



NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE TREBALL FESTA MAJOR

La Comissió de treball de Festa Major es crea com un grup de treball temporal de consulta i participació ciutadana sectorial en l'àmbit de la programació de Festa Major. La Comissió estaria formada per la Regidoria de Cultura, representants polítics, entitats ciutadanes i persones físiques que pels seus coneixements tècnics o per l'indole de la seva activitat o circumstàncies es troben afectats per la matèria objecte de la present Comissió.

OBJECTIUS

Els objectius de la present Comissió de treball són els següents:

- 1- Constituir-se com a grup de treball amb l'objectiu de definir la programació de la Festa Major de Ripollet.
- 2- Promoure la participació ciutadana i el debat entre els seus integrants per tal d'aconseguir propostes específiques d'actuació.
- 3- Estudiar i realitzar el seguiment del disseny de programació i activitats de la Festa major, en base als criteris establerts:
 - Fomentar i donar suport a una Festa Major participativa i que arribi a tota la ciutadania de Ripollet, per tal que tothom pugui sentir que és la seva Festa Major.
 - Incrementar la participació donant protagonisme a les entitats locals i convidant als veïns i veïnes a ocupar l'espai públic, descentralitzant espais d'activitats dins de les possibilitats i generant fluxos connectats entre aquestes activitats.
 - Equilibrar les propostes d'activitats amb una oferta ampla, variada i que arribi a tots els segments d'edat.
 - Treballar tots aquells aspectes relacionats amb els seus elements identitaris i tradicionals de la Festa Major de Ripollet.
 - Treballar una Festa Major amb criteris de sostenibilitat i cura de l'entorn.
 - Treballar una Festa Major inclusiva, igualitària, sense discriminacions ni agressions de gènere i lgtbifòbiques.
 - Proposar mecanismes participatius que permetin avaluar els resultats de la Festa Major.
- 4- Actuar proactivament i de forma consensuada tots aquells aspectes relacionats amb la Comissió.
- 5- Traslladar les conclusions al Plenari del Consell Municipal de Cultura.



COMPOSICIÓ I FUNCIONS

1. La Comissió estarà integrada de la següent forma:
 - Presidència: Regidor/a de Cultura, que podrà delegar en qualsevol regidor/a de l'equip de govern de l'Ajuntament.
 - Secretari/a: treballador/a de l'Ajuntament de Ripollet.
 - Vocals:
 - Un/a regidor/a de grup/grups polític/s de l'equip de govern.
 - Una persona en representació de cadascun dels grups polítics municipals amb representació al Ple.
 - Sis representants de les entitats culturals. (com a màxim)
 - Quatre representants de les entitats juvenils. (com a màxim)
 - Dos representants de les entitats esportives. (com a màxim)
 - Un/a representant de les Associacions de Veïns. (com a màxim)
 - Un/a representant de les AMPA, AFI i AFA. (com a màxim)
 - Un/a representant del comerç local. (com a màxim)
 - Un/a representant de la Comissió de persones amb discapacitat (com a màxim)
 - Quatre persones residents a Ripollet a títol individual, (com a màxim) que no formin part de cap entitat representada en la Comissió.
2. El Grup del personal tècnic, serà l'encarregat d'informar i assessorar als membres de la Comissió en tot el necessari. El personal tècnic formarà part de la Comissió, amb veu però sense vot. La composició serà la següent:
 - a. Tres treballadors/es de la regidoria de Cultura i patrimoni.
 - b. Un/a treballador/a de la regidoria de Joventut.
 - c. Un/a treballador/a de la regidoria d'Esports.
 - d. Un/a treballador/a de la regidoria o departaments de: Policia local, Comunicació, Participació, Activitats, Sanitat i l'àrea de ciutat (serveis municipals, serveis tècnics i brigada), que hauran d'assistir als temes tractats que siguin de la seva competència.
3. El plenari del Consell Municipal de Cultura invitarà al procés participatiu corresponent per convidar a les persones i entitats a participar a la Comissió.
4. Tindran veu i vot tots aquells membres integrants en la Comissió en representació d'entitats, grups municipals o de la ciutadania. Per tant, no disposaran d'aquest dret aquelles persones que assisteixin a la Comissió en condició d'espectadores o convidats.



5. L'elecció del Vocals es realitzarà segons es preveu a l'annex 1 d'aquesta normativa.
Per a l'elecció de les quatre persones a títol individual, serà requisit que aquestes presentin prèviament, un escrit argumentant l'interès de la seva candidatura, i serà el plenari del Consell Municipal de Cultura, qui farà la selecció d'aquestes persones, en cas que el nombre de candidatures sigui superior a quatre persones.
6. La pèrdua de la condició de membre de la Comissió s'efectuarà si es donessin alguns d'aquests casos:
 - Per deixar de ser soci i/o membre de l'entitat i/o grup municipal que representa, i/o la desaparició d'aquesta.
 - Per pròpia decisió, adequadament notificada a la Presidència de la Comissió.
 - Per activitats contràries, impròpies o improcedents a aquestes normes.
7. Funcions de la presidència:
 - Presidir i representar la Comissió.
 - Convocar, suspendre i aixecar les sessions.
 - Fixar l'ordre del dia de les sessions.
 - Fixar el calendari i pla de treball.
 - Enfocar les deliberacions i resoldre els empats amb el vot de qualitat.
 - Traslladar els acords de la Comissió al plenari del Consell.
8. Funcions del secretari/ària:
 - Aixecar acta de les sessions.
 - Notificar als membres de la Comissió la convocatòria de les sessions, amb l'ordre del dia corresponent i amb una antelació suficient a la celebració de la sessió.
 - Prendre nota de les qüestions tractades en cada sessió de la Comissió, redactar l'acta corresponent de cada reunió i enviar-la a la resta de membres de la Comissió.
 - Assistir al president/a en la fixació de l'ordre del dia, aportar idees, proposar temes de debat.
9. Funcions de les persones Vocals:
 - Debatre els temes de l'ordre del dia, aportar idees, proposar temes de debat.



TAULES DE TREBALL

1. Es podran crear per consens tantes taules de treball com considerin oportú els membres de la Comissió, amb l'objectiu de centrar el debat i assolir un adequat funcionament operacional.
2. El/la President/a de la Comissió pot delegar funcions a les taules de treball.
3. Les taules de treball elaboraran les propostes per a la seva aprovació.

FUNCIONAMENT

La Comissió de treball de Festa Major emmarcarà les seves actuacions i decisions dins d'aquesta normativa:

1. Les sessions de la Comissió es celebraran en dia laborable.
2. S'establirà un calendari de treball que serà presentat en la primera convocatòria ordinària.
3. Les sessions de la Comissió les convocarà el seu President/a, preferiblement per correu electrònic. No obstant, a petició expressa d'un terç de la Comissió, podran demanar la realització d'una convocatòria ordinària o extraordinària.
4. El/la President/a de la Comissió, amb una anticipació suficient a la convocatòria de la sessió, obrirà un període per a la presentació de noves propostes a incloure en l'ordre del dia.
5. Els acords s'adoptaran per majoria simple en cada fase del procés, a través de la votació ordinària de les persones presents.
6. En els casos de persistir l'empat en una segona votació, el/la President/a gaudirà del vot de qualitat.
7. Una vegada tancada la programació i el pressupost final, es farà una darrera lectura per a la seva aprovació definitiva, on s'ha d'aprovar per unanimitat en primera convocatòria. En cas de no obtenir-ne aquesta unanimitat es podrà convocar una altra reunió 48 hores després i, si no s'obté la unanimitat citada, l'acord es prendrà per majoria simple.

ACTES

1. S'aixecarà acta de cada sessió que celebri la Comissió. En les actes haurà de constar la data, l'horari, el lloc, el caràcter de la sessió, el nom dels assistents i dels excusats, els assumptes tractats i els acords presos.
2. Tots els integrants de la Comissió de Festa Major de Ripollet rebran una còpia de l'acta, per mitjans electrònics, en les properes setmanes des de la realització de la sessió.



RÈGIM ECONÒMIC DE LA COMISSIÓ

1. El/la president/a informarà a la Comissió de Treball de la xifra anual disponible un cop aprovats els pressupostos municipals.
2. La comissió no serà titular de cap patrimoni propi.
3. Els membres de la Comissió no cobraran cap tipus de dieta ni sou ni compensació econòmica.

DISSOLUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE TREBALL

La dissolució de la Comissió es produirà:

1. Per acord adoptat expressament pel Ple del Consell Municipal de Cultura.
2. Per, de forma voluntària i amb una majoria simple de vots, determinació dels membres de la mateixa comissió.
3. Per la creació d'un òrgan de participació sectorial de manera definitiva per part del Ple de l'Ajuntament de Ripollet amb el mateix objecte i finalitats per la qual s'ha creat la comissió que aquí es regula.



ANNEX 1 SISTEMA D'ELECCIONS DE LES PERSONES REPRESENTANTS DE LA COMISSIÓ DE TREBALL DE FESTA MAJOR

Les normes previstes en el present Annex, regularan el procés per a l'elecció de tots els i les Vocals, que han de formar part de la temporal Comissió de treball de Festa Major de Ripollet.

Primer.- Candidatures i candidats:

- Vocals polítics:

-Haurà de ser grups polítics municipals amb representació al Ple. Els grups hauran de comunicar l'acord de nomenament del seu representant i substitut/a.

- Vocals representants de les entitats, associacions de veïns, associacions d'Ampa, AFA o AFI, associacions de comerç local :

a) Atenent a la seva tipologia les entitats tindran la següent representació:

- Entitats Culturals; 6 representants com a màxim, que seran escollits per les entitats culturals.
- Entitats Juvenils; 4 representats com a màxim, que seran escollits per les entitats juvenils.
- Entitats Esportives; 2 representants com a màxim, que seran escollits entre les entitats esportives.
- Associacions Veïnals; 1 representant, que serà escollit entre les associacions de veïns.
- Ampa, AFA o AFI; 1 representant, que serà escollit entre les Ampa, AFA o AFI
- Associacions de Comerç Local; 1 representant, que serà escollit entre les associacions de comerciants.
- La Comissió de persones amb discapacitat haurà de presentar per registre el seu candidat o candidat representant a la comissió de Festa Major.

L'elecció de les persones candidates de cada tipologia d'entitat haurà de seguir el procediment establert al punt tercer següent, relatiu al procediment d'elecció dels representants d'entitats o associacions.

b) Només es podrà presentar una persona candidata per entitat/associació.

c) La persona candidata ha de ser membre de l'entitat/associació, i haurà de presentar la corresponent certificació signada pel President/a d'aquesta, que acrediti la seva autorització com a candidat/ta, segons model __A annex 2.



Segon.- Calendari d'eleccions

Es proposa l'aprovació del calendari d'eleccions (annex 3) tenint present les indicacions següents:

- a) El termini per a la presentació de candidatures serà com a màxim de 15 dies a comptar des de la data de convocatòria.
- b) Les candidatures s'ha de presentar mitjançant el registre electrònic de l'Ajuntament.
- c) La Mesa electoral procedirà a la proclamació de les candidatures en acte públic a partir del dia següent hàbil, un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures.
- d) L'acte de votació es podrà portar a terme el mateix dia de la proclamació de candidatures o els immediats següents, en les urnes custodiades pels membres de la Mesa electoral.

Tercer.- Procediment elecció

Per escollir les persones representants de les entitats:

- a) A cada entitat cultural, juvenil, esportiva, associacions de veïns, associacions AMPA, AFA o AFI, i associacions de comerç local li correspondrà un VOT.
- b) El vot l'exercirà el president o la presidenta de l'entitat o associació o la persona autoritzada per aquesta que sigui membre de la junta, per a poder exercir el dret de VOT, haurà d'acreditar aquesta autorització mitjançant certificació de la Presidenta (segons model_b annex 2) presentació del seu DNI.

Quart.- Mesa electoral

Estarà formada per la Presidència del Consell Municipal de Cultura, un/a treballador/a que exercirà de Secretari/ària i un/a Cap d'Unitat o de Departament, i serà responsable que el procés d'elecció es desenvolupi amb tots els mitjans i garanties previstes en aquest criteris i supletòriament, a la legislació aplicable.

Cinquè.- Proclamació representants

- a) A la finalització del termini per a la votació, la Mesa Electoral en acte públic, procedirà al recompte de vots emesos i proclamarà els resultats.
- b) Serà suficient un únic vot, per a donar validesa a la votació. Cas de no participar cap entitat/associació, aquesta secció quedarà sense representació directa en la Comissió de treball de Festa Major.



- c) Els/les candidats/es amb més vots, seran proposats com a representants electes per a formar part de la Comissió de treball de Festa Major, en funció de la representació que els hi correspongui.
- d) En cas d'empat entre candidats/es, el resultat serà decidit per un sorteig que realitzarà la Mesa Electoral.

Sisè.- Publicitat

Les presents normes seran comunicades mitjançant correu electrònic a totes les entitats i associacions que estigui inscrites en el registre municipal d'entitats ciutadanes, segons les seves finalitats i objectius (culturals, juvenils, esportius, associacions de veïns, associacions AMPA, AFA o AFi, o associacions comerç local) així com a la resta d'associacions i/o organismes que estan previstes per a designar un/a representant que ha de formar part de la Comissió de treball de Festa Major.

Així mateix, es faran públiques a través de mitjans de comunicació municipals i el web municipal.



ANNEX 2: ELECCIONS COMISSIÓ DE TREBALL FESTA MAJOR DE RIPOLLET

Model _A

Persona CANDIDATA A MEMBRE DE LA COMISSIÓ:

Sr./Sra. _____, amb DNI núm. _____,
pertanyent a l'entitat/associació _____ amb NIF
_____ presento la meva candidatura a les eleccions per a
escollir la persona que ha de ser membre de la Comissió de treball de Festa Major,
en representació de les entitats _____*(indicar la que
correspongui Culturals, Juvenils, Esportives, associacions de veïns, associacions
AMPA, AFA o AFI, o associacions de comerç local)

Signatura candidat/a: _____

El/La Sr./Sra. _____ com a President/a de
l'entitat/associació _____ amb NIF
_____ avala la candidatura com a candidat/a
de:

Sr./Sra. _____
amb DNI: _____

Signatura President/a: _____

Ripollet, a ____ de _____ de 20__



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

MODEL_B
AUTORITZACIÓ VOTACIÓ

El/La Sr./Sra. _____ President/a de
l'entitat/associació _____

CERTIFICO:

Que el/la Sr./Sra. _____ amb DNI
_____ exercirà el dret del vot l'entitat/associació
_____ amb NIF _____ per a
representar-la en les votacions de les eleccions que s'han de celebrar per escollir
les persones que com a membres de la Comissió de treball de Festa Major de
Ripollet, han de representar a les entitats/associacions _____*(indicar
la que correspongui Culturals, Juvenils, Esportives, Veïnals, AMPA, AFA o AFI o
Comerç local)

I perquè així consti i als efectes de la seva justificació davant la Mesa electoral,
signo la present certificació.

Ripollet, a ____ de _____ de 20__

El/La President/a



ANNEX 3:

1. MESA ELECTORAL, estarà formada per:

President: Roger Bayó i Padró, President Consell Municipal Cultura o persona en qui delegui.

Vocal: Elena Vilalta Gómez, Cap departament de Cultura i/o Patrimoni o persona en qui delegui.

Secretari/ària: M Carmen García López, Cap d'Unitat Administrativa o persona en qui delegui.

2. CALENDARI I LLOC

Presentació de candidatures: Del 8 al 28 de novembre.

Publicació provisional de candidatures: 29 de novembre de 2023.

Presentació de esmenes i rectificacions: Del 30 de novembre al 10 de desembre de 2023.

Publicació definitiva de candidatures: 11 de desembre de 2023.

Votació: 12 de desembre de 2023

Lloc: Centre Cultural

Horari: De 19:30 a 21:00

3. MODALITAT

Presencial

4. RESULTATS

Un cop realitzat el recompte de vots emesos, la mesa proclamarà a les persones representants electes de les entitats entre les persones més votades.