



REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA TAULA LOCAL D'HABITATGE DE VILANOVA I LA GELTRÚ

ÍNDEX

1. DEFINICIÓ	2
2. MARC LEGAL I NATURALES JURÍDICA	2
3. OBJECTIUS	2
4. COMPETÈNCIES I FUNCIONS	3
5. ÒRGANS DE FUNCIONAMENT	3
5.1. Presidència	
5.2. Vicepresidència	
5.3. Plenari	
5.4. Comissions de Treball	
5.5. Composició del Plenari	
5.6. Durada, Renovació i baixes dels membres del plenari	
6. FUNCIONAMENT	7
6.1. Plenari	
6.2. Secretaria	
6.3. Publicitat i convocatòria de les sessions	
6.4. Règim adopció d'acords	
6.5. Funcionament comissions de treball	
6.6. Altres fórmules de treball	
6.7. Mecanismes de modificació	
6.8. Forma de dissolució	
7. RÉGIM ECONÒMIC	9
8. ASPECTES DE FUNCIONAMENT NO REGULATS	9
9. DISPOSICIONS FINALS	10

Aquestes normes tenen com a finalitat regular el funcionament i l'organització de la Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú com a òrgan municipal de participació sectorial de caràcter consultiu no vinculant, seguint els articles 62 i següents 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, desenvolupat pels articles 24, 25, 26 i 27 del Reglament de Participació Ciutadana de Vilanova i la Geltrú.

Aquesta normativa ha d'estar sempre a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana.

La ciutadania que vulgui fer ús del seu dret de participació, resta obligada a respectar allò que estableix el Reglament de Participació Ciutadana de Vilanova i la Geltrú i aquest document, així com qualsevol normativa vinculada.



1. DEFINICIÓ

La **Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú** és un òrgan municipal de participació sectorial, de caràcter consultiu, creat per l'Ajuntament de conformitat amb el que preveuen els articles 62 a 64 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, *Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya* (TRLMRL). És un instrument de participació durant l'elaboració del Pla Local de l'habitatge del municipi i un cop aprovat el document final del Pla Local de l'Habitatge, és un instrument d'avaluació de les actuacions en matèria d'habitatge, de generació d'opinió, de propostes i de promoció de l'anàlisi de la situació de l'habitatge al municipi així com de foment del treball en xarxa i coordinació.

Aquest òrgan municipal és un instrument de participació local, de caràcter consultiu, per afavorir i canalitzar la participació sobre la política d'habitatge al municipi. Hi són incloses les administracions i institucions públiques, els professionals de l'habitatge, les entitats i associacions de la ciutat relacionades amb l'àmbit de l'habitatge, els serveis de mediació, les entitats del tercer sector, els professionals relacionats amb l'habitatge i els moviments socials.

2. MARC LEGAL I NATURALESA JURÍDICA

2.1. La Taula Local d'Habitatge es regirà per les disposicions incloses en aquest reglament, i per la normativa següent:

- Constitució Espanyola, 1978
- Estatut d'Autonomia de Catalunya, 2006
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú i les seves modificacions posteriors
- Decret legislatiu 2/2003, text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya
- Llei 18/2007, de 28 de desembre, del Dret a l'Habitatge
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya
- Reglament participació ciutadana de Vilanova i la Geltrú, de 30 juliol 2018

2.2. La Taula es crea com a òrgan de participació sectorial de caràcter consultiu no vinculant, i té funcions d'estudi, informe, consulta i proposta dels assumptes en matèria d'habitatge que li siguin encomanats o que la pròpia Taula consideri oportuns.

3. OBJECTIUS

Són objectius de la Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú, entre altres, els següents:



- a) Compartir els coneixements entre els membres que la conformen
- b) Ser l'espai de referència per a la participació ciutadana en l'àmbit de l'habitatge al municipi
- c) Ser l'espai de referència de l'anàlisi de la situació de l'habitatge al municipi
- d) Participar en l'elaboració del Pla Local de l'Habitatge
- e) Fer seguiment i avaluar el Pla Local de l'Habitatge
- f) Incentivar el treball en xarxa i coparticipat en el municipi
- g) Implicar a tots/es els/les agents que estan en contacte estret amb la ciutadania per temes d'habitatge
- h) Afavorir l'eficiència dels recursos existents
- i) Afavorir la coordinació per a cercar solucions conjuntes davant les diverses situacions relacionades amb l'habitatge
- j) Elaborar noves propostes i noves estratègies relacionades amb l'habitatge i proposar-ho al consistori
- k) Donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i serveis que treballen en aquest àmbit

4. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

4.1. Les competències de la Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú s'exerciran mitjançant l'elaboració d'informes i propostes que tindran rang de recomanació i que en cap cas seran vinculants, però que seran d'obligada resposta pels organismes municipals que correspongui.

4.2. Són funcions de la Taula, entre altres:

- Formular propostes als òrgans municipals competents i emetre informes en les matèries que li són pròpies
- Promoure el debat entre la ciutadania, les entitats i els grups interessats en matèria d'habitatge
- Fomentar la coordinació entre les institucions públiques i les entitats ciutadanes en matèries relacionades amb l'habitatge

Els informes i propostes no seran, en cap cas, vinculants, però seran d'obligada resposta per als organismes municipals que correspongui.

5. ÒRGANS DE FUNCIONAMENT

La Taula Local de l'Habitatge està estructurada pels següents òrgans de govern:

- Presidència
- Vice-presidència
- Plenari
- Comissions de treball

5.1. PRESIDÈNCIA

5.1.1. La Presidència de la Taula, que a la vegada presidirà el Plenari, correspondrà a l'Alcaldia o a un regidor/a de la corporació que tingui delegades les competències específiques en matèria de polítiques d'habitatge.

5.1.2. La Presidència té la màxima representació, exerceix la direcció superior i actua com a enllaç entre la Corporació Municipal i la Taula Local d'Habitatge.



5.1.3. Correspon a la Presidència:

- a) Exercir la representació de la Taula local d'Habitatge
- b) Acordar la convocatòria, fixar l'ordre del dia i presidir totes les sessions del Plenari
- c) Moderar el debat del plenari i dirimir els empats amb vot de qualitat
- d) Signar les actes
- e) Assegurar el compliment de les lleis i altres inherents a la seva condició de president/a
- f) Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres
- g) Autoritzar l'assistència al Plenari, a Comissions de Treball i a altres activitats realitzades per la Taula, de persones de vàlua o coneixements específics que no formin part de la Taula, quan el tractament d'un tema concret així ho requereixi
- h) Altres funcions inherents al càrrec d'un òrgan com la Taula local d'Habitatge

5.2. VICE-PRESIDÈNCIA

La Vice-presidència serà nomenada per la Presidència i correspondrà a un/a regidor/a del Ple municipal. Li correspondrà dur a terme la funció específica de substituir al President/a en cas d'absència, malaltia o delegació expressa.

5.3. PLENARI

El Plenari està integrat per tots els seus membres de la Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú.

5.3.1. Podran assistir, amb funcions d'assessorament i d'assistència tècnica, amb veu i sense vot, *personas convidades, de forma permanent o puntual*, que podran ser proposades pels membres del Plenari i requerides expressament per la Presidència.

5.3.2. Els i les membres del Plenari de la Taula ho seran per un període de quatre anys. Podran designar-se una persona suplent, la qual assistirà a les reunions en cas d'absència, impossibilitat o malaltia del titular, amb veu i vot.

5.3.3. Correspon al Plenari:

- a) Aprovar el pla de treball de la Taula Local d'Habitatge
- b) Emetre informes i/o exposar el seu criteri en relació a les consultes que li siguin formulades o en les qüestions que consideri convenientes
- c) Aprovar la creació i composició de comissions de treball i definir-ne els objectius i el funcionament bàsic
- d) Fer el seguiment de les diferents accions i polítiques municipals en matèria d'habitatge
- e) Canalitzar les iniciatives, inquietuds i propostes que les entitats representades manifestin
- f) Elaborar un informe anual de les actuacions realitzades durant el període i proposar iniciatives per a millorar-les
- g) Aprovar les propostes de modificació d'aquesta instrucció de funcionament, per a la seva aprovació
- h) Presentar informes i propostes a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i a qualsevol altra administració, entitat o institució pública o privada, sobre qüestions relacionades amb les seves funcions.



5.4. COMISSIONS DE TREBALL

5.4.1. El Plenari podrà aprovar la constitució i composició de comissions específiques de treball per tal d'estudiar temes concrets que el propi Plenari encomani.

5.4.2. Les comissions de treball estaran formades per membres del Plenari i per altres persones que no en formin part però que es considerin adients per raó de la matèria i especialitat a tractar en els diferents temes objecte de treball.

Les comissions de treball presentaran el resultat dels seus debats, estudis, informes i actuacions al Plenari de la Taula.

5.4.3. Les comissions de treball acordaran el seu propi règim intern de funcionament, que serà conforme a les normes bàsiques definides pel Plenari. Les comissions quedaran dissoltes des del moment en què s'elevi al Plenari de la Taula l'informe conclouent de la tasca per a la qual es van crear.

5.4.4. Les comissions de treball podran ser permanents o amb una durada determinada en el temps.

Entre d'altres, a títol indicatiu i no limitatiu, es podran crear pel Plenari les següents Comissions de Treball:

- Comissió de treball de rehabilitació
- Comissió de treball de prevenció i atenció de l'exclusió residencial
- Comissió de treball per al bon ús de l'habitatge
- Comissió de treball de l'habitatge social en el municipi
- Comissió de treball de formes alternatives de tinença de l'habitatge

5.5. COMPOSICIÓ DEL PLENARI

5.5.1. Amb la voluntat d'incloure en la dinàmica d'aquesta Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú a la major part possible d'agents, la composició del Plenari es proposa de la següent manera:

1. Presidència
2. 1 representant de cadascun dels grups polítics presents en el consistori
3. 1 representant de la Diputació de Barcelona
4. 1 representant de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya
5. Cap del Dpart. d'Habitatge o tècnic/a en qui delegui
6. Cap del Dpart. d'Acció Social o tècnic/a en qui delegui
7. Cap del Dpart. d'Urbanisme, o tècnic/a en qui delegui
8. Cap de Dpart. Inclusió Residencial, dependències i VNG inclusió
9. Cap del Policia Local, o sots cap en qui delegui
10. Cap del Dpart. de Convivència i Equitat, o tècnic/a en qui delegui
11. Cap del Dpart. de Participació, o tècnic/a en qui delegui
12. Cap del Dpart. Medi Ambient o tècnic/a en qui delegui
13. Cap del Dpart. Salut o tècnic/a en qui delegui
14. Cap del Dpart. d'Infància i Joventut, o tècnic/a en qui delegui
15. Cap del Projecte de Ciutat, o tècnic/a en qui delegui
16. 1 tècnic/a de la oficina municipal d'informació al consumidor
17. 1 tècnic/a dels serveis de mediació municipal
18. 1 tècnic/a de la Oficina Local d'Habitatge
19. 1 representant de la plataforma de persones afectades per la hipoteca



20. 1 representant del sindicat de Llogateres
21. 1 representant de 500x20
22. 1 representant de cadascuna de les entitats socials, fundacions o associacions sense ànim de lucre que tenen projectes vinculats a l'habitatge a Vilanova i la Geltrú, entre altres: Caritas, Fundació Casa d'Empar, Fundació Sant Antoni Abad, Grup ATRA.
23. 1 representant de les associacions veïnals que tinguin voluntat de participar en aquesta Taula.
24. 1 representant de les associacions i grups de dones del municipi
25. 1 representant de les Associacions de Consumidors de Catalunya.
26. 1 representant de les Entitats Financeres ubicades al municipi
27. 1 representant d'entitats que tinguin per objecte la defensa dels drets de les persones propietàries de finques urbanes
28. 1 representant dels agents de la propietat immobiliària
29. 1 representant del Col·legi d'Advocats
30. 1 representant del Gremi de constructors Garraf
31. 1 representant del Col·legi enginyers, comissió territorial
32. 1 representant del Col·legi d'arquitectes, comissió territorial
33. 1 representant del Col·legi d'aparelladors, arquitectes tècnics i enginyers d'edificació, delegació Alt Penedès- Garraf
34. 1 representant de l'Associació d'agents immobiliaris Garraf
35. 1 representant del col·lectiu empresarial vinculat a la construcció i promoció d'habitatges
36. 1 representat de les companyies subministradores amb punt d'atenció ubicat al municipi

5.5.2. Es podrà ampliar la composició de Plenari amb nous membres sempre i quan s'aprovi la seva incorporació per part del Plenari. Així mateix, es podrà proposar la baixa, temporal o definitiva, d'algun dels seus membres en cas de dificultar, faltar al respecte o impedir el bon funcionament de la Taula Local d'Habitatge. Tan la incorporació de nous membres com la baixa s'aprovarà per majoria absoluta.

5.5.3. Les persones que podran assistir-hi amb funcions *d'assessorament i assistència tècnica*, amb veu i sense vot, seran requerits/des expressament per la Presidència a partir de proposta de qualsevol membre del Plenari.

De forma orientativa es proposa com a possibles convidats amb funcions d'assessorament i assistència tècnica a:

- Professionals experts en mediació ciutadana, escollits a partir dels tècnics i tècniques que desenvolupen aquesta funció en l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú
- Professionals experts en aspectes jurídics en relació a l'habitatge, a partir dels professionals que desenvolupen aquesta funció o els professionals del Col·legi d'Advocats, Servei d'intermediació del dret hipotecari
- Agents de la propietat immobiliària, experts/es en el coneixement del parc immobiliari de la ciutat, a partir dels Agents de la Propietat Immobiliària del Col·legi de Barcelona que realitzin les seves tasques en el municipi
- Representants de l'Associació de ex-professionals d'Entitats Financeres, a partir de membres voluntaris de l'entitat
- Tècnics de l'Observatori Local d'Habitatge de la Diputació de Barcelona
- Tècnics de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya
- Altres persones de reconeguda vàlua i coneixements en els àmbits de debat, a partir de les temàtiques tractades.



5.6. DURADA, RENOVACIÓ I BAIXES DELS MEMBRES DEL PLENARI

5.6.1. Els membres de la Taula ho seran per un període màxim de quatre anys i es podrà renovar en la seva totalitat finalitzat aquest període o podran continuar exercint de membres de la Taula Local d'Habitatge, excepte els i les representants electes de l'Ajuntament que es renovaran cada cop que es constitueixi l'Ajuntament com a conseqüència de la realització d'eleccions municipals.

5.6.2. Qualsevol membre pot causar baixa per renúncia del propi/a interessat/da. En aquest cas, el membre de la Taula deixa de formar part, cessa automàticament i es cobrirà la vacant per la persona nomenada pel sector.

5.6.3. Els membres del Plenari podran ser cessats per acord de la persona jurídica representada o a iniciativa del Ple de la Taula, prèvia audiència de la persona interessada.

6. FUNCIONAMENT

6.1. PLENARI

6.1.1. Les sessions del Plenari poden ser ordinàries o extraordinàries.

El Plenari es reunirà de forma ordinària un mínim d'una vegada a l'any.

El Plenari es reunirà de forma extraordinària tantes vegades com sigui convocat per:

- la Presidència de la Taula
- o bé convocat per 1/3 dels membres de la Taula
- o bé a sol·licitud d'una comissió de treball que haurà de fer-la arribar a la presidència del Plenari per tal que valori la conveniència o no de la convocatòria extraordinària.

6.1.2. El Plenari es constitueix vàlidament en primera convocatòria, als efectes de la realització de sessions, deliberacions i de presa d'acords, amb la presència de la presidència i de la secretaria, i de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

En segona convocatòria, que tindrà lloc 30 minuts més tard, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels i les membres.

6.1.3. La convocatòria del Plenari de la Taula s'haurà de trametre als seus membres amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la data de celebració de la sessió, preferentment per mitjans electrònics.

A la convocatòria de cada sessió s'acompanyarà l'ordre del dia corresponent, així com de la documentació relativa als punts a debatre en el sí del Plenari. Qualsevol membre del Plenari podrà sol·licitar la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes a tractar.

6.1.4. Per a la convocatòria extraordinària del Plenari a partir de la convocatòria de 1/3 dels seus membres, aquests hauran de formalitzar per escrit la seva petició i acreditar-la degudament amb la incorporació de la relació nominal dels membres peticionaris amb llurs respectives signatures i l'ordre del dia que proposin.

La Presidència haurà de convocar el Plenari en un termini màxim de 15 dies hàbils a comptar de la recepció de la sol·licitud, incorporant a la convocatòria l'ordre del dia proposat pels peticionaris, que sols podrà ser modificat per motius de legalitat.



6.2. SECRETARIA

6.2.1. Actuarà com a secretari/a del Plenari un/a funcionari/a de carrera de la corporació municipal adscrit al Servei d'Habitatge. Aquesta persona participarà en les sessions del Plenari amb les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i administratiu, amb veu i sense vot. S'encarregarà de garantir el funcionament, de facilitar els debats i de coordinar amb la resta d'espais de participació.

6.2.2. Correspon al Secretari/a:

- a) Assistir a les reunions
- b) Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre de la Presidència
- c) Preparar el despatx d'assumptes i estendre les actes de les sessions
- d) Altres funcions inherents a la seva condició de secretari/ària

6.2.3. Les actes seran signades pel/per la secretari/ària amb el vist i plau de la Presidència i seran sotmeses per a la seva aprovació a l'inici de la següent sessió ordinària, sense perjudici de la immediata executabilitat dels acords presos.

6.3. PUBLICITAT I CONVOCATÒRIA DE LES SESSIONS

6.3.1. Les sessions del Plenari s'hauran de convocar acompanyades de l'ordre del dia corresponent, preferentment per mitjans electrònics. Les convocatòries també s'anunciaran en la pàgina web de l'Ajuntament.

6.3.2. La documentació corresponent a cada sessió, amb l'ordre del dia i l'acta anterior, haurà d'estar a disposició dels i les membres des del moment de la seva convocatòria.

6.3.3. Tant pel que fa a les convocatòries i tramesa de la documentació com per al funcionament intern del Plenari s'impulsarà l'aplicació de les tècniques i mitjans informàtics i telemàtics.

6.4. RÈGIM D'ADOPCIÓ D'ACORDS

6.4.1. Donat el caràcter participatiu de la Taula Local d'Habitatge, els acords s'adoptaran, sempre que sigui possible, de forma consensuada i, en cas contrari, es votarà i s'adoptaran per majoria simple dels membres assistents.

6.4.2. Els acords per proposar la modificació d'aquestes normes de funcionament requeriran la majoria absoluta del membres del Plenari

6.4.3. Cada membre del Plenari disposarà d'un vot.

En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència o vicepresidència.

Els acords de la Taula no tindran, en cap cas, caràcter vinculant.

6.5. FUNCIONAMENT COMISSIONS DE TREBALL

6.5.1. Atesa la seva especificitat, en funció de la naturalesa del treball a realitzar i per tal d'aconseguir una major operativitat i flexibilitat funcional, les Comissions es podran convocar de manera estable/permanent o de manera més puntual.



6.5.2. Les comissions podran funcionar de manera autònoma pel que fa al règim de reunions que serà flexible i adequat a la urgència de cada tema a treballar, en el marc de les directrius generals de treball definides pel Plenari.

6.5.3. Cada comissió de treball establirà al seu pla concret de treball en atenció a les directrius marcades pel Plenari.

6.6. ALTRES FÓRMULES DE TREBALL

Es podran organitzar:

- diades monogràfiques sobre temes concrets a treballar
- sessions d'intercanvi d'experiències i bones pràctiques entre els membres del Plenari
- fórmules de treball mixtes per treballar conjuntament amb altres xarxes o plataformes participatives
- qualsevol altre tipus d'activitat que el Plenari de la Taula consideri adient.

6.7. MODIFICACIÓ

6.7.1. Les propostes de modificació d'aquest Reglament d'organització i funcionament de la Taula Local d'Habitatge les podrà realitzar qualsevol membre de la Taula.

6.7.2. Les propostes seran debatudes i proposades per acord de la majoria absoluta del Plenari per a la seva aprovació en el Ple Municipal.

6.8. FORMA DE DISSOLUCIÓ

La Taula Local de l'Habitatge podrà ser extingida per acord del Ple de la Corporació Municipal

7. RÈGIM ECONÒMIC

El finançament del funcionament de la Taula Local d'Habitatge de Vilanova i la Geltrú es realitzarà a càrrec del pressupost ordinari de l'Ajuntament.

8. ASPECTES DEL FUNCIONAMENT NO REGULATS

En tot allò no previst en aquest reglament s'aplicarà el que s'estableix en les següents normatives:

- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals
- Reglament de Participació Ciutadana de Vilanova i la Geltrú
- altra normativa vigent que reguli el funcionament d'òrgans com la Taula local
- la legislació vigent aplicable en cada cas



9. DISPOSICIÓ FINAL

La ciutadania que vulgui fer ús del seu dret de participació, resta obligada a respectar allò que estableix aquest Reglament, el Reglament de Participació Ciutadana, així com qualsevol normativa vinculada.

Vilanova i la Geltrú, 25 d'abril de 2022