

# **REGLAMENTO DEL FORO DE SOSTENIBILIDAD ARNASA DE AMURRIO**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con fecha 22 de febrero del 2001 la Corporación municipal se adhiere mediante acuerdo plenario a la Carta de las Ciudades Europeas hacia la sostenibilidad (Carta de Aalborg) y dentro del marco de la Agenda 21 institucionaliza en este mismo año el Foro Arnasa como mecanismo de participación ciudadana en las políticas públicas locales en materia ambiental.

Establece al efecto el art. 21 del RPC que el Ayuntamiento impulsará los foros y consejos sectoriales existentes y facilitará la creación de aquellos que pudieran proponerse por el Consejo de Participación o la Comisión Permanente.

La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, establece además en su artículo 109 la obligatoriedad de todos los municipios con competencias para al aprobación definitiva del planeamiento urbanístico la de constituir un Consejo Asesor de Planeamiento Municipal y el artículo 110 de la citada Ley permite la constitución y definición de las características básicas del citado Consejo a la aprobación de un Reglamento del que éste Ayuntamiento de dotó el 25 de mayo de 2006, si bien su art. 21 señala "que estos foros sectoriales o consejos regularán su funcionamiento de forma autónoma mediante reglamento propio".

Dado que la Agenda Local 21 se define como un Plan estructural Municipal que se basa en la integración, con criterios sostenibles, de las políticas ambientales, económicas y sociales del municipio, y que surge de la participación y toma de decisiones consensuada entre los representantes políticos, personal técnico municipal, agentes implicados y ciudadanos y ciudadanas del municipio y que el planeamiento municipal se enmarca como un área prioritaria de las políticas públicas locales, necesaria para la definición de un municipio sostenible y que se engloba como área estratégica dentro del Plan de Acción Local de Amurrio, se propone actualizar el funcionamiento y la definición del Foro Arnasa, en funcionamiento desde el año 2001, ampliando sus funciones como Foro sectorial de Sostenibilidad y no únicamente de medio ambiente, incluyendo dentro de sus nuevas funciones, entre otras, las de Planificación territorial y urbanística, como de hecho, ha estado llevando a cabo hasta la fecha.

## CAPITULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

### ***Artículo 1. Creación del Foro de Sostenibilidad Arnasa.***

1. Al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y del compromiso adquirido por la corporación municipal el 22 de febrero de 2001 aprobando la Carta de las Ciudades y Pueblos Europeos hacia la Sostenibilidad (Carta de Aalborg) y de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado en sesión plenaria y el artículo 110 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, mediante el presente Reglamento se crea y regula el Foro de Sostenibilidad Arnasa de Amurrio.
2. El Foro de Sostenibilidad municipal de Amurrio se constituye como espacio permanente de información, debate y deliberación de los agentes sociales, económicos, ambientales y los/as ciudadanos/as, en general, en relación con la sostenibilidad.
3. Tiene la consideración de órganos locales complementarios de participación del Ayuntamiento de Amurrio con la finalidad de que asociaciones y colectivos de ciudadanos/as puedan cooperar en las decisiones de los órganos de gobierno del municipio.

### ***Artículo 2. Adscripción.***

El Foro de Sostenibilidad Municipal se adscribe al área municipal de Medio Ambiente.

### ***Artículo 3. Naturaleza Jurídica.***

El Foro de Sostenibilidad municipal se configura como órgano colegiado de los regulados en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### ***Artículo 4. Funciones y Fines.***

1. Corresponde al Foro de Sostenibilidad Municipal el desarrollo de las siguientes funciones:
  - a) Trabajar de forma coordinada y paralela con el Ayuntamiento de Amurrio en el proceso de Agenda Local 21 y en pro de la sostenibilidad local.
  - b) Elaborar el Plan de Acción de la Agenda Local 21 de Amurrio y sus actualizaciones.
  - c) Realizar el seguimiento de la aplicación de los planes de acción del municipio.
  - d) Conocer los estudios, programas, directrices y líneas de actuación que se elaboren por el Ayuntamiento en materia de sostenibilidad y planeamiento general del municipio así como emitir informes sobre los mismos.
  - e) Proponer medidas o actuaciones que mejoren la actuación municipal en pro de una sostenibilidad local.
  - f) Debatir y exponer quejas, reclamaciones e inquietudes relativas a la sostenibilidad municipal y general.

- g) Conocer cualquier plan o instrumento de gestión local sobre el que el Foro recabe información, e informar, en su caso, sobre el mismos.
  - h) Promover la participación ciudadana, proponer encuestas y sondeos de opinión que resulten necesarios cuando la entidad de la intervención afecte a un aspecto de las considerados estructurantes y existan alternativas contrapuestas.
2. Las propuestas o alternativas del Foro de Sostenibilidad Municipal tendrán la consideración de recomendaciones para el consistorio, teniendo éstos que dar respuesta fundamentada a todas las recomendaciones que sean desechadas o modificadas.

## CAPITULO II. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

### ***Artículo 5. Composición***

1. El foro constará de los siguientes órganos:

- a) El Pleno del Foro
- b) El Representante del Foro
- c) El Coordinador del Foro
- d) La Secretaría
- e) Las Comisiones de trabajo

### ***Artículo 6. El Pleno del Foro***

1. El pleno del foro estará compuesto por:

- a) Órganos y Asociaciones supramunicipales
- b) Juntas Administrativas
- c) Asociaciones vecinales
- d) Asociación de comerciantes
- e) Asociaciones deportivas y culturales
- f) Empresas
- g) Partidos políticos
- h) Sindicatos
- i) Centros Educativos
- j) Personas a título individual

2. Son atribuciones de los miembros del Pleno del Foro las siguientes:

- a) Intervenir, exponiendo su criterio, en las sesiones del Foro.
- b) Ejercer su derecho a voto.
- c) Elegir al representante del foro.
- d) Solicitar a través del secretario/a del foro antecedentes, información o documentación que ilustre sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

- e) Desarrollar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembro del pleno del foro.
3. Los representantes de los colectivos que forman parte del Pleno del Foro, nunca los que participan a título individual, podrán ser sustituidos por otro miembro del colectivo que representan, en quien el representante delegue para esa sesión.
4. Nombramiento y cese de miembros
- a) Para ser miembro del foro será necesario pertenecer y actuar en representación de alguno de los colectivos citados en el artículo 6 del presente reglamento e inscribirse como miembro del foro en el Ayuntamiento de Amurrio.
  - b) Los miembros participantes en representación propia, deberán ser vecinos del municipio de Amurrio e inscribirse en el Ayuntamiento.
  - c) Los miembros del pleno del foro podrán cesar presentando su renuncia expresa en el Consistorio municipal.
  - d) Bianualmente el pleno del foro revisará las asistencias de todos los miembros del pleno del foro a las sesiones celebradas y se pondrá en contacto con aquellos miembros que hallan asistido a menos del 30 % de las sesiones para comprobar si les interesa o no seguir siendo miembro del foro, y proceder a tramitar o no su cese como miembro.
  - e) La aceptación o cese de las solicitudes de los miembros se aprobará en el Pleno del Foro en la siguiente sesión.

### ***Artículo 7. El Coordinador del Foro.***

1. El coordinador/a del Foro será el Concejal de Medio Ambiente o Alcalde del municipio de Amurrio como miembro de la Comisión municipal de Sostenibilidad y enlace entre el foro y el consistorio.
2. Son atribuciones del Coordinador del Foro las siguientes:
  - a) Dar cuenta ante el consistorio de cuanta propuesta, sugerencias, quejas, iniciativa, posición, propuesta o inquietud sea acordada por el pleno del foro en cada sesión.
  - b) Responder a los ruegos y preguntas que se planteen por el pleno del foro de la forma más ágil y eficaz posible.
  - c) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta lo acordado por el pleno del foro en la sesión anterior y, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
  - d) Acudir a las sesiones e informar sobre los asuntos a tratar.
  - e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Coordinador del Foro.

### ***Artículo 8. El Representante del Foro.***

1. El representante del Foro será uno de los miembros del Foro elegido por el Pleno del foro y que estará en el desempeño del cargo, durante 2 años, fecha en la cual se volverá a elegir a elegir Representante.

2. Ningún cargo político municipal podrá ser elegido como representante de Foro.
3. Son atribuciones del Representante del Foro las siguientes:
  - a) Ostentar la Representación del Foro.
  - b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
  - d) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Representante del Foro.

### ***Artículo 9. El Secretario del Foro.***

1. El Secretario/a del Foro será desempeñado por un trabajador municipal responsable del departamento competente en el desarrollo de la Agenda Local 21 y el desarrollo sostenible.
2. Son atribuciones del Secretario del Foro las siguientes:
  - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
  - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del foro por orden del Coordinador, así como las citaciones a los miembros del mismo.
  - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del foro y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - d) Recabar cuanta información sea requerida y corresponda al objeto del foro.
  - e) Preparar los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
  - f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
  - g) Mantener el archivo de documentos del foro.
  - h) Cuantas otras funciones sena inherentes a su condición de Secretario.

### ***Artículo 10. Las Comisiones de trabajo***

1. Se podrán constituir Comisiones de trabajo para el tratamiento específico de temas puntuales relacionados con la Sostenibilidad o cuando se considere necesario por el pleno del Foro.
2. Su composición, denominación y funcionamiento serán determinados por el Pleno del Foro.
3. El Representante solicitará la asistencia técnica que considere necesaria y oportuna.
4. Las Comisiones de trabajo informarán al Pleno del Foro de los asuntos tratados.

CAPITULO III.  
REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

***Artículo 11. Sesiones.***

1. El Foro de Sostenibilidad se convocará y reunirá siempre que resulte necesario según lo acordado en la sesión anterior. Cómo mínimo se realizarán dos reuniones al año.
2. El Foro podrá también celebrar sesiones por razones de conveniencia, que serán convocadas por el Coordinador a iniciativa propia, o a solicitud de, al menos, de la tercera parte del número de miembros del Foro.

***Artículo 12. Quórum de asistencia***

Para la validez de las deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia de al menos 10 miembros del pleno del foro, entre los cuales deberá obligatoriamente encontrarse el Representante o el Coordinador del Foro o personas que los sustituyan.

***Artículo 13. Convocatoria y celebración de las sesiones.***

1. El foro para la celebración de las sesiones será convocado por el Coordinador del Foro mediante Orden del Día en el que se establecerán los asuntos que se someten a su consideración.
2. El Orden del Día será recibido por todos los miembros del Foro con una antelación de cuatro días naturales.

***Artículo 14. Publicidad de las reuniones.***

1. Salvo que así lo determine en la convocatoria de la sesión el Coordinador/a, ésta no será pública pudiendo asistir a los debates únicamente los miembros del Foro convocados.
2. El Coordinador podrá invitar para asistencia a sesiones concretas a personas relacionadas con los temas a tratar o a organización que persigan fines de interés público, Estas personas acudirán con voz y sin voto. La invitación se realizará por escrito y de forma previa a la convocatoria de la sesión, figurando esa asistencia en el Orden del Día.

***Artículo 15. Adopción de acuerdos.***

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los presentes.
2. El voto será secreto a petición de cualquiera de los miembros del Foro.

### ***Artículo 16. Acta.***

1. De cada sesión que celebre el Foro se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del foro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

### ***Artículo 17. Aprobación de actas.***

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión del propio Foro. Se facilitará copia de las mismas a todos sus miembros, junto con el orden del día de la siguiente sesión.

### ***Artículo 18. Archivo.***

El/la secretario/a velará por la inclusión en un archivo informático de todos los documentos generados en el foro en cada sesión, orden del día, acta y otros documentos relacionados.