



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2025024988 / 12152025000007

REGLAMENT DE LA TAULA DE COORDINACIÓ LOCAL PEL DRET A L'HABITATGE DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

ÍNDEX

Article 1. Definició i naturalesa jurídica	2
Article 2. Objectius	2
Article 3. Funcions	2
Article 4. Òrgans, composició i funcionament.....	3
4.1 Presidència	3
4.2 Secretaria.....	4
4.3 Plenari	4
4.4 Vigència	7



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Article 1. Definició i naturalesa jurídica

La Taula de Coordinació Local pel Dret a l'Habitatge de Sant Feliu de Guíxols (en endavant, la Taula) és un òrgan municipal de participació sectorial, de caràcter consultiu no vinculant, creat per l'Ajuntament de conformitat amb el que preveuen els articles 62 a 64 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRL).

La Taula és un òrgan de participació que afavoreix un espai de reflexió i debat que permet unificar objectius i línies d'actuació entre administracions, institucions, entitats públiques i privades, professionals i agents socials de la ciutat de Sant Feliu de Guíxols pel que fa a les polítiques d'habitatge a la ciutat, amb l'objectiu de garantir el dret a l'habitatge digne al conjunt de la ciutadania.

Article 2. Objectius

Els objectius de la Taula són els següents:

1. Col·laborar en la implementació de polítiques actives d'habitatge a la ciutat, no només a curt termini sinó també amb una mirada estratègica posada en el mig i llarg termini.
2. Estimular la participació pública i oberta en tot allò que tingui a veure amb les polítiques d'habitatge.
3. Conèixer i analitzar la realitat social de la ciutat, especialment en aquells temes vinculats amb l'habitatge.
4. Fer el seguiment del Pla local d'habitatge, així com del Pla territorial i sectorial d'habitatge de la Generalitat en quant a la seva implementació en el municipi.

Article 3. Funcions

Són funcions de la Taula, entre d'altres:

- a) Formular propostes o iniciatives als òrgans competents en les matèries que li són pròpies. Els informes i propostes no seran, en cap cas, vinculants, però seran d'obligada resposta per als organismes municipals que correspongui.
- b) Promoure el debat entre la ciutadania, les entitats i els grups interessats en matèria d'habitatge. Si s'escau, estimular línies de recerca i investigació per conèixer la realitat social al voltant del dret a l'habitatge.
- c) Fomentar la coordinació entre les institucions públiques i les entitats ciutadanes en matèries relacionades amb l'habitatge.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- d) Impulsar i desenvolupar accions conjuntes en matèria del dret a l'habitatge digne.
- e) Acordar la constitució de grups de treball específics o puntuals per facilitar les tasques de la Taula.
- f) Treballar transversalment amb la resta d'òrgans de participació de l'Ajuntament, si s'escau.
- g) Qualsevol altra funció relacionada amb l'habitatge que sigui coherent amb la naturalesa i objectius propis d'aquesta Taula.
- h) Incorporar la perspectiva de gènere, d'edat i de diversitat funcional en els estudis, accions i iniciatives que es duguin a terme en el marc de les polítiques d'habitatge.

Article 4. Òrgans, composició i funcionament

Els òrgans de la Taula són:

- Presidència
- Secretaria
- Plenari

4.1 Presidència

La Presidència de la Taula, que a la vegada presidirà el Plenari, correspondrà al regidor/a de la corporació que tingui delegades les competències específiques en matèria de polítiques d'habitatge. La Presidència tindrà les funcions de representació de la taula i exercirà la presidència del Ple.

Són funcions de la Presidència:

- a) Acordar la convocatòria i fixar l'ordre del dia de les sessions ordinàries i extraordinàries del Plenari.
- b) Presidir les sessions del Plenari, moderar-ne el debat i dirimir els empats amb vot de qualitat.
- c) Signar les actes i certificacions dels acords de la Taula.
- d) Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
- e) Les funcions legalment atribuïdes a la Presidència d'un òrgan col·legiat i les que expressament li siguin assignades des del plenari o per aquestes instruccions de funcionament.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- f) Donar compte o informar periòdicament al Plenari sobre l'estat i el seguiment dels acords adoptats amb anterioritat.
- g) Elaborar el Pla de Treball anual
- h) Elaborar la Memòria anual

4.2 Secretaria

La Secretaria del Plenari serà una persona treballadora de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, preferentment de l'àrea de Secretaria o de l'àrea d'Habitatge o d'Urbanisme. Aquesta persona participarà en les sessions del Plenari amb les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i administratiu, amb veu i sense vot. S'encarregarà de garantir el funcionament, de facilitar els debats i els documents adients i de coordinar amb la resta d'espais de participació. Per assegurar el correcte funcionament de la Taula, la Secretaria tindrà nomenada una persona titular i una persona suplent, sent només necessària la presència d'una d'elles pel desenvolupament de la reunió.

Són funcions de la Secretaria:

- a) Assistir a les sessions del Plenari.
- b) Efectuar les convocatòries de les sessions, per ordre de la Presidència.
- c) Preparar el despatx d'assumptes i estendre les actes de les sessions.
- d) Aixecar acta i certificar els acords que s'adoptin.
- e) Altres funcions inherents a la seva condició de secretari/ària.
- f) Garantir la publicitat dels acords, informes i documents aprovats per la Taula a través del Portal de Transparència.

Les actes seran signades per la Secretaria amb el vist i plau de la Presidència i seran sotmeses per a la seva aprovació a l'inici de la següent sessió ordinària, sense perjudici de la immediata executabilitat dels acords presos. Els acords, informes i treballs del Plenari seran objecte de publicació en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, amb les limitacions derivades de la normativa de protecció de dades personals.

4.3 Plenari

El Plenari està integrat per tots els membres de la Taula de Coordinació Local pel dret a l'Habitatge de Sant Feliu de Guíxols.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

4.3.1 Composició

- a) El/la president/a
- b) El/la secretari/a
- c) Membres del plenari:
 - El/la cap d'àrea d'Habitatge
 - El/la cap d'àrea d'Acció Social
 - El/la cap d'àrea de Planejament
 - El/la cap d'àrea d'Urbanisme
 - El/la Síndic/a de Greuges de Sant Feliu de Guíxols
 - Una persona en representació de cadascun dels partits polítics que conformen el Ple municipal
 - Una persona en representació dels Agents de la Propietat Immobiliària de Sant Feliu de Guíxols
 - Una persona en representació dels Administradors de Finques de Sant Feliu de Guíxols
 - Una persona en representació del gremi de promotors i constructors de Sant Feliu de Guíxols
 - Una persona en representació de Càritas Sant Feliu de Guíxols sempre que atenguin problemàtiques d'habitatge
 - Una persona en representació de Creu Roja Sant Feliu de Guíxols sempre que atenguin problemàtiques d'habitatge
 - Una persona en representació de les entitats o plataformes de defensa del dret a l'habitatge, inscrites en el registre local d'entitats de Sant Feliu de Guíxols amb presència i organització activa en el municipi.
 - Una persona d'entre 18 i 30 anys en representació de les entitats juvenils inscrites en el registre local d'entitats de Sant Feliu de Guíxols.

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

Es perd la condició de membre de la Taula per renúncia voluntària, per dissolució de l'entitat, o per canvi de persones en el càrrec.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

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

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

4.3.2 Funcions

- a) Exposar el seu criteri en relació a les consultes que li siguin formulades o en les qüestions que consideri convenients.
- b) Fer el seguiment de les diferents accions i polítiques municipals en matèria d'habitatge a través de comissions o grups de treball formades pels membres de la Taula.
- c) Presentar propostes a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i a qualsevol altra administració, entitat o institució pública o privada, sobre qüestions relacionades amb les seves funcions.
- d) Canalitzar les iniciatives, inquietuds i propostes que les entitats representades manifestin.
- e) Acordar i aprovar l'admissió o baixa de membres a la Taula.
- f) Fer el seguiment del compliment dels acords adoptats
- g) Aprovar el Pla de Treball a proposta de la Presidència
- h) Aprovar la Memòria anual de la Taula a proposta de la Presidència

4.3.3 Funcionament

- a) El Plenari de la Taula es reunirà en sessió ordinària, com a mínim, dos cops l'any, una vegada per semestre, i de manera extraordinària tantes vegades com sigui convocada per la Presidència o per un terç dels seus membres. Les persones membres del Plenari que sol·licitin una convocatòria extraordinària del Plenari, hauran de formalitzar per escrit la seva petició incorporant la relació nominal de les persones peticionàries incloent-hi les respectives signatures i l'ordre del dia que es proposa. La Presidència haurà de convocar el Plenari en un termini màxim de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al registre de la sol·licitud, incorporant a la convocatòria l'ordre del dia proposat pels peticionaris, que sols podrà ésser modificat per motius de legalitat.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- b) La convocatòria del Plenari de la Taula s'haurà de trametre als seus membres amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la data de celebració de la sessió, preferentment per mitjans electrònics. A la convocatòria de cada sessió s'acompanyarà l'ordre del dia corresponent, així com de la documentació relativa als punts a debatre en el sí del Plenari. Qualsevol membre del Plenari podrà sol·licitar la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes a tractar com a màxim tres dies hàbils a la data de celebració de la sessió. Les sessions del Plenari s'hauran de convocar acompanyades de la documentació corresponent, l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.
- c) Per a la vàlida constitució del Plenari de la Taula es requereix l'assistència de la meitat més un dels seus membres de dret en una única convocatòria.
- d) Serà preceptiva l'assistència de la Presidència i la Secretaria o de les persones que legalment les substitueixin.
- e) Les sessions ordinàries del Plenari podran celebrar-se a indicacions de la Presidència de manera presencial, telemàtica o mixta. Les sessions extraordinàries es celebraran de manera presencial.

4.3.4 Règim d'adopció d'acords

- a) Donat el caràcter participatiu de la Taula, els acords s'adoptaran, sempre que sigui possible, de forma consensuada.
- b) En cas de dissens es votarà i s'adoptaran acords per majoria absoluta dels membres assistents amb el vot de qualitat de la Presidència de la Taula, a raó d'un vot per entitat.
- c) Els acords per proposar la modificació d'aquestes normes de funcionament requeriran dos terços dels membres assistents del Plenari.

4.4 Vigència

Serà competència del Ple de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols l'aprovació del Reglament, la seva modificació i la dissolució de l'òrgan participatiu. La proposta de modificació i de dissolució podrà ser formulada per acord del Plenari de la Taula, però serà potestat del Ple de l'Ajuntament la seva dissolució.