

03 NOV. 2017

CERTIFICADO



EL SECRETARI GENERAL

A L'EXCM. AJUNTAMENT EN PLE

Constitució de l'Associació de Municipis i Entitats per l'Aigua Pública (AMAP)

En data 22 de març de 2017, les alcaldies dels ajuntaments de Badalona, Barcelona, Cerdanyola del Vallès, Prat de Llobregat, Sabadell, Santa Coloma de Gramanet i Terrassa, varen signar un protocol d'intencions comprensiu de mesures d'impuls per a la creació de l'associació de municipis per a la gestió pública de l'aigua, com a instrument que serveixi per a difondre, vetllar, promoure i impulsar la gestió pública de l'aigua, i que pugui oferir recolzament a tots aquells municipis que vulguin apostar per aquest model de gestió, aportant-los assistència, coneixement i acompanyament.

Els treballs que s'han realitzat de forma conjunta per part dels ens locals signats de l'esmentat protocol han permès verificar que la constitució d'un ens associatiu permetrà disposar d'una figura de funcionament àgil i senzill a la vegada que idònia per assolir els objectius que es persegueixen. Aquesta treballs també han donat com a resultat l'elaboració d'una proposta d'estatuts pels quals es regirà l'esmentada associació.

Així doncs, atès que els ens locals poden constituir associacions, d'acord amb el que preveu tant la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, en la disposició addicional cinquena, com el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya en els seus articles 133 a 136, així com pel que preveu la regulació en matèria d'associacions contemplada en el Títol III del Codi Civil de Catalunya, segons Llei 4/2008, de 24 d'abril, relatiu a les persones jurídiques i, supletòriament, per la legislació estatal en matèria d'associacions.

Vista la proposta d'Estatuts de l'associació que s'acompanya, els informes emesos respectivament pel Director de Serveis Jurídics i Secretaria, pel Director de Serveis de Medi Ambient, i els informes preceptius de la Secretaria General i la Intervenció General.

La Comissió Informativa de Territori i Sostenibilitat s'honora en proposar a l'Excm. Ajuntament en Ple l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER.- CONSTITUIR, juntament amb els ajuntaments de Badalona, Barcelona, Cerdanyola del Vallès, Prat de Llobregat, Sabadell, Santa Coloma de Gramanet, l'Associació de Municipis i Entitats per l'Aigua Pública (AMAP), amb la finalitat difondre i promoure la gestió pública de l'aigua, així com donar suport als municipis que vulguin encaminar-se cap a una gestió pública de l'aigua.

SEGON.- Aprovar els estatuts pels quals s'ha de regir l'associació, i que figuren en Annex als presents acords.

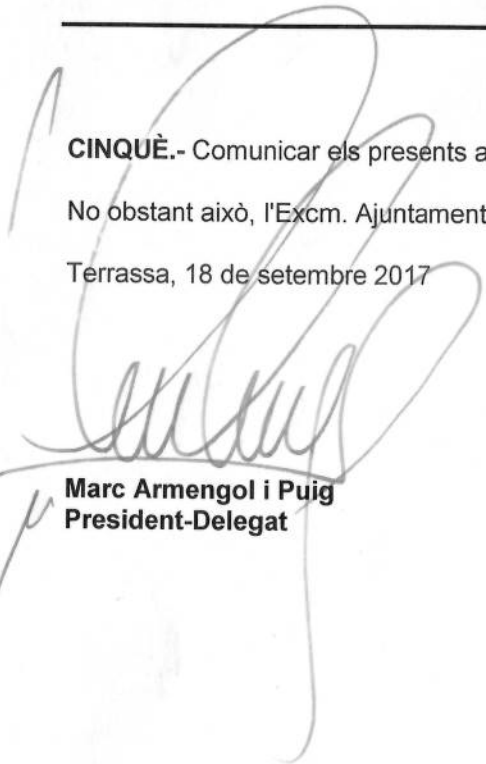
TERCER.- Designar com a representant de l'Ajuntament a l'Assemblea General de l'associació al Tinent d'Alcalde amb competències delegades en matèria de subministrament d'aigua, Sr. Alfredo Vega López.

QUART.- Facultar indistintament l'Il.lm. Sr. Jordi Ballart Pastor, Alcalde-President de la Corporació, i al Tinent d'Alcalde Sr. Alfredo Vega López, perquè subscriuguin tots els documents que siguin necessaris, inclosos els de rectificació i subsanació, per fer efectius els acords precedents.

CINQUÈ.- Comunicar els presents acords a la resta de municipis constituents.

No obstant això, l'Excm. Ajuntament en Ple resoldrà conforme consideri més adient.

Terrassa, 18 de setembre 2017


Marc Armengol i Puig
President-Delegat

DILIGÈNCIA, APROVAT per l'EXCM.
AJUNTAMENT PLE, en sessió del dia

03 NOV. 2017

CERTIFICQ.



EL SECRETARI GENERAL



03 NOV. 2017

CERTIFICO,



EL SECRETARI GENERAL

ANNEX

ESTATUTS DE L'ASSOCIACIÓ DE MUNICIPIS PER L'AIGUA PÚBLICA (AMAP)

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Denominació i naturalesa

Amb la denominació Associació de Municipis per l'Aigua Pública (AMAP) es constitueix aquesta associació sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica. Es regeix per aquests estatuts, pels acords adoptats pels seus òrgans, pel que preveu la regulació en matèria d'associacions contemplada en el Títol III del Codi Civil de Catalunya, segons Llei 4/2008, de 24 d'abril, relatiu a les persones jurídiques i, supletòriament, per la legislació estatal en matèria d'associacions.

Article 2. Finalitat i activitats

1. La finalitat de l'Associació és difondre i promoure la gestió pública de l'aigua, així com donar suport als municipis que vulguin encaminar-se cap a una gestió pública de l'aigua.

2. Per a la consecució de la finalitat esmentada, l'AMAP durà a terme les activitats següents:

- a) Creació d'una línia comunicativa pròpia
- b) Organització de jornades, seminaris i cursos
- c) Creació d'un marc de treball, coordinació, col·laboració i debat entre municipis
- d) Recolzar i participar en iniciatives dels municipis per divulgar la gestió pública de l'aigua
- e) Impuls d'iniciatives de debat tècnic, investigació i recerca sobre la gestió de l'aigua
- f) Col·laboració amb xarxes nacionals, estatals i internacionals
- g) Incidir en les polítiques públiques relatives a la gestió pública de l'aigua.
- h) Creació d'un centre de recursos o base documental d'experiències, iniciatives o estudis
- i) Proveir serveis d'assessorament i d'assistència, jurídica i administrativa, per als seus membres i altres municipis (segons valori la comissió executiva), en processos de recuperació de concessions i remunicipalització de serveis
- j) Revisió del compliment de les clàusules dels contractes de concessió actuals, d'aquells municipis que es plantegin la seva recuperació
- k) Realització d'estudis, informes i dictàmens, econòmics i jurídics, respecte de la viabilitat del rescat de concessions. Aquests estudis i informes els podrà realitzar directament, contractar-los, recomanar qui els pugui executar, o impulsar col·laboracions bilaterals entre municipis.

Aquesta relació d'activitats és merament enunciativa i no limitativa. En tot moment, l'Assemblea pot acordar la realització d'altres activitats que consideri convenientes a fi d'assolir la seva finalitat.

Article 3. Àmbit territorial

L'àmbit territorial de l'AMAP és Catalunya.

Article 4. Domicili social

El domicili social és Pl. St. Jaume, número 1, 2ª planta, 08002 Barcelona. Per acord de l'Assemblea, es podrà modificar el domicili social. El canvi de domicili serà notificat als membres, a la Direcció General d'Administració Local i a la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques.

Article 5. Durada de l'AMAP

La duració de l'AMAP serà indefinida i només es dissoldrà per acord de l'Assemblea o per qualsevol de les causes previstes a les lleis.

TÍTOL II. MEMBRES DE L'AMAP

Article 6. Membres de ple dret l'AMAP

1. Poden ser membres de ple dret de l'AMAP els ajuntaments i ens supramunicipals de Catalunya, així com altres ens com operadors públics d'aigua i sanejament, universitats, entitats ambientalistes i societat civil organitzada, sindicats, i en general organitzacions i entitats, sempre amb personalitat jurídica, alineades amb els objectius de l'AMAP i sense ànim de lucre. En queden exclosos explícitament els partits polítics, els ens amb ànim de lucre i les seves fundacions.

2. Per incorporar-se a l'AMAP com a nou membre, aquest haurà de sol·licitar l'adhesió a la presidència de l'AMAP, que presentarà la sol·licitud a la pròxima Assemblea per a la seva aprovació.

Article 7. Col·laboradors de l'AMAP

1. De forma excepcional, els ajuntaments o ens supramunicipals, que no puguin adquirir la condició de membres de ple dret de l'AMAP però manifestin el seu interès en les finalitats i activitats de l'AMAP, podran ser entitats col·laboradores d'aquesta. Les entitats col·laboradores no necessitaran aportar quotes a l'AMAP, però no tindran dret a vot a l'Assemblea ni podran participar als òrgans de govern.

2. Les persones físiques a títol individual podran figurar com a col·laboradores, amb una quota reduïda però sense disposar de vot a l'Assemblea ni poder formar part de la Comissió Executiva. El mecanisme per a ser col·laboradors serà el mateix que per un membre ordinari.

Article 8. Drets dels membres

Són drets dels membres de l'AMAP:

- a) Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea
- b) Elegir i ser elegits per als llocs de representació o per a exercir càrrecs directius
- c) Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas
- d) Intervenir en el govern i les gestions, en els serveis i les activitats de l'AMAP, d'acord amb les normes legals i estatutàries
- e) Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Comissió Executiva
- f) Rebre informació sobre les activitats de l'AMAP
- g) Utilitzar els serveis comuns que l'AMAP estableixi a la seva disposició en la forma en que col·lectivament es determini
- h) Ser informats, un cop convocada l'Assemblea i amb prou antelació, dels assumptes recollits a la convocatòria que s'hagi previst de tractar-hi, i rebre'n informació durant la reunió

- i) Assistir a totes les reunions de l'Assemblea i de la Comissió Executiva a les que estigui convocat, mitjançant l'assistència del seu alcalde o alcaldessa, president o presidenta, o persona en qui es delegui.
- j) Impugnar els acords de l'Assemblea i de la Comissió Executiva, i proposar l'exercici de l'acció de responsabilitat contra els membres d'aquesta comissió.

Article 9. Deures dels membres

Són deures dels membres de l'AMAP:

- a) Comprometre's amb les finalitats de l'AMAP i complir els acords que adoptin els òrgans de l'AMAP.
- b) Observar els principis bàsics de l'AMAP i les normes establertes en aquests Estatuts
- c) Contribuir al sosteniment econòmic de l'AMAP satisfent les quotes, ordinàries i extraordinàries, acordades per l'Assemblea.
- d) Designar, de la manera prevista pel règim jurídic de la pròpia entitat, la seva persona representant als òrgans de l'AMAP. Un cop designada, haurà de comunicar-ho per escrit a la presidència de l'AMAP.
- e) Assistir a les reunions de l'Assemblea i d'altres òrgans que siguin convocats, llevat de causa justificada que caldrà notificar al secretari o a la secretària. En cas de no poder assistir a una reunió de l'Assemblea, podrà delegar el seu vot, mitjançant escrit motivat i per aquesta ocasió, en favor d'un altre membre. Un membre de l'Assemblea podrà votar per delegació per un màxim de 12 vots, fins a una màxim de tres membres absents. La delegació de vot s'efectuarà expressament i per cada sessió; en cap cas no s'admetrà una delegació genèrica. A les reunions de l'Assemblea i d'altres òrgans de govern legalment convocats, hi assistirà sempre la persona designada per l'entitat membre. Per a la resta d'actes de l'Associació, podrà assistir-hi la persona o persones que l'entitat membre designi.

Article 10. Pèrdua de la condició de membre

Es pot perdre de la condició de membre per les següents causes:

- a) Per baixa voluntària, comunicada prèviament a la presidència de l'AMAP, de la qual es donarà compte a la propera Assemblea.
- b) Per accions o omissions sancionades d'aquesta manera d'acord amb el Reglament de Règim Intern que pot aprovar l'AMAP, prèvia instrucció d'un expedient amb audiència de l'interessat.
- c) Per impagament de les quotes, un cop transcorreguts quatre mesos des del requeriment de pagament de la tresoreria de l'AMAP, llevat que la Comissió Executiva acordi un altre termini de pagament per circumstàncies degudament justificades.

TÍTOL III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Article 11. Òrgans de l'AMAP

L'AMAP es regirà pels òrgans següents:

- a) L'Assemblea General
- b) La Comissió Executiva
- c) La Comissió Assessora

Article 12. L'Assemblea General

1. L'Assemblea general està constituïda per la totalitat dels membres de l'AMAP i és l'òrgan sobirà que pot deliberar sobre qualsevol assumpte d'interès per a l'AMAP, adoptar acords en l'àmbit de la seva competència i controlar l'activitat dels altres òrgans de govern.

2. Tots els membres de l'AMAP tenen veu i vot a l'Assemblea (a excepció del col·laboradors), i els municipis i ens públics supramunicipals ho faran segons els següents rangs:

De més de 1.000.000 hab., 12 vots
Més de 200.000 hab., 6 vots
Més de 100.000 hab., 5 vots
Més de 50.000 hab., 4 vots
Més de 20.000 h, 3 vots
Més de 10.000 h, 2 vots
Fins a 10.000 h, 1 vot

3. Les entitats i altres ens que no siguin municipis tindran 1 vot.

4. L'assistència i la participació a les assemblees no serà retribuïda.

Article 13. Competències de l'Assemblea General

Seràn competències de l'Assemblea General les que s'enumeren a continuació:

- a) L'aprovació dels objectius, dels criteris generals d'actuació i, si n'hi ha, dels plans estratègics
- b) L'aprovació del pla d'actuació anual, del pressupost anual, l'aprovació de les quotes ordinàries i extraordinàries per al sosteniment de l'AMAP, i de la liquidació de comptes i la memòria
- c) L'aprovació i modificació dels Estatuts
- d) La dissolució i liquidació de l'AMAP
- e) L'acord de transformació, fusió, federació i escissió de l'AMAP amb altres entitats.
- f) L'admissió de nous integrants a l'AMAP i la separació dels seus membres
- g) El nomenament i el cessament dels membres de la Comissió Executiva de l'AMAP, i controlar la seva activitat
- h) L'aprovació, si s'escau, del Reglament de Règim Intern de l'AMAP
- i) La disposició i alienació de béns i drets de l'AMAP
- j) La ratificació, previ coneixement dels membres, dels convenis realitzats per la Comissió Executiva amb altres entitats públiques o privades i, també, els acords de participació que s'hi puguin establir
- l) La sol·licitud, si escau, de la declaració d'utilitat pública
- n) La resolució sobre aquelles qüestions que no estiguin expressament atribuïdes a cap altre òrgan de l'AMAP, així com qualsevol altra decisió que, per llei, li correspongui

Article 14. Reunió i Convocatòria de l'Assemblea General

1. L'Assemblea es reuneix en sessió ordinària, amb convocatòria prèvia de la seva presidència, com a mínim dos cops a l'any:

- a) Dins el darrer trimestre de l'any per aprovar el pressupost i el pla d'activitats de l'any següent
- b) Dins el primer semestre de l'any, després del tancament econòmic, per aprovar els comptes i la memòria de l'exercici anterior

2. La presidència, quan ho sol·liciti un 10% del total de vots de l'Assemblea de l'AMAP, ha de convocar aquest òrgan amb caràcter extraordinari. L'assemblea extraordinària ha de tenir lloc en un termini màxim de 30 hàbils dies a comptar de la seva sol·licitud.

3. Un nombre de vots que representi almenys el 10% d'aquests pot sol·licitar a la presidència la inclusió d'un o més assumptes en l'ordre del dia de l'Assemblea, la qual els hi haurà d'incorporar. Si aquesta ja ha estat convocada, la sol·licitud s'ha de formular en el primer terç del període comprès entre la recepció de la convocatòria i la data prevista per a la reunió, a fi que es pugui informar tots els membres de l'ampliació de l'ordre del dia.

4. La convocatòria de l'Assemblea ordinària s'ha de comunicar, com a mínim, 15 dies hàbils abans de la data de la reunió, per correu electrònic dirigit a tots els membres, o pels mitjans telemàtics vàlids. Per raons d'urgència, degudament justificades per la Comissió Executiva, es podrà convocar l'Assemblea extraordinària, amb un termini de 10 dies hàbils, com a mínim, abans de la data de celebració d'aquesta.

5. Com a mínim cinc dies hàbils abans de la data de la reunió, les persones convocades han de tenir a disposició l'acta de la sessió anterior i qualsevol altra documentació relativa als temes per tractar en la reunió. Aquesta documentació es pot enviar per via digital. Aquest termini s'haurà de respectar igualment en els casos de convocatòria de l'Assemblea extraordinària amb caràcter d'urgència.

6. Si en l'Assemblea es pretén tractar de l'exercici de l'acció de responsabilitat contra membres de la Comissió Executiva o la separació d'aquests de llurs càrrecs, s'ha de convocar en el mateix acte una sessió extraordinària de l'Assemblea amb aquest punt com a únic punt de l'ordre del dia.

Article 15. Funcionament de l'Assemblea General

1. La presidència i la secretaria de l'Assemblea correspondran a les persones que ocupin aquests càrrecs a l'òrgan de govern. Es funció de la presidència moderar la reunió i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat, i de la secretaria, prendre acta del desenvolupament de la reunió i dels acords adoptats. En cas d'absència de la presidència, l'Assemblea serà presidida per la vicepresidència o, en el seu defecte, pel vocal de més antiguitat. En cas d'absència de la secretaria, exercirà les seves funcions qui designi la presidència.

2. L'Assemblea es constitueix vàlidament en primera convocatòria, quan el nombre d'entitats associades presents o representades sigui igual o superior a un terç dels membres integrants i que representin, almenys al 30 % dels vots d'aquest òrgan. En segona convocatòria, es considera vàlidament constituïda sigui quin sigui el nombre de vots i de membres presents o representats.

3. Al començament de cada reunió de l'Assemblea cal aprovar o esmenar l'acta de la sessió anterior a fi que s'aprovi o s'esmeni. Cinc dies hàbils abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació ha d'estar a disposició dels socis al local social.

4. La persona que ostenti la Secretaria redacta l'acta de cada reunió, que han de signar ella mateixa i la persona que ostenti la Presidència, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista de les persones assistents.

Article 16. Acords de l'Assemblea General

1. L'Assemblea pot adoptar qualsevol acord que no sigui contrari a la Llei, als Estatuts o a les finalitats de l'AMAP.

2. Els acords s'adopten, tret de les excepcions previstes en els paràgrafs següents, per majoria simple dels seus vots presents o representats. Hi ha majoria simple quan hi ha més vots afirmatius que negatius.

3. És necessari el vot favorable de la majoria absoluta dels vots dels assistents presents o representats per prendre els acords relatius a:

a) L'aprovació del pressupost, del pla estratègic si n'hi ha, del pla d'actuació anual, dels comptes anuals, de la gestió dels òrgans de govern i de les quotes dels membres per al funcionament de l'AMAP

b) La resolució dels expedients disciplinaris per faltes molt greus dels membres, així com la revisió dels expedients sancionadors a petició dels afectats

4. Els acords de modificació estatutària, transformació, fusió, escissió i dissolució de l'AMAP s'adoptaran en sessió extraordinària, convocada amb aquestes finalitats, en la qual estiguin presents o representats més de la meitat dels vots. L'aprovació es fa per majoria de dos terços dels vots dels assistents presents o representats.

5. La votació dels acords és a mà alçada, sense perjudici d'altres sistemes de votació. Tanmateix, ha de ser secreta si ho sol·liciten, almenys, el 10% dels vots presents o representats en la reunió.

6. El dret de vot es pot exercir per correu o per mitjans telemàtics.

7. Els membres que, per raó d'un conflicte d'interessos amb l'AMAP, no puguin votar un determinat punt de l'ordre del dia, no es computen per establir la majoria necessària per adoptar l'acord, llevat que aquest tingui com a objecte la resolució d'un procediment sancionador, la destitució de la persona afectada com a membre d'un òrgan o l'exercici de l'acció de responsabilitat contra aquesta persona.

8. Els acords adoptats segons aquests Estatuts vinculen tots els membres de l'AMAP, incloent-hi els absents, els qui en discrepen, els presents que s'han abstingut de votar, i els col·laboradors.

Article 17. La Comissió Executiva

1. La Comissió Executiva és l'òrgan col·legiat de caràcter permanent que regeix, administra i representa l'AMAP, sense perjudici de les atribucions pròpies de l'Assemblea com a òrgan suprem. Els seus membres són escollits per l'Assemblea.

2. La Comissió Executiva estarà formada per:

- a) Presidència
- b) Vicepresidència
- c) Secretaria
- d) Tresoreria
- d) Un màxim de cinc vocalies

3. Elecció de la Comissió Executiva:

Per a ser elegible, cal ser membre de ple dret de l'AMAP. El procediment electoral es durà a terme mitjançant la presentació de candidatures compostes per un màxim de nou membres i un mínim de cinc. Les candidatures que es presentin a elecció tenen dret a comunicar llur programa d'actuació a les entitats membres de l'AMAP abans de la data de l'elecció.

L'òrgan de govern, a proposta dels candidats, ha de fer arribar a les entitats membres, una vegada com a mínim, els programes i les altres comunicacions que siguin raonables. En els casos en què els membres ho autoritzin expressament, l'òrgan de govern pot facilitar als candidats que ho demanin el domicili, els telèfons i les adreces de correu electrònic dels associats.

Les entitats membres integrants de la candidatura més votada són escollits membres de l'òrgan de govern. Un cop constituïda la Comissió Executiva, es distribuiran els càrrecs entre el seus membres, tenint en compte que entre els càrrecs de presidència i vicepresidència, la paritat de gènere haurà de ser inexcusable.

Els quatre càrrecs estatutaris han de correspondre sempre a municipis. Es reservarà un mínim d'una vocalia a representants de la societat civil organitzada.

4. Els membres de la Comissió Executiva entren en funcions un cop han acceptat el càrrec per al qual han estat escollits o nomenats. L'acceptació del càrrec s'ha d'inscriure en el Registre d'organitzacions associatives d'ens locals.

5. A la Comissió Executiva, cadascuna de les entitats membres designa a la persona que l'ha de representar. També hi podrà assistir una persona tècnica per cada una de les entitats membres de la Comissió Executiva, amb veu però sense vot.

6. Els càrrecs són gratuïts, i no poden dur a terme cap activitat retribuïda per l'associació.

7. Els càrrecs s'exerceixen per un període de quatre anys, sense perjudici que puguin ser reelegits, amb la limitació dels càrrecs de la Presidència i la Secretaria, que no podran ser exercits més de dos mandats seguits per les mateixes entitats membres.

Article 18. Drets i deures dels membres de la Comissió Executiva

1. Els membres de la Comissió Executiva, per exercir llurs funcions, tenen el dret i el deure d'assistir a les reunions, d'informar-se sobre la marxa de l'AMAP i de participar en les deliberacions i en l'adopció d'acords.

2. Els membres de la Comissió Executiva han d'exercir llurs funcions amb la diligència d'una bona administració, d'acord amb la llei i els Estatuts, i servir el càrrec amb lleialtat a l'AMAP, actuant sempre en benefici d'aquesta. Així mateix, han de guardar secret de les informacions confidencials relatives a l'AMAP, fins i tot després d'haver cessat en el càrrec.

3. Els membres de la Comissió Executiva responen dels danys que causin a l'AMAP per incompliment de la llei o dels Estatuts, o per actes o omissions negligents en l'exercici de les seves funcions.

4. Els membres de la Comissió Executiva han de portar una comptabilitat ordenada, diligent, que s'adeqüi a la seva activitat, que la reflecteixi fidelment i que els permeti fer el seguiment cronològic de les operacions i elaborar els comptes anuals. Les anotacions s'han de fer d'acord amb els principis de comptabilitat generalment admesos i amb les disposicions que siguin aplicables en cada cas.

5. Els membres de la Comissió Executiva cessaran en el càrrec per les causes següents:

- a) extinció de la persona jurídica
- b) venciment del càrrec, llevat de renovació
- c) renúncia notificada per escrit
- d) baixa com a membre de l'AMAP
- e) separació acordada per l'AMAP
- f) qualsevol altra que estableixin la llei o els Estatuts

Tots aquests supòsits de cessament generaran una vacant en la Comissió Executiva fins que no es convoqui la propera Assemblea ordinària, en què s'elegirà nou representant per ocupar la vacant, excepte quan es tracti de la figura del president/a del Comitè Executiva; en aquest cas s'haurà de convocar immediatament una assemblea extraordinària per elegir un nou president o presidenta. Mentrestant, les funcions de la presidència recauran en la vicepresidència.

Article 19. Competències de la Comissió Executiva

- a) Donar a conèixer l'AMAP i promoure l'adhesió de nous membres de ple dret
- b) Dirigir i administrar l'AMAP de la manera més àmplia que reconegui la llei per tal de complir les finalitats d'aquesta; així mateix, complir les decisions preses per l'Assemblea, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquest òrgan estableixi

- c) Constituir una Comissió Assessora, que podrà dur a terme les funcions que li siguin delegables
- d) Convocar l'Assemblea i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- e) Lliurar a l'Assemblea els resultats dels debats i dels treballs que s'elaborin en el decurs de les diferents fases del desenvolupament de les finalitats i proposar-li l'aprovació d'aquells acords que estiguin dins la seva competència
- f) Elaborar la proposta de pressupost, la liquidació de comptes i la memòria de gestió anual, el pla estratègic, si n'hi ha, i el pla d'actuació anual abans de ser presentats a l'Assemblea
- g) Aprovar tota contractació, incloent-hi la del personal, que pugui tenir l'AMAP, així com la despesa en general, dins de les previsions pressupostàries
- h) Organitzar els serveis tècnics i administratius de l'AMAP, que podran ser assumits per algun membre o contractats externament
- i) Acceptar subvencions de les diferents administracions públiques i donacions de qualsevol tipus
- j) Gestionar els comptes corrents i llibretes d'estalvis, i disposar dels fons que hi hagi en aquest dipòsit.
- k) Acordar els convenis de col·laboració de l'AMAP amb altres entitats, amb ratificació preceptiva posterior de l'Assemblea
- l) Encarregar estudis vinculats amb els fins de l'AMAP, a grups de treball propis (membres de l'Associació) o externs.
- m) Proposar a l'Assemblea la defensa legal dels interessos de l'AMAP, sense perjudici de les competències atribuïdes a la presidència
- n) Proposar els acords per a la fixació de la forma i imports de la contribució al sosteniment de l'AMAP per a l'aprovació preceptiva posterior de l'Assemblea
- o) Resoldre els expedients disciplinaris per faltes lleus i greus
- p) En general, adoptar les disposicions i mesures adequades per al millor funcionament i organització de l'AMAP, així com qualsevol altra facultat que li delegui expressament l'Assemblea

Article 20. Funcionament de la Comissió Executiva

1. Presideix la Comissió Executiva el president o la presidenta de l'AMAP
2. La Comissió Executiva es reuneix en sessió ordinària, amb convocatòria prèvia de la presidència, almenys quatre cops l'any, i en sessió extraordinària sempre que sigui convocada per aquesta o a petició d'un terç del nombre de membres d'aquell òrgan. Per a la celebració de la sessió ordinària caldrà convocar els seus membres amb un mínim de cinc dies hàbils d'antelació, i per a la celebració de la sessió extraordinària només seran necessaris un mínim de dos dies hàbils d'antelació. La convocatòria de la sessió extraordinària es realitzarà per tractar temes amb caràcter d'urgència, sempre que la presidència ho consideri adient. La convocatòria es podrà fer per correu electrònic a la bústia que cada membre hagi notificat a la secretaria amb aquesta finalitat, o per mitjans telemàtics. Per tal que la celebració de la reunió sigui vàlida, ja sigui amb caràcter ordinari com extraordinària, caldrà que hi assisteixi la presidència, la secretaria, i la meitat més un dels membres de la Comissió Executiva.
3. Els acords de la Comissió Executiva s'adopten per majoria simple dels assistents. Els acords presos s'han de fer constar en el llibre d'actes i els han de signar la secretaria i la presidència de

la Comissió Executiva. A l'inici de cada reunió, s'ha d'aprovar o ratificar l'acta de la sessió anterior. A cada membre de Comissió Executiva li correspon un vot.

4. Els acords de la Comissió Executiva poden ser recorreguts pels membres davant l'Assemblea, sense perjudici de puguin ser executats de forma immediata a tots els efectes.

5. La Comissió Executiva es pot reunir mitjançant videoconferència o qualsevol altre sistema que no impliqui presència física dels membres, si la convocatòria s'efectua amb els requisits ordinaris i fent constar la circumstància de sessió no presencial. En aquests casos s'ha de garantir la identificació dels assistents a la reunió, la continuïtat en la comunicació, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió del vot. En aquests casos la reunió s'ha d'entendre celebrada al lloc on es trobi la presidència. En les reunions virtuals s'han de considerar membres assistents aquells que hagin participat en la multiconferència o videoconferència, o hagin emès el vot per correu electrònic. La convocatòria de les reunions correspon a la presidència i ha de contenir l'ordre del dia amb els punts per tractar dia i la documentació amb les propostes d'acord dels punts per tractar.

6. Es poden adoptar acords sense necessitat de reunió física, amb caràcter excepcional, a criteri de la presidència, mitjançant l'emissió del vot per aquells mitjans electrònics vàlids, sempre que quedin garantits els drets d'informació i de vot, que quedi constància de la recepció del vot i se'n garanteixi l'autenticitat. En aquests casos, caldrà el vot afirmatiu de la meitat més un dels membres amb dret a vot.

7. La Comissió Executiva pot delegar alguna de les seves facultats delegables en la Comissió Assessora si compta, per a fer-ho, amb el vot favorable de dos terços del seus membres.

8. Els acords de la Comissió Executiva s'han de recollir en una acta, signada pel secretari i el president. En iniciar-se cada reunió de Comissió Executiva, s'ha de llegir l'acta de la sessió anterior perquè s'aprovi o es rectifiqui, si és procedent.

Article 21. Presidència

Són competències del president o la presidenta:

- a) Formar l'ordre del dia, convocar, presidir, dirigir, suspendre i aixecar les sessions de l'Assemblea i de la Comissió Executiva
- b) Dirimir o decidir en cas d'empat, fent ús del seu vot de qualitat
- c) Vetllar pel compliment dels acords adoptats per l'Assemblea i per la Comissió Executiva
- d) Dirigir els serveis tècnics i administratius de l'AMAP
- e) Representar legalment l'AMAP
- f) Signar en nom de l'AMAP els contractes i convenis per a l'acompliment de les seves finalitats, acordats per la Comissió Executiva o l'Assemblea

Article 22. Vicepresidència

Són competències de la vicepresidència:

- a) Aquelles funcions que la presidència de l'Assemblea li delegui i les que li siguin atribuïdes per l'Assemblea en execució dels seus acords
- b) Substituir la presidència de l'Assemblea en els casos de vacant, absència, impossibilitat i malaltia

Article 23. Secretaria i la tresoreria

Per facilitar el funcionament de l'AMAP i la vida associativa, el secretari o la secretaria actuarà sota la dependència de la presidència i de la Comissió Executiva. Així mateix, exercirà les funcions de secretaria de l'Assemblea. En la mesura del possible, la secretaria de l'AMAP recaurà sobre la secretaria d'algun dels municipis membres.

El secretari o la secretària tindrà les competències següents:

- a) Convocatòria, per encàrrec de la presidència, de les sessions de la Comissió Executiva
- b) Preparació, sota la direcció de la presidència, de l'ordre del dia i la documentació relativa a les reunions de l'Assemblea, i aixecar-ne acta
- c) Custòdia i posada al dia del registre i l'arxiu general de l'AMAP, així com aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Comissió Executiva, i portar el registre de socis
- d) Les altres que li delegui la presidència, d'acord amb les limitacions previstes a la Llei, i que no siguin indelegables

En cas de vacant o absència, la secretaria serà ocupada provisionalment per un/a vocal de l'AMAP, nomenat amb aquesta finalitat per la presidència. En el termini màxim d'un mes d'haver-se produït la vacant, la Comissió Executiva nomenarà un nou secretari o secretària a proposta de la presidència.

La tresoreria té com a funció:

- a) La custòdia i el control dels recursos de l'AMAP, així com l'elaboració i presentació del pressupost, el balanç i la liquidació de comptes.
- b) Signar els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria, pagar les factures aprovades per la Comissió Executiva, que han d'ésser visades prèviament pel president, i gestionar el comptes corrents de l'AMAP.

Article 24. La Comissió Assessora

1. La Comissió Assessora és l'òrgan de debat i orientació dels debats estratègics de l'AMAP, i podrà realitzar aportacions a la seva planificació anual i estratègica, així com definir el contingut de les jornades i cursos que endegui l'AMAP.

2. La Comissió Assessora estarà formada per un mínim de cinc membres nomenats per la Comissió Executiva, dos dels quals seran membres a la Comissió Executiva, així com per qualsevol membre o ens col·laborador de l'Assemblea.

3. La Comissió Assessora durà a terme les funcions que li siguin delegades.

4. En cas que sigui necessari, els assumptes de competència de la Comissió es decideixen per majoria simple.

5. La durada dels membres de la Comissió Assessora nomenats per la Comissió Executiva serà de quatre anys, i la periodicitat de les seves reunions serà, temptativament, de quatre a l'any, una per trimestre, com a mínim. La resta d'aspectes concrets del seu funcionament, la determinarà la mateixa Comissió Assessora. L'òrgan de govern pot convocar la Comissió Assessora amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient, i ho ha de fer quan ho sol·liciti un nombre d'associats de dret no inferior al 10%; en aquest cas, la Comissió Assessora s'ha de reunir dins el termini de 30 dies a comptar de la sol·licitud.

6. Totes les activitats de la Comissió Assessora seran públiques i obertes a tots els membres. A més, mantindran informada la Comissió Executiva dels seus treballs, necessitaran la seva autorització per contreure qualsevol despesa, i presentaran almenys un cop a l'any el contingut de la seva activitat a l'Assemblea.

7. La Comissió Assessora podrà impulsar la creació i constitució de qualsevol grup de treball, i s'haurà d'informar a la Comissió Executiva amb les activitats que es proposen dur a terme. Aquesta podrà dotar econòmicament, si cal, els grups de treball, per fer possible l'activitat que desenvolupen.

TÍTOL IV. RÈGIM ECONÒMIC

Article 25. Patrimoni fundacional

1. L'Associació no disposa de patrimoni en constituir-se.

2. El patrimoni futur de l'Associació es regularà d'acord amb el que disposa l'article 323-2 de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

Article 26. Recursos econòmics

1. Els ingressos de l'Associació es componen de:

- a) Quotes anuals ordinàries
- b) Aportacions extraordinàries
- c) Subvencions, ajuts i donatius
- d) Rendiments d'activitats, serveis, formacions i publicacions
- e) Productes del patrimoni
- f) Altres ingressos de dret públic o privat que es puguin obtenir

2. Les quotes o derrames que hagin d'aportar els membres de l'AMAP per sostenir econòmicament a l'AMAP seran determinades per l'Assemblea General a proposta de la Comissió Executiva.

3. Les quotes anuals dels municipis correspondran a una part proporcional de la seva població, amb la possibilitat d'establir topalls. En el cas dels ens supramunicipals, per a determinar la quota es descomptarà la població d'aquells municipis que ja siguin membres de l'AMAP.

4. En el cas de la resta de tipologies de membres i de col·laboradors, l'Assemblea aprovarà les quotes a proposta de la Comissió Executiva, segons diferents criteris objectius (per exemple, una quota proporcional a la població coberta pels operadors públics d'aigua i sanejament, una quota fixe per a entitats de la societat civil, o una quota fixe reduïda, si s'escau, per a col·laboradors).

Article 27. Pressupost i comptes anuals

1. D'acord amb la legislació vigent, es confeccionarà i s'aprovarà un pressupost anual.

2. El pressupost anual de l'AMAP l'elabora la Comissió Executiva i l'ha d'aprovar l'Assemblea.

3. L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural, llevat el primer, que començarà el dia de l'acte de constitució i finalitzarà el 31 de desembre següent.

4. Anualment, i en relació amb el tancament de l'exercici, l'Assemblea General, d'una manera simultània i que reflecteixi la imatge fidel del patrimoni de la Associació, ha de formular l'inventari i els comptes anuals, en un termini màxim de sis mesos des del tancament de l'exercici.

5. En els comptes corrents hi han de figurar les signatures del president, el tresorer i el secretari. Per a poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues firmes, una de les quals ha de ser la del tresorer o bé la del president.

TÍTOL V. DISSOLUCIÓ de l'AMAP

Article 28. Dissolució de l'AMAP

1. L'AMAP es dissol per acord de l'Assemblea convocada de manera extraordinària amb aquesta finalitat, i adoptat amb els requisits de quòrum establerts a l'article 16 d'aquests estatuts. L'Associació també es pot dissoldre per qualsevol de les causes previstes a l'article 324-4 de la Llei 4/2008.

2. El procediment de dissolució seguirà allò que disposa l'article 324-5 Llei 4/2008, de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

Article 29. Liquidació i destinació del patrimoni

1. Un cop acordada la dissolució, l'AMAP adoptarà les mesures adients, tant pel que fa a la destinació del béns i drets de l'AMAP, com a l'extinció i liquidació de qualsevol operació pendent. La Comissió Executiva farà las funcions de comissió liquidadora, a no ser que l'Assemblea decideixi designar una d'específica.

2. En qualsevol cas, el possible patrimoni existent de l'AMAP en el moment de la dissolució s'aplicarà a la realització d'activitats vinculades a les finalitats d'aquesta, sense que es pugui distribuir entre els membres, i sempre segons allò que estableix l'article 314, apartats 4 a 8, de l'esmentada Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

DILIGÈNCIA, APROVAT per l'EXCM.
AJUNTAMENT PLE, en sessió del dia

03 NOV. 2017

CERTIFICO,



EL SECRETARI GENERAL

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the General Secretary.