKIZUN INFORMALAK

- Biltzeko lekua izan.
- Argibideak eta jakingaiak eman eta jaso.
- Partaidetza bultzatu.

Zuzendaritza Batzordea

Zuzendaritza Batzordeari, aldiz, honako egitekoak dagozkio:

- Batzar Orokorraren aginduak betetzea.
- Ohizko gestioaz arduratzea.
- Batzordeen lana koordinatu eta sustatzea.

Lehendakaria

Bestalde, Lehendakariaren betekizunak hauek dira:

- Elkarte ordezkatzea.
- Batzarretan buru izatea.
- Erabakiak bete araztea.
- Agiriak izenpetzea.
- Batzordeak sustatzea.

Diruzaina

Diruzainaren ardurak, aldiz, beste hauek dira:

- Aurrekontua zehaztea.
- Kontuak eramatea.
- Kontratuak eta ekintzak ordaintzea.
- Kuotak jasotzea.

Idazkaria

Idazkariak honako betekizunak ditu:

- Liburuez arduratzea.
- Fitxategiaz arduratzea.

- Ziurtagiriak luzatzea.
- Batzar-agiriak idaztea.
- Txostenak idaztea.

Lehendakari-ordea

Lehendakari-ordea derrigorrez egon beharrik ez badago ere, egon daiteke lehendakariari bere lanean laguntzeko, lehendakaria falta denean haren ordezkari aritzeko, eta haren eskutik jasotzen dituen gainerako eginkizunak betetzeko.

Bokalak

Sail hau ere derrigorrezkoa izan ez arren, Zuzendaritza Batzarraren aurrean ordezkari lanak egin ditzake; horretaz gainera, beste zenbait lan ere har ditzake bere gain: batzordeak zuzentzea, ekonomiaz arduratzea, etab.

Batzordeak

Bazkide guztiek parte hartzen dute Elkartearen ekintzetan, eta haien onura jasotzen dute; baina emakume berberak ez dute zertan beti lan guztia egin behar, edo denetaz arduratu behar. Horretarako, batzordeak sortu eta haietan bana zaitezke. Hona hemen zer egiten duten batzordeak:

- Elkarrekin egitarauan antolatutako ekintzak burutu.
- Ekintzak prestatzeko, aldi-aldi bildu.
- Egindako ekintzak aztertu eta ekintza berriak proposatu.

Nola sartu batzorde batean? Beharbada erosoago egongo zarete batzorde batean, beste edozeinetan baino; baina, zergatik ez aldatu batetik bestera, halako ekintza bat amaitu ondoren? Txandaka egin dezakezue lana, eta horrela denetik piska bat ikasi. Batzorde batean sartzeko, bazkideen izenekin zozketa egin daiteke. Horrela denek hartuko duzue parte, eta hori beti da interesgarria.

Gestorea

Emakume elkarten artean ez dago lanean gestorerik edukitzeko ohiturarik, handiak direlako beharrezkoa gertatu zaien elkarteetan izan ezik. Batzar Orokorrean konpondu beharko duzun arazo bat da, zuen aurrekontuan gastua gehitu egingo duelako. Gastu horri barrutik erantzuteko modua bilatu beharko duzue. Gestoreek elkartearen gestioa eta batzordeak koordinatu egiten dituzte.

Honi dagokionez, gogorarazi nahi dizuegu kontratazio-
ak egin nahi dituzuenean, erakundeek emakumeen lana
suspertzeko ematen duten laguntza daukazuela zuen esku,
eta horietaz baliatzea komeni zaizuela, bai zuen Elkartearen
onerako, bai lan esparru desberdinetan eta ekintza berrietan
hastean kontutan hartzeko. Helbide hauetan emango dizue-
te argibiderik:

1. LAN SAILA

ENPLEGU ZUZENDARITZA (Eusko Jaurlaritza)

Araba: Wellington Dukea, 2

01011 Gasteiz

Tel.: 945-189337

Bizkaia: Gran Vía, 85

48011 Bilbo

Tel.: 94-4420505. 299 Luz.

Gipuzkoa: Idiakez, 6

20004 Donostia

Tel.: 943-429240. 19 Luz.

2. INEM-en LURRALDE ORDEZKARITZAK

Araba: Jesus Apellaniz, 11

01009 Gasteiz

Tel.: 945-227516

Bizkaia: Gran Vía, 50

48011 Bilbo

Tel.: 94-4422134

Gipuzkoa: Okendo, 16

20004 Donostia

Tel.: 943-427756

3. SAGAZDE

Araba: Foru kalea, 15

01004 Gasteiz

Tel.: 945-146900

Bizkaia: Colón de Larreategi, 26

48001 Bilbo

Tel.: 94-4235475

Gipuzkoa: Prim generala, 28

20006 Donostia

Tel.: 943-458288



3. OLA FUNTZIONATZEN DU ELKARTEAK?

3.1. Plangintza batekin lan egin? Egitarauak

Denen artean urteko eginkizun egitaraua prestatzen baduzue, aldeztu erabaki ahalko duzue zer lortu nahi duzuen, bai eta nola lortu ere, zein baliabiderekin, etab.

Egitarauak ondo tajutzeko bide erraz batzuk, asko erabiltzen direnak, eskainiko dizkizuegu.

Bederatzi galderen eredua

– 1. Egoera aztertzean:

ZERGATIK: halako egoera edo arazo bat aztertu, eta halako ekintza bat egitea pentsatzen duzue.

ZER: egitasmoa zehaztu eta halako izen bat ematen diozue.

ZERTARAKO: lortu nahi dituzuen helburuak argitzen dituzue.

NORENTZAT: zuen egitasmoa norentzat prestatzen duzuen zehazten duzue.

– 2. Ekintza bat prestatzean:

NOLA: eginbeharrekoak zehaztu eta lan egiteko modua hautatu behar duzue.

NOREKIN: lan horretan nork har dezakeen parte ikusten duzue.

ZEREKIN: diru eta baliabide aldetik, ekintza burutzeko zer daukaguen ikusten duzue.

NOIZ: ekintza burutzeko zenbat denbora behar den erabaki eta epeak zehazten dituzue.

NON: erabaki behar duzue lana zein arlo edo esparrutan egingo duzuen.

Irudi grafikoa

Grafiko batzuen bitartez erraz antzeman daiteke zuen taldeak zer nolako ekintzak burutu nahi dituen halako denbora tarte baten barruan. Hemen daukaguz, adibide gisa, honako taula hau:

EGITASMOAK	HELBURUAK	HASIERA	AMAIERA	Pta.
Feminismoari buruzko jardunaldiak: Emakumeak historian	• Mugimendu feminista ezagutu. • Emakumeek historian izandako papera aztertu	Maiatzak 1	Maiatzak 30	50.000
Elikadura eta dietetikari buruzko ikastaroa	• «Jan» eta «elikatu» bereiztu. • Janari osasungarriak erosi eta prestatu	Apirilak 5	Apirilak 30	80.000
Auzoko emakumeen beharrak ezagutzeko inkesta	• Auzoko emakumeekin harremanetan jarri • Beharrak ezagutu	Irailak 1	Irailak 22	45.000

3.2. Nola eraman kontuak

Zuen taldearen eta prestatu dituzuen ekitaldien kontuak garrantzitsuak dira, hilean zenbat gastatzen duzuen jakiteko etxean egiten dituzuen kontuak bezala. Nahikoa da pentsatzea zertan gastatu behar duzuen dirua, eta zenbat daukazuen Elkartean.

Nolakoak izaten dira diru sarrerak eta irteerak?

Elkarte batek honako GASTUAK edukiko ditu:

- Eguneroko lanerako gauzak: fotokopiak, orriak, gutun-azalak, seiluak, etab.
- Zuen lokalaren mantenua: argia, ura eta telefonoa. Gainera, halako ekintza bat alokaturiko leku batean egiten baduzue, alokera ere sartu beharko duzue.
- Pertsonala: ikastaroetako irakasle eta monitorea. Zuen Elkartean emakumeren batek soldatarekin lan

egiten badu, kontratu mota, ordaina, segurantzia sozial gastuak, dietak, etab. zehaztu beharko dituzue.

- Ustekabekoak: gastu-igarpen zehatza egiten badugu, ustekabekoen portzentaia txikia izango da (guztien artetik %5).

DIRU-SARRERAK aurrekontuko balantzearen beste alderdia dira:

- Elkartearen beraren dirubidea (kuotak).
- Beste dirubide batzuk.
- Dirulaguntzak.

Puntu horiek bi zutabetan jartzen badituzue, azkar ikusi ahalko duzue zenbat diru daukazuen eta zertan erabiliko duzuen. Ongi egitea garrantzitsua da, baina denbora apur bat baino ez dizue eskatuko.

DIRU-SARRERAK	DIRU-IRTEERAK
Bazkideen kuotak (100x20).....2.000	Lokalaren mantenua-alokera (argia, ura, komunitate-gastuak, telefonoa)20.000
Lan batzordeak (artisau lanan salmenta)40.000	Paperak eta fotokopiak42.000
Argitalpenak, Elkartearen aldizkaria5.000	Batzorde lana: jardunaldien iragarkiak (txartelak, hiru- -orrikoak)25.000
Auzoko jaiak (txosna eta pegatinak) 65.000	Jardunaldietako hizlariak15.000
Eskuratutako dirulaguntza 68.000	Kultur irteera.....50.000
	Ustekabeko gastuak ..28.000
Guztira180.000	Guztira180.000

3.2.1. Kuotak. Elkartearen beraren dirubidea

Bazkideek urtean behin, hiru hilabetero edo hilero ematen diozue diru-kopuru bat elkarteari: kuotak dira. Kopuru hori txikia izanda ere, ez ahaztu kuotek balio sinboliko handia dutela. Ez al da egia zuen zerbait ematean, gehiago lotzen zaretela Elkartearen helburuekin?

3.2.2. Beste dirubide batzuk

Erakunderen batek (fundazioak, enpresak...) edo partikularrek emandako laguntza jaso dezakezue zuen asmoa aurrera eramateko. Horretarako, zuen Elkartearen proiektu orokor bat prestatu beharko duzue, eta azaldu zeintzuk diren zuen helburuak eta lan egiteko modua; gero, ahalbide ekonomiko handia duten erakunde edo pertsona horiengana jo beharko duzue, beraien laguntza eskatzeko.

Erakunde publikoei ez ezik, bestelako erakundeei ere eska diezaiekezue laguntzeko, denda eta Aurrezki Kutxei, adibidez.

Badira erakunde pribatu batzuk, emakumeentzako egitarauetan diruz laguntzeko edota publizitatea ordaintzeko prest egoten direnak. Saiatu ekintza interesgarriren bat antolatzen. Beraien laguntza lortuko duzue, beharbada! Trukean, beraien erakundearen publizitatea eskatzen dute, eta babesle modura azalduko dira.

Zergatik ez egin etekin ekonomikoa emango dizuen ekintzaren bat? Esate baterako, jakin ezazue beste elkarteek jantzirik, egutegirik, pegatinarik edo argitarapenik egin ote duten saltzeko. Eta auzo bateko taldea bazarete, orduan... auzoko jaietan arrakasta izan dezakezue zuen ideiaren batekin! Aukera asko daude: saltokiak, txosnak, zozketak, pelikula-proiektzioak, kaleko antzerki saioak...; egun horietan kalean dabilen jendea hurbilduko zaizue.

Jakina, zuek eta zuen Elkartek ikusi beharko duzue zenbat emakume daukazuen, eta zein adinetakoak, era honetako planak aurrera eramanez ahal izateko. Baina, hori bai, diru bilaketan arrakasta izateko, bazkide guzti-guztien ideia onak eta lana beharko dituzue.

3.3. Dirulaguntzak lortzeko nola eskatu

Aurkeztu beharreko agiriak, beharbada, desberdinak izango dira urte batetik bestera, eta horregatik dagokion erakundera jo beharko duzue argibide bila, edo bestela Eusko Herriko Agintaritzaren Aldizkaria edo Foru Aldundiaren Boletina irakurri beharko dituzue. Udalak ere argibideak emango dizkizue, egunkariaren bidez edo bere bulegoen bidez. Udal liburutegiek, bestalde, eguneroko prentsa eta boletinak jasotzen dituzte, eta, beraz, oso leku egokiak dira, horiek eskuratu nahi izanez gero.

Dirulaguntzen baldintzak arretaz irakurri behar dituzue, haietan eskabidea egiteko modua, epea, erakunde bakoitza-

ren laguntzeko erizpideak, justifikabideak, etab. azaltzen bait dira. Baldintza horiek otsaila-martxoa bitartean kaleratzen dira, eta, hortaz, adi egon garai horretan, eta behar diren agiriak prest eduki. Zuen egutegia antola ezazue dirulaguntzak eskatu ahal izateko: oso baliagarria izango zaizue.

URTARRILA	OTSAILA	MARTXOA	HURR. HILAK
Ekintza prestatu.	Paperak bildu.	Eskabidea aurkeztu.	Ekintza egin.
Dirua eta baliabideak kalkulatu.			Fakturak gorde.
			Txostena idatzi.

Zer eskatuko dizuete?

- Eskabide orria.
- Eskabidea aurkezten duen elkartearen IFZa.
- Elkartea ordezkatzan eta eskabidea izenpetzen duenaren NANaren fotokopia.
- Estatutuen eta Errolda-inskribapenaren fotokopia (Udala edo Eusko Jaurlaritza).
- Egin nahi duzuen ekintza: gogoratu bederatzi galderak (3.1 atala). Kontuz: ez da nahikoa ekintza zerrenda bat eta asmoaren izena eta gutxi gorabeherako aurrekontua azaltzea; hori guztia benetan egingo dela frogatzeko moduan aurkeztu behar duzue den-dena, ongi zehaztuta. Kontua ez da gauza askotarako dirulaguntza eskatzea, eta gero, zenbat eskuratzen den ikusirik, honetarako edo horretarako erabiltzea; alderantziz, dirulaguntza halako egitarau edo ekintza bat burutzeko ematen da, helburuak zeintzuk diren ikusi ondoren, baina, noski, helburu horiek dirua ematen duen erakundearen helburuekin bat etorri behar dute.
- Ekintzarako aurrekontu eta gastu zehatzak.
- Aurreko urteko ekintzei buruzko txostena. (Begiratu 3.6 atala, txosten bat nola egiten den jakiteko.)
- Ekintza bera egiteko beste dirulaguntzarik eskatu ez dela frogatu zinpeko aitorpen baten bidez, edo beste erakunde edo sailei eskatutako dirulaguntzak aitortu (Lehendakariaren izenpearekin).

- Irabazbidea lortzeko asmorik ez izatea agertu, lehen-dakariaren izenpearekin.
- Kontratutako langilerik ez baduzue, zergarik ordaindu behar ez duzuela frogatu ziurtagiri baten bidez. Edukiz gero, zergak ordaintzeko beharra betetzen duzuela –joan aldundiaren ogasun zerbitzuetara–, eta Segurantzia Soziala ordaintzen duzuela –joan Segurantzia Sozialaren diruzaintza bulegoetara– frogatu ziurtagirien bidez. Hona hemen helbideak:
Ematen dizkizuegun telefono zenbaki horietara deitzen baduzue, han esango dizuite non daukazuen bulegorik hurbilena.
- Dirusarrera egiteko kontuaren zenbakia.

FORU OGASUNA

Gran Vía, 45	Prim, 1	Samaniego, 14
Tel.: 94-4160800	Tel.: 943-426900	Tel.: 945-135500
48011 Bilbo	20071 Donostia	01001 Gasteiz

SEGURANTZIA SOZIALAREN DIRUZAINNTZA BULEGOAK

Gran Vía, 89	Paseo Padovines	Postas, 14
Tel.: 94-4425350	Tel.: 943-462400	Tel.: 945-162700
Tel.: 94-4425404	20071 Donostia	01004 Gasteiz
48011 Bilbo		

3.4. Eta ematen digutenean, zer? Justifikatu behar

Dirulaguntza lortu eta gero, hiru hilabeteren epean edo ondoko urteko lehen hiru hilabeteen barruan, erakundearen arabera, zuen asmoa burutu dela frogatu beharko duzue, txostena, ebaluaketa eta zuribide ekonomikoak aurkeztuz.

Pentsatutako ekintza ez baduzue egin, edota diru guztia gastatu ez baduzue, jasotako dirua itzuli beharko duzue, eta horretarako erakunde horretara jo beharko duzue, zer eta nola egin behar duzuen jakiteko. Halaber, dirulaguntza eskatu eta lortu ondoren, ez baduzue ekintza hori aurrera eramane nahi, orduan baimena eskatu behar diozue dagokion erakundeari dirulaguntzaren helburua aldatzeko; bestela, zuen zuribideak onartu ez eta dirua itzuli beharko duzue.

3.4.1. Nola egin urteko txostena

Egindako ekintzak idazki batean azaldu behar dituzue: urteko txostenean, alegia. Ekintzari buruzko argibide guztiak fitxa batean bil ditzakezue. Hemen berriro erantzun beharko

diezue 3.1 atalean ematen ditugun bederatzidalderei, baina aurretiaz pentsatutako ekintzak zer nolako aldaketak izan dituen, eta dena nola burutu den zehaztuz:

- ZER ETA ZERGATIK: egindako proiektuaren izena eta justifikazioa.
- ZERTARAKO: lortu nahi dituzuen helburuak argitu.
- NORENTZAT: ekintzan zenbatek hartu duten parte, sexua, adina, jatorria...
- NOLA: lana nola egin den.
- NOREKIN: parte hartu duten profesionalak, beren kurrikuluma eta esperientzia.
- ZEREKIN: publizitaterako edo ekintzaren baliabide moduan erabilitako zabalkunde-materiala; adibidez: hitzaldien transkribapena. Dirukontuak: sarrerak, irteerak eta jatorria. Giza baliabideak: ekintza aurrera eramaneen elkarteko emakumeen edo batzordearen izena.
- NOIZ: ekintza burutzeko zenbat denbora behar izan den. Orduetgia.
- NON: ekintza non egin den.

Ahalik eta lasterren egin behar duzue txostena, ekintza amaitu bezain laster. Nor gogoratuko da, bestela, bi hilabeteren buruan?

Publizitaterako txartel edo orriak erabili badituzue, ez ahaztu dirulaguntza ematen duen erakundearen ikurak azaldu behar duela. Ez da apaintzeko bakarrik!

3.4.2 Nola egin ebaluaketa

Zergatik ebaluatu behar da egindakoa? Autokritika bat delako eta, horrela, aurrera egiteko eta planteatzen duzuen hurrengo ekintzak hobetzeko modua delako.

Bi ebaluaketa mota bereiztu behar dira: barrukoa, ekintza koordinatu duten emakumeek egin behar dutena; eta kanpukoa, partaideen eritzia jasotzen duena.

Zer ebaluatu behar duzue ekintza batean?

Begira ezazue ea erantzun diezuen ebaluaketaren galderei:

- ZER: Ondo zehaztu al dugu gure proiektua?

- ZERTARAKO: Bete al ditugu gure helburuak?
- NORENTZAT: Gure proiektuaren helburu ziren emakumeen beharrei erantzun al diegu?
- NOLA: Egokiak izan al dira gure metodoak? Eta publizitatea? Eta ordutegia?
- NOREKIN: Zenbat emakumek lan egin dute beren borondatez? Nahikoak izan al dira? Egokiak?
- ZEREKIN: Zein baliabide izan ditugu? Nahikoak izan al dira? Egokiak? Lortutako emaitzen eta helburuen araberrakoak al dira?
- NON: Auzoko zein arlotan egin dugu lana? Egokia al da leku edo esparru hori?

Laburtuz: hobe aterako al zitzaigun ekintza hori, beste era batera egin izan bagenu, edo beste era bateko propaganda egin izan bagenu edo beste era bateko jendeak parte hartu izan balu?

Eta hurrengo urtera begira:

- Ekintza hori hurrengo urtean errepikatu behar al da?
- Ekintza hori egiteko eskaririk ba al dago oraindik?

Kanpoko ebaluaketa ekintza bakoitzeko azken eguneko partaideekin egiten da. Idatzizko galdera batzuk luzatu eta haien eritzia eskatuko diezue. Galderak era askotakoak izan daitezke, baina beti izenik gabekoak izan behar dute erantzunek. Esate baterako, eskatu partaideei 1etik 10erako puntuazioa emateko ondoko hauei:

Zer iruditu zait/zaizkit...?

- ikastaroko edo ekintzako lan-tresnak;
- ekintzarako metodoa;
- koordinatzailearen lana;
- nire partaidetza;
- ekintzak niretzat duen balioa;
- ekintzaren iraupena;

- lekua;
- ordutegia;
- edukien interesgarritasuna.

Ekintzaz arduratzen diren koordinatzaileek ebaluaketa guztiak bildu behar dituzte, bai barrukoa, bai kanpoko ere. Ondoren, txostentxo bat idatziko dute, lortutako emaitzak neurtzeko. Txosten horretatik abiatuz, gomendioak emango dituzte, ondorengo ekintzak aldatu edo hobetearren. Txosten horixe aurkeztu beharko diozue dirulaguntza eman di-zuen Erakundeari!

3.4.3 Nola zuritu diru-irteerak

Ez ahaztu dirulaguntzak diru publikoarekin ematen dire-la. Den-denok hornitzen ditugu, nola edo hala, udalen, al-dundien eta gainerako erakunde publikoen dirukutzak, eta, beraz, dirubide publiko horiek, askotan urriak direnez gero, erantzunkizun eta ardura handiz erabili beharrekoak dira, bai dirulaguntzak ematen dituenaren aldetik, elkarte eska-tzaileen artean erizpide zuzena erabili eta baldintzak sal-buespenik gabe betetzen direla egiaztatu behar duelako, bai onura hori jasotzen duten elkartearen aldetik, diru «publiko» hori ongi erabili dela zuritu edo frogatu beharko dutelako. Horregatik, argi eta garbi eta zehaztasun osoz eman behar duzue egindako gastuaren berri.

Fakturak izaten dira gastuak zuritzeko bide ohizkoa. Zo-rioneko fakturak!; hala ere, arretaz ibili, edozein fakturak ez duelako balio. Ikus dezagun!

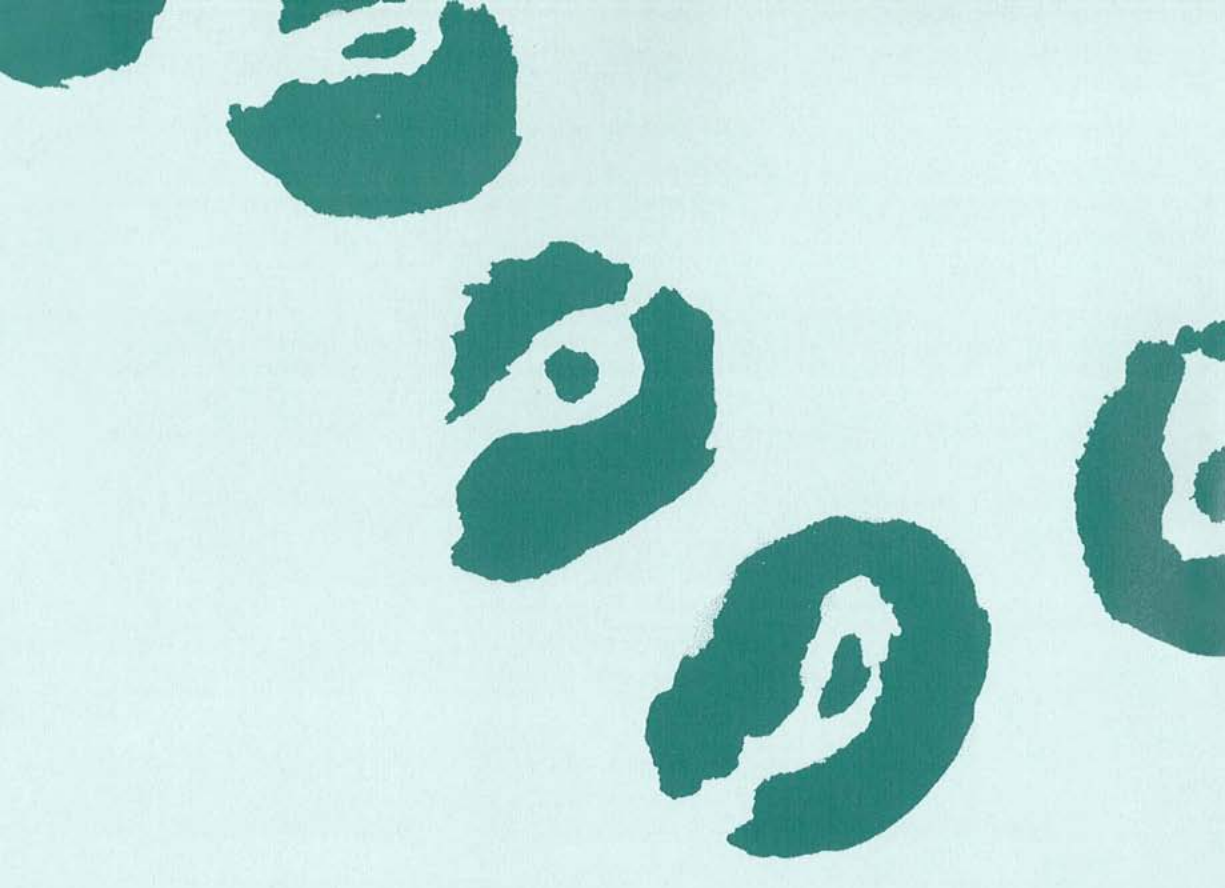
- a) Legezkoak izan behar dute, hau da, honakoak behar dituzte:
 - Faktura egiten duenaren IFZa.
 - Faktura zenbakia eta eguna.
 - Erantsitako BEZaren portzentaia.
 - Zuen Elkartearen IFZa.
- b) Baina, gainera, dirulaguntza jaso duen ekintzaren gastuak zuritu behar dituzue, eta ez beste batzuk. Erraz asko fakturak bildu eta karpitetan sailkatu ahal dituzue, dagokien ekintzaren arabera.

Eta emakume bat kontratatu baduzue

Gastu horretarako dirulaguntza eman badizuete, baina hori ez da sarritan gertatzen den gauza, soldata gordinaren

nomina aurkeztu behar duzue, eta hor zehaztu behar da langileari egiten zaion errenta-zergaren atxekipena edo kenketa (IRPF erdaraz edo NUIZ euskaraz), eta Segurantzaren atxekipena. Elkarrekin Segurantzaren Sozialari egiten dion ordainketa ere sar ezazue.

Beste pertsona batzuek egindako lanengatik ordainketarik egin baduzue, hizlariarentzako ordaina, edo halako ikerlan bat egin dutenentzako, orduan NUIZari dagokion zerga atxeki edo kendu beharko duzue, eta gero foru aldundiaren ogasun zerbitzuetan sartu.



4. **L**ANA NOLA HOBETU

Atal honetan, zuen Elkartearen eguneroko lana hobetzeko ideia txiki batzuk eman nahi dizkizuegu; normalean egiten diren betekizunei buruzkoak dira.

4.1 Nola lortu argibideak eta baliabideak

Badakizue zuen Elkartek laguntza eta baliabide publikoak lor ditzakeela: badago emakumeentzako gidaliburu oso bat, argibideak lortzeko telefono zenbaki eta helbide ugari biltzen dituena. Dohain da eta edozein emakume-elkartek eskura dezake, Emakunderi karta eginez. Gainera, zuen udalaren argibide bulegoak ere badituzue zuen esku.

Bururatzen zaizuen edozein ekintzak izan dezake bere lekua; hori bai, dauden aukerak zeintzuk diren jakin, eta erabili behar dituzue. Hona hemen batzuk:

- Aldundien aretoak.
- Kultur Etxeak.
- Liburutegiak edo beste kultur zentruak.
- Aurrezki Kutxen erakusketa-aretoak.
- Gizarte-Etxeetako gelak.
- Zine-aretoak.

Zuen ekintzak egiteko lekurik badago, bai, baina baita itxaroten ari direnen zerrendak ere. Hortaz, erne ibili, eta behar bezain aurretiaz presta ezazue dena.

Makina bat baliabide eskura dezakezue, baina zuen sormenaz ere baliatu beharko duzue. Argibide-bideo bat egin dezakezue, ohizko hiru-orrikoaren orde, edota filmoteka batean izena eman zuen zine-forumak egiteko, edota zuen herriko museoetara egiten diren bisitaldietan eta bestelako ekintzetan. Jarrai ezazue zuen herrialdeko argibide telefonoak erabiltzen.

4.2. Nola sortu ekintza berriak

Berritu edo hil! Nola sortu gauza berriak? Beste emakume-elkarteen laguntza eska dezakezue, zuen esperientzia eta ekintzen berri elkarri eman; baina, ez ahaztuta utzi auzoko beste emakumeak, ekintza berriak prestatzerakoan. Trukea denentzat izango da onuragarria.

Hona hemen «talde-teknika» batzuk, sorlana suspertu eta errazteko:

- Ideia-pilaketa: bakoitzak halako gai jakin bati buruz bururatzen zaion guztia idazten du.
- Antzezpenak: teatro batean bezala antzeztu zuen emakume-taldea keztatzen duen egoera bat. Saiatu errealtasunez bizitzeko eta ondorioak ateratzen.
- Ideia-buzoi bat ipini auzoko lokaletan.

Gainera, emakumeentzat interesgarriak diren ekintzen berri jakiteko, sartu ezazue galdera-sorta bat auzoko buzoietan. Erantzuten erraza izan behar du, nekez irakurtzen bada, azkenik zabor ontzian amaituko duelako.

Galdetu beraiei buruz, beraien afizioei, asmoei eta beraientzat erabili nahiko luketen denborari buruz. Ikusi behar dute benetan arduratuta zaudetela beraiekin eta beraien beharrek. Beren asmoetarako laguntza daukatela ikustean, emakumeek lanari ekingo diote!

Guraso-elkarteetara, auzo-elkarteetara eta emakumeekin harremanetan dauden eta haien eskariak jasotzen dituzten gizarte-etxeetako sustatzaileengana jo dezakezue. Adibidez, emakumeak parte hartzeko lagungarriak dira haurtzaindegiak, umezaintza zerbitzua, jolastokiak, etab.

Berritasunak bultzatu behar dituzue, batez ere sexuen benetako berdintasuna oztopatzen duena kentzen badu. Antolatzen dituzuen ekintzek aldaketarako tresna izan behar dute.

Ohituragatik emakumeek egin ez dituzten ekintzak ere bultzatu beharko dituzue, oso baliagarriak izan daitezkeelako. Konponketa txikiak izan daitezke edo brikolaje-lanak, etab.

4.3. Nola antolatu mahainguru edo hitzaldi bat

Zuen Elkartean mahainguru bat antolatu nahi baduzue, honakoa egin beharko duzue:

- Gai interesgarri bat aukeratu, eritzi desberdinak prestatu ahal izateko; adibidez: «Emakume langilea 90. urteetan» edo «Emakumea eta menopausia», etab.

- Eritzi desberdinak dauzkaten hiru-sei hizlari entzute-tsu aukeratu. Jende entzutetsurik ez baduzue ezagutzen, Emakunden, emakumeentzako udal zerbitzuetan, emakumearentzako beste zerbitzu batzuetan, sustapen-eskoletan, kultur-etxeetan, etab. lortu ahal-ko dituzue argitasunak.
- Eztabaida zuzendu eta entzuleen galderak suspertze-ko gauza den norbait aukeratu. Mahai-buruak jakin behar du nolako interesa duen zuen Elkarteak gai horri buruz, gero hizlarietaz azaltzeko.
- Hitzaldirako areto egoki bat bilatu eta behar bezain aurretiaz eskatu. Ez ahaztu seguru aski mikrofonoak, azalpenetarako arbela, gardenki edo diapositiba proiektorea, etab. beharko dituzuela.
- Publizitatea egin auzoan eta egunkariko «berri laburretan».
- Dena ongi lotu: hizlarietaz mintzaldi aurreko egunean deitu, topagunea gogora erazteko; begiratu mikrofonoak eta argia ondo ote dauden, eta ez ahaztu hizlarietaz ura, etab.

Hitzaldi bat prestatzea errazagoa izan daiteke, ez delako hizlari bat baino gehiago behar; kezkatzen zaituzten gaiari buruz aditua den pertsona aurkitu beharko duzue, besterik ez.

- Denen artean aukeratu zer nahi duzuen ikasi eta galdetu: «Biziaren kalitatea 40 urterekin», edo «Kontsumoa eta kontsumoazaletasuna», etab.
- Egun horretarako areto edo lokal publikoa aldeztu aurretik eskatu.
- Jarri publizitatea emakumeek asko bisitatzen dituzten auzoko lekuetan: merkatuan eta dendetan, kafetegietan, eta, jakina, gizarte-etxean, kultur-aretoan eta elizan.

Interes handia baldin baduzue, edota gai horretaz lan egin nahi baduzue, mintzaldiak graba itzazue. Eta interesgarriak gertatzen badira, zergatik ez idatzi eta liburu bat osatu halako gai bati buruz? Balio handiko lana izan daiteke zuen Elkartearentzat, bai eta zuen burua ezagutzera emateko bide oso egokia ere.

4.4. Nola jakinerazi egiten dugunaren berri

Zuen ekitaldien berri emateko, honako bide hauek izan daitezke oso baliagarriak:

- Deialdiak: ekitaldi baten berri eman, eguna, ordua eta lekuak zehaztuz. Behar bezain aurretiaz eman, egun-karian azaldu ahal izateko.

Bazkideek berek zabaldu ahalko dute etxeetako buzoietan, plazan, auzoko dendetan, gizarte-etxeetan edo elizetan. Elkartearen aldizkarian eta auzoko beste aldikari batzuetan ere eman dezakezue ezagutzera: auzo-elkartearen aldizkarian, edo herriko egunkari edo irratan, esate baterako.

- Bozgorailuak: auto bat erabiliz gero, herriko alde guztietara iristeko aukera ematen dizue. Mezua kasete batean grabatu eta askotan errepikatzea komeni da. Auzoko gizarte-etxeak bozgorailua ere edukiko du, seguru aski.
- Herriko irratiak: irrati-etxe batzuetan zuzenean hitz egin daiteke, edo antolatzaileetako bati elkarrizketa egin, ekitaldiak garrantzia badu gizarte osoarentzat.
- Prentsaurreak: noizean behin erabiltzen dira, batez ere elkarteak zeresan garrantzitsua duenean: datu berriak, erreibindikazioak, etab. Herriko egunkariekin jar zaitezke harremanetan, eta horrela zuen azalpenean erabiliko duzuen gaia, eguna eta lekuaren berri eman dezakezue.
- Kaleko iragarkiak: txartel politak erabiliz; argibide osagarriak ere sar ditzakezue (telefono eta helbideak). Eta ez ahaztu iragarkiak dohan ere egin ditzakezuela (denden, kutxen eta abarren laguntzaz).

Bide horietaz gainera, zuen auzoan ez al dago iragarkitaularik? Erabili, eta eguneratu zuen informazioa.

4.5. Nola antolatu batzar orokor bat

Noiz eta non

Bazkide guztiak bildu dituen azken bileran bertan aukera daitezke eguna eta lekua, horrela gehiengoak eduki ahal izateko. Ezinbestez, urtean Batzar Orokor bat behintzat antolatu behar duzue.

Batzar Orokorra antolatu behar da Estatutuetako 9. artikuluan aipatzen diren kasu batzuetan:

- Zuzendaritza Batzordea aukeratzeko.
- Elkartea iraungi edo desegiteko.
- Beste elkarteren batekin federatu edo konfederatzeko, edota haietakoren batetik irteteko.

Ohizko Batzar Orokorra egin baldin bada, orduan Aparteko Batzarrera deitu behar da, hiru kasu horietakoren bat gertatuz gero, edota Batzarraren egitekoen artean, ustekabean gertatu eta premiazkoak diren arazoak sortuz gero.

Hiru lurralde historikoetan zabalduta dagoen emakume-elkartea al zarete? Herri edo auzo bat baino gehiagotan egiten duzue lana? Orduan, bidaiak egiteko eta topalekuak txandakatzen joateko aukera har ezazue kontutan.

Nola egin deialdia

Zenbait egun lehenago, honako hauek jakinerazi behar dizkiezue idatziz Elkartea osatzen duten bazkide guztiei:

- Batzarraren eguna, ordua eta lekua.
- Aztergai-zerrenda.
- Proposamen eta zuzenketak aurkezteko epea.
- Gogora erazi beharrezkoa dela denek parte hartzea eta, bestela, joan ezina dutenek horren berri eman beharko dutela aurretiaz.

Nola egin batzarra

Batzarrean gogotik hartu behar da parte, eritzi guztiak direlako garrantzitsuak; errespetatu hitz egiteko txandak, eta lantalde txikitan bildu, emakume asko bazarete. Zuetako batek bilera zuzendu beharko du.

Eta ez ahaztu! Batzarraren hasieran, bozketak nola egingo diren argitu behar duzue. Bozketa sistema eta partaideen eskubideak Elkartearen Estatutuek diotenak izango dira.

Estatutuetan ere adierazita egon beharko du Batzar Orokorra hasi ahal izateko behar den «quorum»ak, gutxienez zenbat pertsonak egon behar duten.

Azkenik, gogoratu Batzar Orokorretan nota hartu eta agiriak idatzi behar direla. Idazkariak jaso beharko ditu erabakiak, bai eta horien berri eman eta bozketen emaitzak jakinerazi ere.

4.6. Nola egin batzar-agiri bat

Agirian zer sartu behar duzue? Batzordearen eta urteroko Batzar Orokorraren erabakiak.

Idazkariak Elkartearen Agiri-Liburuan idatzi behar ditu. Jarri batzarraren eguna, ordua eta lekua, bildutako bazkideak eta azaldutako karguak, bai eta eguneko aztergai-zerrenda ere. Hona hemen adibide bat:

Bildu dira:

Lehendakari andrea:

Idazkari andrea:

Bazkide andreak:

Bilbon, 1992ko martxoaren 10ean, arratsaldeko 8etan, Elkartearen Batzordea bildu da, honako aztergai-zerrendarekin:

1. Aurreko batzar-agiria irakurri eta onartu.
2. «Emakumea eta garapena» jardunaldiei buruzko txostena.
3. Hurrengo ikastaroetarako proposamenak.
4. Galde-eskeak.

Eritzi desberdinak azaldu eta gero, honako akordio hauek hartu dira:

- Aurreko batzar-agiria onartzea.
 - Jardunaldiei buruzko txostena onartzea, bai eta auzo guztiko emakumeen artean izandako harrera ona azaltzea ere.
 - Hurrengo hiruhilabetekorako familiaren ekonomiari buruzko ikastaro bat prestatzea onartu da; prestakuntza batzordea arduratuko da martxan jartzeaz.
- Eta aztertzeke beste gairik gabe, bilera amaitu da.

Lehendakariaren eta Idazkariaren izenpea.

4.7. Nola egin diru-kontuak

Hori ez da zuentzat gauza ezezaguna izango, badakizuelako etxeko kontuak nola egin, gastuak gutxitu eta oporretarako sos batzuk atera nahi dituzuenean. Eta zuen arteko nor ez da saiatzen kontu horiek ondo egiten? Era berean, zuen Elkarteko Diruzainak egunean edukiko ditu operazio guztiak. Diru-kontuak eramateko Kutxa-Liburua eduki behar da, bertan jasotzen bait dira diru mugimendu guztiak.

Adibidean ikusiko duzuen bezala, aski da batuketak eta kenketak egitea:

Nola bete kutxa-liburua

KUTXA-LIBURUA

EGUNA	ZER	SARRERAK	ORDAINK.	SALDOA
91-10-15	Kuotak	20.000	—	20.000
91-12-05	Jardunaldiak	—	17.000	3.000
91-12-30	Telefonia	—	3.000	0

Eta urtea amaitzen denean, dirusarrerak eta ordainketak batu, eta horrela balantzea egiten da, hasierako aurrekontuaren aldean gertatu diren gorabeherak aztertu ahal izateko. Gainera, horrela beti dakizue zenbat diru daukazuen zuen esku.

Azkenik, kontu guztiak garbitu behar dituzue: kuotak kobratu, fakturak ordaindu, etab. Emaizta-kontu hau bazkide guztiei jakinerazi behar zaie Batzar Orokorrean.

Eta, zein emaitza daukazue? Irabaziak ala galerak izan dituzue? Irabaziak? Zorionak! Asko ez bada ere, zergatik ez ospatu, jai txiki bat edo egin nahi zenuten bidaia edo irte-naldia eginez?

4.8. Nola antolatu pilatzen diren paperak

Txukun gordeta eduki behar dituzue, gauza garrantzitsuak eta komenigarria da. Izan ere, bazkideek edozein agiri, ordainagiri, faktura, etab. aurkitzeko aukera eduki behar dute, horrelakorik inoiz inon aurkeztu behar izanez gero ere. Kontua da paper bat bilatzen duzuen bakoitzean ez jartzea zuen Elkartea «hankaz gora».

Nola jaso behar dituzue paperak?

Paper sartu-irten handia ez baduzue, agiriak gai garrantzitsu batzuren arabera antolatu eta artxibatzea komeni zaizue: ekitaldiei buruzkoak, Bankuaren gutunak, kuoten ordainketa, dirulaguntzetarako agiriak, etab. Armairu edo artxibateki txikiago batean ere sailka ditzakezue zuen paperak, kolorezko txartelak erabiliz gaiak banatzeko. Adibidez:

Erakundearen izena	Arabako Foru Aldundia
Bankua	
Ekitaldia	Osasunari buruzko jardunaldiak
Paper artxibatuak	Jardunaldietarako dirulaguntza eskatzeko aurkeztutako dokumentazio guztia

Paperdendetan ekonomiari buruzko agiriak (fakturak, ordainagiriak, etab.) gordetzeko artxibu-karpetak ere salgai daude.

4.9. Nola sortu egunkaritegi bat? Eta liburutegi bat?

Egunkaritegian, Elkartearentzat interesgarriak diren prentsa artikulua edota publizitate iragarki jakingarriak ere biltzen dira; guzti hori asteburuetako egunkarietan edo ilea-paindegiko aldizkarietan topa dezakezue, askotan.

Eta ez ahaztu halako irtenbide bat eman behar diozuela zuen egunkaritegiari: artikuluren baten fotokopia bidalitzu zuen bazkideei, albiste baten inguruan kafe-tertulia bat hasiz, etab.

Emakume elkarte guztiek behar izaten dute bazkideentzako eta ikastaroetan parte hartzen dutenentzako liburutegi bat.

Liburuak merke nola lortu

- Kultur irtenaldietarako materialak bildu: historia apur bat, monumentuak, ohiturak, etab. Non lortu? Turismo bulegoetan, erakusketa handietan («Expovacaciones») eta erakunde publikoetan.
- Emakumearentzako erakundeek dohan prestatzen dituzten argitalpenak biltzen badituzue, argibide iturri on asko edukiko duzue.

Emakundek badu Argibide Zentru bat, kontsultak egiteko erabil dezakezuen; gainera, argitalpen oso interesgarriak ere eskura ditzakezue dohan. Zuen Elkartean argitalpen horiek edo liburu jakin bat jaso nahi baduzue, idatzizko eskari bat egin behar duzue. Zuen kezkabide diren hainbat eta hainbat liburu eta argitalpen dauzkazue zuen esku helbide honetan:

EMAKUNDE

Manuel Iradier 36

Tel.: 945-132613

01005 GASTEIZ

- Liburutegia beste emakume elkarte batzuekin batera ere eduki dezakezue, eta argitalpenak elkarri eskuratu.
- Zoazte dokumentazio zentruetara. Haietan lortzea merezi duten argitalpenak zeintzuk diren esango dizute: aldizkariak, liburuak, etab.
- Emakumeentzat interesgarriak diren aldizkarien harpidetza egin.
- Liburutegietan bideo interesgarriak ere badaude. Zuenak ere eduki ditzake!

Liburutegitxo bat osatzen baduzue, liburuak zigilatu eta egileen edo gaien arabera sailkatu beharko dituzue, bai eta mailegua kontrolatu ere.

Helbide jakingarriak

EMAKUNDE
Manuel Iradier, 36
Tel.: 945-132613
01005 Gasteiz

FORU ALDUNDIAK
Probintzia plaza, z/g
Tel.: 945-135500
01001 Gasteiz

Gran Vía, 45
Tel.: 94-4164022
48011 Bilbo

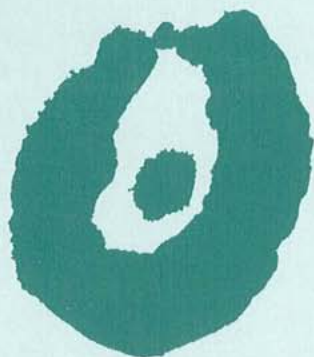
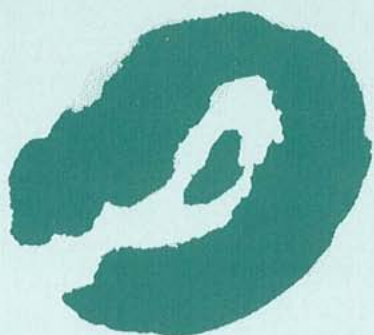
Gipuzkoa plaza, z/g
Tel.: 943-423511
20071 Donostia

EMAKUMEENTZAKO UDAL ZERBITZUAK
Espainia plaza, z/g
Tel.: 945-161345
01001 Gasteiz

Ernesto Erkoreka plaza, 1
Tel.: 94-4466204
48007 Bilbo

Igentea, z/g behea
Tel.: 943-426600
20003 Donostia

EMAKUMEARI BURUZKO IKERKETARAKO MINTEGIA
Peña y Goñi, 2-1.
Tel.: 943-276344
20002 Donostia



ERANSKINAK

A.1. Eraketa-agiria

..... andrea
NANa:
..... andrea
NANa:
..... andrea
NANa:
..... andrea
NANa:

(Bazkide sortzaileak ugariak badira, parte hartzen dutenen izenak atzeko aldean jarriko dira, aurreko datuak jasota.)

.....-n, 199.....ko-ren-ko-ak direlarik, bazterrean adierazitako pertsonak, denak adinez nagusiak eta beraien izenean aritzen direnak, bildu dira.

Hemengo bilera hau behar bezala egiteko, andrea aukeratu da (*). idazkari lanak egin ditzan.

(*) gehiengo osoz edo aho batez.

Lehendakariak hizpidea hartu eta ekitaldi honen helburua azaldu du, alegia: Elkartea bat osatzea Elkarrekin buruzko otsailaren 12ko 3/1988 Legearen arauari (EHAA, 1988ko martxoak 1) eta gainerako ebazpenei jarraituz.

Ondoren, Elkarrekin jardunbidea arautzen duten estatutuak, alde aurretik idatziak, irakurri, eta haien edukia buruzko eztabaidari ekin zaio.

Eritziak agertu ondoren, aho batez ondoko erabakiak hartu dira:

LEHENA.- izeneko Elkarrekin sortzea, estatutu-arauetako artikuluan agertzen diren helburuak lortzeko; edozein pertsona askatasun osoa dauka elkarrekin horretan sartzeko.

BIGARRENA.- Elkarrekin barne erregimena eta jardunbidea arautzen dituzten Estatutuak onartzea. Haien testua Batzar-Agiri honi erantsita doa.

HIRUGARRENA.- Behin-behineko Zuzendaritza Batzordea izendatzea; erantsitako 2. orrian azaltzen diren pertsonak osatzen dute.

LAUGARRENA.- Publizitate helburu soilei begira, Eusko Jaurlaritzaren Elkarrekin-Erroldan inskribatzearen, hemengo eraketa-agiri hau bikoiztuta, bazkide sortzaile guztiek izenpetua, eta aurreko erabakian aipatutako Estatutuak, Zuzen-

daritza-Batzordeko Lehendakariak eta Idazkariak izenpetuta bidaltzea.

Eta aztertzeko beste gairik gabe, bilera amaitu da adierazitako eguneko-etan, bildutako guztien izenpearekin.

Zuzendaritza-Batzordeko partaideen zerrenda

LEHENDAKARIA: andrea. NANA:
Helbidea:

LEHENDAKARI-ORDEA: andrea. NANA:
Helbidea:

IDAZKARIA: andrea. NANA:
Helbidea:

DIRUZAINA: andrea. NANA:
Helbidea:

BOKALA: andrea. NANA:
Helbidea:

BOKALA: andrea. NANA:
Helbidea:

BOKALA: andrea. NANA:
Helbidea:

BOKALA: andrea. NANA:
Helbidea:

A.2. Estatutu ereduaren erabilerari buruzko oharrak

Otsailaren 12ko 3/1988 Legearen 26.3 artikuluan azaldu-takoaren arabera, elkartzeko edozein proiekturi ekiten diote-nei, Administrazioak aholkularitza teknikoa eta laguntza ere eman behar die Elkartegintzaren eraketa eta garapena bide-ratzeko.

Esandako arau hori betetzearren, Estatutu Eredutik bat eskaintzen da, erakundearen araubide izan behar dutenak prestatzerakoan bide-erakusle edo jarraibide izan dadin. Horregatik, inoiz ere ez da Elkarateak bere burua antolatze-ko duen eskubidearen edo ahalmenaren muga edo bal-dintzagarriztat hartuko, Elkarateak askatasun osoa bait du bere Estatutuetan beste sail eta/edo batzorde batzuk eza-rrri, erregimena eta bileretarako deialdiak arautu, erabakiak hartzeko behar diren «quorum»a eta gehiengoak, eta inda-rran dauden arauen barruan komenigarritzat jotzen di-tuen antolakuntzarako edo jardunerako beste edozein gai ere antolatzeko.

Lege esparru horren zehaztapena eskaintzearren, hona-ko hau adierazten da:

Elkaratearen Estatutu Orokorrek 6 ataletan daude bana-tuta; horietako epigrafeak –lehenengo atalari dagokion «Iraupena eta demokratikotasuna» izan ezik– Elkarateei buruz indarrean dauden arauen arabera Estatutuek eduki behar dituzten gutxieneko gaiei dagozkienak dira. Ezkerraldean izartxo batez markatuta agertzen diren za-tiak bete beharrekoak eta, hortaz, derrigorrez azaldu be-harrekoak arautzen dituztenak dira.

Bi izartxorekin markatuta agertzen diren zatiak Elkarate-aren nahiaren arabera sartzen diren gaiei dagozkienak dira.

Bestalde, erabiltzaileei Estatutu Eredua hobeto ulertzen laguntzeko, honako hauek ematen dira aditzera:

Estatutuen testuan zehar egiten diren deiak (parentesi artean agertzen diren zenbakiak) atzeko aldean erantsi-ta doan ohar-aurkibide batean biltzen dira. Azalpenak dira, eta Elkarateen jardunari eta funtzionamenduari bu-ruzko argitasunak emateko dira.

8, 10, 11, 12, 15, 16, 34, 40 eta 44 artikuluetan agertzen diren zuriuneak Elkarateak askatasun osoz erabaki be-

har dituen «quorum», partaidetza, epe eta gainerakoi dagozkie.

Estatutu Eredua ez betetzea gomendatzen da.

* 1. artikulua

izenez, Elkarte bat eratzen da, Eusko Legebiltzarrak onartutako Elkarteei buruzko otsailaren 12ko 3/1988 Legean ezarritakoaren arabera, eta Euskal Herriko Autonomi Estatutuko 9. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

Esandako Elkarateak Elkarte-Lege horren arauen arabera, Estatutu hauen arabera —legearen kontrakoak ez badira—, bere aginte sailek balio osoz hartutako erabakien arabera —legearen edota bere estatutuen kontrakoak ez badira—, eta Eusko Jaurlaritzak onartzen dituen —baina ordezkio izaera baino izango ez duten— gainerako arauen arabera jardungo du.

Bilatzen dituen helburuak

* 2. artikulua

Honako hauek dira Elkartearen helburuak:

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

** Helburu horiek lortzeko, ezarritako lege-baldintzak beteaz, honako ekintzak burutuko dira:

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

** Aurreko atalean azaldutako ekintzen kalterik gabe, Elkarateak, bere helburuak lortzearen, honako hauek ere egin ahalko ditu:

- Era guztietako jardun ekonomikoak egin, bere helburuak lortzeko edota horretarako baliabideak eskuratzeko.
- Era guztietako ondasunak, edozein tituluz, eskuratu eta eduki, bai eta era guztietako ekitaldiak eta kontratuak egin.
- Legeen edo bere estatutuen arabera edozein ekin-tza burutu.

Elkartearen egoitza

* 3. artikulua

Elkarte honen egoitza nagusia honako hau izango da:...

.....
Elkarteak beste lokal batzuk eduki ahalko ditu Elkar-te Autonomoaren barruan zein kanpoan, hala erabakitzen badu Ohizko Batzar Orokorra. Elkartearen egoitza eta gainerako lokalak lekuz aldatzeko Zuzendaritza Batzordearen erabakia beharko da, eta Elkar-te Erroldari jakinerazi beharko zaio hel-bide berria.

Lurralde-eremua

* 4. artikulua

Elkarteak honako lurralde-eremuan egingo du lan:

.....

Iraupena eta demokratikotasuna

* 5. artikulua

.....
izeneko Elkar-tea iraunkortasunez eratzen da, eta Aparteko Batzar Orokorren erabakiz bakarrik desegingo da, seiga-rraren atalean ezarritakoari jarraituz edota Legeetan aipatuta-ko edozein arrazoiengatik.

Bigarren atala

Aginte eta administrazio sailak

* 6. artikulua

Elkartearen agintea eta administrazioa ondoko sail ko-legiatuen gain egongo da:

- Bazkideen Batzar Orokorra, sail gorena den aldetik (1).
- Zuzendaritza Batzordea (1), zuzendaritza iraunkorre-rako sail kolegiatua den aldetik (2).

• Batzar Orokorra

* 7. artikulua

Batzar Orokorra, bazkide guztiek osatua, haien borondatea azaltzeko saila da. Ohizko eta aparteko bilerak egiten ditu.

* 8. artikulua

Batzar Orokorraren ohizko bilerara urtean behin gutxienez deitu beharko da, hiruhilabetekoaren barruan, Elkartearen ekintza-plan orokorra, aurreko urteko sarrera eta irteerei buruzko dirukontuak eta hurrengo urterako aurrekontua onartzeko; era berean, Zuzendaritza Batzordearen gestioa ere onartu beharko du, honek Batzar Orokorraren jarraibideen arabera eta kontrolarekin jardun behar bait du beti.

* 9. artikulua

Aurreko artikuluan ezarritakoaren kaltetan gabe, Batzar Orokorraren ahalmenen artean dago ondokoak erabakitzea:

- Estatutuak aldatzea, hurrengo artikuluan ezarritakoari jarraituz.
- Zuzendaritza Batzordea aukeratzea.
- Elkartea iraungi edo desagitea.
- Beste elkarte batzuekin federatu edo konfederatzea, edota haietakoren batetik irtetea.
- (3).

* 10. artikulua

Batzar Orokorrak aparteko bilera egingo du Zuzendaritza Batzarrak erabakitzen duenean, bai bere ekimenez, bai bazkideen artetik-ak eskatzen badu; horretarako, bileraren arrazoiak eta helburua zehaztu behar dira eta, nolanahi ere, honako hauek ezagutu eta erabakitzeko:

- Estatutuen aldaketak.
- Elkartea desagitea.

* 11. artikulua

Batzar Orokorrak, ohizkoak zein apartekoak izan, idatziz deitu beharko dira, lekua, eguna, ordua eta Eguneko Aztergai-zerrenda zehaztuz. Deialdia egiten denetik Batzarra egiten den arte gutxienez egun igaroko dira lehen deialdian; beharrezkoa bada, bigarren deialdian Batzar Orokorra

noiz bilduko den zehaztuko da, bilera bataren eta bestearen artean baino ordu gutxiago ezingo delarik egon.

Iragarkian bigarren deialdiaren eguna zehaztuta ez badago, deialdi hori bilera baino gutxienez egun lehenago egin beharko da.

** 12. artikulua

Batzar Orokorrak, ohizkoak zein apartekoak izan, lehen deialdian balio osoz eratuko dira haietara bazkideen artetik erdia gehi bat agertzen direnean edota ordezkatzuta daudenean, eta bigarren deialdian, ordea, biltzen direnen kopurua edozein delarik ere.

Batzar Orokorretara joateko, bazkideek beste bazkideren bati eman ahalko diote ordezkatzeko baimena. Ordezkatzeko baimen hori idatziz eman beharko da, eta Batzarreko Idazkaritzaren esku egon beharko du bilera egin baino gutxienez ordu lehenago. Bazkideren bat Elkartearen egoitzaren hiritik kanpo bizi bada, posta bidez bidali ahalko du ordezkapena ziurtatzen duen agiria.

** 13. artikulua

Batzar Orokorren erabakiak botuen gehiengoagatik hartuko dira (4).

• Zuzendaritza Batzordea

* 14. artikulua

Zuzendaritza Batzordea osatzen dutenak hauek izango dira:.....

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

Gutxienez bildu beharko dute, eta Elkartearen ekintzak egokiro aurrera eraman ahal izateko behar den aldi guztietan.

** 15. artikulua

Zuzendaritza Batzordea osatzen dutenek zuritutako arrazoirik gabe jarraian aldiz edota jarraian izan gabe aldiz huts egiten badituzte bilerak, dagokien kargutik kenduak izango dira.

* 16. artikulua

Zuzendaritza Batzordea osatzen duten karguak Batzar Orokorrak aukeratuko ditu, eta urtez iraungo dute, Batzordeak espreski bestela erabakitzen ez duen bitartean; mugarik gabe berraukeratu ahal izango da (6).

Kargu horiek honela berrituko dira (7):

* 17. artikulua

Zuzendaritza Batzordeko kide izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- Estatutuek ezarritako moduan izendatua izatea.
- Elkarteko bazkide izatea (8).
- Adinez nagusi edo adingutxiko emantzipatua izatea eta eskubide zibil guztien jabe izatea.

** 18. artikulua

Zuzendaritza Batzordeko kide kargua, Batzar Orokorrak izendatu ondoren, onartu edo jabetze-ekitaldia egiten denean jasoko da.

Karguak dohanekoak izango dira (10), baina Batzar Orokorrak dietak eta gastuak ordaintzeko bidea finkatu ahalko du, beharrezkoa izanez gero.

19. artikulua

Zuzendaritza Batzordea osatzen dutenek honelako kasuetan utziko dituzte beren karguak:

- Agintaldia amaitzen denean.
- Dimisioa aurkezten bada.
- Bazkide izateari uztean, edo ezintasunagatik.
- Estatutu hauetako 16. artikuluan ezarritakoaren arabera, Batzar Orokorrak erabakitzen badu.
- Hiltzen badira.

Lehen zatian aipatutako arrazoiagatik uzten bada kargua, Zuzendaritza Batzordea osatzen dutenek lehen Batzar Orokorra egin arte jarraituko dute beren eginkizunekin; Batzar Orokorrak aukeratuko ditu kargu berriak.

Gainerako kasuetan, Zuzendaritza Batzordeak berak bete beharko ditu karguak behin-behineko izendapenen bidez; izendapen horiek Batzar Orokorraren aurrean jarriko dira,

berretsi edo deusezteko; azken kasu honetan, dagokion izendapena egin beharko da.

Sail honen osakeran gertatzen diren aldaketa guztiak Elkarte-Erroldari jakinerazi beharko zaizkio.

**** 20. artikulua**

Honako hauek dira Zuzendaritza Batzordearen betekizunak:

- Elkartearen ohizko gestioa zuzentzea, Batzar Orokorraren kontrolarekin eta haren aginduei jarraituz.
- Elkarateak burutu nahi duen ekitaldi-egitaraua prestatzea.
- Urteko diru sarrera eta irteeren aurrekontua eta aurreko urteko kontu-egoera Batzar Orokorraren eritzipean jartzea, onartu ahal izateko.
- Batzar Orokorraren bileretako aztergai-zerrenda osatzea, bai eta ohizko eta aparteko batzar orokorren deialdia erabakitzea ere.
- Bazkideek egiten dituzten iradokizunak edo proposamenak jasotzea, eta horiei dagozkien neurriak hartzea.
- Batzar Orokorrari espreski ez dagokion beste edozein.

**** 21. artikulua**

Zuzendaritza Batzordea Lehendakariak edo Lehendakari-ordeak erabakitzen duen aldi guztietan bilduko da, bai beraien ekimenez, bai partaideetako baten eskariz. Lehendakaria izango da bilerako buru, eta bera egon ezean, Lehendakari-ordea; biak falta izanez gero, adin handiagoko batzordekidea izango da.

Batzordearen erabakiak baliozkoak izateko, biltzen direnen arteko gehienek bozkatu behar dute alde, eta horretarako partaideen erdiak egon behar du bileran.

Idazkariak bilera-agiria egin eta dagokion Liburuan jasoko du.

• Pertsona bakarreko sailak

LEHENDAKARIA

*** 22. artikulua**

Elkarteko Lehendakaria da elkartearen legezko ordezkaria, eta Zuzendaritza Batzordeak eta Batzar Orokorrak hartutako erabakiak burura eramaten ditu, haien lehendakari bait da.

* 23. artikulua

Lehendakariari dagozkio Zuzendaritza Batzordearenak edo Batzar Orokorrarenak ez diren ahalmenak, eta, batez ere, honako hauek:

- Zuzendaritza Batzordeak eta Batzar Orokorrak egiten dituzten bilerak deitu eta amaitzea, batean zein bestean eztabaidak zuzentzea, eta kalitatezko botu bidez erabakitzea bozketan berdinketa gertatuz gero.
- Zuzendaritza Batzordeari Elkartearen ekitaldi-plangintza proposatu, eta haien lana bultzatu eta zuzentzea.
- Balio osoz erabakitako ordainketak agintzea.
- Gertatzen diren premia edo larrialdiei buruz erabakitzea; haren berri eman beharko dio Zuzendaritza Batzordeari egiten den lehen bileran.

LEHENDAKARI-ORDEA

* 24. artikulua

Lehendakari-ordearen betekizunak (12) Lehendakariari laguntzea eta, beronek aldi batez karguan aritzeko ezintasuna edukiz gero, ordezkatzeta. Halaber, Lehendakariak espreski haren esku uzten dituen gainerako ahalmenak ere dagozkio.

IDAZKARIA

* 25. artikulua

Idazkariari bazkideen sarrera, fitxategia eta errolda-liburuaz arduratzea dadokio, bai eta Agiri-Liburua idatzi eta zaintzea ere.

Era berean, elkarte alorrean indarrean dauden legezko arauak betetzen direla ziurtatu beharko du; horretarako, Elkartearen dokumentazio ofiziala zaindu, haren liburu eta arxibategien edukia egiaztatu, eta Zuzendaritza Batzordeak izendatzen direnean eta Elkartearen egoitza aldatzen denean dagokion agintaritzari egin behar zaion jakinerazpena bideratu beharko du.

DIRUZAINA

** 26. artikulua

Diruzainak diru-sarrerak eta egindako ordainketak eza-gutzero eman eta urteko sarrera eta gastuei buruzko aurrekontua eta aurreko urteko diru-kontuaren egoera (13) pres-

Hirugarren atala

Bazkideak:

Onartzeko bideak eta bazkide
motak

tatu beharko ditu, Zuzendaritza Batzordeari aurkeztu, eta honek, bere aldetik, Batzar Orokorraren eritzipean jar ditzan, onartzen dituen ala ez erabakitzeko (14).

* 27. artikulua

Elkarteko bazkide izan daitezke nahi duten (15) eta ondoko baldintzak (16) betetzen dituzten pertsona guztiak:

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

** 28. artikulua

Elkarteko bazkide izan nahi dutenek, idatziz eskatu beharko diote Lehendakariari, beste bi bazkideren abalarekin; lehendakariak Zuzendaritza Batzordeari jakineraziko dio, eta honek erabakiko du eskaria onartu ala ez. Batzar Orokorrari gora jotzeko eskubidea izango du beti ere eskatzaileak (17).

** 29. artikulua

Zuzendaritza Batzordeak hala erabakitzen badu, Elkarteak ohorezko bazkide izendatu ahalko ditu elkarteko bazkide izateko beharrezko baldintza guztiak bete arren elkartean fisikoki egoterik ez duten pertsonak. Bazkide horiek ohorezkoak dira soil-soilik (18) eta, beraz, ez dute elkartekide izaera juridikorik, ez eta elkaratearen aginte eta administrazio sailetan parte hartzeko eskubiderik ere, eta ez dute derrigorrezko inolako betebeharrak (19).

Bazkideen eskubide eta
betebeharrak

* 30. artikulua

Bazkide guztiek honako eskubide hauek dauzkate:

- Elkartearen Legearen edo Estatutuen kontrako erabaki eta jardunak inpugnatzea berezko 40 egunen epearen barruan, eskatzaileak inpugnatutako erabakiaren edukaren berri izan duen edo izan zezakeen egunetik hasita.
- Edozein momentutan, Elkartea osatzen duten gainontzeko bazkideen nortasuna, diru-sarrerak eta gastuen egoera eta elkaratearen jarduna ezagutzea.

- Batzar Orokorretan botua emateko eta hitz egiteko eskubideaz baliatzea, eta, horretarako, bera ordezkatzeko baimena beste partaide batzuei ematea.
- Estatutu hauei jarraituz, Elkartearen zuzendaritza sailetan parte hartzea, bai eta haietarako hautatzaile eta hautagai izatea.
- Indarrean dagoen legedian ezarritako elkarte-errol-dan agertzea eta Elkartearen ikurra erabiltzea, horrelakorik baldin badago.
- Estatutuen eta, egonez gero, barne-araudiaren ale bana edukitzea, eta zuzendaritza-sailei eskakizunak eta kexak aurkeztea.
- Elkartearen talde-ekintzetan parte hartzea, eta bazkide guztientzat direnak (liburutegia, elkartearen egoitza, etab.) erabiltzea, Zuzendaritza Batzordeak kasu bakoitzean erabakitzen duenaren arabera.
- Zigor neurriak hartu baino lehen, bazkideak idatziz adierazitakoa kontutan hartzea eta neurri horiek har erazi dituzten arrazoen berri jakitea. Neurri horiek bazkideei dagozkien betebeharrak ez betetzeagatik bakarrik har daitezke.
- (20).

* 31. artikulua.

Bazkideen betebeharrak honako hauek dira:

- Elkartearen helburuak lortzeko lan egin eta laguntzea.
--k ezarritako kuotak ordainduz, gastuetan laguntzea (21).
- Estatutu hauek eta Elkartearen aginte sailek balio osoz hartutako erabakiak onartzea eta betetzea.

Zigor arauak

* 32. artikulua.

Estatutuak edo Batzar Orokorrek nahiz Zuzendaritza Batzordeak hartutako erabakiak behin eta berriz hausteagatik Zuzendaritza Batzordeak bazkideak zigortu ahalko ditu.

Hamabost egunetik hilabetera arte eskubideak kentzetik hasita, Elkartetik betirako botatzerainokoa izan daiteke zigorra, beti ere 34 eta 37 bitarteko artikuluek ezarritakoaren arabera, biak barne.

Horretarako, Lehendakariak zigorgarri izan daitezkeen jokabideak aztertzeko erabakia hartu ahalko du. Azterketa horrek Idazkaritzak eramango du aurrera, Zuzendaritza Batzordeari neurri egokiak hartzeko proposatuko diolarik. Zigorra ezartzeko ahalmena Zuzendaritza Batzordeak izango du, eta zigorra ezarri aurretik arazoa dagokionak adierazitakoa kontutan hartu beharko da.

Aipatutako erabakiaren aurka —beti ere arrazoiak eman beharko dituen— Batzar Orokorrera jotzerik egongo da, 30.1 artikuluan adierazitako neurriak hartzearen kalteetan gabe.

Bazkidetasuna galtzea

Bazkidetasuna galtzeko prozedura derrigorrez sartu behar dago Estatutuetan, eta Elkarrekin askatasun osoa dauka prozedura hori erabakitzeko; hortaz, Estatutu hauetan egindako erakusketak ez du behartze-indarrik erakundearentzat.

33. artikulua.

Hona hemen bazkidetasuna galtzeko arrazoiak:

- Heriotza.
- Bazkidea nahita joatea (22).
- Elkartetik kanporatua izatea, Zuzendaritza Batzordeak erabakitako zigorreratik, honelako kasuetan:
 - * Estatutuotan Zuzendaritza Batzordeak balio osoz hartutako erabakietan ezarritako betebeharrak nahita eta larriki hausteagatik behin eta berriro.

** 34. artikulua.

Bazkideren bat aurreko atalean aipatutako azkenengo kasuan aurkituz gero, Lehendakariak agindu diezaioke idazkariari, horien berri egokia lortzearen, aurretiazko eginbide batzuk egin ditzan. Eginbide horiek ikusita, Lehendakariak ekintza bertan behera uztea, zigor espedienteari ekitea —32. artikuluan adierazitako moduan—, edota Elkartetik botatzeko espediente hastera erabaki dezake.

- * Azken kasu horretan, Idazkariak, egintzak egiaztatu ondoren, idatzi bat bidaliko dio dagokionari, leporatzen zaizkion salaketan berri emateko. Salaketa horiei erantzuteko bere aldeko arrazoiak azaldu ahal izango

ditu eguneko epean. Epe hori amaituta, beti ere, Zuzendaritza Batzordeko lehenengo bilkurara eramango du kasua, eta bertan hartuko erabaki egokia. Horretarako, batzarkideetatik-ko «quorum»a beharko da (23).

**** 35. artikulua.**

Elkartetik kanporatzeko erabakia dagokionari jakineraziko eta era berean azalduko zaio errekurtsioa aurkez dezakeela egiten den hurrengo aparteko batzar orokorrean. Batzar horretarako deirik ez bada egiten hiru hilabeteren barruan, aipatutako errekurtsioa nahikoa izango da batzarra egiteko. Bien bitartean, Elkartearen Lehendakariak dagokionari bazkide-eskubideak kentzea erabaki ahalko du, eta Zuzendaritza Batzordeko kide bada, kargu hori uztera behartuko du.

Kanporatzeko espediente batzar Orokorrari aurkeztuz gero, Idazkariak espedientearen laburpena egingo du. Zuzendaritza Batzordeak dagokionak aurkeztutako idatziaren eta egintzen berri zehatza eman ahal izan diezaion Batzar Orokorrari, honek erabakia har dezan.

Oharra: Bazkidetasuna galtzeko prozedurari dagokionez, derrigorrez erantsi beharrekoa bada ere, Elkartek berak erabaki dezake bere edukina. Hortaz, estatutu haue-tan egiten den araupenak ez du lotura-indarririk Elkartea-rentzat.

*** 36. artikulua.**

Kanporatzeko erabakia —beti ere arrazoiak eman beharko dituen—, dagokionari jakieraziko zaio, eta honek, bere eskubideaz baliatuz, auzitegi-tara jo ahal izango du bere ustez aipatutako erabakia legearen edo estatutuen aurkakoa bada.

**** 37. artikulua.**

Bazkideren bati kanporaketaren berri ematerakoan —berak nahi izanda edo zigorra ezarri zaiolako—, lehendik bete-gabe dituen betebeharrak betetzeko eskatuko zaio, hala ba-dagokio.

38. artikulua.

Elkartearen sortze-zko ondarea pezetat-ko da (24).

39. artikulua.

Elkarteak honako dirubide hauek izan ditzake, bere ekintzak aurrera eramateko:

- Zuzendaritza Batzordeak ezarritako sarrera-kuotak.
- Batzorde berak erabakitako aldizkako kuota.
- Dazkan ondasunetatik ateratzen dituen etekinak, bai eta legez har ditzakeen dirulaguntza, ondare eta dohaiak ere.
- Estatutuen helburuak kontutan harturik, Zuzendaritza Batzordeak erabakitako ekintza bidezkoek dakarzkiten irabaziak, beti ere estatutu hauetan jasotako helburuen esparruan.

**** 40. artikulua.**

Zuzendaritza Batzordearen ekimenez edota bazkideen artetikk eskatuta, Estatutuak alda daitezke, Zuzendaritza Batzordeak hala erabakiz gero. Dena den, bi kasuetan, Zuzendaritza Batzordeak hiru bazkidek osatutako lantalde bat izendatuko du aldatzeko egitasmoa idazteko. Egitasmo horrek Zuzendaritza Batzordeak ezarritako jarraibideak bete beharko ditu, eta Batzorde berak jarriko du egitasmoa amaitzeko epea.

**** 41. artikulua.**

Aldatzeko egitasmoa epearen barruan idatzi eta gero, lehendakariak egingo den lehen Zuzendaritza Batzordearen aztergai-zerrendan sartuko du. Batzorde horrek egitasmoa onartu, edo berriz ere lantaldeari itzuliko dio, berriro ere azter dezan.

Egitasmoa onartuz gero, Zuzendaritza Batzordeak hurrengo aparteko batzar orokorreko aztergai-zerrendan sartzea, edo horretarako propio bilerarako deia egitea erabakiko du.

42. artikulua.

Batzarrerako deiarekin batera, Estatutuen aldaketak dituen testua bidaliko da, bazkideek egoki iruditzen zaizkien zuzenketak idazkaritzan aurkeztu ahal izateko. Zuzentzeko proposamenen berri Batzar Orokorrari emango zaio, beti

Seigarren atala

Elkartea desegitea eta
Elkartearen ondarearen
zertarakoa

ere batzarra egin baino zortzi egun lehenago idazkaritzan jaso badira.

Zuzenketak banaka nahiz taldeka egin daitezke. Idatziz egin beharko dira, eta beste testu bat jarriko dute aukeran.

* 43. artikulua.

Elkartea honako arrazoi hauengatik desegingo da:

- Bazkideek nahi dutelako. Nahi hori horretarako bildutako Batzar Orokorrean azaldu beharko da, eta bertan daudenetatik gehiengoaren botuak jaso beharko ditu.
- Kodigo Zibileko 39. artikuluan azaltzen diren arrazoiengatik.
- Epai bidez.

44. artikulua,

Elkartea deseginez gero, erabakia hartu duen Batzar Orokorrak Kitapen-Batzordea izendatuko du. Batzorde hori zuzendaritza batzordeko kideek osatuko dute, eta dagoen diruaz arduratuko da.

* Elkarreak bazkideekin eta besterekin dituen zorrak ordaindu ondoren, ondarrerik geratzen bada, honako hauen artean banatuko da (25):

.....
.....

ALDIBATERAKO ERABAKIA

Eraketa-Agirian behinik-behin izendatuta agertzen diren Zuzendaritza Batzordeko kideak, egingo den lehen Batzar Orokorraren esanetara jarri beharko dute beren izendapena.

AZKEN ERABAKIAK

LEHENA. Zuzendaritza Batzordea izango da estatutu hauetan azaltzen diren aginduak ulertarazi eta Estatutu horien hutsunean beteko dituen sail aginteduna; Elkarreei buruz indarrean dauden legeen menpe egon beharko du beti ere, eta aurreko Batzar Orokorrari egindako guztiaren berri eman beharko dio, onartzea ala ez erabaki dezan.

BIGARRENA. Estatutu hauek Zuzendaritza Batzordeak eta Batzar Orokorrak, bakoitzak berari dagokion aginte-alorrean, balio osoz hartzen dituzten erabakien bidez eta bosgarren artikuluan ezarritakoari jarraituz aldatuko dira.

HIRUGARRENA. Estatutu hauek garatzeko asmoz, Batzar Orokorrak barne-araudi bat onartu ahal izango du. Horrek ez ditu inolaz ere Estatutuetako aginduak aldatuko.

- (1) Beste edozein izen onar daiteke.
- (2) Elkarreak, beste sail (kolegiatuak, aholku-emaileak edo exekutiboak) edo lan-batzorde batzuk ere sortu ahalko ditu, eta horien ahalmen eta eginkizunak estatutu hauetan araupetu.
- (3) Ondasunak erabili eta besterenganatzeari begira, eta Onura Publikotzat jotzeari buruz, beste erabaki batzuk ere har daitezke. Berariaz ez bada besterik adierazten, erabaki horiek hartzea Zuzendaritza Batzordeari dago-kio.
- (4) Elkarreak berak askatasun osoz ezar ditzake erabakiak hartzeko beharrezko «quorum»ak eta gehiengoak. Kontutan hartu behar da, hala egin ezean, legezko «quorum»a sartzen dela jokoan, zenbait gaitarako 2/3ekoa dena.
- (5) Elkartean Lehendakaria, Idazkaria eta Diruzaina edo horien balio berekoak behintzat eduki beharko ditu.
- (6) Orain arte horrela izan da, legeak ez bait du inongo eragozpenik jartzen kargu horiek berriz ere aukeratzeko.
- (7) Karguak, denak batera nahiz banaka berritu daitezke. Komeni da berritze hori zatika egitea, horrela Elkarrearen bizitzaren jarraipena ziurtatzen bait da. Kasu horretan, honela geratuko da artikulua hau: «Lehenengo txandan kideen artetik %50 berrituko dira (nahi izanez gero, zein kargu izango diren esan daiteke). Bigarrenean, gainontzekoak».
- (8) Zuzendaritzako kide izateko, Elkarreko kideak halako aintzinasuna edukitzea eskatu ahal izango da.
- (9) Elkarreak erabaki dezake kargua borondatez ala derri-gorrez hartu behar den. Bigarren kasuan, hautatutakoak kargua nahi ez badu, bi aukera ditu: onartzea edo elkarreko kide izateari uztea.
- (10) Nahita nahiezkua, Estatutu hauetan aurkakorik agertzen ez bada.
- (11) Kargua derrigorrezkoa dela erabakitzen ez bada.
- (12) Lehendakari-ordea Elkarre askok daukate, Elkarrea gel-dirik egon ez dadin, Lehendakaria falta denean edo bere karguan jardun ezin duenean; kargu hori Idazkariak har dezake bere gain.
- (13) Elkarreak kontularirik badu, bera arduratuko da kontu-liburuak kontrolatu eta gordetzeaz, eta balantzeak eta aurrekontuak prestatzeaz. Kontularirik ez badu, lan ho-

riek Diruzainak egin beharko ditu, Estatutueta adierazten den bezala.

- (14) Lehenago esandako karguez gainera, Elkarateak beste batzuk ere eduki ditzake: liburuzaina, argitalpen-arduraduna, zuzendari-gestorea, etab.
- (15) Norbanakoak edota edozein eratako lege-nortasundunak izan daitezke, publikoak zein pribatuak. Norbanakoak izanez gero, adinez nagusiak edo adingutxiko emantzipatuak izan beharko dute, gazte elkarateak edo ikasle-elkarateak izan ezean.
- (16) Elkarateak berak jar ditzake bazkide izateko baldintzak, adin-nagusitasunari eta jarduteko gaitasunari dagozkienak izan ezik, horiek legeak eskatzen bait ditu.
- (17) Bazkidetza ezin da lortu Zuzendaritza Batzordeak ezarritako sarrera-kuota —horrelakorik egonez gero— behar bezala ordaindu arte. Abalaren eta idatzizko eskabidearen betebeharrak ken daitezke.
- (18) Bazkide horiek «ohorezko» deritzaienak dira; zientzia, ikasketa eta ikerketarako elkarateetakoak izan ohi dira.
- (19) Horretaz gain, Elkaratean beste zenbait bazkide-mota ere bereiz daitezke; elkarateen artean, honako hauek izaten dira ohizkoenak:
 - Sortzaileak (Eraketa-Agiria izenpetu zutenak); ohorezko bereizketa da, batez ere.
 - Bazkide oso edo arruntak: kopuru mugatukoak diren bazkideak besteetatik bereizteko da; ikerketa alorreko elkarateetan sarri askotan egiten den bereizketa da.
 - Ohorezkoak (29. artikuluan azaldua).
 - Babesleak: Elkarateari dirulaguntza ematen diotenak dira. Ez dute bestelako partaidetzarik izaten.
 - Bazkide gazteak: Elkaratean sartzeko, beren legezko ordezkarien baimena behar dute. Batzar Orokorretan botua emateko eta hitz egiteko eskubidea izango dute, baina ezingo dute zuzendaritza kargurik beren gain hartu.
- (20) Eskubideei dagokienez, adierazi beharra dago bazkideen batek, berak nahi duelako utzi badu Elkaratea, lehen egindako ekarpenengatik bere parte a jaso ahalko duela ondaretik, Estatutuek espresi hala adierazten badute.

- (21) Sartzekoak edota aldizkakoak izan daitezke. Batzar Orokorak edo Zuzendaritza Batzordeak ezartzen ditu.
- (22) Kasu horretan, dagokion ondare-partea kitatzeko esku-bidea ezarri ahalko da estatutu bidez. Kitapen horretarako, emandako dirukopurua —baina ez ohizko kuantak— hartuko da kontutan, baldin eta ondarea urritzeak kalterik eragiten ez badie hirugarrenengo batzuei.
- Estatutuko betekizun hori ezartzen ez bada, elkartea nahita utzi duen bazkideak ezingo du eskatu elkarteko ondaretik berari dagokion partea, Elkarteari emandako diruak ez direlako maileguak, elkarte-transmisioak baizik.
- Elkartetik ateratzeko ez da eskari berezirik egin behar, askatasuna bait da arau nagusia. Dena dela, froga gisa, komeni da eskaera idatziz egitea, bai eta jaso-agiria eskatzea ere. Ez dago erantzun beharrik, besterik gabe eragina bait du, alde bakarreko ekintza denez gero.
- Aldibaterako kanporaketa. Estatutuek beren edukinetan ezar dezakete elkartea utzi baina berriro onartua izateko eran uzteko aukera.
- (23) Erdiak gehi bat edota 2/3 ezar daiteke.
- (24) Baliteke Elkartek sortzeko ondarrerik ez izatea, eta hala izanez gero, adierazita utzi behar da.
- (25) Elkartearen ondarea zertan erabiliko den adierazi. Desegiteko erabakia hartzean, Elkartearen ondarea zertan erabili adierazten ez den kasuetan, edota adierazitako moduan erabiltzerik ez dagoenean edo legearen kontrako denean, Erroldan azken Zuzendaritza Batzordeko kide bezala azaltzen direnei akats horiek hilabeteko epean zuzentzeko eskatuko die Administrazioak. Epe hori amaitu ondoren, akatsak oraindik ez badira zuzendu, desegindako Elkartek zituen eginkizun berdintsuak egiteko erabiliko ditu Administrazioak ondasun horiek. Eginkizun horiek, Elkartearen Estatutuen arabera, lehen egiten ziren lurralde esparru berean aurrera eramango dira.

A.3. Eskabide orria

..... andrea,
adinez nagusia, NAN zenbakiduna,
..... herrian,
helbidean bizi dena eta telefonoa duena
naizen honek, ko
Elkartearen izenean, Posta Kutxatila:

HONAKOA AZALTZEN DUT

Otsailaren 12ko 3/1988 Legearen babesean, esandako
Elkartea eratu dela, eta honako agiriak aurkezten ditudala:

- Eraketa-agiria, bikoiztuta.
- Estatutuak, bikoiztuta.

Eta, horregatik:

HONAKOA ESKATZEN DUT

Lege horrek aipatzen duen Elkarte-Erroldan inskribatua
izatea.

.....en, 19.....korenean.

lzp.:

ZUZENTZA SAILEKO
ELKARTE-ERROLDA

A.4. BEZarekiko
betebeharrak kentzeko
eskabide eredua

..... FORU OGASUNA

.....Elkarteak,

..... IFZa duenak, eta egoitza

.....n duenak

HONAKOA AZALTZEN DU:

Elkarteak ez duela irabazbideak lortzeko asmorik, eta gerta litezkeen etekinak

.....

.....

.....alorreko ekintzetan erabiltzen dituela.

Eta ekintza horiek BEZarekiko beharrik ez dutela, Arautegiko 13.8 artikuluaaren arabera.

Zuzendaritza Batzordeko karguak dohanekoak direla eta ez dutela interes ekonomikorik, BEZaren Arautegiko 14.2 artikuluaaren arabera.

Elkarteko bazkideak eta beraien ezkontide eta odola-ahaideak, bigarren belaunerainokoak barne, ez direla BEZarekiko beharrik ez duten ekintza horien helburu nagusiak, eta ez dutela baldintza berezirik, zerbitzuak emateari dago-kionez.

Horren arabera,.....Elkarteak

Zergekiko beharrei dagokienez, BEZarekikoak kentzea
ESKATZEN DU.

.....en, 19.....korenean.