

Reglament del Consell Municipal del Barri de Besòs

TÍTOL PRIMER: DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. Caràcter d'òrgan territorial de participació

1. El Consell Municipal del Barri de Besòs és l'òrgan consultiu i de participació que, d'acord amb l'article 23 i següents del Reglament municipal de participació ciutadana, integra i recull la pluralitat de grups i opinions del Barri de Besòs.

2. Es fonamenta en el principi de responsabilitat compartida, sobre la base d'una confiança mútua entre l'ajuntament, les entitats i les ciutadanes i ciutadans i es regula per aquest Reglament i les disposicions normatives que en resultin d'aplicació.

Article 2. Objectius

El Consell Municipal de barri de Besòs té com a objectius:

- a) Millorar la informació i la transparència de l'Ajuntament en relació als serveis, programes i projectes de l'Ajuntament en aquest territori.
- b) Facilitar la capacitat de diàleg i relació entre els diferents agents que participen en el territori, i la capacitat d'aquests per traslladar les seves propostes i opinions a l'Ajuntament.
- c) Promoure el sentiment de pertinença i estima al territori en concret, i a la ciutat en general, per part dels seus veïns i veïnes, i fomentar aquelles iniciatives que tinguin com a objectiu millorar la qualitat de vida.

Article 3. Funcions

Les seves funcions principals són debatre els plans d'actuació generals, recollir propostes, canalitzar queixes i suggeriments i informar de determinats temes. A títol orientatiu s'assenyalen les funcions següents:

- d) Emetre informe de les actuacions corresponents al l'àmbit territorial del barri de Besòs i sobre els assumptes que li siguin demanats per l'alcalde/ssa, el Ple o qualsevol consell municipal de participació.
- e) Conèixer i debatre el Pla d'actuació municipal en l'àmbit territorial del barri de Besòs i les ordenances i altres disposicions de caràcter general.
- f) Proposar l'aprovació de disposicions de caràcter general que seguiran els tràmits establerts a l'article 5 del Reglament de Participació.
- g) Assessorar el govern municipal respecte de les grans línies de la política i la gestió municipal
- h) Conèixer els pressupostos municipals
- i) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit ciutat o inferior.
- j) Promoure la realització de processos participatius en temes concrets.
- k) Proposar la realització de consultes populars o referèndums o la convocatòria de consells ciutadans.
- l) Proposar la realització d'estudis sobre temes d'interès per a la ciutat i promoure el debat sobre els resultats.

TÍTOL SEGON: ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Capítol Primer. Òrgans i funcionament

Article 4. Òrgans del Consell

Són òrgans del Consell Municipal del barri de Besòs:

- a) la Presidència i la Vice-presidència,
- b) el Consell Plenari,
- c) els Grups de Treball.

Article 5. Funcionament

1. Se cercarà el consens per adoptar els acords o resolucions dels òrgans col·legiats del Consell i quan no sigui possible, es prendran per **majoria simple** dels i les membres presents, fent-ne constar els vots particulars.
2. Els òrgans col·legiats del consell es consideraran vàlidament constituïts quan hagin estat convocats d'acord amb aquest Reglament i siguin presents, en primera convocatòria, la majoria de les seves membres i en segona convocatòria, quinze minuts més tard, sigui quin sigui el número de membres presents.

Article 6. Durada del mandat

1. Tots els òrgans del Consell exerciran les seves funcions coincidint amb el mandat de la corporació municipal, sens perjudici que puguin tornar-ne a formar part en els següents mandats si tornen a ser escollits mitjançant els mecanismes establerts en aquest Reglament.
2. En qualsevol moment, les persones membres del Consell poden sol·licitar donar-se de baixa mitjançant escrit, on faran constar la seva renúncia expressa.
3. Es considerarà que existeix una renúncia tàcita quan algun membre no assisteixi al 50% de les reunions que es convoquin durant l'any. En aquest cas es comunicarà a la persona interessada la seva baixa dins el Consell i aquesta podrà interposar recurs davant el Plenari si ho considera pertinent.

Article 7. Secretaria Tècnica

1. L'Ajuntament de Sant Adrià posa a disposició del Consell una secretaria tècnica, que donarà suport, impuls i dinamització als seus òrgans, i que comptarà amb els recursos humans i mitjans materials necessaris.
2. El Consell ha de disposar dels instruments que facilitin la seva funcionalitat, operativitat i continuïtat.

Capítol Segon. La Presidència i Vice-presidència

Article 8. La Presidència

1. La Presidència correspondrà a l'alcalde/ssa o regidor/a en qui delegui. En el cas de que la presidència no pugui presidir un plenari, l'alcalde/ssa nomenarà a un altre regidor/a per tal que faci la substitució.
2. Són funcions de la Presidència:

- a) Convocar i presidir les sessions del Consell Plenari i de la Comissió Permanent de Treball,
- b) Elaborar l'ordre del dia dels òrgans col·legiats que presideix,
- c) Representar el Consell,
- d) Dirimir els empats amb el vot de qualitat,
- e) Donar el vist-i-plau a les actes i certificacions dels acords,
- f) Traslladar als òrgans municipals els informes preceptius aprovats en el Consell Plenari.

Article 9. La Vice-presidència

1. La Vice-presidència la nomenarà l'alcalde/ssa a proposta de la majoria del Consell Plenari.
2. La persona proposada haurà de ser membre del Consell i no pot recaure en cap regidora o representant d'un grup polític municipal.
3. Durà a terme funcions de col·laboració i assistència a la Presidència. En cap cas podrà realitzar aquelles funcions que la legislació vigent reserva als càrrecs polítics electes.

Capítol Tercer. El Consell Plenari

Article 10. Funcions

1. El Consell Plenari és l'òrgan de màxima representació del Consell Municipal del Barri de Besòs amb les finalitats i funcions indicades als articles 2 i 3.
2. Té també com a funcions:
 - a) Vetllar per l'assoliment dels objectius del Consell.
 - b) Crear els grups de treball específics necessaris.
 - c) Debatre i aprovar les disposicions i/o propostes de la Comissió

Permanent de Treball.

Article 11. Composició

Integren el Consell Plenari, a més de la Presidència i Vice-presidència:

- a) Una representant de cadascuna de les associacions inscrites al Registre Municipal d'Entitats, l'àmbit d'actuació de les quals sigui el del mateix consell territorial.
- b) Fins a deu persones a títol individual, majors de 16 anys, escollides aleatòriament del padró d'habitants, tendint a la representació d'edat i territori.
- c) Fins a deu persones d'especial rellevància i representació de l'àmbit territorial proposades per l'alcalde/essa o per qualsevol membre del Consell aprovades pel mateix Consell.
- d) Una regidora o representant de cada grup polític municipal
- e) El/la regidor/a de barri, en el cas que aquest no sigui nomenat/da com a president/a del Consell de Barri.
- f) El/la secretari/ de l'Ajuntament o persona en qui delegui qui exercirà funcions de secretaria dels òrgans col·legiats del Consell.
- g) Podran assistir professionals i experts/es, responsables polítics i tècnics/ques de les àrees municipals quan les temàtiques a tractar així ho requereixin, a petició de la presidència o d'un terç de les membres del plenari.

- h) Assistiran amb veu i sense vot, els membres esmentats als punts d, e, f i g.

Article 12. Convocatòria

1. El Consell Plenari és convocat per la presidència al menys un cop cada tres mesos i sempre que ho sol·liciti un 10% dels seus membres o la Comissió Permanent de Treball.

2. La convocatòria, que haurà d'incloure l'ordre del dia de la reunió, escrit al a través del correu electrònic indicat per cada membre del Consell, o en el seu defecte per correu postal, amb una antelació mínima de deu dies en sessió ordinària i una antelació mínima de tres dies en sessió extraordinària.

Article 13. Caràcter públic de les sessions

Les sessions del Consell de Barri són públiques, i per tant poden assistir-hi com a oients totes les persones que hi tinguin interès, si bé no tenen dret a veu ni a vot.

En casos excepcionals, el consell pot aprovar, a proposta de la presidència, que la sessió sigui en format de "Consell obert", i que per tant totes les persones assistents tinguin dret a veu, tot i que el dret a vot queda limitat a les persones que tenen aquest dret reconegut en el consell.

Capítol quart. Els Grups de Treball Específics

Article 14. Caràcter i funcions

Són Grups de Treball que realitzen tasques específiques acordades pel Consell Plenari i faciliten el compliment de les finalitats perseguides. La proposta de la seva constitució la pot fer el propi Consell Plenari o un mínim de 10 persones membres del Consell Municipal del Barri de Besòs.

Article 15. Composició

Poden formar part persones que no estiguin incorporades al Consell Municipal tot i que les tasques de coordinació i presentació de les seves activitats sempre anirà a càrrec d'una persona membre. L'acord de creació del Grup de Treball indicarà quina persona del Consell farà les funcions de coordinació i portaveu.

Annex 1: Protocolo de actuación del Consejo de Barrio de Besòs.

0- Introducción

El Consejo Municipal del Barrio de Besòs tiene como objetivo principal facilitar la comunicación y la relación entre los principales agentes del territorio, y con la administración municipal.

Dado que la realidad y las situaciones concretas pueden variar a lo largo del tiempo, se acuerda aprobar un protocolo de actuación que permita a todos sus miembros saber cómo funciona en el día a día el Consejo.

Estas normas han de poder adaptarse a lo largo del tiempo a las singularidades y a las nuevas situaciones que se puedan ir produciendo, siempre que estas modificaciones se aprueben en el Plenario del Ayuntamiento y no contradigan el Reglamento del Consejo ni la normativa municipal de referencia.

En este sentido, será suficiente contar con el visto bueno del Plenario municipal para que estas pautas sean validas.

1- Principios generales

Espacio consultivo no vinculante: El Consejo es un espacio consultivo, mediante el cual el Ayuntamiento facilita un espacio de diálogo e intercambio de opiniones y propuesta. En cualquier caso, las resoluciones y acuerdos del Consejo tienen rango de recomendación para el Ayuntamiento.

Espacio en el que se prioriza la participación de las asociaciones y de los vecinos: El funcionamiento del Consejo prioriza en todo momento que los vecinos y sus asociaciones tengan capacidad real y efectiva para expresar sus opiniones y propuestas al Ayuntamiento, y garantiza la presencia de los grupos y responsables municipales para que puedan escuchar y conocer de primera mano dichas opiniones y propuestas.

Espacio en el que la diversidad de opiniones debe convivir con el respeto a las personas: Corresponde a todos los miembros del Consejo contribuir en la generación de un buen clima de trabajo y dialogo, respetando las normas de funcionamiento y garantizando el respeto a la diversidad de opiniones.

El Consejo ha de ser eficiente en su trabajo: Corresponde a todos y todas buscar los mecanismos para que las tareas y debates del consejo se hagan con agilidad y eficiencia, garantizando en todo momento que queden correctamente reflejadas las distintas propuestas y planteamientos.

2- En relación a la constitución del Consejo y a la elección de sus miembros

Responsabilidad de la constitución

El Consejo de Barrio de constituya al inicio de cada mandato. Una vez constituido el Plenario del Ayuntamiento, corresponde al/la alcalde/sa, o al concejal en el que delegue, establecer el proceso y calendario para su constitución.

El responsable municipal de la constitución del Consejo de Barrio podrá convocar el plenario saliente para informar del calendario y proceso de constitución del nuevo plenario.

Elección de los miembros del consejo

a) Entidades:

En cualquier caso, en primer lugar se solicitará a todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de entidades con sede en el barrio que designen a la persona que les representará, así como a una segunda persona que pueda asistir, con los mismos derechos y deberes, como substituta.

La entidad puede cambiar a las personas que la representan en cualquier momento, notificándolo por escrito a la Secretaria técnica del Consejo.

b) Personas a título individual:

De forma paralela, desde el Ayuntamiento se hará una selección aleatoria de hasta 100 personas mayores de 16 años y empadronadas en el barrio, y se las convocará a una sesión informativa para proponerles que formen parte del consejo. En el caso de que el número de personas interesadas en formar parte del Consejo sea superior al número de plazas disponibles, se procederá a la realización la selección por sorteo. En el caso de que el numero sea igual o inferior se procederá directamente a hacer el nombramiento.

El plenario puede decidir repetir el proceso de selección de personas a título individual a medio mandato, para asignar las plazas no cubiertas en la primera convocatoria, y/o substituir las bajas que se puedan producir.

c) Concejales o representantes de los grupos municipales

También de forma paralela, se solicitará a cada uno de los grupos municipales que designen a un Concejal o representante para el Consejo.

d) Personas de especial relevancia y/o representación del ámbito territorial.

Durante la sesión de constitución del Consejo de barrio se solicitará a todos los miembros del mismo si tiene alguna propuesta para incluir en la designación de las personas de especial relevancia. Corresponde a la presidencia del Consejo recoger las distintas propuestas y presentar al plenario (ya sea en la sesión de constitución o en las sesiones siguientes) una relación de personas que sea amplia, diversa y representativa de la realidad del barrio.

Se procurará que la relación de personas de especial relevancia y/o representación se acuerde por consenso. Si no es posible, se procederá a la

votación nominal y secreta, quedando elegidas las personas que obtengan un mayor número de votos.

3- Elección de la vicepresidencia del Consejo

Una vez constituido el Consejo e incorporadas al mismo las personas de especial relevancia, se procederá a la elección de la vicepresidencia del Consejo.

Se solicitará a todas las personas que forman parte del Consejo y que no están en el mismo en representación del Ayuntamiento que presenten sus candidaturas.

Si hay una sola candidatura, se procederá a su aprobación por aclamación.

Si hay dos o más candidaturas, se dará la palabra a cada una de las personas candidatas, para que expliquen de forma clara y sintética por que se presentan a este cargo.

Una vez escuchadas todas las candidaturas, de abrirá un solo turno de preguntas a los/as candidatos/as, y a continuación se procederá a la votación, que será nominal y secreta. Será elegida la candidatura que obtenga mas votos.

En el caso de que la persona elegida para la vicepresidencia esté en el consejo en representación de una entidad, el sitio que esta persona ocupaba en el plenario será asumida por el/la sustituto/a de la entidad.

4- Diagnóstico y plan de trabajo para el mandato

Con el objetivo de establecer un punto de partido compartido por todos los miembros del Consejo, al principio del mandato se realizará un diagnóstico de la situación del barrio, que también permita identificar los principales aspectos a incluir en el plan del trabajo del consejo para dicho mandato.

Cada año se hará una revisión del plan de trabajo, para visualizar los aspectos que se han tratado, valorar si es conveniente incluir nuevos temas y calendarizar los posibles aspectos a trabajar el año siguiente.

En función del plan de trabajo, el plenario decidirá que grupos de trabajo se pueden crear, y solicitará a todos los miembros del Consejo que indiquen en que grupos tienen previsto participar.

5- El plenario

a) *El orden del día i la convocatoria*

Corresponde a la presidencia del Consejo de Barrio elaborar el orden del día del consejo, recogiendo previamente las sugerencias de la vicepresidencia, y valorando las propuestas que procedan de cualquier otro miembro del consejo.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con un mínimo de 10 días, y las extraordinarias con un mínimo de 3 días.

Esta se enviará por correo a la dirección de correo electrónico o correo postal que cada miembro del Consejo haya notificado.

A nivel meramente informativo, se podrán enviar mensajes de recordatorio de la sesión plenaria a todos los miembros del Consejo a través del teléfono móvil.

b) La aprobación de las actas anteriores

Al inicio de cada plenario se procederá a aprobar las actas de las sesiones anteriores, que se habrán adjuntado a la convocatoria del orden del día. Por motivos de agilidad, se solicita a todos los miembros del Consejo que se lean las actas previamente, de forma que en el plenario se proceda exclusivamente a aprobarla, o a hacer las modificaciones que correspondan.

Se recuerda que el acta es el documento que recoge los aspectos más relevantes de las distintas intervenciones y acuerdos, por lo que las posibles enmiendas al acta solo tienen sentido si no se ha recogido adecuadamente lo que en su momento se dijo. La aprobación del acta no puede suponer en ningún caso la repetición de los debates que se realizaron.

c) Los temas a tratar

Los plenarios han de ser un espacio de trabajo que permita conocer los proyectos y/o propuestas del Ayuntamiento, compartir la información y propuestas de los grupos de trabajo, y establecer los grandes acuerdos y líneas de trabajo del Consejo.

En este sentido, se recomienda que el orden del día tenga pocos puntos, y que se disponga del tiempo suficiente para trabajarlos de forma adecuada.

En general, en cada apartado habrá una exposición inicial, seguida de un turno de intervenciones o algún tipo de dinámica que permita recoger las visiones y propuestas de los miembros del Consejo.

Corresponde a la presidencia, con el apoyo de la vicepresidencia, establecer los tiempos y las forma mediante las cuales se de la palabra a los miembros del Consejo en cada apartado del orden del día, garantizando siempre la capacidad de todos los miembros del consejo para expresar sus opiniones, y garantizando a la vez la agilidad y eficacia del debate. En cualquier caso, se pide a los miembros del consejo que hagan intervenciones claras y sintéticas, y que eviten repetir debates o posicionamientos que ya hayan sido tratados anteriormente en el Consejo.

En el caso de que se haya de adoptar algún tipo de acuerdo, se puede hacer por consenso, o si algún miembro del consejo lo solicita de forma explícita, por votación.

d) Apartado de ruegos y preguntas

Todo plenario ordinario finalizará con un turno de ruegos y preguntas, en el que se puedan plantear aquellos aspectos que no forman parte del orden del día.

6- Los grupos de trabajo

a) Definición de los grupos de trabajo

Los grupos de trabajo se forman en base a las líneas de trabajos definidas en el plan de trabajo, y de las nuevas propuestas que se puedan plantear en los plenarios.

Corresponde al plenario definir en cada caso los grupos de trabajo, así como su duración (si se crea de forma indefinida, si es para un período determinado de tiempo, o si es para una sola sesión).

b) Designación de las personas participantes:

En el mismo plenario en el que se constituya el grupo, se solicitará a los miembros del consejo que notifiquen si participaran en el mismo. En los grupos, tienen voz y voto todas las personas que forman parte del consejo, si bien podrán participar como oyentes aquellas otras personas que estén interesadas.

En cada caso el Ayuntamiento designará a un/a técnico/a de apoyo a cada uno de los grupos que se constituyan, para elaborar las actas y facilitar el apoyo necesario.

Corresponde a la presidencia, a la vicepresidencia o al/la Concejala/a de Barrio coordinar el grupo, y gestionar las dinámicas de trabajo.

c) Destino de las tareas de los grupos

Los grupos de trabajo han de permitir trabajar con un mayor grado de detalle aquellos aspectos que no se puedan abordar en un plenario.

Por tanto, son grupos en los que se intercambia información, se debaten opciones y/o se plantean propuestas.

En cualquier caso, solamente el plenario tiene capacidad para hacer recomendaciones formales al Ayuntamiento, por lo que es necesario que las recomendaciones que puedan hacer los grupos sean sometidas a la aprobación por parte del Plenario.

En el caso que se considere adecuado, se solicitará a los técnicos/as municipales que han participado en los grupos de trabajo que también asistan al plenario siguiente, de forma que puedan dar sus explicaciones ante el conjunto del Consejo.

7- El consejo abierto

Las sesiones del Consejo de Barrio son públicas, y por tanto pueden asistir como oyentes todas aquellas personas que estén interesadas, si bien no tienen derecho a voz ni a voto.

En casos excepcionales, el Consejo puede aprobar, a propuesta de la presidencia, que la sesión se realice en formato de "Consejo abierto", y que por tanto todas las personas asistentes tengan derecho a voz, aunque el derecho a voto queda limitado a las personas que tienen este derecho reconocido en el Consejo.

8- Los roles de cada sector participante

Los representantes de las asociaciones: Han de trasladar la información a la asociación, y procurar que los puntos que ellos defiendan no respondan al su interés o criterio particular, sino al de la entidad en general.

La ciudadanía a título individual: Se solicita que sus aportaciones hagan referencia al conjunto del barrio, y no se limiten a aquellos aspectos que les afectan de forma más directa. En todo caso, es necesario recordar que el Consejo es un espacio en el que se debaten aspectos generales que afecten al conjunto del barrio, no problemáticas de tipo personal.

Personas de especial relevancia y/o representación del ámbito territorial: El consejo es un espacio propositivo y consultivo, en el que es importante que queden reflejadas las distintas visiones. Corresponde también a este sector hacer aquellas aportaciones que consideren que enriquecen el debate y los posibles acuerdos.

Los grupos municipales: El consejo es sobre todo un espacio en el que los vecinos puedan expresar sus opiniones, propuestas y sugerencias, de forma que puedan ser conocidas y recogidas por el Ayuntamiento, y tratadas en sus órganos de gobierno.

Dado que los grupos municipales tienen otras vías para dar a conocer sus posicionamientos, se solicita que prioricen el hecho de dar la voz a los vecinos y poder captar sus inquietudes de primera mano. En cualquier caso, se recomienda especialmente no reproducir debates propis de los órganos de gobierno en el seno del Consejo.

La Secretaria técnica y el apoyo técnico al Consejo: Corresponde al equipo técnico facilitar los medios, los instrumentos y proponer las dinámicas que consideren que pueden permitir la realización de los debates y diálogos de la forma más eficiente posible, buscando en cada caso el equilibrio entre la

necesaria agilidad y la capacidad real de todos para poder expresar sus opiniones.

Corresponde a la secretaria técnica la realización de las actas y de las convocatorias, la preparación de los materiales necesarios y el apoyo general al funcionamiento del Consejo. También corresponde a la secretaria técnica facilitar los mecanismos técnicos que permitan hacer el seguimiento de los acuerdos del plenario.