



ESBORRANY DEL REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA TAULA DE TREBALL DE COMERÇ, MERCAT I RESTAURACIÓ «A la Vora»

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Actualment l'Àrea de Comerç de l'Ajuntament té un Pla de dinamització «A la Vora», que recull totes aquelles accions que es fan des de l'Administració envers el comerç local. Atesa la magnitud i la importància d'aquestes accions, es vol donar legitimitat a tot aquest procés, donant forma jurídica a la Taula de treball que es porta fent des de fa anys amb els representants del comerç, Federació de Comerç d'Amposta, l'Associació de restauradors i l'Associació de Venedors del Mercat. Volem fer partícips també a les àrees de Turisme i Empresa i crear així un espai ampli de reflexió, deliberació i consens per al desenvolupament comercial, social i econòmic d'Amposta.

La Taula de Treball generarà un diàleg permanent sobre l'activitat comercial i de serveis a la trama urbana, i permetrà la planificació dels processos de manera participativa i transparent. La Taula podrà emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics municipals en els àmbits de competència de la Taula.

CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Definició

1. La Taula de Treball de comerç, mercat i restauració «A la Vora» es defineix com un espai de participació en l'àmbit del comerç i els serveis per impulsar el sector i crear un espai ampli i estable de reflexió, deliberació i consens sobre temes estratègics per al desenvolupament comercial, social i econòmic de la nostra ciutat.

L'activitat comercial i de serveis es desenvolupa en un entorn cada cop més competitiu i amb múltiples factors que la condicionen. Aquest fet planteja la necessitat de dotar al sector i a l'administració de diversos instruments de gestió que permetin contribuir a una millora de la competitivitat comercial de la trama urbana.

La taula de treball, com a òrgan de participació està orientada a coordinar i potenciar el teixit comercial a través de proposar millores que contribueixin al desenvolupament del teixit econòmic local.

Article 2.- Naturalesa i objectius

1. La Taula de Treball és un òrgan deliberatiu on generar un espai de diàleg permanent sobre l'activitat comercial i de serveis a la trama urbana, amb totes les parts interessades.

2. Els seus principals objectius són:

- a) Alimentar els processos de planificació de manera participativa i transparent. Les perspectives que genera aquest diàleg volen dirigir-se als responsables dels diferents òrgans competents per tal que s'incorporin en el desenvolupament de plans i programes ordinaris o es realitzin amb projectes específics.



Ajuntament d'Amposta
Àrea de Comerç i Mercat Municipal

- b) Crear un espai de deliberació sobre reptes i oportunitats per millorar l'harmonització, eficàcia i eficiència de les polítiques orientades a la recuperació econòmica del sector i formació de propostes generals.
- c) Fomentar l'associacionisme i propiciar la participació i representació del teixit associatiu.
- d) Assessorar o donar elements per a la validació dels programes de les Administracions públiques a la ciutat en l'àmbit del comerç.

CAPITOL II. COMPOSICIÓ, FUNCIONS, ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT

Article 3.- Composició de la Taula

1. La Taula de Treball de Comerç , Mercat i Restauració, estarà integrada, coma mínim per:
 - a) President/a: correspondrà a l'Alcalde/Alcaldessa, el/la qual podrà delegar en un/a regidor/a del govern municipal.
 - b) Vicepresident/a: correspondrà a un/a regidor/a del govern municipal designat per l'alcalde/alcaldessa.
 - c) Secretari/a: Tècnic/a de comerç.
 - d) vocals: tècnica de turisme, tècnica d'empresa.
 - e) Un/a representant de la Federació de comerç d'Amposta.
 - f) Un/a representant de l'Associació de venedors del mercat.
 - g) Un/a representant de l'Associació de Restauradors d'Amposta.
 - h) Totes aquelles persones que a títol individual o en representació de gremis o sectors, estiguin interessades en participar per la seva naturalesa de persones relacionades en els sectors econòmics de la ciutat.
2. Atès que els participants tenen un rol central de les activitats de la taula, la possibilitat de noves incorporacions és oberta, i segons les temàtiques tractades es poden invitar persones amb coneixements específics amb l'objectiu de millorar la informació a l'abast de la taula, formar comissions de treball o desenvolupar tasques concretes que es considerin necessaris.

Article 4.- Funcions de la Taula i dels seus membres

1. Les funcions de la Taula de Treball són:
 - Convocar, impulsar i organitzar la jornada de treball de la Taula de Treball.
 - Adoptar i cedir els mitjans i espais necessaris per al bon desenvolupament de les sessions de la Taula de Treball.
 - Informar sobre les qüestions rellevants que afectin al comerç i als serveis a la trama urbana.
 - Formular propostes per resoldre problemes i reptes que afectin al sector, des del punt de vista de les competències i activitats municipals; i col·laborar en la promoció de plans i programes municipals.
 - Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics municipals en els àmbits de competència de la Taula.
 - Informar sobre Ordenances, Reglaments i pressupostos municipals quan afecti a inversions en l'àmbit del comerç i els serveis a la trama urbana.



Ajuntament d'Amposta
Àrea de Comerç i Mercat Municipal

- Informar sobre iniciatives municipals o d'altres administracions competents en matèria d'ajuts, subvencions en l'àmbit del comerç i els serveis.
- Impuls, supervisió i formulació de propostes de millora en les Fires i Mercats tradicionals.
- Elevar al Ple Municipal els acords de la Taula de Treball quan es requereixi.

La Taula de Treball comptarà amb una secretaria tècnica encarregada d'executar aquestes tasques.

2. Les funcions dels membres de la Taula de Treball són:

a) Ser membre de la Taula de Treball implica:

- Assistir a les convocatòries de la Taula.
- Facilitar i aportar tota la informació rellevant de manera adequada per facilitar la feina de la taula.

b) Són funcions del president/a:

- Exercir la representació de la Taula de Treball.
- Ordenar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries.
- Fixar l'ordre del dia de les sessions, consensuat amb la vicepresidència.
- Presidir, suspendre i aixecar les sessions.
- Dirimir empats amb el seu vot a efecte de l'adopció d'acords.
- Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
- Presidir grups de treball o comissions transversals que es puguin crear puntualment per impulsar la realització o disseny d'actuacions que afectin a la Taula.
- Trametre els informes i propostes als òrgans municipals.

c) Són funcions del vicepresident/a:

- Substitució del president/a en casos d'absència, de vacant, malaltia o per qualsevol altra causa assumint les funcions de presidència.

d) Són funcions dels Participants:

- Traslladar al grup de treball les demandes i necessitats de les entitats que representen.
- Participar en la presa de decisions.
- Deliberar sobre l'orientació general del comerç a Amposta.
- Emetre un informe anual sobre la situació de les necessitats comercials a la ciutat i fer-ne difusió pels mitjans telemàtics i altres que es considerin adients.
- Fer el seguiment i l'avaluació dels processos i dels resultats.
- Aprovar el reglament de funcionament intern de la Taula de Treball.
- Crear les taules de treball per debatre temes concrets del comerç.
- Altres que l'administració competent pugui encomanar.

e) Són funcions del secretari/ària:

- Notificar als membres de la Taula les reunions convocades pel President de la Taula.
- Aixecar acta de totes les sessions, tant ordinàries com extraordinàries.
- Té les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i administratiu en tots els temes que tinguin relació amb l'objecte i competències de la Taula de treball, especialment pel que fa a l'organització de les taules temporals, i en



l'elaboració de propostes i recomanacions segons les deliberacions així com dels informes que té encomanats la Taula.

Article 5.- Estructura i funcionament de la Taula

L'estructura i funcionament de la Taula de treball es regirà per l'establert en el present reglament i, en específic, pels següents apartats:

- a) Els membres de la taula seran nomenats i cessats per acord de l'Alcalde, o en qui delegui, per les causes i motius que s'indiquen en el present reglament.
- b) La durada dels nomenaments serà de dos anys, renovable per dos anys més.
- c) La substitució dels membres de la Taula es farà amb la sol·licitud per escrit dels interessats, en les quals especificaran les dades de la persona designada.
- d) Periodicitat de les sessions. La Taula de Treball es reunirà cada 3 mesos mínim. De manera extraordinària es reunirà sempre que dos membres de la Taula ho creguin convenient o que algun dels seus membres ho demani amb la motivació de la seva necessitat. La convocatòria extraordinària es comunicarà als seus membres mitjançant correu electrònic amb 15 dies hàbils d'antelació.
- e) Ordre del dia: L'ordre del dia de les sessions serà consensuat entre la Presidència i la Vicepresidència. La Secretaria trametrà l'ordre del dia consensuat a totes les persones membres de la Taula de treball, juntament amb la convocatòria de la sessió. Un cop tancat l'ordre del dia, resta oberta la possibilitat d'introduir nous temes dintre del punt «Altres», comunicant-ho per escrit a la Secretaria.
- f) Convocatòries. La convocatòria de les sessions plenàries de la Taula de Treball serà elaborada per la Secretaria, per ordre de la presidència de la Taula amb una antelació de 15 dies naturals, juntament amb una còpia de l'acta de la sessió anterior.
- g) Constitució. La taula de Treball quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència del President/a i Secretari/a, o en el seu cas, de qui els substitueixi, i la meitat, almenys, dels seus membres.
- h) Les Taules de Treball sempre seran a porta oberta. Hi haurà un Secretari/ària i un conductor. Hi haurà diferents torns oberts de paraula per facilitar el debat.
- i) Els acords de la Taula han de ser coherents amb l'objectiu de la constitució de la mateixa: gestió del teixit comercial i orientat a recuperar la seva activitat. Els acords s'adopten, com a regla general, per majoria simple dels membres presents. Quan el consens no sigui possible, es recolliran totes les propostes per mitjà d'un dictamen en el qual es contemplaran els pros i contres de cada una de les opcions, per poder-les elevar a les persones responsables. Si es considera, es procedirà a una votació per tal de poder especificar el recolzament a cada proposta. El vot serà personal i no delegable. Els acords presos automàticament tenen validesa i vigència. Es trametran per escrit en un termini d'un mes a tots els membres de la Taula. També es recolliran en l'acta de cada sessió.
- j) Actes. De cada sessió que es celebri s'aixecarà acta en la qual s'especificaran: les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords a què finalment s'ha arribat, així com el lloc i hora d'inici i finalització de la reunió. Aquestes actes incorporaran, quan s'escaigui, les propostes i recomanacions que es desprenguin de les deliberacions i acords presos. L'acta de la sessió es podrà aprovar en la mateixa reunió o en la immediata següent.



Ajuntament d'Amposta
Àrea de Comerç i Mercat Municipal

- k) Els membres de la Taula de Treball deixaran de ser-ho per les causes següents:
- I. Per expiració del mandat o de la seva pròrroga.
 - II. Per voluntat expressa de l'entitat representada.
 - III. Per voluntat pròpia del membre de la Taula.
 - IV. Per la pèrdua de la condició de Regidor, aquells membres que hagin estat nomenats per aquesta causa.
 - V. Per dissolució de l'entitat a la qual representa.
 - VI. Per dissolució de la Taula.

En el supòsit segon, tercer i cinquè, la sortida de membres de la Taula de Treball es farà amb una comunicació per escrit de la persona afectada i/o de l'entitat que representen el qual s'haurà de presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament d'Amposta. Aquest escrit s'adreçarà a la presidència de la Taula.

Article 6.- Comunicació entre les persones membres de la Taula de Treball

Els membres de la Taula de treball, en l'exercici de les seves funcions i en les relacions entre els altres membres de la Taula, hauran de complir amb les següents normes de comunicació:

- a) La Secretaria trametrà als i les membres de la Taula tota la documentació que es derivi del seu funcionament: convocatòries, ordre del dia, actes i acords, documentació complementaria, informes, etc.
- b) La Secretaria efectuarà aquestes comunicacions per correu electrònic. En el cas que alguna persona no disposi de correu electrònic, la tramesa s'efectuarà per altres canals de comunicació.
- c) La Secretaria es podrà posar en contacte amb la Vicepresidència de la Taula per correu electrònic o telefònicament.
- d) La Secretaria es podrà posar en contacte amb la Presidència de la Taula per correu electrònic o altres mecanismes que convinguin, d'acord amb el protocol del Servei d'Alcaldia.
- e) La Secretaria disposa d'un telèfon de contactes per aclariments.
- f) Els Participants i la Vicepresidència es podran posar en contacte entre sí per mitjà de la Secretaria o per correu electrònic.
- g) Els Participants es podran posar en contacte amb la Presidència per escrit, mitjançant una instància administrativa al Registre general de l'Ajuntament d'Amposta. Aquesta instància s'adreçarà a la Presidència amb còpia a la Secretaria que, si s'escau, es farà càrrec de realitzar els tràmits oportuns.
- h) La Presidència es podrà adreçar als Participants per correu electrònic, telefònicament o per mitjà de la Secretaria de la Taula.
- i) La Vicepresidència i la Presidència es podran comunicar entre sí per correu electrònic o altres mecanismes que convinguin, d'acord amb el protocol del Servei d'Alcaldia.

Article 7.- Retribucions

Els membres de la Taula de Treball de comerç, mercat i restauració «A la Vora» no percebran cap mena de retribució.



Ajuntament d'Amposta
Àrea de Comerç i Mercat Municipal

Disposició final única

Aquest reglament entrarà en vigor un cop hagi estat publicat el seu text íntegre al Butlletí oficial de la província de Tarragona i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.