

Dimecres, 5 de juliol de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres

ANUNCI

En compliment d'allò que disposen l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, l'article, 178 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 i l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es fa públic que l'Ajuntament, en sessió plenària de data 28 de juny de 2016, va aprovar inicialment.

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, mitjançant Decret d'Alcaldia número 361/2017, de 23 de juny de 2017, ha estat declarat aprovat definitivament el Reglament del servei públic municipal d'allotjament temporal social:

"REGLAMENT D'ADJUDICACIÓ I GESTIÓ DEL RÈGIM INTERN DE L'ALLOTJAMENT TEMPORAL EN SITUACIONS D'INCLUSIÓ, EMERGÈNCIA I ALTRES CASOS DE NECESSITAT SOCIAL.

PREÀMBUL.

I.- L'habitatge és un bé de primera necessitat i el seu accés queda definit com a dret en la normativa internacional, espanyola i catalana. La Declaració universal de drets humans de l'ONU, en el seu article 25, fixa l'habitatge com un dels drets bàsics que permet gaudir d'un nivell de vida adequat a qualsevol ésser humà. Per tant adquireix la consideració d'un dret fonamental que consolida la resta de drets humans.

En aquest sentit, és també d'especial rellevància el que estableix la Convenció sobre els drets de l'infant de les Nacions Unides que estableix en el seu article 27 el dret de tots els infants a un nivell de vida adequat al seu desenvolupament físic, mental, espiritual moral i social, i el deure de les administracions públiques de prendre les mesures apropiades per ajudar els pares i les altres persones responsables de l'infant a fer efectiu aquest dret i, en cas de necessitat, donar-los ajut material i programes de suport, principalment, i entre d'altres, pel que fa a l'habitatge.

La importància de garantir el dret a un habitatge digne per als infants està determinada per l'especial protecció jurídica de què gaudeix aquest col·lectiu, d'acord amb el principi de l'interès superior de l'infant (art. 3), pel fet que aquestes condicions materials de vida determinen les seves oportunitats de desenvolupament i les garanties d'accés a altres drets, com ara el dret a l'educació (art. 28) o a la salut (art. 24).

L'article 47 de la Constitució Espanyola determina que tots els espanyols tenen dret a un habitatge digne i que els poders públics promouran les condicions necessàries i establiran les normes pertinents per tal de fer efectiu aquest dret.

En el mateix sentit, l'article 26 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya proclama els drets en l'àmbit de l'habitatge i el Parlament de Catalunya, en ús de les competències contingudes a l'article 137 d'aquest Estatut, va aprovar la Llei 18/2007, de 28 de desembre del dret a l'habitatge.

II.- La situació de crisi econòmica ha suposat per a moltes unitats de convivència l'empitjorament de la seva situació residencial o la manca d'accés a un habitatge digne. La situació sostinguda en el temps de reducció de salaris, la precarietat de les condicions laborals i l'atur, han provocat que moltes unitats de convivència no hagin pogut mantenir l'habitatge on vivien o bé no hi puguin accedir. L'actual manca d'oportunitats per accedir a un habitatge en règim de compra mitjançant un crèdit hipotecari, els elevats preus dels habitatges en règim de lloguer degut a la seva escassetat, i les dificultats de les polítiques públiques per aconseguir un parc d'habitatge públic per a les persones i unitats de convivència més vulnerables, propicien que molts col·lectius no puguin resoldre les seves necessitats residencials.

III.- El pla de mandat de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres contempla com actuació municipal prioritària i rellevant l'ajut a persones i unitats de convivència en situació de vulnerabilitat social i especialment aquelles en risc d'exclusió residencial, perquè el dret a l'habitatge és un requisit imprescindible per a l'exercici efectiu d'altres drets bàsics, com ara el dret a l'educació o el dret a la salut.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Tanmateix la consecució de l'augment de l'índex de cohesió social al municipi esdevé una condició per al creixement sostenible econòmic i social del mateix. En aquest sentit el present reglament s'inscriu com una regulació jurídica pròpia i municipal de la despesa i als objectius de proactivitat, de prevenció i d'assistència, i constitueix, per tant, un instrument de primer ordre per a la política pública local.

Tanmateix l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, proclama els principis de la bona regulació que són els de necessitat, eficàcia, proporcionalitat i seguretat jurídica, transparència i eficiència. Les situacions continuades de precarietat laboral i atur, que dificulten l'accés a l'habitatge o el seu manteniment, fan necessària, en atenció a l'interès general d'aquesta, una política activa dels ens locals.

Per això l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es proposa la regulació, del servei d'allotjament per a persones o unitats de convivència en situació de vulnerabilitat. Mitjançant el present reglament, que es considera un mecanisme idoni per a desenvolupar aquest servei d'acord la normativa legal relacionada amb la matèria. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en ordre al principi de seguretat jurídica, reglamenta el servei d'acolliment residencial destinat a cobrir la necessitat residencial temporal per motius de situació d'exclusió social o d'urgència social o risc de pèrdua de l'habitatge. Així, en el present es regula, atenent els principis de transparència i proporcionalitat, els destinataris, els requisits per accedir als habitatges, les característiques dels mateix, el procediment d'adjudicació així com els criteris de valoració i el funcionament d'aquest servei.

IV.- El reglament es compon d'un preàmbul, un marc legal i set capítols dividits en 23 articles i diferents annexes que contenen tota la documentació necessària.

MARC LEGAL.

El marc legal en el que s'emmarca el present reglament és la normativa vigent en matèria d'habitatge, serveis socials i d'altres estatal i catalana. En concret, pel que disposi:

La normativa competencial.

La Constitució espanyola, de 31 d'octubre de 1978.

L'Estatut d'autonomia de Catalunya, de 19 de juliol de 2006.

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les bases de règim local.

La normativa de Procediment Administratiu.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

La Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El Decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials.

La normativa sectorial de Serveis Socials.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

La Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011.

La normativa sectorial d'habitatge.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

La Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

La Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. A conseqüència del recurs d'inconstitucionalitat interposat pel govern espanyol, diversos preceptes de dita disposició han quedat en suspensió (arts. 2 (apartat 2), 3, 4, 5 (apartats 1,2,3,4 y 9), 7, la disposició addicional, la disposició transitòria segona (apartat primer i apartat segon en allò que es refereix a l'aplicació de l'article 7) i la disposició final tercera).

La Llei 4/2013, de 4 de juny, de mesures de flexibilització i foment del mercat del lloguer d'habitatges.

La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

El Decret 106/2009, de 19 de maig, pel qual es regulen el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya i els procediments d'adjudicació dels habitatges amb protecció oficial.

El Decret 75/2014, de 27 de maig, del pla per al dret a l'habitatge.

El Reial Decret 233/2013, de 5 d'abril, pel qual es regula el Pla Estatal de foment del lloguer d'habitatges, la rehabilitació edificatòria i la regeneració urbana 2013-2016.

La Resolució per la qual s'aprova el Reglament de la Mesa de Valoració per a per a Situacions d'Emergències Econòmiques, Socials de Catalunya per a l'any 2016 de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Normativa dels drets de la Infància.

La Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

La Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

La Convenció sobre els drets de l'infant de les Nacions Unides aprovat Resolució 44/25, de 20 de novembre de 1989.

La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència.

Normativa jurídic-patrimonial.

La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.

La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans.

El Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals; i d'altre normativa local que pugui ser d'aplicació.

El Codi civil espanyol, aprovat per Reial Decret de 24 de juliol de 1889.

El Codi civil de Catalunya, Llei 5/2006.

Normativa sobre protecció de dades.

La Llei 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal.

Altra Normativa Local.

Model de Reglament Tipus de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social aprovat per Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona, de data 13 de juliol de 2010 (núm. 7172/10) (modificat al 2016 *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 5 de maig de 2016).

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. Objecte.

Aquest reglament té per objecte definir les característiques dels habitatges, els seus destinataris i els requisits que aquests han de reunir per poder-hi accedir; el procediment d'adjudicació i els criteris de valoració de les situacions de necessitat d'habitatge, així com ordenar el funcionament d'aquest recurs.

Article 2. Definició del servei.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres presta un servei d'acolliment residencial destinat a cobrir les necessitats de les persones i les unitats de convivència residents al municipi en situació d'exclusió social i/o residencial per motius econòmics, d'urgència social i per aquelles situacions especials i d'emergència derivades de la pèrdua o del risc de pèrdua de l'habitatge, o d'altres situacions similars com l'habitatge precari, sobre ocupat o l'infrahabitatge.

El Servei s'està implantant per aquest Consistori mitjançant la tramitació del corresponent expedient per a l'establiment dels serveis regulat als articles 158 i següents del ROAS s'inscriurà al RESES i es prestarà en habitatges de titularitat pública o privada que s'afectin a aquest destí.

Els habitatges seran considerats d'inclusió social, de caràcter transitori, destinats a persones i a unitats de convivència en situació de vulnerabilitat social greu, amb necessitat de suport socioeducatiu intensiu definit pels serveis socials bàsics, i per a períodes temporals de fins a quatre anys.

Article 3. Parc d'habitatges.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres disposa actualment de diferents habitatges que es destinaran al servei.

El nombre, el tipus i la identificació general dels habitatges i el seu inventari que es destinin al servei objecte del present Reglament s'incorporaran mitjançant annex al present document.

Aquests s'ofereixen equipats, moblats, arranjats i amb els paraments adequats, per tal de garantir les condicions bàsiques d'habitabilitat i confortabilitat. Els habitatges poden ser cedit en règim compartit i/o destinat a nuclis unifamiliars, en funció de les necessitats a cobrir i els perfils dels adjudicataris. Disposen de la corresponent cèdula d'habitabilitat o document equivalent i el corresponent certificat d'eficiència energètica.

La capacitat màxima dels habitatges està determinada per allò disposat a l'article 4 del Decret i 141/2012 pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i cèdula d'habitabilitat.

CAPÍTOL 2. PERSONES DESTINATÀRIES I ACCESSIBILITAT.

Article 4. Persones destinatàries.

Serán destinataris del servei aquelles persones i/o unitats de convivència, residents al municipi, que tinguin necessitats d'allotjament temporal per motius econòmics, que es vegin afectades per situacions especials com l'habitatge precari, la tinença inestable d'allotjament, la sobreocupació o l'infrahabitatge i que no disposin de recursos econòmics i/o de xarxa familiar i social per a resoldre la situació.

Article 5. Requisits d'accés.

L'accés al servei requerirà el compliment dels requisits següents, d'acord al marc normatiu de referència.

- El sol·licitant haurà de tenir la nacionalitat espanyola o d'algun altre país membre de la UE. En el cas de persones estrangeres, els requisits seran els establerts en la normativa vigent d'estrangeria, i d'acollida i integració de les persones immigrades.
- El sol·licitant haurà de tenir una edat igual o superior als 18 anys o ser menor emancipat.
- El sol·licitant haurà de tenir una residència mínima continuada al municipi durant el darrer any amb l'empadronament de tots els membres de la unitat de convivència.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- Junt amb la seva unitat de convivència, el sol·licitant haurà d'acreditat l'existència de situació de necessitat, d'acord amb els articles 8, 9 i 10 i l'Annex 2 del Decret 27/2003, de 21 de gener, d'atenció social primària (en endavant, DASP).

- El sol·licitant haurà de tenir uns ingressos econòmics, d'acord amb la Llei 24/2015 (article 5.10), iguals o inferiors a:

- 2 vegades l'IRSC, si es tracta de persones que viuen soles.

- 2,5 vegades l'IRSC, si es tracta d'unitats de convivència,.

- 3 vegades l'IRSC, en cas de persones amb discapacitats o amb gran dependència.

En el cas d'unitats de convivència els ingressos familiars es ponderaran segons el nombre de membres d'acord amb els coeficients establerts al Pla per al dret a l'habitatge vigent.

- Cap membre de la unitat de convivència podrà disposar de forma efectiva en qualitat de propietari, usufructuari o titular de dret real sobre cap altre habitatge adequat, ni tampoc ostentar cap dret d'ús o qualsevol altre tinença sobre un habitatge, excepte que esdevingui restringit l'exercici d'aquests drets per causa legalment acreditada o altres causes d'excepció previstes a la normativa vigent.

- Cap membre de la unitat de convivència no ha de disposar de recursos socials, ni econòmics suficients en comptes corrents o d'altres dipòsits anàlegs a entitats financeres, ni recursos econòmics immobiliaris suficients (rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital), per accedir a un habitatge en el mercat privat, ja sigui en propietat o lloguer, així com impossibilitat d'accedir a un altre servei residencial públic. Ni disposar per qualsevol títol de cap altre bé immoble.

- Els potencials adjudicataris han de tenir capacitats bàsiques d'autonomia necessàries i amb plena capacitat per decidir per ells mateixos.

- Excepcionalment, podran ser usuaris del servei aquelles persones o unitats familiars que comptin amb una acreditació favorable dels serveis socials municipals sense complir amb algun dels requisits esmentats anteriorment.

Per accedir al servei d'allotjament social temporal municipal, a més de tots els requisits anteriors, serà necessari que el sol·licitant hagi subscrit amb els serveis socials municipals un pla de treball individual o per a la unitat de convivència, amb anterioritat a un any.

CAPÍTOL 3. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE L'ACCÉS.

El sistema d'adjudicació serà directe a proposta la comissió de valoració i seguiment.

Article 6. Procediment.

a) El sol·licitant haurà de presentar sol·licitud segons model normalitzat davant de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Aquesta sol·licitud s'acompanyarà de la documentació necessària d'acord amb l'article 9.

S'ha de presentar una única sol·licitud per unitat de convivència.

La tramitació de la sol·licitud no genera per si mateixa cap dret a l'adjudicació del servei.

b) Si no s'acompanya la documentació necessària justificativa de la situació del sol·licitant, els serveis socials bàsics requeriran a la part interessada que presenti la documentació en el termini improrrogable de 10 dies a comptar a partir del dia següent de la notificació del requeriment. Transcorregut aquest termini sense que la part interessada hagi presentat la documentació, es considerarà que desisteix de la seva petició i se n'arxivará la sol·licitud.

c) Una vegada s'ha cursat la sol·licitud, si s'escau, els serveis socials bàsics inicien el procés de valoració i l'elaboració d'un informe o acreditació de la necessitat.

d) Els serveis socials bàsics faran la proposta de la persona o unitat de convivència, mitjançant informe de necessitats d'habitatge a la Regidoria de Benestar Social per tal que aquesta elevi la proposta a la Comissió de valoració i seguiment.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

e) La Comissió de valoració i seguiment avaluarà la situació d'acord amb els criteris establerts a l'article 10 d'aquest Reglament i emetrà el corresponent informe motivat i acta signada per tots els integrants i farà proposta de resolució de l'adjudicació a l'òrgan competent.

Per tal de valorar adequadament la sol·licitud podrà demanar la documentació i informes necessaris.

S'estableix un termini de 10 dies hàbils per aquesta part del procediment.

f) L'adjudicació està condicionada a la disponibilitat d'habitatges adequats a les necessitats.

En el cas que la sol·licitud compleixi amb els requisits i sigui valorada positivament per la Comissió, però no es pugui procedir a l'adjudicació per la no disponibilitat d'un habitatge adequat, aquesta emetrà resolució estimatòria de la sol·licitud amb una vigència de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi pogut adjudicar el servei per manca de disponibilitat dita resolució restarà sense efecte. En el supòsit que en aquest termini hi hagi disponibilitat, es dictarà resolució d'adjudicació del servei.

g) La proposta de la comissió de valoració serà resolta per l'òrgan competent per resoldre, qui emetrà resolució motivada en la qual hauran de quedar acreditats els fonaments de l'adjudicació o, si escau, de la desestimació.

El termini per resoldre serà de dos mesos comptadors des de l'entrada de la sol·licitud amb la documentació completa.

h) Resolució de petició i notificació. Es comunicarà a l'interessat tant si la valoració es positiva com negativa.

i) Els adjudicataris, un cop rebuda la notificació de la resolució de la Junta de Govern local favorable a l'ús de l'habitatge, disposen d'un termini màxim de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, per manifestar la seva acceptació de l'adjudicació mitjançant la signatura d'un nou Document d'accés al servei. Si l'adjudicatari no manifesta la seva acceptació en el termini indicat o renuncia de forma expressa a l'habitatge adjudicat, s'elevant a la Junta de Govern una nova proposta d'adjudicació.

j) Un cop acceptat l'habitatge els Serveis Socials municipals lliuraran als usuaris les claus del mateix i un inventari del seu estat i dels estris i objectes d'ús col·lectiu i privatiu que inclou.

k) El termini per a l'ocupació efectiva de l'habitatge és d'un mes a comptar de l'endemà de la data de lliurament de claus. La no ocupació efectiva de l'habitatge en el termini assenyalat és causa suficient per deixar sense efecte l'adjudicació.

l) En el moment de l'ocupació, l'usuari rebrà una còpia de les Normes de Funcionament Intern.

ll) Procediment extraordinari: Excepcionalment, l'accés es podrà tramitar de forma immediata sense perjudici de la posterior tramitació ordinària i posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i de les garanties procedimentals que emparen a la ciutadania. En tot cas, serà imprescindible l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució. En el cas de resolució final desfavorable, es tramitarà el requeriment de desallotjament de l'habitatge, mitjançant resolució de l'òrgan competent.

Article 7. Comissió de valoració i seguiment.

Les funcions de la Comissió de valoració i seguiment són:

a) Proposar l'adjudicació a l'òrgan competent d'assignar el recurs segons l'avaluació de les situacions d'emergència econòmica i social de persones o unitats de convivència amb necessitats d'allotjament temporal.

b) Seguir la gestió i el funcionament del recurs.

c) Valorar la pròrroga i la continuïtat en el servei dels usuaris.

d) Altres que es puguin determinar.

La Comissió de valoració i seguiment estarà integrada pels membres següents o les persones en qui deleguin:

• L'Alcalde o l'Alcaldesa, o la persona en qui delegui, que actuarà coma a President/a.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- La Regidora o el Regidor de Benestar social o la persona en qui delegui.
- El/la Regidor/a d'habitatge o la persona en qui delegui.
- El/ la Secretari/a o la persona en qui delegui.
- La/ El coordinadora/r dels Serveis socials bàsics, o la persona en qui delegui, que actuarà com a secretari.
- La tècnica d'habitatge o la persona en qui delegui.

En funció del tema a tractar es convidarà a participar en aquesta comissió a altres Regidors o Regidores o a altres càrrecs tècnics municipals.

La Comissió de valoració i seguiment es reunirà quan convingui. Les reunions les convocarà el/la secretari/a amb una antelació mínima cinc dies. A efectes de revisar les renovacions del servei, la Comissió es reunirà com a mínim un cop l'any, o les vegades que les circumstàncies ho requereixin.

Els acords de la Comissió de valoració i seguiment s'adoptaran per consens o en cas de discrepància per la majoria dels seus membres. En cas d'empat el vot de la/del presidenta/t s'entendrà com de qualitat.

La Comissió de valoració i seguiment haurà de reflectir en una acta les valoracions de les diferents sol·licituds, detallant la puntuació resultant per a cada sol·licitud i per a cada criteri recollit al barem d'adjudicació. Posteriorment caldrà que s'aprovi per l'òrgan competent.

En el supòsit que per criteris de barem algunes sol·licituds obtinguin la mateixa puntuació, es prioritzarà l'atenció de les unitats de convivència amb infants a càrrec. Si persisteix l'empat els membres de la Comissió resoldran mitjançant un sorteig.

La valoració realitzada tindrà el caràcter de document intern i confidencial, amb les previsions i garanties previstes a la Llei Orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal i al Reial decret 1720/2007, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament.

Article 8. Exclusions.

Es motiu d'exclusió no complir els requisits d'accés exposats o que el sol·licitant no aporti la documentació per acreditar els requisits d'accés al servei en el termini establert.

Article 9. Documentació.

La documentació es presentarà amb la sol·licitud en model normalitzat.

No caldrà aportar els documents que ja estiguin en poder de l'Administració.

Es presentarà l'original i fotocòpia o fotocòpia compulsada dels documents; o document electrònic equivalent.

En funció dels requisits establerts, la documentació a presentar serà la següent:

a) Documentació relativa a les circumstàncies personals de la unitat de convivència:

- DNI, NIE o Passaport de tots els membres de la unitat de convivència obligats legalment a tenir-ho, amb el corresponent permís de residència vigent.
- Llibre de família o document que el substitueixi.
- Certificat d'empadronament i de convivència històric que demostrï un any d'empadronament.
- En cas de família monoparental, el carnet de família monoparental.
- En cas d'acolliment, document acreditatiu.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- En cas de família nombrosa, títol de família nombrosa.
- Si s'escau, certificats de discapacitat i/o mobilitat reduïda o valoració de dependència de qualsevol dels membres de la unitat de convivència.
- En cas de unitat de familiars que es troben separades o divorciades, hauran d'acreditar la separació o divorci amb auto de mesures provisionals, sentència, o conveni regulador o acord ratificat judicialment on consti informació sobre el pactes relatius a la guarda i custòdia dels fills, atribució de l'habitatge i acords econòmics.

b) Documentació acreditativa dels ingressos i situació laboral de totes les persones en edat laboral:

- Declaració de la renda de l'any fiscal anterior o certificat d'imputació d'ingressos de tots els membres de la unitat de convivència majors de 16 anys. En el cas de no haver obligació de presentació de declaració, declaració responsable dels ingressos i certificat d'ingressos i retencions emesos per la/es empresa/es en les quals es treballi o hagi treballat.
 - Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzada de tots els membres de la família majors de 16 anys.
 - Contracte de treball i nòmines dels darrers 6 mesos de tots els membres de la família en actiu, així com carta de finalització de contracte i/o acomiadament de la darrera feina en cas de trobar-se en situació d'atur el/la sol·licitant i de totes les persones en edat laboral que hi conviuen.
 - Certificat o certificats que acreditin la percepció d'una pensió emesos per l'INSS, en cas que la persona sol·licitant o algun membre de la unitat de convivència sigui pensionista o, en el seu cas, certificat negatiu.
 - Certificat de pensions, ajuts o prestacions públiques emès per l'organisme corresponent de la Seguretat Social o, en el seu cas, certificat de prestacions socials emès per Benestar i família.
 - En el cas d'unitat de familiars que es troben separades o divorciades, hauran d'acreditar pels mitjans indicats a l'apartat a) el cobrament/pagament de les pensions compensatòries d'aliments, o en el seu defecte, la reclamació judicial per fer-ne efectiva l'obligació.
 - Resolució d'atorgament i pròrrogues dels ajuts i/o prestacions que estiguin percebent (ajuts al lloguer, Renda Mínima d'Inserció, atur, subsidi,...).
 - Extractes bancaris de tots els comptes dels que siguin titulars qualsevol dels membres de la unitat de convivència i amb declaració jurada. Fins a data d'un any anterior a la sol·licitud.
 - Demanda d'ocupació en cas de trobar-se sense feina. Inscripció en el Servei d'Ocupació o carta finalització contracte o acomiadament.
 - En el cas, de treballadors per compte pròpia (autònoms), última liquidació trimestral IRPF e IVA/butlletí cotització SS, i declaració anual IVA.
 - Declaració jurada d'ingressos reals, en model normalitzat, conforme no es reben més ingressos dels declarats.
 - Declaració responsable en model normalitzat conforme no disposa de cap habitatge en propietat o usdefruit o no és titular d'un dret real d'ús o gaudi sobre cap habitatge o certificat del Registre Central de la Propietat Madrid conforme no es té cap propietat.
- c) Qualsevol altra documentació que es pugui considerar necessària per comprovar que es reuneixen els requisits establerts i/o la situació al·legada.
- d) Declaració responsable en model normalitzat que on s'inclouran diferents conceptes, entre ells el certificat negatiu de la gerència del cadastre, i que autoritza expressament l'Administració municipal per obtenir qualsevol tipus d'informació que es trobi en poder seu o requereix sol·licitar-la a altres Administracions.

Article 10. Criteris d'adjudicació.

La valoració i prioritització de les sol·licituds d'accés presentades per les persones o unitats de convivència tindrà en compte els següents criteris i circumstàncies:

Dimecres, 5 de juliol de 2017

a) Situació econòmica.

b) Situació social.

c) Situació de necessitat d'habitatge.

Situació econòmica de la persona o unitat de convivència.

A efectes del càlcul final de la valoració de la situació de cada unitat de convivència la valoració econòmica representarà com a màxim un 50 % de la ponderació final. La puntuació de la situació econòmica de la persona o unitat familiar de convivència serà com a màxim de 7 punts.

a) Valoració econòmica.

a.1) Per establir la situació econòmica es consideraran els ingressos nets percebuts pel conjunt de membres la unitat de convivència durant els 3 mesos anteriors a la data de sol·licitud.

Per establir el còmput d'ingressos es valoraran:

1. Ingressos del treball per compte aliena.
2. Beneficis i pèrdues del treball per compte pròpia.
3. Prestacions i ajuts socials.
4. Rendes de capital i de la propietat.
5. Transferències rebudes i pagades a altres llars.
6. Ingressos percebuts per infants.
7. Resultats de declaracions d'impostos.

a.2) Per a calcular la Renda Disponible es descomptarà del total d'ingressos les despeses d'accés a l'habitatge habitual dels darrers 3 mesos. Per aquest concepte s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble, equivalent al valor de l'IRSC mensual de l'any en curs.

Taules de valoració de la situació econòmica (2016, vigents al 2017) (en el seu cas, incorporar com a annex al Reglament (l'Ajuntament que l'haurà d'actualitzar a últim any disponible).

L'any 2016 els ingressos nets de la unitat de convivència, mensuals, màxims per a tenir dret a ajuda seran els següents:

Composició u. convivència	Renda disponible màxima mensual
Un membre	569,12 EUR
Dos membres	739,86 EUR
Tres membres	910,59 EUR
Quatre membres	1.081,33 EUR
Cinc membres	1.252,06 EUR
Sis membres	1.422,80 EUR

A efectes del barem final la situació econòmica es valorarà segons la puntuació consignada a la taula següent:

Puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda disponible	PUNTS
Renda inferior al 33,3% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	5 punts
Renda entre el 33,4 i el 66,6% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	3,5 punts
Renda entre el 66,7 i el 100% del màxim mensual establert als requisits econòmics segons tipologia de la unitat de convivència.	2 punts

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Situació social de la persona o unitat de convivència.

A efectes del càlcul final de la valoració de la situació de cada unitat de convivència la valoració social representarà com a màxim un 20% de la ponderació final.

La puntuació de la valoració social de la persona o unitat de convivència serà de com a màxim de 2 punts.

b) Valoració social.

b.1) Per establir la situació social el professional de referència dels serveis socials bàsics municipals avaluarà les mancances, necessitats i factors discrecionals de cada unitat familiar de convivència.

b.2) Es consideraran de forma especial aquells casos en que s'identifiquin mancances lligades a les necessitats bàsiques que rebran la màxima puntuació en la valoració social (2 punts).

b.3) El personal tècnic avaluarà per a cada unitat de convivència la presència de les situacions de mancaça i/o necessitat i determinarà la puntuació resultant fins a un valor màxim de 2 punts.

b.4) Complementàriament, el professional podrà valorar l'existència d'altres factors discrecionals que afavoreixin o dificultin l'eficàcia en l'assoliment dels objectius socials de la prestació econòmica. Aquests factors seran puntuats a discreció pel professional fins completar la valoració social.

b.5) Taules de valoració de la situació social (2016) (en el seu cas, incorporar com a annex al Reglament).

b.6) Ítems per a realitzar la valoració social (2 punts sobre 10):

• Primer bloc. Situacions i/o problemàtiques de risc elevat (1punts).

Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal.

Dificultat en l'accés o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament.

• Segon bloc. Situacions i/o problemàtiques de risc moderat (0,5 punts).

Existència de situació de risc per motius laborals (tots els membres en situació d'atur, un membre en situació d'atur de llarga durada).

Existència de situació de risc per problemes de salut greu en algun dels membres (elevat cost econòmic, situació terminal, etc.).

Existència de membre/s amb problemes de salut.

Existència de membre/s amb discapacitat / malaltia mental.

Existència de membre/s amb necessitats educatives especials.

Existència de situació de risc per a menors o persones vulnerables per raó de dèficits convivencials (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc.).

Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques (consum de substàncies tòxiques, addiccions, empresonament d'algun membre, explotació laboral, etc.).

• Tercer bloc. Situacions i/o problemàtiques de menor risc (0,2).

Composició de la unitat de convivència que determini una situació de risc o desigualtat (monoparentals, persones soles, gent gran, etc.).

Existència de membre/s amb problemes de salut.

Existència de membre/s amb discapacitat / malaltia mental.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Existència de membre/s amb necessitats educatives especials.

Existència de situació de risc per a menors o persones vulnerables per raó de dèficits convivencials (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc.).

Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques (consum de substàncies tòxiques, addiccions, empresonament d'algun membre, explotació laboral, etc.).

Puntuació discrecional.

Es valoren de forma excepcional discrecional aspectes com el compliment del pla de treball, la recerca activa de feina, la cronificació de la demanda, etc. (puntuació entre -2 a 2 punts).

Situació de necessitat d'habitatge de la persona o unitat de convivència.

A efectes del càlcul final de la valoració de la situació de cada unitat de convivència la valoració d'habitatge representarà com a màxim un 30% de la ponderació final. La puntuació de la valoració de la necessitat d'habitatge de la persona o unitat familiar de convivència serà de com a màxim de 3 punts.

c) Valoració de la situació de necessitat d'habitatge.

c.1.) Per establir la situació d'habitatge el professional de referència dels serveis socials bàsics municipals avaluarà les mancances i necessitats de cada unitat de convivència.

c.2.) És seguirà la tipologia de situacions, anomenada ETHOS (European Typology of Homelessness and Housing Exclusion), una classificació de les situacions de privació d'habitatge i exclusió residencial.

Taules de valoració de la situació de necessitat (2016) (en el seu cas, incorporar com a annex al Reglament).

c.3.) Ítems per a realitzar la valoració d'habitatge.

Valorar una de les següents categories.

- Sense sostre: quan la persona no té un espai físic per viure. (3 punts).
- Sense habitatge: quan la persona disposa d'un espai físic, encara que aquest no tingui les condicions necessàries de privacitat per ser considerat com un espai propi. (2,25 punts).
- Habitatge insegur: quan la persona disposa d'un espai físic on pot desenvolupar la seva vida privada però no té permís legal d'utilització d'aquest o hi ha un risc imminent de desnonament o hi ha risc de violència domèstica o de gènere (1,54 punts).
- Habitatge inadequat: quan la persona viu en un espai que no reuneix les condicions adequades per l'habitabilitat. Disposa per tant d'un espai físic on pot desenvolupar la seva vida privada, amb permís legal d'utilització o ostentant-ne la propietat, però amb les dificultats resultants del deteriorament d'aquest. (0,75 punts).

En igualtat de condicions sempre es prioritzarà l'atenció de les unitats de convivència amb infants a càrrec.

CAPÍTOL 4. PLA DE TREBALL.

Article 11.

Serà condició indispensable per poder accedir als habitatges del servei d'allotjament social temporal municipal l'acceptació i signatura del pla de treball per part dels adjudicataris, amb un any d'anterioritat.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Capítol 5. RELACIÓ D'ÚS.

Article 12. Règim.

El règim de la cessió serà el de l'autorització administrativa per utilització d'un bé de domini públic adscrit a un servei públic. Aquest règim està subjecte a l'article 57 i concordants del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.

Article 13. Durada.

Amb caràcter ordinari, les relacions d'ús que s'estableixen es podran atorgar per una estada que tindrà una durada inicial d'un any que es podrà prorrogar anualment, fins un màxim de quatre anys. Serà requisit per a la pròrroga l'assoliment dels objectius fixats en el pla de treball de la persona o unitat de convivència beneficiària.

Article 14. Preu.

Els usuaris hauran de satisfer un preu públic fixat en Ordenança Fiscal Municipal. El qual es determinarà en funció dels ingressos de la persona o unitat de convivència, en base al criteri de que la seva quantia no superi:

- El 10% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,89 de l'indicador de renda de suficiència (d'ara endavant IRSC).
- El 12% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,95 de l'IRSC.
- El 18% dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si són iguals o superiors al 0,95 de l'IRSC.

La Comissió de valoració i seguiment podrà rebaixar el preu públic establert a proposta dels serveis socials bàsics.

Article 15. Despeses associades a l'ús de l'habitatge.

Els adjudicataris es responsabilitzaran del pagament dels subministraments i de la taxa d'escombraries de l'habitatge assignat. Les despeses d'IBI i de comunitat seran satisfetes per al Consistori. Aquestes no es repercutiran.

Article 16. Sistema de pagament.

Les persones i unitats familiars adjudicatàries dels habitatges del servei servei d'allotjament social temporal municipal hauran de pagar el preu de l'habitatge o de l'habitació dins els 10 primers dies del mes mitjançant domiciliació bancària al compte que des dels serveis socials bàsics s'especifiqui. Cada mensualitat s'efectuarà a mes vençut.

El mes que la persona o unitat de convivència causi baixa es calcularà segons la part proporcional dels dies que l'habitatge o l'habitació hagin estat ocupats, per aquest efecte s'entendrà el dia de lliurament de les claus.

Article 17. Impagaments.

En el cas d'impagament del preu públic del servei s'estableix el següent procediment:

- La persona o unitat de convivència adjudicatària i els serveis socials bàsics acordaran la forma de pagament del deute amb el Consistori.
- En cas de mantenir-se la morositat o d'esdevenir crònica els serveis socials bàsics avaluaran la situació per tal d'eleva una proposta a la Comissió de Valoració i Seguiment.
- Finalment, adoptada resolució per la Comissió de Valoració i Seguiment, es podrà recórrer al desnonament administratiu per tal de forçar la seva execució, en cas que així sigui necessari.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 6. DRETS I DEURES DE LES PARTS.

Article 18. Drets dels usuaris.

Les persones o unitats de convivència usuàries dels habitatges del servei d'allotjament social temporal municipal, tenen els drets reconeguts als articles 8, 9, 10, 11 i 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Són d'especial aplicació els drets reconeguts a l'article 12 en relació als serveis residencials i diürns de la Llei de Serveis Socials.

Article 19. Deures dels usuaris.

Les persones o unitats de convivència usuàries del servei d'allotjament social temporal tenen els deures reconeguts a l'article 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.

Article 20. Drets i deures de l'Ajuntament.

Amb caràcter general, els drets i deures de l'Ajuntament seran els continguts en la normativa vigent: Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, en el seu cas, els de la Llei 29/1994, de 24 de novembre; Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques; Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals; i, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A) Més concretament, l'Ajuntament d'acord amb el que estableix la normativa vigent, gaudirà entre d'altres, dels següents drets:

- Dret al cobrament del preu del servei.
- Dret a requerir informació i documentació necessària dels titulars usuaris del servei per tal de verificar-ne possibles canvis en la situació socioeconòmica de la persona o unitat de convivència beneficiària o per verificar-ne el compliment de les seves obligacions.
- Dret a rescindir el contracte o relació d'us (cessió, lloguer i pla de treball) en cas d'incompliment de les obligacions de la persona o unitat de convivència beneficiària o en cas de comissió de qualsevol falta que impliqui una sanció de finalització d'ús del servei per part de la persona o unitat de convivència beneficiària.

B) Pel que fa als deures, l'Ajuntament tindrà, entre d'altres, els següents:

- Oferir un allotjament o habitatge en perfecte estat de conservació i amb els serveis mínims garantits. Això implica comptar amb cèdula d'habitabilitat, certificat d'eficiència energètica i assegurança vigents.
- Garantir la pacífica possessió de l'habitatge.
- Elaborar un pla de treball per als usuaris i fer-ne seguiment continuat per tal d'assolir els objectius del servei, en el cas dels habitatges d'inclusió.
- Respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels usuaris.
- Prestar el servei amb la deguda diligència.
- Complir la normativa que els sigui aplicable.
- Disposar de i actualitzar documentació referida tant al servei com als seus usuaris.
- Mantenir vigent una pòlissa d'assegurança civil.
- Comunicar a la persona o unitat de convivència beneficiària qualsevol variació en les condicions funcionals que els hi afectin.
- Disposar de fulls de reclamació, els quals estaran a disposició dels usuaris, o qualsevol persona interessada que els demani.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 7. RÈGIM DISCIPLINARI I INTERN DEL SERVEI.

Article 21. Infraccions i sancions.

El servei servei d'allotjament social temporal de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es regiran segons el règim disciplinari que es desenvolupa en el document annex a aquest Reglament, titulat com a Normes de funcionament Intern.

Article 22. Ordre, organització o funcionament intern del servei.

El servei d'allotjament social temporal de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres és regiran segons l'ordre, organització o funcionament intern que es desenvolupa en el document annex a aquest Reglament, titulat com a Normes de funcionament Intern.

Article 23. Finalització del servei.

La relació d'ús finalitzarà o es podrà resoldre, entre d'altres, pels motius següents:

- Assoliment d'objectius de pla de treball associat a l'allotjament.
- Finalització termini de l'autorització administrativa relativa al ús.
- Millora de la situació personal o de la unitat de convivència que permeti obtenir un altre allotjament.
- Incompliment dels deures per part de l'adjudicatari.
- Incompliment del pla de treball. En aquells casos en que s'hagi firmat.
- Voluntat de finalització d'ús del servei per part del propi adjudicatari.
- Comissió de faltes penalitzades amb la finalització del servei per part de l'adjudicatari.
- Mort de l'adjudicatari o del titular de la unitat de convivència.
- Pèrdua d'algun requisit que donava accés al servei.
- Per altres raons de força major que es determinin per part de la Comissió de Seguiment i Valoració.
- Les altres previstes en les normatives específiques reguladores del règim d'us d'un bé de domini públic adscrit a un servei públic.

Article 24. Protecció de dades.

En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, les dades recollides en virtut d'aquest Reglament són tractades i queden incorporades als fitxers de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Tanmateix, qualsevol persona pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació a les seves dades personals, a l'empara de la Llei, notificant-ho a les oficines municipals del Municipi de Sant Andreu de Llavaneres.

Annexes.

Relació de documents:

- 1: Normes de funcionament intern.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Annex 1: Normes de funcionament intern.

Article 1.- Presentació.

Aquest document es desenvolupa com un annex al Reglament del servei d'allotjament social temporal de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Així en les Normes de Funcionament Intern es despleguen qüestions més específiques respecte al funcionament, l'organització, la convivència i les possibles infraccions i sancions. Per a tots els altres temes caldrà tenir com a referència allò que estableix el Reglament del servei d'allotjament social temporal.

Les persones i unitats de convivència han d'acceptar i signar les condicions d'estada al servei que en aquest document es desenvolupen que d'entre altres contemplen:

- Els habitatges i habitacions que formen part del servei d'allotjament social temporal municipal, tenen associat un Pla de treball amb els serveis socials municipals i que serà revisat periòdicament. Per tant, l'adjudicatari es compromet a facilitar aquesta intervenció i a seguir les pautes, compromisos i orientacions que s'estableixin.

- L'allotjament podrà ser unifamiliar o compartit. Aquest fet es determinarà pels responsables municipals.

- Les despeses de subministres, manutenció i altres despeses personals aniran a càrrec de les persones usuàries del servei. Tanmateix es podran repercutir altres quotes econòmiques en el pagament del lloguer.

Aquest Reglament obliga i vincula jurídicament totes les persones adjudicatàries, assumint la responsabilitat i el bon ús de les instal·lacions. També seran responsables dels seus actes i fets de tota persona aliena a l'edifici que accedeixi a aquest sota la seva responsabilitat.

Tots els beneficiaris es comprometen per escrit en l'acompliment de les presents Normes de Funcionament Intern que, com a document únic, formarà part inseparable del contracte i l'inventari signat per ambdues parts, arrendador i adjudicatari.

En el cas d'habitatges compartits des del servei es propiciarà la utilització de mecanismes de solució amistosa i/o mediació dels conflictes ordinaris que poguessin sorgir entre els beneficiaris.

El present Reglament de Règim Intern podrà ser complementat o modificat en qualsevol moment per part de l'entitat municipal corresponent. En el seu cas, aquestes modificacions o disposicions complementàries seran notificades individualment i per escrit a cadascuna de les unitats de convivència beneficiàries, quedant els mateixos obligats al seu compliment.

Article 2.- Organització del servei.

L'organització dels servei d'allotjament social temporal municipal, s'articula en base als serveis socials municipals. Aquests en gestionen l'accés al servei i el pla de treball que inclou suport socioeducatiu i d'inserció social i laboral per a promoure que les persones i unitats de convivència allotjades puguin ser més autònomes. Tanmateix es podrà delegar o subcontractar la gestió d'aquest servei i/o de la gestió i seguiment del pla de treball. En cas de ésser necessari, les persones que gestionen aquest servei tindran ple accés al expedient administratiu, previ conveni de confidencialitat d'acord la LOPD.

A més a més, podran actuar com administradors, gestionant la contractació dels habitatges, així com els rebuts de lloguer, de comunitat i subministraments que se'n derivin. També revisaran i garantiran el seguiment dels contractes de lloguer, coordinant tot allò relatiu a les obres i petites reparacions dels habitatges, i realitzaran les gestions que s'escaiguin en cas d'incompliment de les obligacions contractuals de les persones allotjades.

Article 3.- Funcionament general.

S'estableixen les següents normes de funcionament general:

- Els menors no podran quedar-se sols al immoble i per tant requeriran la companyia d'un adult.

- Les absències superiors a una setmana, i per tant el no ús de l'habitatge, s'hauran de comunicar i pactar amb els responsables del servei amb antelació.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- Està prohibit el consum o la tinença en l'habitatge de qualsevol tipus de drogues o substàncies estupefaents, així com el consum de tabac en l'interior de l'immoble. Aquest comportament serà sancionat com a falta greu o molt greu i pot ser motiu de resolució del contracte.
- Està prohibit el consum o la tinença dins l'habitatge de begudes alcohòliques amb alta concentració d'alcohol.
- Els objectes de valor dels beneficiaris queden sota la seva única responsabilitat. El servei no es fa responsable dels furtis, robatoris o pèrdues que puguin tenir lloc en el pis. En cas d'habitatges compartits es recomana als residents, que no deixin pertinences abandonades als espais comuns.
- Es prohibeix la tinença i l'entrada dins l'habitatge, de qualsevol animal, a excepció dels gossos pigall o altres amb funcions terapèutiques.
- Es permet l'accés als habitatges per part de persones que estiguin de visita sempre que vagin acompanyades d'un usuari adult, i respectant a la resta de persones que comparteixen l'habitatge, en el cas d'habitatges compartits. En cap cas aquestes visites romandran el l'habitatge més enllà de les 24 hores.
- S'haurà de cuidar al màxim l'ordre i la neteja dels habitatges. S'ha de realitzar una neteja setmanal a fons, mentre duri l'estada. En els cas d'habitatges compartits se'n tindrà cura tant de les habitacions com dels espais comuns. Així s'establirà un calendari de neteja i responsabilitats diverses alhora d'organitzar la neteja dels espais comuns. (banys, cuina, sala polivalent, passadissos, escala, safareig); en quan als espais privats, cadascú és responsable de tenir-ne cura.
- S'ha de deixar completament net l'habitatge o l'habitació en el moment que l'usuari hagi d'abandonar el servei.
- Les deixalles s'hauran d'abocar diàriament als contenidors realitzant el reciclatge corresponent i d'acord amb la normativa municipal al respecte.
- S'han de complir les normes acordades per les comunitats de veïns i veïnes dels edificis a on estiguin situats els habitatges.
- Els usuaris de l'habitatge han de garantir el tancament de la porta d'accés al carrer i al propi habitatge, amb la finalitat de controlar i restringir l'accés a l'edifici altres persones no autoritzades, i així evitar conflictes.
- En el cas d'habitatges compartits, cada família tindrà una còpia de la clau pròpia de l'entrada, i de l'habitació que estigui ocupant.
- Resta prohibida la cessió de les claus a qualsevol altra persona no facultada per l'ús de l'habitatge, així com la còpia de les claus.
- En cas de robatori o pèrdua de les claus s'haurà de comunicar immediatament al servei.
- No es poden emmagatzemar objectes ni substàncies de qualsevol tipus en l'habitatge, zones comunitàries de l'edifici el jardí, ni en la terrassa, ni en els espais comunitaris de l'edifici que pertorbin l'ús de destí de l'immoble, afectin la seguretat de les persones o de l'immoble o la salubritat.
- Només es pot estendre roba en els espais habilitats expressament per aquesta funció (estenedor).
- No es pot entrar a l'edifici cap tipus de vehicle a motor.
- L'ús dels espais exteriors serà respectuosa amb les normes de civisme i convivència i amb els veïns.
- Es permet la barbacoa en els espais exteriors amb aparells, sempre i quan es limitin a la unitat de convivència adjudicatària.
- Les festes i celebracions s'hauran de comunicar prèviament per tal d'obtenir el permís pertinent.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 4.- Ús de l'habitatge.

Els beneficiaris estan obligats a fer un bon ús de l'habitatge, de les instal·lacions, dels electrodomèstics, del mobiliari i del parament. S'hauran de fer càrrec del cost de les reparacions necessàries, en cas de deteriorament o desperfectes que siguin conseqüència d'un mal ús.

Especialment, cal observar les següents normes que tot seguit es detallen:

- No es pot fer forats a les parets ni als mobles per penjar quadres, pòsters, postals, etc. Es poden utilitzar sistemes adhesius que no alterin ni marquin les superfícies.
- En cas que es vulgui portar algun moble o electrodomèstic a l'habitatge, s'haurà demanar l'autorització prèvia al servei. De no complir amb aquesta norma es demanarà als residents que retirin de l'habitatge els mobles o electrodomèstics que s'hagin entrat sense la corresponent autorització.
- Totes les connexions elèctriques hauran de complir les normes de seguretat.
- No es permet dipositar cap tipus d'objecte a l'exterior de les finestres.
- Es prohibeix l'ús d'espelmes o de qualsevol altre aparell o objecte que produeixi flames i fum.
- En cas d'avaries s'ha de seguir el circuit que es determini.
- En el cas d'habitatges compartits, no es podrà fer ús de l'espai de l'habitatge reservat o d'ús privat d'una família com les habitacions, sense que existeixi acord i/o autorització d'aquest.
- No es pot modificar la configuració de cap espai ni element comú de l'habitatge o l'edifici.
- S'ha de tenir cura del jardí i dels espais exteriors.

Article 5.- Normes de convivència.

Tots els beneficiaris assumeixen el compromís d'observar en la seva conducta individual el degut respecte a la resta de veïns de l'edifici o a la resta de beneficiaris amb qui comparteixen pis i a tots els professionals que treballen en aquest servei.

A fi d'afavorir la convivència entre tots els usuaris del servei, s'estableixen les següents normes:

- Els horaris d'entrada i de sortida són lliures, però a partir de les 22 hores i fins les 8,00, és obligatori respectar el silenci a l'habitatge i en especial als espais comuns si es tracta d'habitatges compartits.
- S'ha d'utilitzar els aparells de so en uns nivells de volum raonables perquè no molestin als veïns i als convivents, i afluixar el seu volum en l'horari de descans.
- S'ha d'ésser tolerant i comprensiu vers el comportament dels altres quan no es produeixi de mala fe. I s'ha de tenir respecte pels costums dels diferents convivents sempre que es desenvolupin en el marc que es defineix en aquestes normes.

En els habitatges compartits, a més:

- Els beneficiaris hauran d'estar correctament vestits a tots els espais comuns.
- Els beneficiaris hauran de tenir especial respecte a les creences i opinions polítiques, religioses i culturals de les persones que convisquin en el pis, respectant el desenvolupament personal i individual, l'estudi i el descans. Es respectarà també la intimitat de les diferents persones, així com a les seves pertinences.
- Ús d'espais comuns. Aquests espais i sales són d'ús exclusiu per als beneficiaris.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 6.- Règim disciplinari.

L'incompliment de qualsevol article d'aquestes Normes de Funcionament Intern, així com tot comportament que alteri la convivència i el normal funcionament de l'habitatge i/o la comunitat de veïns, d'acord l'article 139 i següents de la Llei 7/1985 reguladora de les bases del Regim Local tindrà la consideració de falta, que podrà ser qualificada com a lleu o greu o molt greu, segons s'escaigui.

En qualsevol moment del procediment es poden adoptar, mitjançant acord motivat, les mesures cautelars necessàries per assegurar l'eficàcia de la resolució final. Les mesures cautelars poden consistir en la suspensió de la prestació o en el trasllat temporal.

La qualificació d'un fet que doni lloc a una infracció com a falta lleu, greu o molt greu serà efectuada pels professionals del servei. D'acord amb les circumstàncies de cada cas, i instruint-se en tot cas, el corresponent procediment disciplinari.

Les faltes greus i molt greus seran estudiades per una Comissió Disciplinària formada per dos membres dels Serveis Socials. L'usuari té dret a ser escoltat abans que l'esmentada Comissió decideixi sobre el seu cas.

Aquesta infracció serà comunicada per escrit a l'afectat i aquest podrà argumentar per escrit els motius que consideri oportuns.

Si ha produït danys a l'habitatge i/ o les instal·lacions de la comunitat de veïns o veïnes, l'Ajuntament es reserva el dret de reclamar les indemnitzacions que corresponguin, si és necessari per la via judicial.

6.1. Faltes.

Es consideren faltes lleus:

No tenir cura de l'habitatge.

En el cas d'habitatges compartits, no fer les tasques assignades al pis.

No facilitar les dades requerides.

La pèrdua de la clau d'accés al pis.

La renúncia o actitud desmotivada, de forma reiterada, a les accions de recerca d'ocupació, i el no acompliment freqüent dels pactes signats.

No comparèixer en la data fixada quan els professionals del servei ho requereixin.

El trencament o deteriorament dels materials i del mobiliari de l'habitatge.

No respectar l'horari de descans.

Incomplir els preceptes de les presents normes, sempre que no estiguin tipificades com a faltes greus o molt greus.

Altres que es puguin considerar.

Es consideraran faltes greus:

La reincidència de faltes lleus. Un total de 3 faltes lleus constitueixen 1 falta greu.

El retard injustificat d'un mes en el pagament del lloguer.

La sostracció de béns de qualsevol tipus, de propietat del habitatge, del personal o de qualsevol usuari.

Entrar i romandre en l'habitació d'un altre beneficiari sense el permís explícit d'aquest.

Falsejar dades de contingut essencial per a la assignació del servei o la signatura del contracte. O no comunicar els canvis de les circumstàncies o requisits que han determinat la concessió del servei.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Incompliment del Pla de Treball.

Fumar en qualsevol espai intern.

Realitzar actes vandàlics sobre el mobiliari o les instal·lacions del bloc d'habitatges.

Causar problemes de convivència en l'habitatge compartit o amb els veïns d'escala.

Vexar, coaccionar o ofendre qualsevol persona que convisqui en l'habitatge sigui adult o menor.

Faltar el respecte, agredir, amenaçar verbalment als convivents, als veïns i/o al personal del servei.

Desatendre de manera reiterada les indicacions dels professionals del servei i incomplir el pla de treball establert.

Altres que es puguin considerar.

Es consideraran faltes molt greus:

La reiteració de dues faltes greus.

Mantenir actituds obstructionistes vers els professionals dels Serveis Socials Bàsics i altres responsables municipals: impedir l'accés al pis o a algun dels seus espais i rebutjar la presència dels professionals al pis.

El retard injustificat de dos mesos en el pagament del lloguer.

Faltar el respecte, agredir, amenaçar verbalment als companys i/o al personal del servei.

La tinença, el tràfic o el consum de substàncies considerades il·legals en el recinte o en els habitatges.

Arribar i romandre a l'habitatge sota els efectes del consum de drogues i/o alcohol.

Disposar de l'habitatge per allotjar-hi un altra persona aliena al servei.

Cometre agressions físiques dins de l'habitatge, actuar perjudicialment contra la salut i integritat de qualsevol altre beneficiari o professional o incitar a actuar d'aquesta manera.

No destinar l'habitatge al fi que s'ha concedit.

Altres que es puguin considerar.

La comissió d'un fet tipificat com a falta o delictes en el Codi Penal es posarà en coneixement de les autoritats pertinents, sense perjudici de la incoació del corresponent procediment disciplinari, si fos el cas.

6.2. Sancions.

Les faltes lleus seran sancionables amb:

- Amonestació per escrit al resident.
- Multa per un import fins la meitat de l'indicador públic de rendes d'efectes múltiples.
- Possibilitat de prohibició temporal per a accedir a les dependències comunes com la sala d'estar o d'estudi.

Les faltes greus seran sancionables amb:

- Amonestació per escrit al resident.
- Multa per un import fins la meitat de l'indicador públic de rendes d'efectes múltiples.
- Possibilitat de prohibició temporal per a accedir a les dependències comunes com la sala d'estar o d'estudi.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- Expulsió temporal del servei.

Les faltes molt greus seran sancionables amb:

- Expulsió temporal del servei.

- Resolució del contracte, o l'expulsió de l'habitatge compartit.

En cas de cessament del servei, temporal o definitiu, l'usuari ha d'abandonar l'habitatge en el termini convingut, o immediatament, si així se li requereix. Al marxar cal que s'endugui els seus estris personals i retorni les claus.

6.3. Prescripció de les faltes.

Les faltes lleus prescriuran al cap de sis mesos, les greus al cap de 1 any, i les molt greus al cap de dos anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des del dia després en que es va cometre la falta.

6.4 Quantia.

La quantia de les multes per les infraccions del present capítol seran de:

Falta lleu fins a 750 EUR.

Falta greu fins a 1500 EUR.

Falta molt greu fins a 3.000 EUR.

Article 7.- Sistema Intern de recepció, seguiment i resolució de queixes i suggeriments.

El servei compta amb fulls de queixes i suggeriments i un sistema de recepció i seguiment d'aquest tal i com s'estableix en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials de Catalunya i el Decret 284 de 1996.

Article 8.- Protecció de dades.

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (en endavant LOPD), les dades d'aquest caràcter subministrades per la part de la persona interessada, així com les contingudes en la documentació adjunta necessària per a la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per part l'Ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones interessades hauran de dirigir-se al personal responsable del tractament que és el propi Ajuntament.

Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'Ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personals i familiars facilitades, essent utilitzades estrictament per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert per LOPD.

Article 9.- Finalització del contracte.

A la finalització del contracte, es realitzarà una inspecció de l'habitatge per comprovar el seu estat.

En el cessament definitiu del servei l'usuari ha d'abandonar l'habitatge en el termini convingut, o immediatament, si així se li requereix. Al marxar cal que s'endugui els seus estris personals i retorni les claus abans de les 12 hores del migdia, el mateix dia que abandoni l'immoble.

Un cop acordada l'extinció o suspensió del servei per qualsevol dels motius contemplats en aquestes Normes de Funcionament Intern si l'usuari del mateix es negués a abandonar l'habitatge, se'l podrà obligar a fer-ho mitjançant desnonament administratiu, de conformitat amb els articles 152 i següents del Decret català 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals.

Aquestes Normes de Funcionament Intern es donaran a conèixer i es signaran pels adjudicataris amb el contracte.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

[Model]

Jo/Nosaltres, (Nom del beneficiari/s:), a títol individual i/o com a responsable parental de la meua unitat familiar. He estat informat del Reglament de Règim Intern, que regeix a l'habitatge del C/ del que sóc temporalment usuari. I de conformitat amb aquest signo el present document.

Signatura:

A, a ... de de 20...

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, mitjançant Decret d'Alcaldia número 359/2017, de 23 de juny de 2017, ha estat declarada aprovada definitivament la modificació dels articles 5^è i 6^è del Reglament d'ús de la marca de garantia Pèsol de Llavaneres:

"REGLAMENT D'ÚS DE LA MARCA DE GARANTIA "PÈSOL DE LLAVANERES".

Article 1. De la marca de garantia.

1. La marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" serveix per individualitzar, personalitzar i reconèixer el pèsol característic de Sant Andreu de Llavaneres, amb l'objectiu de promocionar la seva comercialització i venda.
2. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres és el titular de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".

Article 2. Descripció del producte protegit.

1. El pèsol que es cultiva a Sant Andreu de Llavaneres és la varietat anomenada garrofal d'aquest llegum. És un pèsol molt dolç, que creix amb un matoll alt a l'estació de primavera.
2. El pèsol protegit per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" és la varietat garrofal d'aquest llegum, cultivada a Sant Andreu de Llavaneres, d'acord amb l'apartat primer d'aquest article.

Article 3. De l'etiquetatge i envàs.

1. El producte protegit per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" haurà de complir tot el que disposi la legislació vigent en matèria d'etiquetatge i envàs. Així mateix, haurà d'ésser expedit en el mercat amb un logotip registrat per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".
2. Es crearà una comissió de certificació que s'encarregarà del control de l'etiquetatge, amb la finalitat d'evitar que es produeixin imitacions i que en tot moment es compleixi la legislació vigent al respecte.

Article 4. De l'autorització d'ús.

1. El titular de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" podrà autoritzar l'ús de la marca a qualsevol persona física o jurídica i amb capacitat jurídica, que disposi dels mitjans necessaris per portar a terme un ús correcte de la marca.

"Article 5. De la Comissió de Seguiment. Composició.

Es crearà una comissió de seguiment que s'encarregarà de vetllar pel Reglament d'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres". Aquesta comissió estarà formada per:

- a) Un president, que serà l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres o el/la regidor/a en qui delegui. El regidor-delegat que rebí la delegació de la presidència haurà de ser regidor-delegat de Promoció Econòmica.
- b) Un regidor/a de cada Grup Municipal.
- c) El president de la Unió de Botiguers i Serveis de Sant Andreu de Llavaneres, o persona en qui delegui.
- d) Un representant de cada Horta certificada per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".
- e) Un representant del sector de restauració de Sant Andreu de Llavaneres.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- f) Un representant del sector agrícola de la comarca d'El Maresme.
- g) Un representant del Consell Comarcal d'El Maresme.
- h) Un representant del Gremi d'Hostaleria i Turisme de Mataró i el Maresme.
- i) Un secretari que serà el secretari de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, o tècnic/a en qui delegui.

Article 6. Elecció dels membres.

1. La forma d'elecció dels membres de la comissió de seguiment de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" serà la següent:

- a) El president serà l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres o el/la regidor/a en qui delegui.
- b) Els/les regidors/es seran nomenats/des per la Junta de Govern Local prèvia designació per cada Grup Municipal.
- c) El president de la Unió de Botiguers i Serveis de Sant Andreu de Llavaneres serà el que ocupi el càrrec en aquell moment o la persona en qui delegui.
- d) Un representant de cada Horta certificada per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".
- e) Un representant del sector de restauració de Sant Andreu de Llavaneres, nomenat/da per la Junta de Govern Local prèvia proposta de la regidora de Promoció Econòmica.
- f) Un representant del sector agrícola de la comarca d'El Maresme, nomenat/da per la Junta de Govern Local prèvia proposta de la regidora de Promoció Econòmica..
- g) Un representant del Consell Comarcal d'El Maresme, nomenat/da per aquest ens.
- h) El secretari de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres serà el que ocupi el càrrec en aquell moment o el tècnic/a en qui delegui."

Article 7. Del seu funcionament.

1. La comissió de seguiment es reunirà com a mínim un cop l'any amb caràcter ordinari i amb caràcter extraordinari en qualsevol moment.
2. La convocatòria la realitzarà el president, d'ofici o a instància de l'interessat de com a mínim tres dels membres de la comissió de seguiment, amb dos dies d'antelació com a mínim.
3. La convocatòria es realitzarà mitjançant una carta emesa per correu certificat, o per qualsevol altre mitjà quan la urgència ho justifiqui, que inclourà l'ordre del dia.
4. Per tal que la comissió de seguiment pugui actuar com a tal, caldrà que hi estiguin presents la majoria dels seus membres.
5. La comissió de seguiment podrà disposar d'un secretari, designat a proposta del president, que podrà assistir a les reunions amb veu però sense vot, i serà l'encarregat d'aixecar acta de totes les sessions.

Article 8. De les votacions.

Els acords es prendran per majoria simple dels vots emesos. En cas d'empat decidirà el vot de qualitat del president. El secretari de l'Ajuntament no tindrà dret a vot.

Article 9. De les seves funcions.

Les funcions de la comissió de seguiment seran:

- a) Defensar l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" i del seu logotip davant de possibles fraus.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

- b) Fomentar i controlar la qualitat del pèsol emparat per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".
- c) Sancionar les infraccions comeses pels productors o per aquells a qui el titular de la marca hagi autoritzat l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres", sens perjudici de les sancions que puguin correspondre per infraccions de la legislació vigent.
- d) En general, totes aquelles derivades de l'aplicació del present Reglament d'ús.

Article 10. De les infraccions.

Seran considerades com infraccions de les persones autoritzades per l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" les següents:

- a) No comunicar a la comissió de seguiment la variació d'alguna dada que afecti el producte.
- b) Utilitzar el logotip de la marca en productes no autoritzats per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".
- c) Incomplir algun dels supòsits indicats en el present Reglament d'ús.
- d) Utilitzar la marca indegudament, de manera que es pugui veure desprestigiada.
- e) En general, qualsevol acte que contradigui el present Reglament d'ús.

2. Les infraccions es qualificaran de menys greus i greus, atenint-se als criteris de posició en el mercat de l'infractor, quantia del benefici obtingut, grau d'intencionalitat, reincidència i perjudici que es causi al titular de la marca i altres persones autoritzades a l'ús de la mateixa.

3. La comissió de seguiment qualificarà les infraccions en menys greus i greus, d'acord amb l'apartat segon del present article.

Article 11. De les sancions.

Atenint a la gravetat de les infraccions comeses per les persones autoritzades per l'ús de la marca, s'imposaran les sancions següents:

Amonestació escrita per a les infraccions menys greus.

Revocació de l'autorització de l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" per a les infraccions greus, sens perjudici de les sancions que puguin correspondre per infraccions de la legislació vigent.

Article 12. Del registre.

1. La comissió de seguiment portarà un registre on es relacionaran els productors autoritzats per a l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres".

Article 13. De les mesures de control.

1. Amb la finalitat de garantir la qualitat del pèsol protegit per la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres", la comissió de seguiment podrà:

- a) Dirigir instruccions a les persones autoritzades per a l'ús de la marca.
- b) Contractar els serveis d'entitats especialitzades per a la realització d'inspeccions periòdiques. Les despeses dels controls les assumiran les persones autoritzades per a l'ús de la marca.

Article 14. De les accions derivades del registre de la marca.

1. Les accions derivades del registre de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" únicament podran ser exercitades pel seu titular.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

2. El titular de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres" podrà reclamar en interès de les persones facultades per utilitzar la marca, la reparació del dany que aquestes hagin sofert degut a l'ús no autoritzat de la marca.

Article 15. De la modificació del Reglament d'ús.

Qualsevol proposta o modificació que afecti al contingut del present Reglament d'ús, serà notificada a les persones autoritzades per a l'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres", que hauran d'acceptar-la i complir-la.

Article 16.

En tot allò no previst en el present Reglament d'ús de la marca de garantia "Pèsol de Llavaneres", serà d'aplicació el que disposa la legislació vigent."

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, mitjançant Decret d'Alcaldia número 362/2017, de 23 de juny de 2017, ha estat declarada aprovada definitivament la modificació del capítol 5^è del Reglament municipal de protocol, honors, distincions i cerimonial de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres:

"REGLAMENT DE PROTOCOL, HONORS, DISTINCIONS I CERIMONIAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS:

Segons l'Article 86.1 de l'Estatut de Catalunya de 2006 "El municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els afers públics". Per tant, l'Ajuntament és la institució que la ciutadania té més a prop i, en conseqüència, és el referent obligat a l'hora de gestionar els seus recursos, d'administrar les seves expectatives i de vetllar per als seus interessos.

El terme Ajuntament ja ens indica la unió existent, la representació de tothom i la implicació necessària del conjunt de la ciutadania per assolir les fites que la majoria reivindica i que s'evidencien en l'atorgament de confiança a través de les urnes en les eleccions municipals.

La gestió municipal correspon al consistori del municipi però, tanmateix, aquesta és una tasca a la qual hi són cridats totes les ciutadanes i tots els ciutadans des de la seva responsabilitat respectiva i des de l'àmbit que li és propi perquè cada municipi esdevingui veritablement en la família de famílies i el seu Ajuntament, en la casa comuna de totes les ciutadanes i de tots els ciutadans.

Per tant, cada Ajuntament té necessitat de vetllar pels símbols que els són propis, de fer públic reconeixement d'aquells mèrits que suposen un bé per a la col·lectivitat local, d'ordenar els seus actes, de recollir la seva tradició i de promoure el Reglament preceptiu que contempli aquests elements, de la seva creació, de la seva regulació i del cerimonial propi i específic de l'ens local.

Així, doncs, l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, invoca l'article 140 de la Constitució espanyola: "Els ens locals gaudeixen d'autonomia per a la gestió dels interessos que els són propis"; la legislació de règim local, Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local i el 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; la legislació sectorial integrada pel Decret 2090/1983, de 4 d'agost, pel qual s'aprova l'ordenament general de precedències de l'Estat; el Decret 189/1981, de 2 de juliol, que estableix les normes de protocol i cerimonial en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya i la legislació concordant; i el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, sobre protocol i distincions honorífiques de les Corporacions Locals; i, atorga aquest Reglament de protocol, honors, distincions i cerimonial per establir unes regles de protocol que han de regir la Corporació municipal i els seus membres en el desenvolupament de la seva funció en el actes oficials, inspirades en els principis de dignitat institucional, representativitat, comunicació i respecte a la tradició i el costum local.

A més, l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres vol premiar aquelles persones o entitats que presten serveis assenyalats al municipi de Llavaneres i que per això, l'ajuden a enriquir-se com a comunitat. És un deure institucional de les corporacions que l'obra exemplificadora d'aquestes persones físiques o jurídiques es conegui, es difongui i perduri en la memòria col·lectiva del municipi, amb vista que les futures generacions puguin sentir-se motivades a prosseguir la tasca, treballant per al seu poble, tant des d'un punt de vista del progrés material com del progrés espiritual i cultural, científic i humanístic.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

TÍTOL 1: DISPOSICIONS GENERALS.

CAPÍTOL 1: Sobre l'objecte del reglament.

Article 1.

El present Reglament té per objecte la regulació del protocol, el cerimonial i les distincions i nomenaments honorífics en l'àmbit del municipi de Sant Andreu de Llavaneres, així com els procediments d'actuació en els agermanaments que es vulguin acordar amb altres ciutats i pobles.

Article 2.

Als efectes de l'aplicació d'aquest Reglament es defineixen els següents conceptes:

Protocol comprèn el cerimonial relatiu al conjunt de formalitats que cal observar en la celebració d'un acte oficial, la precedència de les autoritats i el seu tractament. En formen part els símbols o els distintius de les autoritats municipals que, per raó del seu càrrec, els correspon portar en determinats actes i aquells que serveixen per engalanar l'edifici consistorial en actes o diades importants. El seu objectiu és donar solemnitat als actes públics.

Honors i distincions són les atribucions de dignitat conferides a títol de reconeixement a persones físiques o jurídiques per raó dels seus mèrits.

Agermanaments són acords lliurement adoptats entre dues col·lectivitats locals amb l'objecte d'establir, entre elles, vincles de relació i amistat permanents, amb vista a un millor coneixement, enteniment, intercanvi d'experiències i cooperació mútua.

TÍTOL 2: LA VILA DE SANT ANDREU DE LLAVANERES, EL SEU TRACTAMENT, TÍTOLS, ATRIBUTS I USOS.

CAPÍTOL 1: Sobre els símbols del Municipi.

Article 3.- Els títols del municipi.

El municipi de Sant Andreu de Llavaneres per la seva història i tradició ostenta el títol de vila, segons l'article 7.1. del Decret 139/2007, de 26 de juny, pel qual es regulen la denominació, els símbols i el registre d'ens locals de Catalunya, "Els municipis poden anteposar al seu nom el títol de vila si tenen més de 5.000 habitants i el de ciutat si en tenen més de 20.000. A més, poden utilitzar els títols i honors que els hagin estat reconeguts".

Article 4.- L'escut.

1.- L'escut heràldic del municipi de Sant Andreu de Llavaneres és el que s'aprovà en el Ple de la Corporació Municipal de data 29 de juliol de 1992 i s'oficialitzà d'acord el que disposen els articles 25, 26 i concordants, i les disposicions transitòries 1 i 3 del Reglament dels símbols dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 263/1991, de 25 de novembre, i el contingut del qual –en blasonament, forma, bordura, esmalts, càrregues, timbre, acompanyament i ús- és el següent: escut caironat: d'atzur, un sautor ple d'argent; ressaltant sobre el tot una palma de sinople en pal. Per timbre una corona mural de vila.

2.- Els ens locals poden incorporar als seus segells l'escut propi, degudament aprovat, tal com recull l'Article 33 del Decret 139/2007, de 26 de juny, pel qual es regulen la denominació, els símbols i el registre d'ens locals de Catalunya.

3.- Només es podrà fer ús de l'escut del municipi quan l'Ajuntament degudament ho autoritzi o bé aquelles entitats, associacions i institucions que hagin estat distingides amb la seva concessió per aprovació del Ple de l'Ajuntament.

Article 5.- La bandera.

1.- La bandera del municipi de Sant Andreu de Llavaneres s'aprovà en el Ple de la Corporació Municipal de data 28 de juliol de 1993 i s'oficialitzà d'acord el que disposen els articles 30, 31 i concordants, i la disposició transitòria 3 del Reglament dels símbols dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 263/1991, de 25 de novembre, essent una bandera apaïsada, de proporcions dos d'alt per tres d'ample, blava, amb una creu de Sant Andreu plena amb braços d'amplada d'1/6 de l'alt de la bandera, de color blanc. Al mig i posada en pal, una palma d'altura de 7/9, de color verd.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

2.- La bandera del municipi onejarà en l'edifici de la Casa Consistorial i en els edificis municipals que siguin seu administrativa, a la sala de plens i al despatx oficial de l'alcalde amb la bandera d'Espanya i la bandera de Catalunya d'acord amb el que estableix la Llei 39/1981, de 28 d'octubre per la qual es regula l'ús de les banderes.

3.- Només es podrà fer ús de la bandera del municipi quan l'Ajuntament degudament ho autoritzi o bé aquelles entitats, associacions i institucions que hagin estat distingides amb la seva concessió per aprovació del Ple de l'Ajuntament.

4.- Sobre la bandera del municipi no es podran incloure sigles o estampar símbols o dibuixos en cap cas, ni encara quan representin a partits, sindicats, associacions o altre tipus d'entitats.

Article 6.- Els domassos municipals.

1.- Els domassos municipals seran els que la Corporació Municipal aprovi i amb la forma i contingut que estableixi.

2.- Els domassos ornaran, de forma ordinària, la balconada principal o els punts de la façana de l'edifici consistorial que la Corporació Municipal determini, durant la celebració de la festa major de La Minerva, la festa major de Sant Andreu i les festes de Nadal.

3.- Queda facultat l'alcalde/essa per a determinar l'ús extraordinari i en moments puntuals dels domassos i tapissos, especialment en actes que requereixin certa solemnitat.

TÍTOL 3: DEL PROTOCOL I CERIMONIAL.

CAPÍTOL 1: Sobre els actes municipals i la seva classificació, la Corporació, la presidència i l'ordre de precedències.

Article 7.- Classificació dels actes municipals.

Els actes municipals són aquells que han estat promoguts i organitzats per l'Ajuntament.

Els actes municipals, a l'efecte de les normes contingudes en aquest Reglament, es classifiquen en:

a) Actes oficials de caràcter general. Són tots aquells que s'organitzin institucionalment per la Corporació en ocasió de commemoracions o esdeveniments de gran importància per a la vida ciutadana municipal.

b) Actes oficials de caràcter especial. Són els organitzats per les diferents àrees d'actuació municipal, propis de l'àmbit específic dels seus respectius serveis, funcions i activitats.

A més, hi ha els actes de caràcter mixt promoguts des de fora de l'Ajuntament però amb l'assistència de la totalitat o de part de la Corporació municipal. Els actes de caràcter mixt són organitzats per entitats distintes a l'Ajuntament però que brinden a l'alcalde/essa o regidors/es competencials de l'àrea específica la seva presidència. Com per exemple: associacions veïnals, entitats culturals, esportives o de caire lúdic, ens econòmics, etc.

Article 8.- Presidència dels actes municipals.

1.- La presidència dels actes municipals, qualsevol que sigui el seu caràcter, correspon a l'alcalde/essa de Sant Andreu de Llavaneres.

Els actes municipals de caràcter general i de caràcter especial són convocats i presidits per l'alcalde/essa en la seva condició d'amfritrió, llevat que hi hagi una cessió de la presidència per obligació en aplicació del Reial Decret de Precedències de l'Estat o per cortesia o delegació.

Quan a un acte municipal concorrin altres autoritats de l'Administració central o autonòmica que en aplicació de l'Ordenament General de Precedències en l'Estat (Reial decret 2.099/1983, de 4 d'agost) i altres disposicions vigents de caràcter general, correspongui ostentar la presidència de l'acte, l'alcalde/essa ocuparà el lloc immediat a la presidència de l'acte.

2.- En absència o malaltia de l'alcalde/essa de la vila, ostentarà la presidència dels actes municipals el la/tingent d'alcalde/essa que li substitueixi, segons l'ordre d'aquests.

3.- En els actes propis organitzats per una àrea d'actuació municipal que no presideixi l'alcalde/essa, ostentarà la presidència el responsable de l'àrea.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 9.- Assistència de regidors.

Els membres de la Corporació assistents als actes municipals i que no ocupin lloc en la presidència dels mateixos se situaran en lloc preferent.

Article 10.- Ordre de Precedència.

1.- L'ordre de precedència intern de la Corporació municipal serà el següent:

1r. Il·lustríssim/a senyor/a alcalde/essa.

2n. Senyors/es tinents d'alcalde/essa, pel seu ordre.

3r. Senyors/es regidors/es membres de la Junta de Govern.

4t. Senyors/es regidors/es delegats/des.

5è. Senyors/es portaveus dels grups polítics municipals.

6è. Senyors/es regidors/res dels grups polítics, pel seu ordre electoral i ordenats de major a menor representació municipal.

2.- La distribució de llocs s'efectuarà segons l'anterior ordre de precedències, podent-se col·locar correlativament a continuació de la presidència o alternativament a dreta i esquerra del lloc ocupat per aquella.

3.- Quan se celebrin actes institucionals de caràcter corporatiu en el saló de plens de l'Ajuntament es mantindrà la distribució de llocs de les sessions plenàries.

4.- En el cas d'assistència de convidats il·lustres o personalitats de l'àmbit de la cultura, la política, l'esport..., es podrà establir un tracte de preferència en el règim de prelacions.

Article 11.- Formació de la comitiva municipal.

1.- La prelació en cas de formació de la comitiva municipal per assistència a actes oficials serà l'exposada en l'article 10 d'aquest Reglament, tant de sortida de l'Ajuntament com de retorn.

2.- En les processons de Setmana Santa, se seguirà el costum i la tradició del municipi de Sant Andreu de Llavaneres, i la Corporació formarà encapçalada per l'alcalde/essa i darrera d'ell/a se situen de dreta a esquerra la resta de membres de la Corporació segons l'ordre de precedències establert en l'article 10 del present Reglament.

Article 12.- Assistència als actes de persones distingides del municipi.

Les persones guardonades per l'Ajuntament amb nomenaments o distincions honorífiques, així com persones distingides del municipi, com el jutge de pau, els exalcaldes, el mossèn i el defensor del ciutadà, gaudiran d'un lloc preferent en els actes oficials que celebri l'Ajuntament quan, per raó de la naturalesa de l'acte, hagin estat convidades per l'alcalde/essa.

Article 13.- Formes d'assistència de l'Ajuntament.

Les formes d'assistència col·lectiva a actes públics seran la de Corporació i la de Comissió de representació corporativa.

La forma d'assistència en Corporació és la més solemne, i s'utilitzarà en aquells actes referits en l'article 15 d'aquest Reglament.

Article 14.- Assistència de l'Ajuntament en Comissió de representació.

La forma d'assistència en Comissió de representació és menys solemne que en Corporació i es determinarà per l'Ajuntament depenent de la importància de l'acte, que convocarà, almenys, als portaveus de tots els grups polítics.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 15.- Assistència de l'Ajuntament en Corporació.

L'Ajuntament assistirà en Corporació als següents actes:

1. Visites del Cap d'Estat.
2. Visites institucionals del president del Govern.
3. Visites institucionals del president de la Generalitat de Catalunya i del president del Parlament de Catalunya.
4. Visites d'autoritats de primer ordre.
5. Actes solemnes que tradicionalment se celebren amb motiu de les festivitats següents: festa major d'estiu de la Minerva, festa major d'hivern de Sant Andreu, festa del Pèsol, oficis solemnes de Setmana Santa, Diada Nacional de Catalunya.
6. Exèquies municipals (amb l'aquiescència de la família).
7. Aquells altres actes que per la seva solemnitat o rellevància es consideri oportú per l'Alcaldia-Presidència.

Article 16.- Actes institucionals de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

Per tradició, els actes o solemnitats ordinaris de l'any municipal de Sant Andreu de Llavaneres són els següents:

Festa major de la Minerva, el tercer diumenge de juliol, amb celebració d'ofici solemne al temple parroquial.

Festa major de Sant Andreu, el dia 30 de novembre, amb celebració d'ofici solemne al temple parroquial.

Festa del Pèsol de Sant Andreu de Llavaneres, la data de celebració de la qual es decideix cada any per part de la Comissió del Pèsol.

Oficis solemnes de Setmana Santa.

Diada Nacional de Catalunya.

Tots els actes en què assisteixi l'Ajuntament en Corporació podran anar acompanyats de la Policia Local en vestit de gala.

Article 17.- Altres formalitats.

Respecte a d'altres formalitats que l'Ajuntament s'hagi d'ajustar, s'acudirà al costum o a les circumstàncies del cas concret, apreciades per l'alcaldia-presidència de la Corporació.

En tot cas, es respectaran les creences religioses i principis dels Srs./Sres. regidors/es referent a la seva assistència als actes religiosos.

Quan concorri en l'acte la Corporació amb altres autoritats de l'Administració central o autonòmica, s'estarà al dispostat en l'ordre de precedències en la legislació vigent que en l'actualitat és el RD 2099/1983 de 4 d'agost i el Decret 189/1981 de 2 de juliol de la Generalitat de Catalunya. Modificat per Decret 459/1981, de 6 de novembre i en el seu defecte als usos, costums i precedents administratius.

Article 18.- Tractaments honorífics.

D'acord amb la tradició jurídica el tractament de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres és el d'Excel·lentíssim.

L'alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres exerceix el tractament d'Il·lustríssim/a Senyor/a i la resta de membres de la Corporació exerceixen el tractament de Senyor/a, tret que personalment ostentin un superior.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 19.- Atributs de la Corporació municipal.

1.- En l'exercici del seu càrrec, i especialment en els actes de caràcter solemne, els membres de la Corporació Municipal podran portar els símbols o distintius inherents a la seva autoritat.

2.- A l'alcalde/essa, com a símbol de la seva autoritat, li correspon la vara de comandament.

3.- Els/les regidors/es usaran com a distintius del seu càrrec la insígnia de solapa o agulla de plata, amb l'escut del municipi, que serà lliurada a cada regidor/a en l'acte de la seva presa de possessió i podrà quedar en propietat del regidor/a un cop acabada la seva pertinença al Consistori.

En tots actes públics o oficials es vestirà amb indumentària adequada a l'acte que es tracti i a la representació que s'ostenta.

CAPÍTOL 2: La Sessió constitutiva de la Corporació Municipal.

Article 20.- Ordre de l'acte.

En l'acte de constitució d'una nova Corporació i la presa de possessió dels seus membres s'estarà al que estableixi en cada moment la legislació reguladora del Règim Electoral General i el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Locals.

L'ordre de l'acte determinat per la vigent legislació sobre eleccions és:

1.- Formació de la mesa d'edat.- La mesa d'edat es constitueix pels Regidors/es electes de major i menor edat, juntament amb el Secretari de l'Ajuntament. Aquesta, presidida pel regidor/a de major edat, dirigirà la constitució fins al moment de la presa de possessió de l'alcalde/ssa-president/a.

2.- Adquisició de la condició de regidor/a i constitució de la Corporació.- Els regidors/es s'acreditaran davant la mesa d'edat amb la presentació de la credencial expedida per la Junta Electoral de Zona i amb el DNI. Aquesta acreditació es pot haver fet amb anterioritat i el/la secretari/a en la seva condició de fedatari/a donar-ne fe.

Els regidors/es prenen possessió amb el jurament o promesa del càrrec mitjançant la fórmula legalment prevista:

"Jureu o prometeu per la vostra consciència i honor complir fidelment les obligacions del càrrec de Regidor/a de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres amb lleialtat a Sa Majestat el Rei, amb acatament a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia i complir i fer complir la Llei."

Resposta "Sí, ho prometo" o "Sí, ho juro".

La mesa d'edat és la primera en jurar o prometre el càrrec.

3.- Elecció d'alcalde-president.- L'elecció es farà d'acord amb el que preveu la Llei Orgànica del Règim Electoral General.

4.- Jurament o promesa de l'alcalde-president.- Feta l'elecció de l'alcalde/essa i acceptat el càrrec, es procedeix al jurament o promesa de càrrec amb fórmula idèntica a l'emprada pels regidors i canviant el terme regidor/a per alcalde/essa.

El president de la mesa d'edat investeix l'alcalde/essa amb els atributs específics de la seva dignitat, li lliura la vara de comandament i el convida a ocupar el seu lloc. És, aleshores, quan el president de la mesa d'edat fa servir per primera vegada el tractament protocol·lari d'Il·lustríssim/a Senyor/a.

L'alcalde/essa abans d'ocupar el seu lloc, i amb la vara de comandament a la mà esquerra, passarà a saludar tots els regidors i regidores.

5.- Parlaments.- L'alcalde/essa, pronuncia el seu discurs d'investidura. Tot seguit formulen els seus parlaments els caps de llista de les formacions polítiques amb representació al Consistori en ordre invers al nombre de vots obtinguts a les eleccions, es a dir, per ordre de menor a major nombre de vots.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

En acabar els parlaments l'alcalde/essa aixeca la sessió.

CAPÍTOL 3: El dol municipal.

Article 21.

La declaració de dol oficial comportarà que les banderes onegin a mig pal en tots els edificis municipals, a vegades amb crespons o cintes negres penjades al mig de la bandera.

Article 22.

El decret de dol oficial pot ser d'àmbit nacional, autonòmic, provincial, comarcal o local segons l'Administració que així ho estableixi, sigui el Govern de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, la Diputació Provincial, el Consell Comarcal o l'Ajuntament.

El decret de dol oficial s'ha de donar a conèixer de forma adient i a través del mitjà de publicació habitual (BOE en el cas de l'Estat, DOG en el cas de la Generalitat, BOP en el cas de la Diputació Provincial, etc.).

Article 23.

El decret de dol oficial afecta la institució que el decreta i s'aplica en l'àmbit territorial i institucional que li és propi i sobre la simbologia que hi té competències.

Article 24.

1.- El decret de dol oficial comporta la hissada de la bandera corresponent a mig pal, amb crespó o cinta negra si així s'especifica, en aquelles ensenyes d'exterior dels edificis de l'Administració que decreta el dol i sobre el territori en què té competències. El dol oficial en les banderes d'interior serà únicament amb un crespó o cinta negra al mig de l'ensenya.

2.- El dol oficial també comporta la suspensió d'actes de caire oficial en aquell àmbit. Si els actes no es poden suspendre, aleshores s'iniciaran amb una declaració institucional que n'expliqui els motius i, tot seguit, es guardarà un minut de silenci amb tots els assistents dempeus.

Quedaran suprimides totes les expressions festives i de celebració, com balls i brindis.

Article 25.

Quan el dol oficial que es decreti sigui de caire exclusivament municipal es podrà hissar a mig pal únicament la bandera del municipi amb un crespó o cinta negra, retirant-ne les altres, atès que no es poden posar a mig pal mentre duri el dol oficial municipal.

Article 26.

L'adopció del dol oficial municipal durant els dies que s'estimin oportuns, s'acorda en sessió extraordinària de la Corporació municipal o ho decideix l'alcalde/essa per mitjà de decret d'alcaldia amb el coneixement previ dels caps de grup municipals.

Article 27.

El dol oficial municipal decretat per l'òbit d'una persona rellevant en el municipi s'allargarà mentre el finat es trobi de cos present.

En cas de defunció d'un membre de la Corporació municipal o antics alcaldes de la Vila, les banderes s'hissaran a mig pal el dia de la seva defunció i es mantindrà fins que es doni sepultura a les restes del finat.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 4: Les exèquies municipals.

Article 28.

Les exèquies municipals són els honors que l'Ajuntament ret en els supòsits de defunció de persones distingides o condecorades en vida o a títol pòstum per la Vila de Sant Andreu de Llavaneres o de sinistres dels quals es derivin conseqüències greus per la vila.

Article 29.

Les exèquies municipals s'acordaran en el decurs d'un ple extraordinari de l'Ajuntament o bé per decret d'alcaldia amb coneixement previ dels caps de grups municipals. Únicament s'adoptarà l'acord de retre aquests honors si es compta amb el consentiment de la família de la persona finada.

Article 30.

El primer acord en la tributació d'exèquies serà l'expressió del dolor de l'equip de govern i dels grups municipals. Seguidament es podran prendre els acords següents:

- 1.- Decret de dies de dol oficial amb la hissada de la bandera del municipi a mig pal, normalment en el període de temps en què el finat sigui de cos present.
- 2.- La concessió, si s'estima convenient, d'algunes de les distincions que tingui aprovat l'Ajuntament a títol pòstum que es podrà fer efectiu sobre el taüt o en un acte "a posteriori" d'acord amb la família.
- 3.- Oferiment d'un espai noble per a la ubicació de la capella ardent.
- 4.- La publicació d'una esquila necrològica als mitjans de comunicació propis del municipi.
- 5.- La redacció d'un ban o nota necrològica per penjar a les cartelleres municipals.
- 6.- La tramesa d'un centre o d'una corona de flors amb una cinta on es llegeixi la llegenda "L'Ajuntament..."
- 7.- La inhumació del finat en el panteó municipal de ciutadans il·lustres.
- 8.- L'assistència de la Corporació municipal a la cerimònia civil o confessional.
- 9.- L'assignació d'una guàrdia d'honors al fèretre constituïda per agents de la Policia Local que portaran braçals negres.
- 10.- Es decideix si la bandera del municipi cobreix el taüt.

Article 31.- Instal·lació de la capella ardent a l'Ajuntament.

Si s'escau, es tindrà en compte la fixació d'un horari, torns dels regidors perquè hi hagi el dol de la família i el dol consistorial, l'assignació d'una guàrdia d'honor formada per agents de la Policia Local, l'obertura d'un llibre de condol per a la família i la cobertura del taüt amb la bandera del municipi.

Article 32.- Cerimònia de comiat.

La cerimònia de comiat pot ser un acte civil o confessional.

- 1.- Cerimònia civil.- Si l'acte de comiat és civil, l'alcalde/essa obrirà l'acte, justificant la seva naturalesa i explicant-ne les seves seqüències i donarà la paraula al regidor corresponent segons la vinculació de la persona finada perquè procedeixi a fer una síntesi biogràfica i els mèrits de què es feu creditor. S'imposarà la condecoració si així s'hagués acordat i l'alcalde/essa donarà la paraula a un familiar de la persona finada. Cloenda a càrrec de l'alcalde/essa.

També hi poden haver d'altres intervencions però mantenint la filosofia de l'acte i es podrà interpretar alguna peça musical a petició de la família.

Si les exèquies fossin per a l'alcalde/essa, aleshores actuaria l'alcalde/essa accidental.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

2.- Cerimònia religiosa.- Si l'acte de comiat fos religiós catòlic, aleshores la Corporació municipal ocuparia els bancs que tradicionalment ocupin en la seva assistència a l'església i si no estigués estipulat, ocuparien els bancs a la dreta de l'altar, amb prelatió del passadís a l'extrem.

Per a l'entrada al temple, entren les autoritats, la família i el taüt. I a la sortida, l'ordre és l'invers, surt el taüt, la família i les autoritats.

A l'església, i previ consentiment de l'autoritat eclesiàstica, es poden pronunciar unes paraules de comiat després de la comunió o en el moment que l'autoritat eclesiàstica ho determini.

CAPÍTOL 5: Els casaments civils a l'Ajuntament.

La regulació del matrimoni en el dret civil té el seu origen en el Codi Civil de Napoleó de 1804 i, posteriorment, va servir d'inspiració per al Codi Civil espanyol de 1889.

El casament civil és l'acte amb què culmina l'expedient iniciat al Registre Civil per donar concreció al matrimoni, i en el qual els contraents han d'atorgar l'oportú consentiment davant l'oficiant i els testimonis perquè el seu matrimoni tingui plens efectes jurídics.

El matrimoni en el nostre ordenament s'assenta en dos principis fonamentals reconeguts a la Constitució: l'article 14: "Els espanyols són iguals davant la Llei, sense que pugui prevaler cap discriminació per raons de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social" i l'article 32: "L'home i la dona tenen el dret de contreure matrimoni en plena igualtat jurídica".

El matrimoni no tan sols té efectes sobre l'estatus personal (drets i deures) sinó que incideix en el seu estatus patrimonial (a Catalunya, l'article 7 de la Compilació de Dret Civil de 1984 estableix: "El règim econòmic familiar serà el que els cònjuges pactin amb capítols matrimonials, i en el seu defecte serà el règim de separació de béns").

Per disposició de la Llei 35/1994, de 23 de desembre, de modificació del Codi Civil en matèria d'autorització del matrimoni civil pels alcaldes i Instrucció de la Direcció General dels Registres i del Notariat de data 26 de gener de 1995 (BOE. núm. 35 de 10 de febrer de 1995) s'introdueix la possibilitat de contreure matrimoni civil davant els alcaldes a tots els municipis espanyols.

A més, el 3 de juliol de 2005 va entrar en vigor la Llei 13/2005, d'1 de juliol, per la qual es modificava el Codi Civil en matèria de dret a contreure matrimoni, de manera que les parelles d'un mateix sexe podran contreure matrimoni en aplicació de la nova legislació.

Article 33.

En virtut de la Llei 35/1994, de 23 de desembre, els casaments civils es podran celebrar davant dels alcaldes/esses i regidors/es delegats/es.

Article 34.- Contingut de la cerimònia de casament civil.

1.- Benvinguda.- Parlament de benvinguda de l'alcalde/essa o regidor/a delegat/a (que anomenarem oficiant de la cerimònia).

Hi pot haver present la vara de comandament sobre un coixí de cerimonial de vellut vermell si és l'alcalde/essa qui presideix la cerimònia, així com els/les tinents d'alcalde.

2.- Normativa legal vigent.- Es dóna lectura dels articles 66, 67 i 68 del Codi Civil.

Article 66: "Els cònjuges són iguals en drets i en deures".

Article 67: "Els cònjuges han de respectar-se, ajudar-se mútuament i actuar en interès de la família".

Article 68: "Els cònjuges estan obligats a viure junts, servir-se fidelitat i socórrer-se mútuament; a més a més, hauran de compartir les responsabilitats domèstiques i tenir cura i atenció dels ascendents i descendents i d'altres persones dependents a càrrec seu".

Dimecres, 5 de juliol de 2017

3.- Consentiment.- L'oficiant fórmula la pregunta a ambdós contraents: "A, consents a contreure matrimoni amb B i efectivament el contreus amb aquest acte?". La resposta d'A ha de ser: "Sí, consento!".

Davant l'atorgament de consentiment, l'oficiant afegeix: "Davant la declaració que heu efectuat, i amb l'autoritat que em reconeix la Llei, jo us declaro units en matrimoni".

Tot i que no és obligatori, hi pot haver intercanvi d'anells.

4.- Acta de matrimoni.- Signatura d'aquesta per duplicat (exemplar contraents i Registre Civil) per part dels contraents, els testimonis i l'oficiant.

La còpia de l'Acta de matrimoni que es lliura als contraents serveix com a prova del seu casament fins a l'obtenció del Llibre de Família al Registre Civil.

Article 35.

En la cerimònia de casament hi pot haver la intervenció dels contraents amb un parlament, o d'alguns dels convidats amb la lectura d'escrits i/o de poesies, així com amb la interpretació de peces musicals en directes o gravades. Qüestions que haurà de supervisar, coordinar i ordenar seqüencialment la persona responsable del protocol municipal. Així com tot el que fa referència amb els ornaments de la sala, la rebuda dels contraents, la música que s'interpreta, l'espai per a les fotografies i el comiat.

A la sala destinada per als casaments civils s'ubicarà una taula revestida de cerimonial, on se situarà l'alcalde/essa o regidor/a delegat/a. Al seu davant hi haurà dues cadires reservades per als nuvis, tenint en compte que res i ningú s'interposi entre els contraents i l'oficiant.

CAPÍTOL 6: Els agermanaments.

L'agermanament dels municipis neix en acabar la Segona Guerra Mundial quan el gènere humà pren consciència de la barbàrie, la destrucció i la mort que pot provocar la guerra i l'odi entre els pobles. És per això que els pobles s'han de conèixer, s'han de comprendre i s'han d'ajudar mútuament. La germanor entre els pobles i entre les dones i els homes d'aquest planeta és l'única garantia que tenim per a construir una societat universal i humana basada en les persones i en les pobles a través de llurs ciutats.

En principi, els agermanaments neixen entre municipis europeus per propiciar la comunicació, l'intercanvi recíproc, el coneixement mutu, l'assoliment de propòsits comuns i la construcció de la pau, de la llibertat i de l'Europa.

Per a l'agermanament entre dues ciutats es busca una coincidència, una similitud o una semblança en població, en territori, en cultura, en història, en un accident geogràfic, en el nom, en tradicions, en l'esport, etc. que justifiqui aquesta vinculació, aquesta relació i aquests lligams que s'establiran a partir de l'agermanament.

La proposta d'agermanament pot néixer a partir de les corporacions municipals o a partir de la iniciativa de persones físiques i jurídiques sol·licitin aquesta relació i és estudiada pels ajuntaments respectius que es pronuncien al respecte.

Si l'agermanament prospera s'ha de tenir molt en compte els suggeriments i les indicacions que sobre aquesta qüestió fa la Unió Europea i la Federació Espanyola de Municipis i Províncies tant pel procés com per a la protocol·larització dels vincles que s'estableixen, com per a la publicació de l'acord i com per a poder-se beneficiar dels projectes, ajuts i subvencions que Europa concedeix per aquest concepte.

En l'agermanament s'ha de preveure l'abast dels intercanvis, així com la periodicitat, el rang protocol·lari de les visites i la prelació que s'estableix per als integrants de les respectives legacions i, molt especialment, l'acte de la signatura i la custòdia dels noms i dels símbols que cada ciutat farà de l'altra.

Article 36.- Agermanament.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres pot promoure el seu agermanament amb altres corporacions locals, nacionals o estrangeres, amb l'objectiu d'establir vincles de relació o amistat permanents, amb motiu d'afinitats i relacions preferencials. L'objectiu d'aquest formalisme és assolir un millor coneixement, enteniment, intercanvi d'experiències i cooperació mútua.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 37.- Iniciativa de l'agermanament.

La iniciativa de l'agermanament correspon tant a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres com a la corporació local afectada, o a qualsevol persona física o jurídica, pública o privada, integrada en la col·lectivitat per agermanar que ho proposi.

La iniciativa, en cada cas, pot donar lloc a la formació d'una comissió específica que entengui de l'agermanament, integrada per membres de l'equip de govern municipal i de membres dels grups polítics de l'oposició, en proporció a la representació política en l'Ajuntament.

Article 38.- Procediment de l'agermanament.

Un cop plantejada la iniciativa de l'agermanament amb una altra localitat, el procediment que cal seguir és el següent:

Designació d'un o varis responsable/s municipal/s per a la gestió de l'agermanament, la missió del/s qual/s serà la presa de contacte i les relacions prèvies amb la ciutat escollida, a l'efecte d'aconseguir l'acceptació de l'agermanament per part d'aquesta, i l'elaboració del projecte d'agermanament.

El projecte d'agermanament ha de contenir, en tot cas, la informació següent:

Dades de la localitat escollida.

Proposta del programa d'activitats per desenvolupar en el marc de l'agermanament.

Proposta de calendari i procediment per formalitzar l'agermanament.

Proposta de constitució i formació d'un comitè de l'agermanament, integrat per representants públics i privats de les localitats agermanades.

Acord plenari, adoptat per majoria absoluta, per aprovar l'agermanament.

Article 39.

L'agermanament entre dues localitats s'ha d'aprovar pels ajuntaments respectius i comunicar-ho a l'Associació Catalana de Municipis i a la Federació de Municipis de Catalunya.

Article 40.

L'agermanament es protocol·laritza en un acte públic i solemne que es fa en les dues localitats i amb una seqüència que es podria sintetitzar de la manera següent:

- 1.- Constitució de l'Ajuntament amfitrió amb la presència de la delegació de l'Ajuntament de la localitat que s'agermana.
- 2.- Obertura de la sessió a càrrec de l'alcalde/essa amfitrió/ona amb salutació i justificació de l'acte.
- 3.- L'alcalde/essa demana al secretari de l'Ajuntament que procedeixi a la lectura de l'acord d'agermanament (el text és llegit en els dos idiomes).
- 4.- Els alcaldes/esses de les viles o ciutats que s'agermanen signen el Jurament d'Agermanament (o document similar) per duplicat exemplar i redactat en el dos idiomes, on hi figurarà l'escut del municipi respectiu, i, a continuació, s'intercanvien els documents amb una encaixada de mans.
- 5.- Parlament de l'alcalde/essa de la ciutat visitant.
- 6.- Parlament de l'alcalde/essa de la ciutat amfitriona.
- 7.- Interpretació, si s'escau, dels himnes respectius. En primer lloc el de la localitat amfitriona i tot seguit el de la localitat visitant. En el supòsit de no tenir-ne es poden interpretar els himnes nacionals també en l'ordre de país amfitrió i de país visitant o bé l'himne de la Unió Europea.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 41.- Exemple de text d'agermanament que proposa la Federació Espanyola de Municipis i Províncies.

"JURAMENT D'AGERMANAMENT.

Nosaltres, Alcaldes de les ciutats de i de, lliurement escollit per sufragi dels nostres ciutadans, convençuts de respondre a les aspiracions profundes i a les necessitats reals de les nostres poblacions, conscients que la civilització occidental va trobar el seu bressol en les nostres antigues "ciutats", institucions primigènies que foren pioneres en la conquesta de l'esperit de la llibertat, considerant que l'obra de la història ha de continuar a escala universal, però que aquest món no serà veritablement humà sinó és en la mesura en què els homes i les dones visquin lliures en ciutats lliures,

EN AQUEST DIA SIGNEM EL SOLEMNE COMPROMÍS.

De mantenir llaços permanents entre els Ajuntaments de les nostres ciutats, d'afavorir els intercanvis entre els seus habitants en tots els àmbits per desenvolupar a través de la comprensió mútua, el sentiment viu de la fraternitat europea i de la solidaritat universal, de conjugar tots els nostres esforços per contribuir, en la mesura de les nostres possibilitats, a l'èxit d'aquesta necessària empresa de pau i de prosperitat:

LA UNIÓ EUROPEA.

Signat a, el dia de de"

Article 42.

L'acte d'agermanament és solemne i per al qual els/les alcaldes/esses amfitrió/a i visitant així com els regidors/es amfitrions i visitants porten els atributs propis del seu càrrec. A més hi ha d'haver presents les banderes d'ambdues ciutats.

Si el municipi ja es trobés agermanat amb un altre municipi, aleshores hi seria convidada una delegació. La màxima representació d'aquesta delegació podria o no intervenir en l'acte d'agermanament a criteri de l'Ajuntament amfitrió.

Article 43.

En la signatura d'un agermanament s'ha de tenir en compte la prelación d'ambdues corporacions municipals per al decurs de l'acte i per a la resta d'acte que hom puguin organitzar com a resultat d'aquest agermanament o per assistència als actes que organitzi alguna d'aquests municipis. El criteri de prelación més apropiat és que els edils de la ciutat agermanada vagin immediatament a continuació als seus homòlegs de la ciutat amfitriona. I si hi haguessin més edils d'altres ciutats o viles agermanades, aleshores s'efectuaria la mateixa ordenació tenint en compte que, en igualtat de rang, prevaldria l'antiguitat en la signatura d'agermanament, llevat del dia de la signatura en què la ciutat agermanada aniria per davant de totes les altres que hi pogués haver.

Article 44.

S'ha de preveure la inscripció a l'entrada del municipi del nom de les localitats agermanades així com els escuts respectius. L'ordre d'aparició en el cartell es farà per antiguitat de l'agermanament i de dalt a baix.

Article 45.

Es pot tenir en compte un espai municipal que serveixi memòria dels agermanaments amb l'exhibició de les banderes municipals que s'ubicaran de manera ordenada segons l'antiguitat de l'agermanament i a partir de la bandera de la ciutat agermanada.

Article 46.

També es pot preveure la dedicació del nom d'un carrer i o d'una plaça a la ciutat agermanada però que aquesta mesura ha d'anar acompanyada de la reciprocitat en la decisió per part de la ciutat agermanada.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 47.

En l'acte d'agermanament, l'alcalde/essa visitant podria lliurar la bandera del seu municipi a l'alcalde/essa amfitrió/a que seria col·locada al costat de la bandera del municipi amfitrió.

Article 48.

També es pot lliurar un diploma d'agermanament, però després de l'acte, a tots els/les regidors/es de l'Ajuntament amfitrió i de l'Ajuntament visitant que seria redactat en els dos idiomes i que portaria la signatura de l'alcalde/essa amfitrió/a i de l'alcalde/essa visitant. En el supòsit que només s'elaborés diploma per als regidors/es visitants, el text aniria redactat en els dos idiomes però només seria signat per l'alcalde/essa amfitrió/na i aleshores l'alcalde/essa visitant també en tindria un. Aquest gest suposaria la reciprocitat en la signatura de l'agermanament a la ciutat visitant.

Article 49.

Aquest reglament fa seu l'agermanament que, fins a l'actualitat, té l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres amb la localitat de Fisterra.

CAPÍTOL 7: Diada Nacional de Catalunya.

La Diada Nacional de Catalunya és l'Onze de setembre i és la commemoració de la resistència que feu la ciutat de Barcelona en la Guerra de Successió davant les forces borbòniques del duc de Berwick l'any 1714.

El Parlament de Catalunya la va instituir com a festa nacional de Catalunya l'any 1980 i l'article 8.1 de l'Estatut d'Autonomia de 2006 diu: "Catalunya, definida com a nacionalitat en l'article 1, té com a símbols la bandera, la festa i l'himne." I l'article 8.3 estableix: "La festa de Catalunya és la Diada de l'Onze de setembre."

Per tant és una de les commemoracions reivindicatives i comunes de tots els municipis del Principat i, per tant, a la celebració de la festa s'hi afegeix la rememoració d'una derrota i l'anhel d'una normalització definitiva i plena com a país.

Article 50.

La celebració institucional de l'Onze de setembre promoguda des de l'Ajuntament ha de comptar precisament amb aquests conceptes de país, de celebració, de rememoració i de reivindicació.

Article 51.

La Diada Nacional és una celebració que pertany a tots i cadascun dels ciutadans i ciutadanes del nostre país i, per tant, la seva commemoració ha de contemplar i anhelar la concurrència i la participació de les persones físiques i jurídiques del seu àmbit.

Article 52.

L'ofrena floral en record a Rafael Casanova és, potser, l'acte més estès en el conjunt de municipis de Catalunya i, per tant, cadascun d'ells ja ha establert i consolidat un ritual específic per aquesta celebració, que en concret a Sant Andreu de Llavaneres és el següent:

- 1.- Constitució de l'Ajuntament ple davant el monòlit de Rafael Casanova.
- 2.- Manifest o lectura a càrrec d'una entitat o persona rellevant del municipi.
- 3.- Manifest institucional a càrrec de l'alcalde/essa.
- 4.- Hissada de la senyera de Catalunya a càrrec de la Policia Local (vestida de gala) amb la interpretació del Cant de la Senyera. Un cop hissada la senyera s'interpreta l'himne nacional de Catalunya, el Cant dels Segadors.
- 5.- Ofrena floral de la corporació municipal a càrrec de l'alcalde/essa, essent acompanyat pels caps dels grups polítics municipals.
- 6.- Ofrena floral de les formacions polítiques. En primer lloc les que tenen representació en el Consistori municipal i en segon lloc la resta.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

7.- Ofrena floral de les entitats culturals, cíviques, esportives i lúdiques, així com de les associacions veïnals, econòmiques, etc., del municipi, per ordre alfabètic.

TÍTOL 4: DELS HONORS I DISTINCIONS.

CAPÍTOL 1: Definició dels honors i de les distincions.

Article 53.

El present Títol té per objecte la regulació dels honors i distincions que concedirà l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, destinats a premiar especials mereixements, qualitats i circumstàncies singulars que concorrin en els guardonats, persones físiques, jurídiques o altres entitats, en benefici del municipi.

Les distincions honorífiques que atorga l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres són:

- 1.- Títol de Fill predilecte i Fill adoptiu.
- 2.- Pèsol d'Or.
- 3.- Medalla al mèrit cultural, esportiu i social de la Vila.

Article 54.

Totes les distincions a què fa referència aquest Reglament són vitalícies i tenen caràcter exclusivament honorífic i no generaran dret a cap import ni efecte econòmic o administratiu.

Article 55.

No podran atorgar-se honors i distincions a persones que ocupin alts càrrecs en l'Estat, l'Administració central o autonòmica ni tampoc, a membres de la Corporació municipal ni a dirigents polítics, mentre es trobin en l'exercici del seu càrrec.

CAPÍTOL 2: L'ús de l'escut de Sant Andreu de Llavaneres.

Article 56.

L'escut de Sant Andreu de Llavaneres és el que s'ha definit en l'article 4.1. d'aquest reglament i figurarà a:

1. Les façanes dels edificis públics depenents de l'Ajuntament.
2. Als béns mobles i immobles públics de caràcter oficial, als quals i pel seu caire oficial, hagin de figurar els símbols del municipi.
3. Les publicacions oficials de l'Ajuntament.
4. Els documents, impresos, capçaleres, segells de tinta, lacre o en sec, d'ús oficial per l'Ajuntament.
5. Els títols, diplomes i d'altres documents que serveixin d'acreditació a premis, honors o distincions, concedits per l'Ajuntament d'acord amb el que s'estableixi en cada cas i es fixi en el present Reglament.
6. Les medalles, distintius i emblemes utilitzats o que puguin ser utilitzats oficialment pels membres de l'Ajuntament.
7. Els domassos d'exterior o d'interior que es posin amb motiu d'actes solemnes.
8. En altres supòsits que estableixi l'Ajuntament.

Article 57.

Les entitats de caràcter cultural, social, esportiu o sense ànim de lucre que desitgin fer ús de l'escut del municipi necessitaran l'autorització de l'Ajuntament i sempre comprometent-se a garantir que el seu ús serà d'acord a la seva alta significació com a símbol del municipi.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 58.

Les entitats o particulars que, amb ànim de lucre, aspirin a fer ús de l'escut del municipi per incorporar-lo a objectes per a la seva comercialització hauran d'obtenir l'autorització de l'Ajuntament que, ateses les circumstàncies que concorrin, estimarà o desestimarà la petició segons convingui al prestigi i dignificació de l'escut.

Article 59.

Per a l'obtenció de les autoritzacions referides en els articles anteriors, els interessats formularan una sol·licitud adreçada a la presidència de l'Ajuntament, fent constar expressament les raons que motiven la sol·licitud, la finalitat de la utilització de l'escut i qualsevol altra dada que permeti clarificar i justificar la petició.

Article 60.

L'equip de govern de l'Ajuntament, atesos els antecedents que figurin a l'expedient, resoldrà en conseqüència. També podrà requerir informacions complementàries a les persones o institucions que consideri convenients. Les autoritzacions atorgades quedaran estrictament limitades als usatges per als quals foren concedides, i quedaran sense efecte quan desapareguin les circumstàncies que motivaren el seu atorgament o s'incompleixin les condicions sota les quals es trobessin subordinades.

Article 61.

Queda prohibida la utilització de l'escut del municipi als símbols o sigles dels partits polítics, sindicats, associacions o entitats privades.

Article 62.

També queda prohibida la utilització de l'escut del municipi en la publicitat, anagrames comercials o similars, llevat dels supòsits contemplats als articles 57 i 58 d'aquest Reglament.

CAPÍTOL 3: L'ús de la bandera de Sant Andreu de Llavaneres.

Article 63.

La bandera de Sant Andreu de Llavaneres és la que s'ha definit en l'article 5.1. d'aquest Reglament i onejarà a l'exterior de tots els edificis públics comarcals, ocupant lloc preferent junt a la bandera d'Espanya i de Catalunya. Igualment ocuparà lloc preferent a l'interior dels edificis esmentats, de conformitat amb el que disposa l'article 3.1 de la Llei 39/1981, de 28 d'octubre, reguladora de l'ús de la bandera d'Espanya i el de les altres banderes i ensenyes.

Article 64.

La bandera de Sant Andreu de Llavaneres serà present i onejarà en actes públics comarcals d'acord amb la legislació de banderes apuntat a l'article 63.

Article 65.

Les entitats de caràcter cultural, social, esportiu o sense ànim de lucre que desitgin fer ús de la bandera del municipi necessitaran l'autorització de l'Ajuntament i sempre comproment-se a garantir que el seu ús serà d'acord a la seva alta significació com a símbol del municipi.

Article 66.

Les entitats o particulars que, amb ànim de lucre, aspirin a fer ús de la bandera del municipi per incorporar-lo a objectes per a la seva comercialització hauran d'obtenir l'autorització de l'Ajuntament que, ateses les circumstàncies que concorrin, estimarà o desestimarà la petició segons convingui al prestigi i dignificació de l'escut.

Article 67.

Per a l'obtenció de les autoritzacions referides als articles 65 i 66, els interessats formularan una sol·licitud adreçada a la presidència de l'Ajuntament, fent constar expressament les raons que motiven la sol·licitud, la finalitat de l'utilització de la bandera i qualsevol altra dada que permeti clarificar i justificar la petició.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 68.

L'equip de govern de l'Ajuntament, atesos els antecedents que figurin a l'expedient, resoldrà en conseqüència. També podrà requerir informacions complementàries a les persones o institucions que consideri convenients. Les autoritzacions atorgades quedaran estrictament limitades als usatges per als quals foren concedides, i quedaran sense efecte quan desapareguin les circumstàncies que motivaren el seu atorgament o s'incompleixin les condicions sota les quals es trobessin subordinades.

Article 69.

Queda prohibida la utilització de la bandera del municipi als símbols o sigles dels partits polítics, sindicats, associacions o entitats privades.

Article 70.

També queda prohibida la utilització de la bandera del municipi, a més a més del que especifica l'article 69, en la publicitat, anagrames comercials o similars, llevat dels supòsits contemplats en els articles 65 i 66 d'aquest Reglament.

CAPÍTOL 4: Fills predilectes i adoptius.

Article 71.

El concessió del títol de Fill/a predilecte de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres podrà atorgar-se a aquells llavanerencs de naixença que hagin destacat de forma extraordinària per les seves qualitats o mèrits personals o pels serveis prestats en benefici o honor del municipi i que hagin assolit aquesta consideració indiscutible davant la ciutadania.

Article 72.

La concessió del títol de Fill adoptiu de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres podrà atorgar-se a les persones que, sense haver nascut al municipi, reuneixin les circumstàncies apuntades a l'article 71 anterior.

Article 73.

Tant el títol de Fill/a predilecte com el títol de Fill/a adoptiu/IVA de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres, podran ser concedits a títol pòstum, sempre que la persona finada acomplís els mèrits necessaris.

Article 74.

Els títols de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/va de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres es reconeixen en igual jerarquia i la única prelació que prevaldrà serà l'antiguitat de la seva concessió.

Article 75.

Els títols de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres tenen caràcter vitalici, llevat del supòsit contemplat a l'article 73, i es concediran amb criteris molt restrictius de forma que, simultàniament, només hi podrà haver, en vida, 5 títols o bé els que l'Ajuntament estipuli en cadascuna de les dues modalitats. La concessió de nous títols vindrà condicionada a l'existència de vacants llevat d'una cas molt excepcional i que haurà de resoldre el Ple de l'Ajuntament.

Article 76.

La concessió dels títols de Fill/a predilecte i de Fill/a adoptiu/a serà acordada per majoria del Ple de l'Ajuntament, amb l'obertura d'un expedient previ, en el qual s'especificaran els mèrits que justifiquen la distinció.

Article 77.

Acordada la concessió de qualsevol d'aquests dos títols, l'Ajuntament fixarà la data en la qual es reunirà per fer lliurament a la persona distingida, en sessió solemne, del diploma i les insígnies que acreditin la distinció.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 78.

El diploma contindrà de manera resumida els mèrits que justifiquen la concessió. La insígnia s'ajustarà al model que aprovi l'Ajuntament i, en la qual hi figuraran, les armories municipals i la llegenda de Fill/a predilecte o Fill/a adoptiu/IVA.

Article 79.

1.- Les persones distingides amb el títol de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres tindran dret a acompanyar l'Ajuntament en els actes municipals solemnes. L'alcaldia els trametrà una comunicació oficial en la qual hi figurarà el lloc, la data i la hora d'assistència de l'acte o solemnitat amb la corresponent invitació per assistir-hi.

2.- El retrat de les persones distingides amb el títol de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA podrà figurar en una galeria de ciutadans il·lustres.

3.- Les persones distingides amb el títol de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA podran donar nom a un carrer o plaça del municipi.

4.- Les persones distingides amb el títol de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA podran tenir exèquies municipal si així ho acorda la Corporació municipal.

5.- Les persones distingides amb el títol de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA podran ser enterrats en el panteó municipal de ciutadans il·lustres en el supòsit que n'hi hagi.

"CAPÍTOL 5: Pèsol d'Or.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres és el titular de la marca de garantia Pèsol de Llavaneres. El pèsol que es cultiva a Sant Andreu de Llavaneres és la varietat anomenada garrofal d'aquest llegum. És un pèsol molt dolç, que creix amb un matoll alt a l'estació de primavera. El pèsol protegit per la marca de garantia Pèsol de Llavaneres és la varietat garrofal d'aquest llegum cultivat a Sant Andreu de Llavaneres.

A l'efecte es va crear una comissió de seguiment encarregada de vetllar pel Reglament d'ús de la marca de garantia Pèsol de Llavaneres. Aquesta Comissió està formada per un president, que és l'alcalde/essa de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres o el/la Regidor/a en qui delegui, que haurà de ser el regidor-delegat de Promoció Econòmica; un/a regidor/a de cada Grup Municipal; el president de la Unió de Botiguers i Serveis de Sant Andreu de Llavaneres, o persona en qui delegui; un president de cada horta certificada amb la marca de garantia Pèsol de Llavaneres; un representant del sector de restauració de Sant Andreu de Llavaneres; un representant del sector agrícola de la comarca d'El Maresme, un representant del Consell Comarcal del Maresme, un representant del Gremi d'Hostaleria i Turisme de Mataró i el Maresme i el secretari de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres o tècnic/a en qui delegui.

Les funcions d'aquesta comissió de seguiment són, entre d'altres, la de defensar l'ús de la marca de garantia Pèsol de Llavaneres i del seu logotip davant de possibles fraus, la de fomentar i controlar la qualitat del pèsol emparat per la marca de garantia Pèsol de Llavaneres i en general, totes aquelles derivades de l'aplicació del present Reglament d'ús.

En l'exercici de les seves funcions, la comissió de seguiment de la marca garantia Pèsol de Llavaneres, en data 26 de febrer de 2007, acordà per unanimitat la creació de la distinció "Pèsol d'Or", que es lliura cada any durant la celebració de la festa del Pèsol.

Article 80.

La distinció Pèsol d'Or s'atorga a una persona o entitat que ha tingut una influència destacada en la projecció del pèsol garrofal. La decisió es pren per consens amb els membres de la comissió de seguiment de la marca de garantia pèsol de Llavaneres.

El distintiu del Pèsol d'Or és una agulla d'or amb la forma de tavella."

CAPÍTOL 6: Medalla al mèrit cultural, esportiu i social de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres.

Article 81.

Aquestes medalles podran ser atorgades a les persones o entitats amb rellevants mèrits artístics o culturals, esportius o socials.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

Article 82.

Com a reconeixement a l'aportació de persones físiques o jurídiques en els diferents àmbits cultural, esportiu i social es creen la Medalla al mèrit cultural, la Medalla al mèrit esportiu i la Medalla al mèrit social en un sol metall de plata daurada.

Article 83.

Les Medalles al mèrit cultural, al mèrit esportiu i al mèrit social no seran acumulables en un mateix àmbit.

Articles 84.

Les Medalles al mèrit cultural, al mèrit esportiu i al mèrit social comptaran amb una condecoració on hi figurarà al davant l'escut del municipi i al darrera una al·legoria específica dels àmbits cultural, esportiu i social, respectivament. Amb cada medalla es lliurarà un diploma de concessió on hi figurarà l'escut del municipi, el nom de la condecoració, el nom del titular, una relació dels fets pels quals es fa mereixedor de la distinció, la data d'aprovació pel Ple de l'Ajuntament i la data de lliurament i la signatura de l'Alcalde/essa.

Articles 85.

Les Medalles al Mèrit Cultural, al Mèrit Esportiu i al Mèrit Social seran concedides segons l'informe de proposta i relació de mèrits redactada per la regidoria corresponent de Cultura, Esport i Benestar Social, respectivament.

CAPÍTOL 7: El procediment de concessió de distincions.

Article 86.

La concessió de qualsevol de les distincions previstes en aquest Reglament, requerirà la instrucció prèvia de l'expedient administratiu oportú que serveixi per determinar els mèrits o les circumstàncies que aconsellin aquella distinció.

Article 87.

La iniciativa del procediment es farà per decret d'alcaldia, bé per pròpia iniciativa o a requeriment d'una tercera part dels membres que integren l'Ajuntament, o amb motiu de la petició raonada d'un organisme oficial o d'una entitat o associació de reconeguda solvència.

La proposta contindrà una relació succinta dels mèrits o serveis extraordinaris.

Article 88.

L'acord d'iniciació expressarà els fets o les circumstàncies que hagin de ser objecte de l'expedient i es designarà un instructor, que s'ocuparà de la tramitació de l'expedient, i un secretari.

En la instrucció de l'expedient es practican totes les diligències que es considerin oportunes per investigar els mèrits de la persona proposada, sol·licitant informes i rebent declaració, si procedeix, de la persona o representants d'entitats que puguin aportar dades, antecedents o referències que aclareixin la qüestió.

L'instructor de l'expedient formularà la proposta motivada que elevarà a l'alcalde/essa que, amb el seu dictamen, l'elevarà al Ple de l'Ajuntament.

Article 89.

Es reserva al Ple de l'Ajuntament la competència per acordar per majoria l'atorgament dels títols de Fill/a predilecte i Fill/a adoptiu/IVA de la Vila de Sant Andreu de Llavaneres i les Medalles al mèrit cultural, al mèrit esportiu i al mèrit social.

La comissió de seguiment de la marca garantia Pèsol de Llavaneres és competent per acordar l'atorgament de la distinció del Pèsol d'Or.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 8: El Llibre de Registre d'honors i distincions.

Article 90.

Un extracte dels acords de la Corporació atorgant qualsevol dels honors citats haurà d'inscriure's en un llibre-registre, dividit en tantes seccions com tipus de distincions es regulen en aquest Reglament.

En aquest llibre-registre s'inscriuran, per ordre cronològic de concessió, els noms i circumstàncies personals de cadascun dels afavorits, la relació de mèrits que van motivar la concessió, la data d'aquesta i, si escau, la de la seva defunció.

CAPÍTOL 9: Revocació dels honors i distincions concedides.

Article 91.

Els honors i distincions que es concedeixin no podran ser revocats, llevat en casos de condemna del titular per algun fet delictiu o per la realització d'actes o manifestacions contraris a la Vila de Sant Andreu de Llavaneres, o de menyspreu als mèrits que en el seu moment van ser causa de l'atorgament.

Article 92.

La revocació, en tot cas, necessitarà d'expedient previ, incoat, seguit i resolt amb els mateixos tràmits i requisits que en el cas de la concessió.

CAPÍTOL 10: Llibre d'honor de l'Ajuntament.

Article 93.

En el Llibre d'honor de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es recolliran les signatures i, si escau, les dedicatòries de les personalitats, altes dignitats nacionals i estrangeres que visitin oficialment el municipi, a fi que existeixi constància de les personalitats de relleu que han visitar la Casa Consistorial.

A més de les personalitats rellevants que visitin la Casa Consistorial poden signar en el llibre d'honor els membres de la Corporació municipal en cada renovació que es produeixi, en constituir-se aquella, i les persones que hagin estat guardonades amb alguna de les distincions concedides per la Corporació.

Article 94.

L'ofertament d'aquesta distinció el farà, en cada cas, l'alcalde/essa, d'acord amb els criteris anteriorment expressats. La signatura se celebrarà de manera preferent en la Casa Consistorial.

Article 95.

El llibre estarà custodiat per l'àrea de Protocol que, després de cadascuna de les signatures o dedicatòries, consignarà a peu de pàgina el nom de la personalitat, la data i el motiu pel qual s'ofereix a la signatura.

L'exemplar romandrà guardat a l'Alcaldia fins que quedi completat, moment en què passarà a la custòdia definitiva del Museu-Arxiu de Sant Andreu de Llavaneres.

Article 96.

La signatura en el llibre d'honor és totalment compatible amb els honors recollits en el present Reglament.

Article 97.

L'organisme Autònom Museu-Arxiu de Sant Andreu de Llavaneres disposarà del seu propi llibre d'honor per a les visites d'autoritats o personalitats rellevants del món de l'art i la cultura.

Dimecres, 5 de juliol de 2017

CAPÍTOL 11: Denominació d'edificis, vies i places públiques.

Els espais públics han de ser un lloc per viure, per convida, per recordar les gestes dels prohoms del nostre municipi i com a estímul per a les noves generacions que han d'intentar emular aquesta estela de servei. Per aquesta raó el nom de persones i entitats amb mèrits excepcionals figuraran als carrers i a les places.

La denominació de les vies públiques també ha de servir com a recordatori que formem part d'un país i que, per tant, els fets nacionals també tenen un lloc en els nostres carrers i places. També han de servir per recordar fites històriques dels municipis, com els agermanaments amb d'altres municipis, sempre que hagi reciprocitat.

Article 98.

La denominació d'edificis, carrers, vies i places públiques és una distinció que l'Ajuntament destinarà a realçar singulars mereixements de persones i entitats exercides en benefici del municipi o un barri, fent-los perdurar en la memòria dels ciutadans. També podrà col·locar plaques commemoratives, erigir monuments i estàtues en llocs públics per a perpetuar la memòria de les persones, coses o fets de transcendental importància per a la Vila.

Article 99.

Tot allò previst en l'article anterior no autoritzarà a efectuar canvis de denominació en les vies o edificis públics llevat que el nom anterior, segons el parer de la Corporació, manqui de significació material o afectiva per a la Vila, o que, tit i tenir-la, sigui de menor significació.

TÍTOL 5: EL DEFENSOR DEL CIUTADÀ.

Article 100.

Si s'escau, quan l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres disposi de la figura del Defensor del Ciutadà, que tindrà com a funció l'atenció de les reclamacions que li siguin adreçades per les persones físiques o jurídiques que considerin vulnerat algun dels seus drets com a conseqüència d'alguna actuació de l'Ajuntament, aquesta es regirà per un Reglament específic, que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament-Ple tant pel seu nomenament com per a les atribucions que se li confereixen.

Disposició addicional.

La Junta de Govern Local dictarà les normes de desenvolupament, interpretació i instruccions necessàries per una millor execució d'aquest Reglament.

Disposició final.

1.- L'entrada en vigor del present Reglament suposa la derogació de totes les anteriors disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin a allò establert en el mateix.

2.- El present Reglament entrarà en vigor transcorregut el termini de quinze dies hàbils a partir del dia següent que es publiqui la seva aprovació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província, i romandrà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació."

Contra l'aprovació definitiva d'aquests Reglaments, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Sant Andreu de Llavaneres, 23 de juny de 2017
L'alcalde, Joan Mora i Buch