

**CONVENI
DE COL-LABORACIÓ ENTRE
EL SÍNDIC DE GREUGES DE CATALUNYA
|
L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ
D'ANOIA**

4 deembre 2008

A Sant Sadurní d'Anoia, a 4 de desembre de dos mil vuit.

REUNITS

D'una banda, l'Il·lustre Sr. Rafael Ribó, síndic de greuges de Catalunya, amb domicili al carrer Josep Anselm Clavé, 31, de Barcelona.

I de l'altra, l'Il·lm. Sr. Joan Amat i Solé, alcalde de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, amb domicili a plaça de l'Ajuntament 1, de la mateixa localitat.

Ambdues parts es reconeixen la capacitat legal necessària per a aquest acte i

MANIFESTEN

1. El síndic de greuges de Catalunya (en endavant, síndic), que té com a missió general la defensa dels drets fonamentals i de les llibertats públiques dels ciutadans, i amb aquesta finalitat supervisa l'actuació de les administracions públiques de Catalunya i del personal que en depèn o està vinculat a un servei públic.
2. L'alcalde de Sant Sadurní d'Anoia (en endavant, alcalde), a partir de la voluntat de l'acord del Ple Municipal de data 30 de setembre de 2008.
3. El fet que el síndic i el president de la Diputació de Barcelona van signar, en data 17 de gener de 2008, un conveni de col·laboració que inclou, entre altres aspectes, la definició d'un marc de col·laboració interinstitucional que permeti la cooperació del Síndic amb els ajuntaments de la província de Barcelona.
4. La voluntat d'ambdues parts d'aplicar vies de col·laboració per garantir els drets de les persones en l'àmbit local, amb la màxima eficiència, experiència i estalvi de la despesa pública, combinant proximitat amb seguretat.
5. Amb aquesta finalitat, el Síndic de Greuges supervisa l'activitat de l'Administració local de Catalunya i la dels organismes públics o privats vinculats o que en depenen.

ACORDS

- 1.- El Síndic ha d'oferir a l'Ajuntament una visió singularitzada de supervisió que es concreta de la manera següent:

a) La tramesa a l'Ajuntament d'un informe anual que reculli la situació de les queixes tramitades pel Síndic que facin referència al municipi i un detall estadístic de les consultes provinents de persones i entitats residents a Sant Sadurní d'Anoia que s'hagin atès des del Síndic, sense que hagin arribat a constituir una queixa, i un detall dels elements concrets de referència a la bona administració que se'n desprenguin; la tramesa s'ha de fer abans del 31 de març de l'any següent a l'exercici objecte de l'informe.

b) La possibilitat d'assistir a un plenari municipal per exposar amb detall l'informe esmentat i debatre'l a partir de les opinions que puguin emetre els diferents grups municipals.

2.- Donar la màxima celeritat a la tramitació de les queixes presentades al Síndic i que afectin competències municipals. Per fer-ho efectiu, s'estableix el procediment següent:

a) Quan el síndic sol·liciti informació relacionada amb alguna queixa que estigui tramitant, ho ha de fer per carta a l'alcalde i còpia que s'enviarà per correu electrònic a l'adreça aj240.alcaldia@santsadurni.cat

b) En un termini de quinze dies hàbils l'alcalde ha de respondre al síndic per carta i còpia que s'enviarà per correu electrònic a l'adreça sindic@sindic.cat.

c) Els suggeriments i les recomanacions que pugui fer el Síndic en relació amb alguna queixa s'han d'enviar a l'Ajuntament per idèntics conductes, i l'Ajuntament ha de respondre si els accepta o no, per idèntiques vies, en un termini que no pot anar més enllà dels trenta dies hàbils.

3.- Per fer més efectiva i àgil la tramitació de les queixes s'acorda que:

a) Com a pas previ a la sol·licitud d'informe a l'Ajuntament, amb relació a una queixa presentada al Síndic, aquest pot desplaçar-se al municipi per verificar sobre el terreny quin n'és l'abast.

b) Com a pas previ a la sol·licitud d'informe a l'Ajuntament, i si el síndic ho sol·licita, l'alcalde ha de posar a la seva disposició els responsables polítics directes i els funcionaris responsables del cas, (acompanyats dels serveis tècnics que es considerin necessaris) perquè puguin informar-lo de les circumstàncies i els antecedents que afecten la queixa.

c) El Síndic pot desplaçar al municipi els assessors que escaiguin perquè puguin entrevistar-se amb les persones o les entitats que ho sol·licitin; en aquest cas, l'Ajuntament ha de posar a disposició del Síndic els espais

adequats a l'immoble conegut com Agència Catalana de Protecció de la Salut, ubicat la plaça Joan Casanovas, 1

4.- Les persones que vulguin presentar una queixa al Síndic ho poden fer:

- a) de manera presencial o per correu ordinari a la seu del Síndic;
- b) per telèfon, trucant al 900 124 124;
- c) per correu electrònic a l'adreça sindic@sindic.cat;
- d) per fax al 933 013 187;
- e) pel web www.sindic.cat;
- f) lliurant-la als assessors del Síndic durant alguna de les seves visites al municipi;
- g) per mitjà de la bústia que s'instal·larà a la planta baixa de l'edifici consistorial, on, amb sobres trancats, es pot dipositar la queixa; setmanalment personal del Síndic retirarà les cartes que hi hagi a la bústia. L'Ajuntament, amb l'acord previ amb el Síndic pel que fa als continguts, ha de crear sistemes per divulgar la figura del Síndic, editar fullets sobre les diferents vies d'accés al Síndic perquè la població de Sant Sadurní d'Anoia en sigui coneixedora i instrumentar mecanismes per fer del tot accessible l'operativitat d'aquest conveni.

Igualment, l'Ajuntament ha d'incloure l'enllaç del Síndic al seu web i publicar-hi les vies d'accés.

5.- A petició conjunta dels interessats en alguna queixa i de l'Ajuntament, el Síndic pot proposar —si ho considera oportú— iniciar vies de mediació que facilitin una resolució positiva i ràpida de les queixes, sense que això comporti cap minva en les capacitats de supervisió del Síndic sobre el conjunt dels processos administratius de l'Ajuntament.

Als efectes administratius, el document del Síndic que reculli la finalització del procés mediador s'incorpora al procediment administratiu amb caràcter previ i vinculant a la resolució que li posi fi. Les parts poden decidir, en el moment d'acceptar la mediació del Síndic, si aquesta resolució administrativa queda exclosa de l'exercici de la tutela judicial efectiva a posteriori.

6.- Per fer un seguiment de l'aplicació d'aquest conveni i proposar les millores que escaiguin, es crea un grup de treball al qual ambdues parts han d'aportar els recursos humans apropiats en funció dels temes que s'identifiquin.

Inicialment, es designen com a responsables d'aquest grup de treball el Sr. Matias Vives, del Síndic, i la senyora Maria-Assumpta Rosell i Medall, de l'Ajuntament. Llur responsabilitat inclou fixar la data i l'agenda de les reunions del grup, i la convocatòria d'aquestes dins de llurs organitzacions respectives. Tant el síndic com l'alcalde poden modificar la persona designada amb una simple comunicació a l'altra part.

El grup de treball s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any i sempre que ho demani qualsevol de les dues parts.

El grup de treball pot tractar sobre qualsevol tema que li sotmeti a consideració una de les parts, en el marc de les respectives competències, inclusivament la interpretació d'aquelles clàusules que la necessitin, la qual s'ha de fer necessàriament per acord unànim.

7.- La vigència d'aquest conveni és de dos anys a comptar des del dia de la data, i resta prorrogat de manera automàtica per períodes successius de dues anualitats si cap de les parts no fa avinent la voluntat de revisar-lo amb un mínim de trenta dies naturals abans que fineixi.

Tanmateix, si l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia decideix crear la figura del defensor local, el conveni queda resolt a partir de la seva presa de possessió, sens perjudici de subscriure amb el defensor local esmentat, sempre que hi estigui d'acord, els convenis de col·laboració que escaiguin.

I perquè consti, les parts signen aquest conveni, per duplicat, al lloc i en la data assenyalats en l'encapçalament.