



NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE PALAMÓS

ÍNDEX

PREÀMBUL

CAPÍTOL PRIMER. DEFINICIÓ I FUNCIONS

- Norma 1. Definició
- Norma 2. Funcions

CAPÍTOL SEGON. COMPOSICIÓ DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ

- Norma 3. Composició
- Norma 4. Renovació i ampliació dels membres
- Norma 5. Causes de pèrdua de condició de membre

CAPÍTOL TERCER. ORGANITZACIÓ DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ

- Norma 6. Òrgans del Consell
- Norma 7. Plenari
- Norma 8. Presidència
- Norma 9. Secretaria

CAPÍTOL QUART. PLENARI

- Norma 10. Periodicitat de les sessions
- Norma 11. Convocatòria
- Norma 12. Quòrum
- Norma 13. Funcionament
- Norma 14. Actes



PREÀMBUL

La participació ciutadana és un dret reconegut de la ciutadania i un mandat als ens locals contingut a la Llei reguladora de les bases del règim local, i com a tal l'Ajuntament de Palamós l'ha de promoure.

El Consell de participació, com a màxim òrgan de consulta i participació, ha d'assistir i assessorar i assessorar el govern municipal i implicar de la millor manera possible el conjunt d'agents institucionals i individuals del municipi de Palamós en l'activitat municipal per tal de potenciar la màxima participació en la definició i seguiment del futur del municipi.

El Consell de participació ha de liderar processos de reflexió, a l'entorn dels interessos que afecten la qualitat de vida dels ciutadans i les ciutadanes.

CAPÍTOL PRIMER. DEFINICIÓ I FUNCIONS

Norma 1. Definició

El Consell de participació és l'òrgan sectorial de participació i de consulta que té per objectius vetllar pel desenvolupament del Pla estratègic de participació ciutadana de Palamós i canalitzar la participació dels ciutadans i de les ciutadanes i llurs associacions en els assumptes públics.

La finalitat del Consell de participació és consultiva i propositiva i es configura com a l'òrgan que ha d'articular els assumptes que apropin l'administració municipal a la ciutadania.

Per tal d'aconseguir aquests objectius caldrà establir els mecanismes adequats per facilitar la informació i els mitjans necessaris per complir la seva funció.



Norma 2. Funcions

El Consell de participació exerceix les funcions de:

- a) Vetllar per al desenvolupament del Pla estratègic de participació ciutadana de Palamós, seguint el seu esperit original.
- b) Emetre i formular propostes i suggeriments, així com rebre informació, en relació a les iniciatives participatives que sorgeixin des de l'Ajuntament i des de la ciutadania.
- c) Fer el seguiment dels processos participatius que es duguin a terme.
- d) Impulsar mecanismes, experiències o iniciatives que facilitin i promoguin la participació.
- e) Possibilitar que les actuacions municipals de l'Ajuntament comptin amb la consulta i participació dels sectors implicats.
- f) Fomentar i vehicular la col·laboració entre les entitats i la d'aquestes amb l'Administració municipal.

CAPÍTOL SEGON. COMPOSICIÓ DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ

Norma 3. Composició

Totes les persones interessades podran formar part del Consell de participació, però a les reunions ordinàries i extraordinàries del mateix, només hi podran assistir:

- a) La Presidència
- b) Un membre de cada grup municipal amb representació a l'Ajuntament
- c) Un representant de les associacions que estiguin degudament inscrites en el Registre municipal d'entitats i així ho sol·licitin.
- d) Ciutadans a títol individual, que ho sol·licitin.
- e) El síndic de Greuges municipal
- f) La Secretaria



Norma 4. Renovació i ampliació dels membres

El Consell de participació tindrà la consideració d'òrgan de participació de caràcter permanent. Malgrat aquest caràcter permanent, la composició dels membres s'haurà de renovar quan acabi el mandat de la Corporació municipal. Cada col·lectiu escollirà els seus representants i aquests hauran de sol·licitar la seva incorporació en el consell, fent arribar la seva sol·licitud a la secretaria. La inclusió al consell serà efectiva a la següent reunió.

Norma 5. Causes de pèrdua de condició de membre

Els membres del Consell de participació perden la seva condició en els supòsits següents:

- a) Expiració o exhauriment del temps de vigència del càrrec o mandat
- b) Defunció
- c) Renúncia
- d) Modificació per substitució en la designació per part de l'entitat o associació a la qual representi
- e) Extinció de l'organització a la qual representa
- f) Faltar a 3 convocatòries seguides sense excusar-se

CAPÍTOL TERCER. ORGANITZACIÓ DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ

Norma 6. Òrgans del Consell

El Consell de participació s'estructura en els òrgans següents:

- a) Plenari
- b) Presidència
- c) Secretaria

Norma 7. Plenari

Formen part del plenari, la presidència, les persones relacionades als apartats b, c, d, e de la norma 3 i la secretaria del Consell. Segons la temàtica a tractar, es pot requerir la presència de persones tècniques de l'Ajuntament amb un rol eminentment assessor, amb veu i sense vot.



Les atribucions del Plenari són les següents:

- a) Exercir les funcions que li són pròpies, establertes a la norma 2, mitjançant el debat i adoptant els seus acords en forma d'informes i recomanacions.
- b) Demanar informació i documentació sobre qualsevol matèria o intervenció que afecti el camp d'actuació del Consell consultiu de participació.
- c) Informar els veïns i les entitats de l'activitat municipal en general, i del Consell de participació en particular.
- d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li atribueixi el Ple de la corporació o disposició municipal de caràcter general.

Norma 8. Presidència

La presidència del Consell de participació correspon al regidor de participació ciutadana de Palamós o al membre de la corporació en qui delegui. Les atribucions de la presidència són:

- a) Fomentar el desplegament del PEPC.
- b) Convocar i fixar l'ordre del dia de les sessions del plenari.
- c) Trametre als òrgans de gestió i de govern municipal els informes, els acords i les recomanacions del Consell de participació.
- d) La resta de funcions que li són pròpies en relació amb el funcionament d'un òrgan col·legiat i les que li siguin expressament delegades pel Ple.

Norma 9. Secretaria

La secretaria del Consell de participació correspon al tècnic de Participació ciutadana i en el seu defecte a la persona tècnica que designi la presidència.

Aquesta persona assistirà a les sessions plenàries amb veu però sense vot.

Les funcions atribuïdes a la secretaria del Consell de participació són:

- a) La redacció i tramesa de les actes de les sessions del Consell.
- b) Assistir la presidència per generar les convocatòries de les sessions.
- c) Rebre, vehicular i gestionar les consultes i suggeriments dels membres del consell i donar-los suport.



CAPÍTOL QUART. PLENARI

Norma 10. Periodicitat de les sessions

El plenari ha de fer una sessió ordinària cada 3 mesos com a mínim. Així mateix, pot fer sessions extraordinàries quan les convoqui la presidència, per iniciativa pròpia o a sol·licitud d'una quarta part dels seus membres. En aquest darrer cas, el president/a té l'obligació de convocar-la dins els deu dies següents al de la sol·licitud, i la celebració no es pot endarrerir més enllà d'un mes des que ha estat sol·licitada.

Norma 11. Convocatòria

Les sessions plenàries, ordinàries i extraordinàries, s'han de convocar, com a mínim, amb 7 dies d'antelació, llevat de les extraordinàries de caràcter urgent.

La convocatòria ha de ser per escrit i amb constatació expressa de l'ordre del dia.

Per les reunions ordinàries s'enviarà, amb 15 dies d'antelació, una pre-convocatòria.

Norma 12. Quòrum

El Plenari es constituirà vàlidament amb l'assistència o excusa d'un terç del seu nombre legal de membres.

Norma 13. Funcionament

Correspon a la presidència la direcció i moderació dels debats del Plenari intentant la recerca del màxim consens.

Es consideraran aprovades per assentiment les propostes que, un cop anunciades per la presidència, no originin cap objecció o oposició. No obstant això, en cas de desacord, la presidència pot sotmetre els assumptes a votació. En cas de votació, els informes i les recomanacions del Plenari del consell s'han de prendre per majoria simple dels assistents.

Les votacions ordinàries s'han de fer a mà alçada, llevat que una quarta part de les persones assistents sol·liciti una votació nominal i/o secreta.

Els vots són personals i intransferibles.



AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Servei de Participació Ciutadana

Norma 14. Actes

De la sessió, qui exerceix la secretaria n'ha d'estendre acta, la qual ha de recollir de forma succinta les opinions emeses, el resultat del debat i, si s'escau, el de les votacions. Així mateix, ha de recollir íntegrament els informes i les recomanacions no vinculants emesos pel consell.

Les actes de les sessions del Consell de participació s'han de trametre als membres del consell, en el termini de 30 dies des de la data de celebració del plenari.

Per tal d'assegurar la difusió dels debats i els acords i donar-los a conèixer a la resta de la ciutadania, s'ha de publicar l'ordre del dia i un resum de les actes de les sessions al web municipal.