REGLAMENT INTERN DE LA TAULA DE SENSELLARISME DEL BAIX LLOBREGAT

PREÀMBUL

El sensellarisme constitueix una vulneració extrema de drets i una emergència social que afecta prop de 20.000 persones a Catalunya. Al Baix Llobregat, aquesta realitat es manifesta en un increment de persones en situació de sensellarisme, habitatge insegur i dificultats d'accés a allotjaments estables, amb una creixent feminització del fenomen i una mobilitat important de persones entre municipis. Aquesta situació evidencia la necessitat d'una anàlisi compartida, la detecció de necessitats i la definició de respostes coordinades entre tots els actors implicats.

Els drets de les persones en situació de sensellarisme inclouen no només l'accés a una atenció social adequada i de qualitat, sinó també el dret a ser reconegudes com a subjectes actius en la formulació, planificació i avaluació de les polítiques socials que afecten la seva situació. La participació activa dels municipis, les administracions supramunicipals i les entitats del tercer sector és fonamental per garantir la detecció precoç de necessitats, la coordinació eficient de recursos i la millora contínua de les respostes i serveis destinats a les persones sense llar, assegurant així el respecte, la dignitat i la protecció dels drets de totes les persones afectades.

La complexitat i transversalitat del sensellarisme exigeixen un abordatge supramunicipal i cooperatiu, que impliqui la participació activa dels ajuntaments de la comarca, la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona i les entitats del tercer sector. Aquesta coordinació permet garantir una intervenció més eficaç, coherent i sostenible, reduint la cronificació i la desprotecció de les persones afectades.

La Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya, juntament amb altres normatives vigents en matèria de drets socials i habitatge, estableix la necessitat de planificació, coordinació i seguiment de les intervencions socials amb la participació dels ens locals i de la societat civil. A més, els plans i estratègies supramunicipals promoguts pel Departament de Drets Socials i les administracions supramunicipals posen l'accent en la cooperació territorial i la construcció d'instruments que permetin un abordatge integral del fenomen.

Vist tot l'exposat, el Consell Comarcal del Baix Llobregat considera oportuna la creació de la Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat, com a òrgan de coordinació estable entre administracions i entitats del tercer sector, amb la finalitat de:

- Analitzar de manera conjunta la situació de les persones en situació de sensellarisme i identificar necessitats i vulnerabilitats comunes.
- Compartir informació i dades rellevants per a la presa de decisions i el disseny de polítiques públiques.
- Definir circuits conjunts d'intervenció i accions preventives que millorin l'atenció a les persones.
- Avançar cap a un model comarcal d'abordatge del sensellarisme, equitatiu, coordinat i centrat en els drets de les persones.

La creació de la Taula reafirma el compromís del Consell Comarcal del Baix Llobregat amb les persones i amb el territori, garantint una resposta digna, adequada i compartida per a totes les persones afectades i promovent una comarca més justa, cohesionada i respectuosa amb els drets de tothom.

En compliment d'aquesta voluntat, es redacta el present Reglament, pel qual s'haurà de regir la Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat.

TÍTOL I – OBJECTE I NATURALESA JURÍDICA

Article 1. Objecte

El present Reglament té per objecte establir l'organització, el funcionament i les normes bàsiques de la Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat, concebuda com un espai estable de coordinació i col·laboració entre les administracions públiques, les entitats del tercer sector i altres agents implicats en l'abordatge del sensellarisme a la comarca.

La Taula té un àmbit territorial comprès per tots els municipis que integren la comarca del Baix Llobregat i un àmbit funcional orientat a la detecció de necessitats, la diagnosi compartida, la definició de circuits d'intervenció i la coordinació d'accions, amb l'objectiu de garantir respostes integrals, eficaces i centrades en els drets de les persones en situació de sensellarisme.

L'objectiu principal de la Taula és crear un marc de treball comarcal que permeti:

- Promoure la cooperació i la col·laboració entre ajuntaments, administracions supramunicipals i entitats del tercer sector.
- Analitzar i monitoritzar de manera contínua la situació de les persones en situació de sensellarisme a la comarca.
- Identificar necessitats, vulnerabilitats i recursos disponibles, amb l'objectiu d'optimitzar la planificació i l'eficàcia de les intervencions socials.
- Establir i consensuar circuits conjunts d'actuació, accions preventives i estratègies d'abordatge comarcal del fenomen.

D'aquesta manera, la Taula actua com un instrument per avançar cap a un model comarcal d'intervenció equitatiu, coordinat i respectuós amb els drets de les persones, reforçant la capacitat del Consell Comarcal del Baix Llobregat de liderar i impulsar polítiques socials efectives i integrades.

Article 2. Naturalesa jurídica

La Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat constitueix un òrgan sectorial de participació comunitària per a l'assessorament, consulta, proposta i informe en matèria de sensellarisme a la comarca. Té per finalitat promoure la coordinació i cooperació entre els ajuntaments, les administracions supramunicipals i les entitats del tercer sector, facilitant la definició de polítiques i accions integrades per a l'abordatge del fenomen.

La Taula no disposa de personalitat jurídica pròpia ni capacitat d'obligar econòmicament les administracions, i actua com a instrument formal de consens, seguiment i proposta, contribuint a una intervenció comarcal coherent i coordinada.

La Taula es regeix per aquest Reglament i per les altres disposicions legals que li siguin d'aplicació, incloent, de manera supletòria, les següents referències normatives:

- Article 12.3 del text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre.
- Article 62 del text refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Títol V del Reglament Orgànic Comarcal del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
- Articles 130 i 131 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.

D'aquesta manera, la Taula constitueix un mecanisme jurídic i administratiu estable que garanteix la participació activa i coordinada dels actors implicats, assegurant la planificació, el seguiment i la millora contínua de les respostes comarcals al sensellarisme.

Article 3. Finalitats i principis rectors

La Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat té com a finalitat principal promoure la coordinació, cooperació i acció conjunta entre els ajuntaments, les administracions supramunicipals i les entitats del tercer sector, per a millorar l'atenció a les persones en situació de sensellarisme i avançar cap a un model comarcal integral i coherent.

Concretament, la Taula té com a objectius:

- Promoure la coordinació institucional i comunitària en matèria de sensellarisme, facilitant la participació activa de tots els actors implicats.
- Compartir diagnosi i informació sobre la situació a la comarca, incloent necessitats, dades i recursos disponibles.
- Dissenyar, debatre i consensuar accions, protocols i circuits comuns, que garanteixin una intervenció coordinada i coherent.
- Impulsar accions de prevenció, atenció i inclusió social, centrades en les persones i en els drets humans.
- Fer seguiment i avaluació de les polítiques i recursos existents, per assegurar la seva eficàcia i millora contínua.

Els principis rectors que inspiren l'actuació de la Taula són:

- Equitat: garantir que totes les persones rebin una atenció justa, sense discriminació.
- Cooperació i coordinació: establir una resposta integrada entre municipis, administracions supramunicipals i tercer sector.
- Inclusió i transversalitat: incorporar perspectives de gènere, diversitat i vulnerabilitat social en totes les accions.
- Sostenibilitat: assegurar que les intervencions i recursos siguin viables i mantinguin els seus efectes en el temps.
- Respecte als drets humans: reconèixer i protegir els drets de les persones sense llar, inclòs el dret a l'habitatge digne, a la salut i a la participació en les decisions que afecten la seva vida.

D'aquesta manera, la Taula garanteix que les polítiques i actuacions comarcals responen a les necessitats reals de les persones, amb un enfocament preventiu, centrat en els drets i coordinat entre tots els actors implicats.

TÍTOL II – COMPOSICIÓ I ÒRGANS

Article 4. Composició

4.1. Integrants de la Taula

La Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat estarà integrada per representants de les següents administracions i agents:

- Consell Comarcal del Baix Llobregat, amb funció de coordinació i secretaria tècnica.
- Ajuntaments de la comarca, designant representació per municipi segons els criteris establerts per aquest reglament.

- Generalitat de Catalunya, designant representació dels diferents departaments implicats (Serveis Socials, Habitatge, Salut...)
- Diputació de Barcelona
- Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB)
- Servei d'emergències socials
- Entitats del tercer sector que treballin amb persones en situació de sensellarimse, seleccionades per la seva expertesa i representativitat territorial
- Serveis d'habitatge, salut i ocupació amb competències a la comarca
- Altres agents rellevants, segons acord de la Taula

4.2. Perfils i criteris de designació

- Els representants municipals han de ser polítics i/o tècnics responsables de serveis socials i/o d'habitatge.
- Els membres de la Generalitat, Diputació i AMB han de tenir responsabilitats en l'àmbit social, de salut o habitatge.
- Les entitats del tercer sector han de tenir experiència comprovada en l'atenció a persones sense llar i la seva designació es farà prioritzant la representativitat comarcal i sectorial.
- Els membres podran ser suplents, designats amb els mateixos criteris i amb notificació formal al Consell Comarcal.

4.3. Durada del mandat

Els membres de la Taula tindran un mandat de dos anys, renovable per acord del Ple del Consell Comarcal, garantint la continuïtat del treball i la renovació periòdica dels representants.

4.4. Membres observadors i experts tècnics

Es podran incorporar membres observadors o experts tècnics quan la naturalesa dels debats ho requereixi, amb funció consultiva i sense dret a vot, amb la finalitat d'aportar coneixement especialitzat i reforçar les decisions de la Taula.

Article 5. Òrgans de funcionament

5.1. Plenari de la Taula

El Plenari de la Taula de Sensellarisme constitueix l'òrgan màxim de decisió i coordinació. És l'espai on es debaten i aproven les línies d'actuació, protocols, accions i propostes estratègiques per a l'abordatge del sensellarisme a la comarca.

5.2. Presidència i vicepresidència

- La Presidència serà ostentada pel Consell Comarcal del Baix Llobregat, o per la persona que aquest delegui, amb funcions de representació institucional, convocatòria i conducció de les sessions del plenari.
- La Vicepresidència serà exercida per un representant municipal o d'altra administració supramunicipal, amb funcions de suport i substitució de la Presidència quan sigui necessari.
- Es podrà establir un sistema de rotació per a la vicepresidència entre els membres de manera anual, amb acord del plenari, per garantir la participació equilibrada dels municipis i les administracions.

5.3. Secretaria tècnica

La Secretaria tècnica, designada pel Consell Comarcal, té les funcions següents:

- Convocar les sessions del plenari i de les comissions de treball.
- Aixecar les actes de les reunions i custodiar la documentació generada.
- Fer el seguiment de l'execució dels acords i traslladar la informació als membres de la Taula.
- Coordinar l'elaboració de diagnosi, informes i informes tècnics a partir de la informació disponible.

5.4. Comissions de treball

Per tal de garantir la coordinació, la participació i el diàleg, i d'aconseguir una major agilitat i eficàcia en el desenvolupament de les funcions del Plenari, es podran crear Comissions de Treball, tant temporals com permanents.

Les Comissions de Treball es podran crear segons les necessitats temàtiques detectades que contribueixin a aprofundir en àmbits concrets relacionats amb els objectius de la Taula i per mandat del plenari. Exemples de temàtiques poden ser: habitatge, salut, prevenció, ocupació, dades i diagnosi, i altres aspectes rellevants.

L'adscripció a les Comissions de Treball serà lliure per part de tots els membres del plenari de la Taula. També podran incorporar-s'hi persones integrants de les administracions i entitats representades a la Taula que voluntàriament ho desitgin o que els membres del plenari, de manera consensuada, considerin oportú.

Cada Comissió serà coordinada per un o diversos membres designats pel plenari i comptarà amb el suport de la Secretaria tècnica, que garantirà la convocatòria, aixecament d'actes i seguiment de l'execució de les propostes.

Les Comissions elaboraran propostes, protocols i documents de suport que seran sotmesos a aprovació del plenari. Així mateix, establiran el seu calendari i la periodicitat de les reunions en funció dels temes a treballar.

Cada Comissió designarà un membre responsable d'informar periòdicament el plenari sobre l'estat dels temes tractats i lliurarà un informe final resumint conclusions, acords i recomanacions.

La composició de les Comissions podrà incloure membres observadors o experts tècnics amb funció consultiva, amb l'objectiu de reforçar la qualitat tècnica i l'eficàcia de les propostes i protocols desenvolupats.

5.5. Funció dels òrgans

Tots els òrgans de la Taula han d'actuar d'acord amb els principis de coordinació, cooperació, equitat, inclusió, transversalitat i respecte als drets humans, garantint la participació efectiva dels membres i l'eficàcia de les decisions adoptades.

Article 6. Competències dels òrgans del Consell Comarcal dins la Taula

El Consell Comarcal del Baix Llobregat, en qualitat de coordinador i secretariat de la Taula de Sensellarisme, té assignades les competències següents:

- Suport tècnic i logístic: proporcionar l'assistència administrativa, tècnica i organitzativa necessària per al funcionament de la Taula, incloent la convocatòria de reunions, l'aixecament d'actes, la custòdia de la documentació i el seguiment dels acords.

- Coordinació de les Comissions de Treball: designar el suport tècnic, supervisar el desenvolupament de les comissions temàtiques i facilitar la comunicació i intercanvi d'informació entre els grups i el plenari.
- Avaluació i seguiment: fer el seguiment del pla de treball de la Taula, elaborar la memòria anual i els informes periòdics sobre les actuacions, resultats i incidències detectades.
- Coordinació amb altres plans i programes: vetllar per la connexió i coherència amb els plans, programes i estratègies comarcals i supramunicipals en matèria de serveis socials, habitatge, salut i inclusió, per garantir l'articulació d'accions i l'optimització de recursos.
- Proposta i elevació d'acords: elevar al plenari de la Taula les propostes d'actuació i els informes tècnics elaborats pel Consell, així com les conclusions de les comissions de treball.
- Recollida i anàlisi de dades: sistematitzar la informació i les dades disponibles sobre el sensellarisme a la comarca i coordinar la diagnosi compartida amb els diferents actors implicats.
- Altres funcions: exercir qualsevol altra competència que li sigui encomanada pel plenari de la Taula o pel Ple del Consell Comarcal, amb la finalitat de garantir l'eficàcia i coherència de les accions adoptades i sense excloure la possibilitat de rebre suport d'altres administracions locals o supramunicipals per al desenvolupament d'aquestes competències si així es precisa.

La Presidència i Vicepresidència del Consell Comarcal dins la Taula tindran les funcions de convocar i presidir les sessions, moderar els debats, executar els acords i substituir-se mútuament segons les necessitats, d'acord amb els criteris establerts per aquest reglament.

La Secretaria tècnica del Consell Comarcal assistirà amb veu però sense vot a totes les reunions del plenari i de les comissions de treball, trametrà les convocatòries, custodiarà la documentació, redactarà i autoritzarà les actes i traslladarà els acords als destinataris corresponents.

Article 7. Renovació dels òrgans

Els membres de la Taula de Sensellarisme cessaran automàticament en cas de renovació dels òrgans de les administracions i entitats representades, així com en els supòsits establerts pels mecanismes interns de cada entitat.

Les administracions i entitats membres de la Taula hauran de comunicar al Consell Comarcal qualsevol canvi en la seva representació, ja sigui per dimissió, substitució, malaltia, absència o qualsevol altra causa justificada.

La renovació dels òrgans de presidència, vicepresidència i secretaria tècnica de la Taula s'efectuarà segons el procediment establert pel plenari, garantint la continuïtat de les funcions i la coordinació de les activitats.

En cas de vacant temporal, la substitució dels membres serà designada per l'entitat representada, amb comunicació immediata al Consell Comarcal.

La durada del mandat dels membres, així com les condicions específiques de cessament i renovació, s'ajustarà a la normativa aplicable de cada administració i entitat, amb l'objectiu de garantir estabilitat, representativitat i eficàcia en les tasques de la Taula.

Article 8. Assistència tècnica

La Taula de Sensellarisme disposarà dels recursos humans i materials necessaris per al correcte desenvolupament de les seves funcions, proporcionats pel Consell Comarcal del Baix Llobregat sempre que sigui possible.

La Secretaria tècnica, designada pel Consell Comarcal, tindrà com a funcions:

- Preparar i trametre les convocatòries de les sessions del plenari i de les comissions de treball.
- Redactar, custodiar i tramitar les actes i acords adoptats pel plenari i pels grups de treball.
- Proporcionar suport administratiu i tècnic als grups de treball, facilitant la recollida de dades, elaboració de documents i informes.
- Garantir la comunicació efectiva entre els membres de la Taula, les comissions de treball i altres agents implicats.

El Consell Comarcal del Baix Llobregat prestarà a tots els òrgans de la Taula l'assessorament, la informació i l'assistència tècnica que calgui en cada cas, sense excloure la possibilitat de rebre suport d'altres administracions locals o supramunicipals per al desenvolupament d'aquestes competències si així es precisa.

La Presidència designarà un/a tècnic/a que assistirà a totes les reunions del plenari per exercir funcions d'assessorament, informació i assistència. Sens perjudici del que es preveu als apartats anteriors, la Presidència podrà convidar, amb veu i sense vot, un/a assessor/a o expert/a en diferents àmbits d'interès per garantir la informació i la documentació necessària.

L'assignació de recursos materials i humans es realitzarà amb l'objectiu de garantir la correcta planificació, seguiment i avaluació de les accions i programes impulsats per la Taula.

La Secretaria tècnica actuarà com a nexe de coordinació entre la Taula, les administracions membres i les entitats del tercer sector, assegurant la coherència i l'eficàcia de les mesures adoptades.

TÍTOL III – FUNCIONAMENT

Article 9. Règim de funcionament

9.1. Periodicitat de les sessions

La Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat es reunirà en sessió ordinària, com a mínim, dues vegades l'any. Es podrà reunir en sessió extraordinària quan així ho decideixi la Presidència o quan ho sol·liciti, de manera motivada, almenys una tercera part dels membres del plenari.

9.2. Convocatòria de les sessions

Les convocatòries de sessions ordinàries es trametran amb una antelació mínima de 20 dies hàbils, preferentment per mitjans electrònics.

Les sessions extraordinàries es convocaran amb una antelació mínima de 10 dies hàbils, exceptuant situacions d'urgència degudament justificades per la Presidència.

Tota convocatòria inclourà el lloc, data, hora i l'ordre del dia, així com la documentació necessària per al tractament dels punts previstos.

9.3. Ordre del dia

L'ordre del dia serà fixat per la Presidència, amb el suport de la Secretaria tècnica, tenint en compte les propostes, suggeriments i demandes formulades pels membres de la Taula.

No es podran sotmetre a deliberació o acord assumptes no inclosos a l'ordre del dia, excepte quan la urgència sigui reconeguda per majoria simple dels membres presents.

9.4. Constitució vàlida de les sessions

El plenari quedarà vàlidament constituït quan hi assisteixin, com a mínim, una tercera part dels seus membres, incloent necessàriament la Presidència (o qui la substitueixi) i la Secretaria.

Si no s'assoleix quòrum, la sessió quedarà constituïda en segona convocatòria, transcorreguts 30 minuts, sigui quin sigui el nombre d'assistents, que no podrà ser inferior a tres.

9.5. Drets i deures del membres

Tots els membres tenen dret a rebre, amb la suficient antelació, la informació i documentació necessària per al desenvolupament de les sessions.

Tots els membres tenen el deure d'assistir a les reunions i participar activament en les deliberacions, contribuint al compliment dels objectius de la Taula.

Els membres titulars poden ser substituïts pels suplents designats per cada administració, entitat o organisme representat, comunicant-ho prèviament a la Secretaria tècnica.

9.6 Funcionament i presa d'acords

La Presidència dirigirà les sessions, ordenarà els debats i vetllarà pel bon desenvolupament de les reunions.

Les decisions s'adoptaran preferentment per consens. Quan aquest no sigui possible, els acords es prendran per majoria simple dels membres presents, tenint la Presidència vot de qualitat en cas d'empat.

Els membres assistents podran formular vots particulars, que s'adjuntaran a l'acta.

9.7. Assistència de persones expertes o convidades

La Presidència podrà autoritzar la participació, amb veu i sense vot, de persones expertes o representants d'organismes que es considerin rellevants en funció dels temes a tractar. L'assistència d'aquestes persones expertes o convidades pot fer-se a requeriment de qualsevol membre del plenari.

9.8. Actes de les sessions

La Secretaria tècnica redactarà l'acta de cada sessió, que haurà d'incloure: relació d'assistents, ordre del dia, desenvolupament dels debats, contingut dels acords i, si escau, els vots particulars.

Les actes seran aprovades en la sessió següent o mitjançant procediment electrònic, segons determini el plenari. Les actes i acords es custodiaran al Consell Comarcal i es transmetran als membres de la Taula.

Article 10. Procediment de presa de decisions

10.1. Criteri general de presa de decisions

La Taula prioritzarà la presa de decisions per consens, d'acord amb el seu caràcter cooperatiu, consultiu i de coordinació interinstitucional. Quan no sigui possible assolir el consens, els acords es podran adoptar mitjançant votació, sempre que així ho determini la Presidència o ho sol·liciti almenys un terç de les persones membres assistents.

10.2. Règim de majories

Els acords sotmesos a votació s'adoptaran per majoria simple de les persones membres amb dret a vot presents a la sessió.

En aquells casos en què l'acord tingui una especial rellevància estratègica, afecti directament protocols operatius o impliqui la modificació de documents marc de la Taula, caldrà majoria qualificada de dos terços de les persones membres presents.

Els criteris per determinar quan s'exigeix majoria qualificada quedaran definits per la Taula o ho decidirà la Presidència amb consulta prèvia a la Secretaria Tècnica.

10.3. Expressió de les diferents posicions

Atès el caràcter consultiu, deliberatiu i de cooperació de la Taula, en tots els acords adoptats s'hi farà constar, si s'escau, la diversitat de posicionaments expressats pels diferents membres. Aquest principi garanteix la transparència, traçabilitat i respecte a la pluralitat institucional, tècnica i social que configura la Taula.

10.4. Registre d'acords, seguiment i traçabilitat

La Secretaria Tècnica formalitzarà els acords adoptats i en garantirà el registre en acta.

Es mantindrà un sistema de seguiment d'acords on constin: l'acord adoptat, els responsables d'execució, el termini previst, l'estat d'avançament i les incidències o adaptacions necessàries entre d'altres. Aquest sistema podrà adoptar la forma d'un quadre de comandament, espai digital intern o instrument equivalent, sota la gestió del Consell Comarcal.

10.5. Publicitat activa i transparència

Els acords, informes, actes i documentació generada de la Taula es publicaran en un espai específic al web del Consell Comarcal, a la seva seu electrònica i, si escau, en altres canals institucionals. La Secretaria Tècnica vetllarà perquè la difusió respecti la normativa de protecció de dades i la confidencialitat inherent a l'àmbit social.

10.5. Limitacions i votacions de cortesia

En aquelles sessions on hi assisteixin persones convidades, experts o representants d'entitats amb veu i sense vot, només les persones membres designades formalment podran participar en les votacions.

Article 11. Règim supletori

En tot allò que no preveu aquest Reglament sobre l'organització, funcionament i presa de decisions dels òrgans de la Taula Comarcal de Sensellarisme del Baix Llobregat, s'aplicaran, amb caràcter supletori, els principis i criteris que informen l'organització i el funcionament del Consell Comarcal del Baix Llobregat, així como el conjunt de normes internes que regulen la seva activitat institucional i administrativa.

Així mateix, tindran caràcter supletori les disposicions contingudes en el marc normatiu vigent, incloent-hi, entre d'altres, la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya, la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, així com qualsevol altra norma autonòmica o estatal que resulti aplicable.

En l'àmbit procedimental i de gestió interna, s'aplicaran supletòriament els reglaments, protocols i instruccions administratives del Consell Comarcal, incloent-hi les disposicions relatives a transparència, protecció de dades personals, publicitat activa i arxiu administratiu.

Correspon a la Presidència, amb el suport de la Secretaria Tècnica, interpretar i determinar provisionalment el règim supletori aplicable en cada cas, sense perjudici de la potestat del plenari per validar, modificar o establir criteris específics quan la qüestió afecti el funcionament general de la Taula o la naturalesa dels seus acords.

En cas de contradicció entre aquest Reglament i una norma de rang superior, prevaldrà sempre aquesta última. Quan es detectin llacunes o situacions no previstes, el plenari podrà establir, mitjançant acord, els criteris interpretatius necessaris per garantir la continuïtat i la seguretat jurídica del funcionament de la Taula.

TÍTOL IV – PLA DE TREBALL I SEGUIMENT

Article 12. Pla de treball anual

12.1. Elaboració del pla

La Taula aprovarà anualment un Pla de Treball que inclogui, com a mínim, els objectius operatius, les accions previstes, les comissions responsables, el calendari d'execució i els indicadors de seguiment.

La Secretaria tècnica serà l'encarregada de preparar l'esborrany del Pla de Treball, recollint propostes de les Comissions de Treball, dels membres del plenari i dels agents implicats, així com de sistematitzar l'aportació tècnica i les dades disponibles, sense excloure la possibilitat de rebre suport d'altres administracions locals o supramunicipals per al desenvolupament d'aquestes tasques si així es precisa.

L'esborrany haurà de ser distribuït a tots els membres amb una antelació mínima de 15 dies naturals abans de la reunió del plenari on s'han de debatre i aprovar les mesures corresponents.

12.2. Aprovació i entrada en vigor

El Pla de Treball serà aprovat pel Plenari de la Taula mitjançant acord. En cas de no aprovar-se en la sessió prevista, la Presidència convocarà una nova sessió per continuar el procés d'aprovació.

El Pla aprovat s'elevarà, si escau, al Ple del Consell Comarcal i a altres administracions supramunicipals per al seu coneixement i per a la incorporació en els mecanismes de coordinació i pressupostaris corresponents.

El Pla entrarà en vigor a partir de la data que s'hi determini, amb caràcter general per l'exercici anual corresponent.

12.3. Contingut i priorització d'accions

El Pla contindrà una descripció clara d'objectius operatius, activitats concretes, responsables, calendari i recursos necessaris.

La priorització d'accions es farà atenent criteris tècnics i d'impacte, que inclouran, entre altres, la urgència social, el volum de persones afectades, l'eficiència en l'ús de recursos, la viabilitat i la contribució a la prevenció de la cronificació.

Les Comissions de Treball elaboraran propostes concretes per a la incorporació al Pla i assumiran la responsabilitat del seguiment de les accions que les afectin.

12.4. Seguiment i actualització

La Secretaria tècnica vetllarà pel seguiment del Pla i, amb la col·laboració de les Comissions, mantindrà un registre d'activitats i acords que reflecteixi l'estat d'execució de les accions.

Es realitzarà, com a mínim, un seguiment semestral per part del plenari, on s'analitzarà l'avanç dels indicadors i s'adoptaran, si escau, mesures de correcció o adaptació.

El Pla podrà ser objecte d'actualitzacions puntuals durant l'any quan concorri una raó justificada i el plenari ho aprovi.

12.5. Memòria i publicitat

Al tancament de l'exercici, la Secretaria tècnica elaborarà una Memòria anual que reculli les actuacions desenvolupades, els resultats obtinguts, les desviacions respecte del Pla i les propostes de millora, sense excloure la possibilitat de rebre suport d'altres administracions locals o supramunicipals per al desenvolupament d'aquestes tasques si així es precisa.

El Pla de Treball aprovat i la Memòria anual seran publicats en un espai específic de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb respecte de la normativa de protecció de dades i la confidencialitat de la informació sensible i també podran ser publicades per altes administracions locals o supramunicipals i per les entitats participants de la Taula.

12.6. Coordinació amb altres instruments i recursos

Pla de Treball haurà de ser coherent i estar coordinat amb altres plans, programes i estratègies comarcals, municipals i autonòmics relacionats amb serveis socials, habitatge, salut i ocupació.

Quan una acció del Pla requereixi recursos especials, la Secretaria Tècnica incorporarà la proposta de finançament o de cerca de recursos en la memòria corresponent i en les instàncies pertinents del Consell Comarcal i les administracions implicades.

12.7. Indicadors i avaluació

El Pla inclourà indicadors qualitatius i quantitatius que permetin l'avaluació periòdica de l'impacte de les mesures en termini i efectes. Els indicadors seran revisats anualment per garantir la seva pertinència i ajustats quan sigui necessari per millorar la qualitat del seguiment i avaluació.

Article 13. Seguiment i avaluació

13.1. Objecte del seguiment

El seguiment té per finalitat verificar l'execució del Pla de Treball, mesurar l'impacte de les accions adoptades, identificar desviacions i proposar mesures de correcció orientades a l'eficàcia, l'eficiència i l'adequació de les polítiques comarcals d'abordatge del sensellarisme.

13.2. Indicadors

El Pla de Treball inclourà un conjunt d'indicadors quantitatius i qualitatius, consensuats pel plenari, que permetin mesurar l'abast, l'eficàcia i la qualitat de les intervencions. Els indicadors hauran d'estar definits amb la seva metodologia, periodicitat de mesura i responsables d'extracció i validació de dades.

13.3. Sistema de registre i eines de seguiment

La Secretaria tècnica gestionarà un sistema de seguiment d'acords i indicadors que inclourà un quadre de comandament amb l'estat d'execució de les accions i l'evolució dels indicadors.

Aquest sistema es nodrirà de la informació aportada pels serveis municipals, entitats, administracions supramunicipals i grups de treball, garantint la guarda, seguretat i confidencialitat de les dades segons la normativa de protecció de dades.

La Secretaria tècnica facilitarà accés intern als membres de la Taula i produirà informes parcials periòdics per al plenari i les comissions corresponents.

13.4. Periodicitat i informe anual

El seguiment operatiu s'efectuarà de forma semestral, amb un informe de seguiment que es presentarà al plenari per a la seva anàlisi.

Al tancament de l'exercici anual, la Secretaria tècnica elaborarà una Memòria anual que reculli les actuacions desenvolupades, els resultats obtinguts, l'anàlisi dels indicadors, les incidències i les propostes de millora, sense excloure la possibilitat de rebre suport d'altres administracions locals o supramunicipals per al desenvolupament d'aquestes tasques si així es precisa.

La Memòria anual serà elevada al Ple del Consell Comarcal per al seu coneixement i, si escau, per a la incorporació de propostes que requereixin suport pressupostari o polític.

13.5. Avaluació externa i auditoria interna

El plenari podrà acordar la realització d'avaluacions externes o auditories tècniques per validar la metodologia, la qualitat de dades i els resultats obtinguts, així com per incorporar recomanacions d'àmbit tècnic i científic.

13.6. Revisions i mesures correctores

En base als resultats del seguiment, el plenari podrà aprovar l'actualització del Pla de Treball o adoptar mesures correctores concretes per millorar l'eficàcia de les intervencions.

Les comissions de treball hauran d'incorporar en els seus informes les recomanacions operatives derivades del seguiment i fer-ne el seguiment de la implementació.

13.7. Participació i feedback

La Taula fomentarà mecanismes de participació amb les entitats, ciutadania i agents implicats i, quan sigui pertinent, amb persones amb experiència de sensellarisme, per tal d'incorporar valoracions qualitatives i millorar l'orientació a resultats de les accions.

TÍTOL V – MODIFICACIÓ I EXTINCIÓ

Article 14. Modificació del Reglament

14.1. Iniciativa de modificació

La iniciativa per modificar aquest Reglament podrà correspondre:

- Al Consell Comarcal del Baix Llobregat, per decisió pròpia.

- Al Plenari de la Taula, mitjançant acord adoptat per majoria simple dels seus membres.

14.2. Justificació i informe previ

Qualsevol proposta de modificació haurà d'anar acompanyada d'un informe tècnic i jurídic que en justifiqui la necessitat, la conveniència i l'adequació als objectius fundacionals de la Taula. En cap cas les modificacions podran alterar la naturalesa, finalitat o funcions essencials que han motivat la creació de la Taula.

14.3. Tramitació de la proposta

La proposta de modificació serà examinada pel plenari de la Taula, que podrà formular observacions i recomanacions abans de la seva elevació al Consell Comarcal. Un cop validada, la proposta s'elevarà als òrgans competents del Consell Comarcal, que iniciaran la tramitació reglamentària establerta.

14.4. Aprovació

Les modificacions del Reglament requeriran aprovació formal pel Ple del Consell Comarcal del Baix Llobregat, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'aprovació de reglaments i ordenances.

14.5. Entrada en vigor

Les modificacions entraran en vigor un cop hagin estat aprovades pel Ple, publicades en els termes legalment establerts i comunicades oficialment als membres de la Taula i a les entitats i administracions representades.

Article 15. Extinció

15.1. Competència per acordar l'extinció

El Consell Comarcal del Baix Llobregat, en tant que òrgan titular i responsable de l'impuls, coordinació i seguiment de la Taula Comarcal de Sensellarisme, podrà acordar-ne l'extinció de manera unilateral mitjançant acord del Ple, d'acord amb el que estableix la normativa d'organització comarcal i el règim jurídic del sector públic.

15.2. Causes d'extinció

L'extinció de la Taula només podrà ser acordada quan concorrin alguna de les circumstàncies següents, degudament acreditades:

- Impossibilitat de complir els objectius fundacionals que van motivar la seva creació, especialment quan desaparegui la necessitat de disposar d'un espai comarcal estable de coordinació en matèria de sensellarisme o d'un instrument específic de planificació i resposta en situacions de temperatura extrema.
- Modificacions substancials en el marc competencial o programàtic del Consell Comarcal o de la Generalitat de Catalunya que facin inviable, redundant o innecessària la continuïtat de la Taula.
- Inactivitat sobrevinguda, entesa com la impossibilitat de garantir el funcionament ordinari dels seus òrgans o la manca persistent d'assistència o participació dels membres, sempre que s'hagin exhaurit prèviament les mesures de reactivació i reorganització previstes.
- Reorganització interna del Consell Comarcal que comporti l'assumpció de les seves funcions per altres òrgans o instruments de coordinació, planificació o governança.

15.3. Procediment

L'inici del procediment d'extinció podrà ser acordat per iniciativa del Consell Comarcal o a proposta motivada del Plenari de la Taula, amb un informe previ de l'Àrea d'Acció Social i Salut que n'acrediti la necessitat i la conveniència.

L'expedient haurà d'incloure, en tot cas, un informe tècnic justificatiu, un informe jurídic, i una valoració de l'impacte que l'extinció pot comportar en la coordinació supramunicipal i en la resposta territorial al sensellarisme i a les situacions de temperatura extrema.

Abans de la decisió definitiva, es donarà trasllat al Plenari de la Taula perquè pugui emetre informe o consideracions, que no tindran caràcter vinculant.

L'extinció s'haurà de formalitzar mitjançant acord del Ple del Consell Comarcal, que determinarà també els efectes, la data d'extinció i, si escau, el destí de la documentació, dels informes i dels instruments de treball generats.

15.4. Efectes per l'extinció

Un cop aprovada l'extinció, el Consell Comarcal adoptarà les mesures necessàries per garantir la preservació de la informació, la continuïtat de les funcions que siguin imprescindibles i el traspàs ordenat de les tasques que, si escau, hagin de ser assumides per altres òrgans o ens supramunicipals.

Article 16. Disposició transitòria

En el termini de dos (2) anys a partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, el Consell Comarcal del Baix Llobregat, com a titular, i el Plenari de la Taula de Sensellarisme valoraran conjuntament les experiències participatives i el funcionament operatiu implementats durant el període transitori. Aquesta valoració anirà acompanyada d'un informe tècnic elaborat per la Secretaria tècnica que recollirà l'avaluació dels resultats, les incidències i les propostes de millora.

Article 17. Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor immediatament després de la seva aprovació en sessió plenària constitutiva de la Taula de Sensellarisme del Baix Llobregat.

A partir de la seva entrada en vigor, totes les actuacions, procediments i òrgans establerts en aquest Reglament tindran plena validesa i seran d'obligat compliment per part de totes les administracions, entitats i membres integrants de la Taula.

La Secretaria tècnica del Consell Comarcal del Baix Llobregat garantirà la publicació i difusió del Reglament, a través dels canals oficials del Consell, inclòs el web institucional i la seu electrònica, amb l'objectiu de facilitar-ne el coneixement i l'accés a tots els agents implicats

Baix Llobregat, 15 de desembre de 2025