

Cerdanyola del Vallès

Edicte

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en data 27 de juliol de 2006 el Reglament del Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès i una vegada exposat al públic durant el termini reglamentari mitjançant anunci en el tauló d'edictes d'aquest Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província núm. 189 de 09.08.06 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4697 de 14.08.06 sense que s'hagi produït, durant aquest termini, cap al·legació ni suggeriment, s'entén definitivament aprovat.

La qual cosa es publica a tots els efectes.

Cerdanyola del Vallès, 25 de setembre de 2006.

L'Alcalde, Antoni Morral i Berenguer.

REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE LA GENT GRAN

Disposicions generals

Article 1

Definició

El Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès es configura com a un òrgan sectorial, de participació, col·legiat, de col·laboració amb el Govern Municipal, de caràcter consultiu, amb funcions d'assessorament, de fer propostes i d'intercanviar informació, per estimular i canalitzar la participació dels ciutadans i ciutadanes i les associacions d'aquest àmbit en el disseny i la gestió municipal, especialment en tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb la política cap a la gent gran que es desenvolupa a Cerdanyola del Vallès.

Article 2

Naturalesa Jurídica

1. El Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès és un òrgan de participació sectorial que forma part de l'organització complementària municipal de conformitat amb el que preveu l'article 69 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 62 del decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

2. Malgrat formar part de l'organització municipal, el Consell Municipal de la Gent Gran és independent del govern municipal.

Article 3

Objectius

Els objectius del Consell Municipal de la Gent Gran són:

1. Facilitar que la política cap a la gent gran de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès sigui coneguda, debatuda i contrastada per les persones membres del Consell i que aquestes puguin aportar suggeriments, idees i valoracions.

2. Oferir un espai d'influència ciutadana i de corresponsabilitat que enriqueixi les tasques del govern municipal.

3. Fomentar la participació de la gent gran de la ciutat, creant un espai de reflexió i debat que permeti influir en la definició dels seus problemes i les seves necessitats, en la priorització dels recursos existents i en l'elaboració dels programes i activitats municipals que incideixin en la millora de la seva qualitat de vida i benestar a Cerdanyola del Vallès.

4. Enfortir la xarxa participativa de la gent gran de Cerdanyola, tant a través de les entitats sectorials d'aquest àmbit com d'altres associacions relacionades.

5. Implicar a la gent gran de Cerdanyola en la vida associativa de la ciutat.

6. Integrar les visions polítiques, tècniques i ciutadanes per poder tenir una visió estratègica del que s'ha de fer en política de gent gran a la nostra ciutat.
7. Conèixer les inquietuds i les necessitats de la ciutadania en matèria de gent gran i fer propostes de solució als problemes específics d'aquest sector social.
8. Assessorar i fer seguiment de les polítiques concretes d'atenció, inserció social, benestar i dinamització dirigides a aquest sector de la població que es desenvolupen a Cerdanyola del Vallès.
9. Crear un espai de coordinació entre l'Ajuntament, les entitats de gent gran i altres associacions i institucions que treballen en l'àmbit de la gent gran per tal d'intercanviar informació i coneixement mutu i, si s'escau, promoure acords de col·laboració.
10. Potenciar la coordinació entre tots aquells que actuen en l'àmbit de la gent gran, sigui des del sector públic com des del sector privat.
11. Promoure accions de solidaritat per al benestar i la qualitat de vida de la gent gran de Cerdanyola del Vallès, potenciant el seu recolzament i l'assistència oportuns.
12. Reforçar el teixit associatiu de la gent gran mitjançant una política de suport a les entitats.
13. Fer el seguiment dels convenis i acords de col·laboració que puguin existir entre l'Ajuntament i el Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya, així com amb altres institucions i organismes públics o privats, en matèria de gent gran.
14. Facilitar la comunicació entre l'Ajuntament i la ciutadania de Cerdanyola, per tal de garantir el seu accés a la més àmplia informació sobre les activitats, obres i serveis municipals.

Article 4

Funcions

Son funcions del Consell les següents:

1. Conèixer i valorar els afers que li sotmeti l'Ajuntament. Especialment, la informació, seguiment i avaluació dels diferents programes, serveis, activitats i pressupostos municipals relacionats amb la política de gent gran de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
2. Assessorar i donar elements per la validació dels programes i actuacions desenvolupades per l'administració municipal. En aquest sentit, participar en la concreció d'estratègies, prioritats, anàlisi de necessitats i actuacions que millorin la qualitat de vida dels ciutadans de Cerdanyola, especialment pel sector de la gent gran.
3. Estructurar i organitzar, de forma periòdica i permanent, el debat, la reflexió i l'elaboració de propostes d'aquelles persones, grups i entitats interessades en la política de gent gran de la nostra ciutat.
4. Analitzar i debatre les aportacions que puguin presentar les persones membres del Consell.
5. Participar en l'elaboració de propostes relatives als àmbits d'actuació que li són propis, per a què siguin sotmeses als òrgans municipals competents.
6. Proposar millores en el funcionament del departament municipal responsable de la política cap a la gent gran, així com d'altres serveis i departaments municipals que treballin indirectament en aquest àmbit.
7. Aportar criteris pel que fa a la planificació i recerca de recursos dels diferents departaments municipals que estan relacionats amb el benestar de la gent gran.
8. Promoure l'establiment d'acords entre Ajuntament, entitats, altres administracions i empreses per a la realització d'activitats i la prestació de

serveis adreçats a la gent gran i fer-ne el seguiment del seu desenvolupament, avaluar-los i assegurar que s'apliquin les propostes fetes pel Consell.

9. Sol·licitar informació a l'administració municipal o a qualsevol altra administració pública sobre qualsevol matèria que afecti al seu camp d'actuació.

10. Elevar informes a l'Ajuntament o a qualsevol altra administració pública, o als Consells de Gent Gran o òrgans anàlegs d'àmbits superiors a Cerdanyola del Vallès, sobre qüestions relacionades amb aquest sector de la població.

11. Constituir les comissions de treball que consideri adients i sol·licitar els assessoraments necessaris per a la millor realització de les seves funcions.

Estructura orgànica

Article 5

Estructura orgànica

1. El Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès està integrat pels següents òrgans:

- a) La Presidència del Consell.
- b) El Plenari del Consell.
- c) La Comissió Permanent del Consell.
- d) Les Comissions de Treball.
- e) La Secretaria.

2. Totes les persones membres del Consell Municipal es renoven cada quatre anys amb ocasió de la renovació de la Corporació Municipal.

Article 6

La Presidència del Consell Municipal de Gent Gran

1. La Presidència del Consell Municipal de Gent Gran de Cerdanyola del Vallès correspon a l'Alcalde o membre de la Corporació municipal en qui aquest delegui.

2. Són funcions de la Presidència:

- Representar institucionalment el Consell Municipal de la Gent Gran.
- Convocar les sessions ordinàries i extraordinàries dels òrgans del Consell Municipal i establir l'ordre del dia, tenint en compte, en el seu cas, les peticions de la resta de membres que hagin estat formulades amb antelació suficient.
- Presidir les sessions del Plenari, la Comissió Permanent i altres òrgans del Consell, moderar els debats i suspendre-les per causes justificades.
- Dirimir els empats en les votacions amb el seu vot de qualitat, a efectes d'adopció d'acords.
- Assegurar el compliment de les normes, i vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
- Actuar d'enllaç entre el Consell Municipal de la Gent Gran i la resta d'òrgans municipals.
- Autoritzar l'assistència al plenari, amb veu i sense vot, de les persones que consideri oportunes quan el tractament d'un tema concret ho faci aconsellable.
- Visar les actes i certificacions dels acords.
- Exercir qualsevol altres funcions inherents a la condició de presidència.

Article 7

De la Secretaria del Consell Municipal de Gent Gran

1. La Secretaria del Consell correspon a la persona que actuï com a Secretari de la Corporació Municipal o persona en qui aquesta delegui.

2. Són funcions de la Secretaria:

- Redactar les actes de les sessions dels òrgans col·legiats i fer-les arribar als integrants del plenari i als interessats.

- Redactar les certificacions dels acords i fer-les arribar als interessats.

- Acreditar les substitucions de membres del Consell segons l'establert a l'article 8,7 d'aquest Reglament.

Article 8

Del Plenari del Consell Municipal de Gent Gran

1. El Plenari és l'òrgan de màxima representació del Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès.

2. El Plenari està integrat per les següents persones:

- La persona que ostenti la Presidència, amb veu i vot.

- Els i les vocals, amb veu i vot.

- El Secretari, amb veu però sense vot.

3. Podran ser vocals:

- Un o una regidor o regidora representant de cada grup municipal, a proposta del portaveu.

- Dues persones representants de cadascuna de les entitats o associacions del municipi, sempre i quan es trobin degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, que tinguin entre les seves finalitats el treball amb la gent gran o la defensa dels interessos d'aquest sector social.

- Una persona representant de la Federació d'Associacions de Veïns de Cerdanyola o persona escollida per una assemblea de les associacions de veïns de la nostra ciutat.
- Una persona representant de cadascuna de les administracions públiques amb competències especials en la matèria. La institució que ha de tenir representació serà proposada per la Presidència i, un cop li sigui comunicada la proposta, aquella podrà designar la representació que consideri.
- Un o una representant de cadascú dels altres Consells Municipals.
- Cadascun d'aquests grups podrà designar fins a dos representants més per casos de substitució en cas d'absència del titular.

4. També podran participar com a vocals, amb veu i vot, ciutadans individuals de Cerdanyola de reconegut prestigi o reconeixement ciutadà que pertanyin al col·lectiu de la gent gran, a proposta de la Presidència i dels membres del Consell, i fins a un màxim de 8 persones.

5. També participará en el Plenari la persona que exerceix les funcions tècniques de direcció i coordinació del departament municipal encarregat de desenvolupar la política municipal de gent gran a l'Ajuntament de Cerdanyola, o persona en què delegui, amb veu però sense vot.

6. També podran participar en les sessions del Plenari per autorització de la Presidència, amb veu però sense vot:

- Representants tècnics d'altres serveis o òrgans municipals amb especials vinculacions amb la política municipal de gent gran.
- Representants de grups informals o de grups amb interessos relacionats amb l'àmbit de la gent gran.
- Representants d'empreses privades amb interessos relacionats amb la gent gran de Cerdanyola del Vallès.

- Representants de federacions d'associacions, coordinadores d'entitats, plataformes o figures anàlogues amb interessos relacionats amb la gent gran de la nostra ciutat.

7. Correspon a les persones membres del Plenari:

- Rebre, amb una antelació mínima de set dies hàbils, la convocatòria amb l'ordre del dia de la reunió. La informació sobre els temes que figurin en l'ordre del dia estarà a la Secretaria a disposició de les persones membres en el mateix termini.

- Participar en els debats de les sessions.

- Exercir el seu dret a vot, en el cas de què tinguin aquest dret, i formular els vots particulars, així com expressar el sentit del vot i els motius que ho justifiquen.

- Formular precs i preguntes.

- Obtenir la informació necessària per al compliment de les funcions assignades.

- Si ho consideren necessari, dirigir-se a la Presidència en sol·licitud de convocatòria de reunió extraordinària pel debat d'algun tema concret, que li faran saber amb aportació de la documentació que s'escaigui per adjuntar-la a l'ordre del dia proposat.

- Exercir qualsevol altres funcions inherents a la seva condició.

8. Les persones proposades pels diferents col·lectius per formar part del Plenari com a vocals seran nomenades per resolució de Alcaldia, d'acord amb les propostes presentades per escrit en el Registre General de l'Ajuntament. En qualsevol moment, les pròpies persones titulars o les organitzacions representatives d'interessos socials i professionals poden demanar la substitució de la persona titular per altre membre de l'organització, prèvia acreditació, abans de l'inici de la sessió. Aquesta substitució operarà només per

aquella sessió del Plenari o de la Comissió del Consell Municipal que es reuneixi.

9. Les persones individuals de reconegut prestigi o reconeixement ciutadà seran nomenades per resolució de Alcaldia, d'acord amb les propostes presentades per la Presidència o altres membres del Consell. Degut al caràcter eminentment consultiu del Consell Municipal de Gent Gran, s'intentarà que aquestes propostes siguin fetes per consens dels membres del Consell.

10. Sense perjudici del que preveu l'article 5,2 d'aquest Reglament, els vocals membres del Plenari cessaran quan així ho disposin els diferents col·lectius que els hagin proposat o per dimissió voluntària presentada a la Presidència del Consell. El col·lectiu al qual representaven podrà proposar un nou vocal en la forma prevista. La dissolució de l'entitat o grup que representen implica el cessament automàtic dels seus representants.

Article 9

De la Comissió Permanent del Consell

1. La Comissió Permanent és l'òrgan operatiu de funcionament ordinari del Consell Municipal de la Gent Gran de Cerdanyola del Vallès mentre no es convoca el Plenari. Assumirà les competències que li delegui el Plenari.

2. La Comissió Permanent està integrada per les següents persones:

- La persona que ostenti la Presidència, amb veu i vot.
- El Secretari o la Secretària, amb veu però sense vot.
- Els o les vocals de la Comissió Permanent.

3. Podran ser vocals de la Comissió Permanent una persona representant de cadascuna de les entitats o associacions del municipi, sempre i quan es trobin degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, que tinguin entre les

seves finalitats el treball amb la gent gran o la defensa dels interessos d'aquest sector social, amb veu i vot.

4. També podran participar com a vocals de la Comissió Permanent, amb veu i vot, ciutadans individuals de Cerdanyola de reconegut prestigi o reconeixement ciutadà que pertanyin al col·lectiu de la gent gran, a proposta de la Presidència i dels membres del Consell, i fins a un màxim de 3 persones.

5. També podrà participar en la Comissió Permanent la persona que exerceix les funcions tècniques de direcció i coordinació del departament municipal encarregat de desenvolupar la política municipal de gent gran a l'Ajuntament de Cerdanyola, o persona en què delegui, amb veu però sense vot.

6. També podran participar en la Comissió Permanent, amb veu però sense vot, altres vocals del plenari.

7. Correspon a les persones membres de la Comissió Permanent:

- Rebre, amb una antelació mínima de tres dies hàbils, la convocatòria de la reunió i el corresponent ordre del dia. La data de la convocatòria pot haver estat decidida per consens en una reunió anterior de la Comissió Permanent, i en aquest cas el Secretari haurà de convocar als vocals absents.

- Participar en els debats de les reunions.

- Exercir el seu dret a vot, en el cas de què tinguin aquest dret, i formular els vots particulars, així com expressar el sentit del vot i els motius que ho justifiquen.

- Formular precs i preguntes.

- Obtenir la informació necessària per al compliment de les funcions assignades.

- Si ho consideren necessari, dirigir-se a la Presidència en sol·licitud de convocatòria d'un Plenari extraordinari pel debat d'algun tema concret, que li

faran saber amb aportació de la documentació que s'escaigui per adjuntar-la a l'ordre del dia proposat.

- Exercir qualsevol altres funcions inherents a la seva condició.

8. Les persones proposades pels diferents col·lectius per formar part de la Comissió Permanent com a vocals seran nomenades per resolució de Alcaldia, d'acord amb les propostes presentades per escrit en el Registre General de l'Ajuntament. En qualsevol moment, les pròpies persones titulars o les organitzacions representatives d'interessos socials i professionals poden demanar la substitució de la persona titular per altre membre de l'organització, prèvia acreditació, abans de l'inici de la sessió. Aquesta substitució operarà només per aquella sessió del de la Comissió Permanent.

9. Sense perjudici del que preveu l'article 5,2 d'aquest Reglament, els i les vocals membres de la Comissió Permanent cessaran quan així ho disposin els diferents col·lectius que els hagin proposat o per dimissió voluntària presentada a la Presidència del Consell. El col·lectiu al qual representaven podrà proposar un nou o nova vocal en la forma prevista. La dissolució de l'entitat o grup que representen implica el cessament automàtic dels seus o seves representants.

Article 10

De les Comissions de Treball

1. Les Comissions de Treball són grups o reunions de treball per a temes concrets que, amb caire puntual o permanent, es creen en el si del Plenari o de la Comissió Permanent. Poden participar tant membres del Plenari i la Comissió permanent com aliens a aquests òrgans.

2. En l'acord de creació d'una Comissió de Treball s'establiran les seves funcions i característiques. Les seves funcions podran ser l'estudi o debat sobre aspectes concrets de la política local de gent gran, l'emissió d'informes o l'emissió de propostes. Entre les seves característiques, es podrà establir un número màxim de membres per fer-les operatives.

3. La seva composició ve determinada per l'acord de creació, i són presidides per la Presidència del Consell Municipal de Gent Gran o una altre persona membre del Consell en la que l'Alcalde delegui. Les funcions de Secretaria les desenvoluparà el Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Règim de funcionament del consell municipal de gent gran.

Article 11

Sessions i acords

1. El Plenari del Consell Municipal de Gent Gran es reuneix en sessió ordinària una vegada l'any. També es reunirà en sessió extraordinària sempre que sigui convocat per la Presidència, per convocatòria aprovada en Plenari en una sessió anterior o a petició d'una cinquena part de les persones membres. En aquest cas, les persones peticionàries han de presentar a la Presidència un escrit signat per totes elles amb la petició de convocatòria junt amb una proposta d'ordre del dia. Un cop rebut per la Presidència, aquesta convocarà la sessió per ser celebrada en un termini màxim de 30 dies, incloent en la convocatòria l'ordre del dia presentat per les persones peticionàries - que només podrà ser modificat per motius de legalitat- i altres assumptes que consideri oportuns. Les sessions del Plenari seran públiques, excepte que la majoria dels presents decideixi que siguin a porta tancada.

2. La Comissió Permanent del Consell es reuneix com a mínim quatre cops a l'any. Les seves reunions les convoca la Presidència, una Comissió Permanent anterior o a petició d'una cinquena part de les persones membres. En aquest cas, les persones peticionàries han de presentar a la Presidència un escrit signat per totes elles amb la petició de convocatòria junt amb una proposta d'ordre del dia. Un cop rebut per la Presidència, aquesta convocarà la sessió per ser celebrada en un termini màxim de 30 dies, incloent en la convocatòria l'ordre del dia presentat per les persones peticionàries - que només podrà ser modificat per motius de legalitat- i altres assumptes que consideri oportuns.

3. Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de realització de sessions, deliberació i presa d'acords, es requereix la presència de la Presidència, la Secretaria i de la meitat més ú de les persones membres, o qui les substitueixin, en primera convocatòria, i d'una quarta part dels representants del teixit associatiu en segona convocatòria, la qual tindrà lloc mitja hora més tard. Aquest quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.

4. La Presidència del Plenari o Comissió, a iniciativa pròpia o a petició d'alguna persona vocal o de la pròpia interessada en assistir, podrà autoritzar l'assistència a la sessió a persones alienes a la seva composició. Aquestes tindran dret de paraula però no de vot. Aquesta circumstància es farà constar en l'acta.

5. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri en l'ordre del dia, llevat que estiguin presents tots els membres i sigui declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

6. El vot pot ser emès en sentit favorable, contrari o d'abstenció. Malgrat això, i degut al caràcter eminentment consultiu del Consell Municipal de Gent Gran, s'intentarà que l'adopció dels acords sigui per consens. Si això no és possible, seran adoptats o rebutjats per majoria de vots afirmatius o negatius dels presents. En cas d'empat, dirimirà el vot de qualitat de la Presidència. També es podrà decidir, per majoria de les persones presents, que un assumpte quedi sobre la taula per continuar la deliberació en una propera sessió.

Article 12

Actes

1. La Secretaria corresponent aixecarà acta de cada sessió de Plenari o de Comissió, on hi constarà necessàriament les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps de celebració, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.

2. En l'acta figurarà, a sol·licitud de les respectives persones membres, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre i quan aporti, en el mateix moment o en el termini que assenyali la Presidència, el text que es correspongui fidelment amb la seva intervenció, fent-se constar així en l'acta o adjuntant còpia a la mateixa.

3. Les actes s'aprovaran en la mateixa o en la següent sessió. No obstant, el Secretari pot emetre certificació sobre els acords específics que s'hagin adoptat, sense perjudici de la posterior aprovació de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, es farà constar expressament aquesta circumstància.

Disposició transitòria

La sessió constitutiva del Consell Municipal de Gent Gran haurà de tenir lloc en el termini màxim de tres mesos a partir de l'entrada en vigor del present Reglament.

Disposicions addicionals

Primera

En tot allò no previst per aquest Reglament serà d'aplicació el Reglament Orgànic Municipal, la legislació general bàsica estatal i l'autonòmica de règim local.

Segona

La modificació del present Reglament correspon al Ple Municipal, a iniciativa pròpia o a proposta del Plenari del Consell Municipal de Gent Gran, que ho pot sol·licitar, per majoria absoluta, aportant les línies de modificació proposades i acompanyat d'una memòria justificativa. El Ple Municipal admetrà a tràmit o rebutjarà la iniciativa, en aquest darrer cas de forma motivada.

Tercera

La interpretació o aclariment de les qüestions o aspectes insuficientment regulats en el present Reglament que s'hi puguin observar correspon a l'Ajuntament, previ informe del Consell Municipal de Gent Gran.

Disposició final

El present Reglament entrarà en vigor un cop s'hagi publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65,2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Cerdanyola del Vallès, juny de 2006.

L'Alcalde, Antoni Morral Berenguer