



## REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE BENESTAR SOCIAL

### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'existència des de l'any 2006 de les Taules de Participació vinculades als àmbits d'Infància i Adolescència, Promoció Social i Accessibilitat, han dotat al Servei de Benestar Social d'un valor afegit de qualitat en tant que espai de trobada entre totes les parts implicades en el benestar dels ciutadans i ciutadanes de Mataró.

Aquests anys d'experiència contrastada, així com l'aprovació del Decret 202/2009, de 22 de desembre, sobre els òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials, ens porta a donar un pas endavant per tal de constituir el Consell Municipal de Benestar Social a la ciutat de Mataró.

### CAPÍTOL I: DEFINICIÓ

#### Article 1. Naturalesa i Marc jurídic

El Consell Municipal de Benestar Social és un òrgan col·legiat de participació comunitària per a l'assessorament, consulta, proposta i participació en matèria de serveis socials a la ciutat de Mataró, tal i com preveu l'article 24.2 del Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

El Consell Municipal de Benestar Social té la naturalesa d'òrgan de participació sectorial i es crea a l'empara dels articles 59 i següents de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, l'art.130 del Reglament d'Organització i Funcionament i Règim Jurídic dels Ens Locals de 28 de novembre de 1986, i l'art.92 del Reglament Orgànic Municipal i l'article 19 del Reglament de Participació Ciutadana.

Mitjançant el Consell Municipal de Benestar Social, el qual té caràcter consultiu i assessor, es garanteix la participació ciutadana en les matèries relacionades amb les polítiques de Benestar Social a la ciutat de Mataró.

En aquest sentit, els acords, informes o propostes del Consell no tindran caràcter vinculant, si bé les seves aportacions seran sempre tingudes en consideració en el disseny de les estratègies en l'àmbit del benestar social al municipi i en la interacció amb el seu entorn.

El Consell no podrà en cap cas ni substituir ni assumir competències pròpies dels òrgans de govern municipals.

#### Article 2. Objectius del Consell Municipal de Benestar Social

Els objectius fonamentals del Consell són:

- Esdevenir un observatori permanent de les necessitats en l'àmbit del benestar social a la ciutat de Mataró.
- Esdevenir un espai de treball que optimitzi, centralitzi i validi la tasca que es duu a terme des de les Taules de Participació.



- Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i serveis, que treballen en l'àmbit del Benestar Social.
- Ser propositiu en l'àmbit d'actuació de les polítiques socials a la ciutat.
- Promoure la màxima participació de les entitats, associacions i usuaris dels serveis i equipaments que treballen en l'àmbit del Benestar Social.
- Dotar-se de les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les associacions i serveis municipals que treballen en aquest àmbit.

## CAPÍTOL II: FUNCIONS

### Article 3. Funcions del Consell Municipal de Benestar Social

El Consell exerceix les funcions de:

- Emetre informes i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i equipaments de l'àmbit d'actuació del Consell, així com en relació a les actuacions que es desenvolupen també a la ciutat de Mataró en aquest àmbit, ja siguin promogudes des de les diferents administracions o entitats de caràcter social.
- Emetre un dictamen anual sobre la situació en matèria de Benestar Social a la ciutat de Mataró.
- Debatre les prioritats d'actuació a la ciutat en l'àmbit dels Serveis Socials, i emetre un informe si s'escau, entorn a l'elaboració dels pressupostos i els programa d'actuació municipal
- Vetllar per les bones relacions i per un treball transversal eficient entre tots els membres del Consell i tots els membres de les Taules de Participació, per tal de prendre consciència de forma global de tots aquells temes que són competència de l'àmbit del Benestar Social
- Treballar altres temes que li siguin encomanats per l'Alcalde/Alcaldessa o el Ple de l'Ajuntament .

## CAPÍTOL III: COMPOSICIÓ

### Article 4. Composició del Consell Municipal de Benestar Social

El Consell està constituït pels següents òrgans:

- a) El president o presidenta.
- b) El vicepresident o vicepresidenta.
- c) El Plenari
- d) El secretari o secretària.

A petició d'un o més membres del Plenari i/o la Presidència, es valorarà la possibilitat de constituir una Comissió Permanent i/o Taules de Participació.



1. La voluntat d'una entitat de formar part del Consell o de formar part d'una o més Taules de Participació haurà de manifestar-se mitjançant un escrit adreçat a la Presidència del Consell, el qual s'haurà de presentar en el Registre general de l'Ajuntament.
2. Per fer efectiva la participació en el Consell, caldrà que de forma prèvia l'entitat interessada comuniqui per escrit el nomenament del representant de l'entitat (vocal titular). També pot designar-ne un suplent, que substituirà el vocal titular en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada.
3. Els/les representants de les institucions o associacions, així com els seus substituïts, seran escollits i cessats per acord de l'òrgan que, d'acord amb les seves normes legals o estatutàries, sigui competent per a efectuar la designació. Aquests/es podran ser substituïts abans de finalitzar la vigència del seu nomenament.
4. Una entitat no podrà tenir més d'un representant en el Plenari del Consell.
5. Podran participar en el Consell, amb veu i sense vot, tècnics municipals o d'altres administracions, experts i/o membres d'altres consells municipals, quan així ho requereixin els temes a tractar.
6. La no assistència sense justificar (ni del titular ni del suplent) a un mínim de dues reunions consecutives del Consell suposarà la baixa automàtica.
7. El mandat dels membres del Consell serà de quatre anys. Els representants de les entitats així com el de la FAVM es renovaran cada quatre anys coincidint amb la meitat del mandat municipal, i la resta de membres es renovaran coincidint amb la finalització del mandat municipal. D'aquesta manera es garanteix la continuïtat de les tasques encomanades al Consell.

#### CAPÍTOL IV: ORGANITZACIÓ

##### Article 5. La Presidència

La Presidència correspondrà a l'Alcalde/Alcaldessa, el qual podrà delegar en un regidor/a del govern municipal.

Són funcions de la Presidència del Consell:

- Exercir la representació del Consell.
- Ordenar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries.
- Fixar l'ordre del dia de les sessions, a iniciativa pròpia o a proposta raonada d'una quarta part dels membres del Plenari o bé de la Comissió Permanent.
- Presidir, suspendre i aixecar les sessions del Plenari i de la Comissió Permanent, moderar els debats i dirimir els empats amb vot de qualitat, a l'efecte de facilitar els acords.
- Dirimir els empats amb el seu vot a l'efecte de l'adopció d'acords.
- Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
- Autoritzar, a iniciativa pròpia o raonada d'una quarta part dels membres del Consell, l'assistència al Plenari, a la Comissió Permanent o a les Taules de Participació de persones de



reconeguda vàlua o coneixements específics, quan el tractament d'un tema concret ho faci aconsellable.

- Trametre els informes i propostes del Consell als òrgans municipals.
- Complir les demés funcions inherents al seu càrrec.

#### Article 6. La Vicepresidència

La vicepresidència correspondrà a un regidor/a del govern municipal designat per l'Alcalde/Alcaldessa.

És funció de la vicepresidència: la substitució del president o presidenta en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada.

#### Article 7. El Plenari

Formaran part del Plenari:

- a) El president o presidenta.
- b) El vicepresident o vicepresidenta.
- c) Els vocals:
  - Un representant de cada grup polític amb representació dins el Consistori.
  - Un representant de cada una de les entitats de l'àmbit, legalment constituïdes i registrades en el Registre Municipal d'Entitats, que formen part de les Taules de Participació actives.
  - Un representant del consell municipal de Gent Gran, designat pel plenari de dit consell.
  - Un representant del consell per la igualtat d'oportunitats, designat pel Plenari de dit consell.
  - Un representant de la Federació d'Associacions de Veïns de Mataró.
  - Un representant dels dos sindicats majoritaris a Catalunya.
  - Dos representants del sector empresarial a proposta de l'equip tècnic del Servei de Benestar Social, amb veu però sense vot.
  - Un tècnic de l' Institut Municipal de Promoció Econòmica.
  - Un tècnic de PROHABITATGE.
  - Un tècnic de l' Institut Municipal d' Educació
  - Un tècnic de cada un dels operadors del CATSALUT a la ciutat: Consorci Sanitari del Maresme i Institut Català de la salut.
  - Dos experts de reconegut prestigi en l'àmbit , amb veu però sense vot.



- Tres persones en representació dels usuaris dels serveis vinculats a l'àmbit de benestar social
  - El /la Cap del Servei de Benestar Social, amb veu però sense vot.
- d) El secretari o secretària.

Són funcions del Plenari:

- Demanar informació i documentació sobre qualsevol matèria o intervenció que afecti el camp d'actuació del Consell i llurs Taules de Participació.
- Formular propostes a l'Ajuntament sobre els problemes i assumptes administratius que els afectin.
- Emetre els informes que li siguin demanats per l'Ajuntament, sobre matèries de competència municipal.
- Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.
- Aprovar la composició concreta de la Comissió Permanent, en el cas de constituir-se d'acord amb l' article vuit del present reglament .
- Decidir la creació, els objectius i finalitats de les Taules de Participació.
- Fer el seguiment del treball quotidià de les Taules de Participació i fomentar la transversalitat, la comunicació i la bona relació entre elles.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li atribueixi el Ple de la Corporació

#### Article 8. La Comissió Permanent

La Comissió Permanent estarà formada per la Presidència, i els membres del Consell que aquesta mateixa designi, segons la següent distribució:

- Un representant de cada grup municipal amb representació en el Consistori.
- El/la representant de la FAVM.
- Dos representants de cadascuna de les Taules de Participació.
- Un expert de reconegut prestigi en l'àmbit, amb veu però sense vot.
- El /la Cap del Servei de Benestar Social, amb veu però sense vot.
- El secretari/a, amb veu però sense vot.

Són funcions de la Comissió Permanent:

- Fer el seguiment dels acords del Consell i de vetllar per la implementació del Pla de Treball.
- Promoure la creació de Taules de Participació per als projectes o temes a tractar en el Consell que així ho requereixin.



- Proposar a la Presidència l'assistència al Plenari o a les Taules de Participació de persones de reconeguda vàlua o coneixements específics, quan el tractament d'un tema ho faci aconsellable.

#### Article 9. Les Taules de Participació

El Plenari pot crear Taules de Participació a proposta de la Comissió Permanent, en el cas que n'hi hagi, a petició d'un o més membres del Plenari i/o de la Presidència i en determinarà la seva finalitat i objectius concrets.

Les Taules de Participació són taules de treball amb les funcions d'anàlisi, recerques i propostes en temes determinats, seguiment de projectes i/o accions que s'estiguin duent a terme en el territori per tal d'enriquir els debats del Consell.

Poden formar part de les Taules de Participació qualsevol de les entitats de la ciutat de Mataró formalment constituïdes i que treballin en l'àmbit del Benestar Social. Es podrà convidar a formar part de les Taules de Participació a persones que per la seva trajectòria, capacitats i/o inquietuds es cregui pertinent que hi participin.

El President/a del Consell delegarà en un tècnic/a del Servei de Benestar Social la gestió de cadascuna de les Taules de Participació amb les següents funcions: dirigir les reunions, actuar de portaveu, trametre informes pertinents del treball realitzat i establir uns objectius i calendari per cada activitat.

#### Article 10. Els/Les Vocals

Els vocals enumerats a l'article 7 c) seran nomenats per l'Alcalde/Alcaldessa. Correspon als vocals:

- Disposar de la convocatòria de la sessió a celebrar, contenint el corresponent ordre del dia i la documentació que s'escaigui sobre els temes a tractar.
- Proposar temes a incloure a l'ordre del dia de la reunió del Consell. Aquesta petició caldrà presentar-la per escrit i de forma raonada a l'atenció del president/a del Consell 20 dies naturals abans de la celebració de la sessió on es cregui que hagin de ser tractades.
- Assistir a les reunions i excusar la no assistència al secretari/a prèviament a la realització de la sessió.
- Treballar la documentació rebuda, si n'hi ha, prèviament a la reunió.
- Participar en els debats de les sessions.
- Exercir el seu dret al vot i formular el seu vot particular, així com expressar el sentit del seu vot i els motius que ho justifiquen.
- Formular precisions i preguntes.
- Obtenir la informació precisa per poder desenvolupar les funcions assignades.
- Quantes altres funcions siguin inherents a la seva condició

Els vocals no podran atribuir-se les funcions de representació del Consell, tret que expressament se'ls hagin atorgat per una norma o per acord de la Presidència vàlidament adoptat



En casos d'absència o de malaltia i, en general, quan concorri alguna causa justificada, els vocals seran substituïts pels seus suplents, si els hagués.

Les persones designades en raó del seu càrrec, ho seran mentre l'ocupin.

#### Article 11. La Secretaria

La secretaria serà exercida per un/a tècnic/a municipal designat com a secretari/a per l'Alcalde/Alcaldesa. Assistirà a les sessions amb veu però sense vot.

Són funcions de la secretaria:

- Assistir amb veu però sense vot a totes les reunions del Plenari i de la Comissió Permanent, així com a altres reunions municipals i/o d'altres administracions on sigui requerida la seva presència.
- Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president o presidenta.
- Trametre amb prou temps les convocatòries de les sessions i la documentació pertinent sobre els temes a tractar si n'hi ha, per ordre de la Presidència.
- Estendre l'acta de les sessions.
- Custodiar la documentació del Consell.
- Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- Certificar els acords amb el vist-i-plau de la Presidència.
- Traslladar els acords als seus destinataris, en els terminis i formes establertes per la legislació de Procediment administratiu comú.
- Coordinar juntament amb els tècnics referents de cadascuna de les Taules de Participació, la feina que es fa en aquestes.
- Assessorar la Presidència en la gestió quotidiana del Consell.
- Complir les demés funcions inherents al seu càrrec.

#### CAPÍTOL V: FUNCIONAMENT

##### Article 12. Sessions del Plenari, Comissió Permanent i Taules de Participació

El Plenari celebrarà una sessió ordinària com a mínim dues vegades a l'any. Així mateix, es podran celebrar sessions extraordinàries quan les convoqui la Presidència, per iniciativa pròpia o a sol·licitud d'una quarta part dels seus membres o bé a sol·licitud de la Comissió Permanent. En aquest darrer cas, al sol·licitud haurà de fer-se per escrit, signada personalment per tots els membres que la subscriguin, exposant-ne els motius i adreçant-la amb prou temps al president/a del Consell.

La Comissió Permanent, en el cas que n'hi hagi, celebrarà sessions ordinàries amb la periodicitat que estableixin el seus membres. Així mateix, es podran celebrar sessions extraordinàries quan les convoqui la Presidència, per iniciativa pròpia o a sol·licitud d'una quarta part dels seus membres.



El règim de les reunions de les Taules de Participació vindrà marcat per l'acord dels seus membres, a partir de les necessitats i dels objectius fixats.

#### Article 13. Convocatòries i sessions

L'ordre del dia de les sessions del Consell Plenari i de la Comissió Permanent, en el cas que n'hi hagi, i de les Taules de Participació es tancarà i notificarà com a mínim cinc dies hàbils abans de la sessió.

La convocatòria serà per escrit i amb constatació expressa de l'ordre del dia i acompanyada de l'acta de la sessió anterior. Només podran ésser tractats i votats els assumptes que figurin en l'ordre del dia. Excepcionalment es podran tractar i votar assumptes que no hi constin, per raó d'urgència, sempre que, prèviament, s'aprovi la urgència de l'assumpte per majoria absoluta.

Per a la vàlida constitució del Plenari i de la Comissió Permanent, a efectes de la celebració de les sessions, es requerirà la presència del president/a i de la secretari/ària, o de qui legalment els substitueixen, i d'una tercera part, almenys, dels seus membres. Si un cop transcorreguts 15 minuts des de l'hora de convocatòria no s'ha assolit el quòrum exigít, no es celebrarà la sessió.

#### Article 14. Adopció d'acords

Els acords s'adopten per majoria simple de vots. En cas d'empat dirimeix els resultats de les votacions el vot del president o presidenta.

Els vots són personals i intransferibles. Les votacions ordinàries es faran a ma alçada, llevat que una quarta part dels assistents sol·licités una votació nominal o secreta i així acordi realitzar-la l'òrgan per majoria absoluta en votació ordinària.

#### Article 15. Normativa supletòria aplicable

Quant al seu funcionament, el Consell es regirà, en tot allò que no es trobi expressament previst en el seu Reglament, per la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la resta de normativa que resulti aplicable.

#### DISPOSICIONS FINALS

Aquest reglament entrarà en vigor als quinze dies de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Amb la voluntat de no interrompre el treball que s'està fent en les Taules de Participació actives en el moment de constitució del Consell, aquestes seguiran actives sense necessitat que el Plenari del Consell en ratifiqui la seva existència.”

El Ple de l'Ajuntament de Mataró, en sessió de data 4 de maig de 2011, va aprovar la creació del Consell Municipal de Benestar Social i el seu Reglament.