

Programa de participació ciutadana per a la redacció del nou POUM

Breu descripció del projecte

Procés de participació ciutadana per la redacció del nou POUM de Pau amb la finalitat de compta amb un major nivell de consens social sobre el futur urbanístic del municipi a través de l'aportació de coneixement dels propis pauens i pauenques, així com complir amb l'obligació de l'administració local de promoure i vetllar per una ciutadania informada i predisposada a participar en les decisions sobre el planejament futur de Pau.

Nombre d'habitants del municipi

557 habitants

Procés/projecte

Què volem fer?

L'objectiu del procés de participació ciutadana que es proposa en aquest document és promoure la reflexió i recollir l'opinió dels veïns, veïnes, i agents polítics i socials del municipi sobre el futur urbanístic de Pau. Així, les finalitats del Programa de Participació Ciutadana són:

- Garantir la difusió i comprensió del procés de redacció del POUM i del seu contingut
- Implicar a la ciutadania en la reflexió sobre el futur urbanístic del municipi
- Canalitzar les demandes, aportacions i necessitats dels agents locals envers la proposta d'ordenació plantejada.
- Obrir els canals per recollir els coneixements de la ciutadania i experts locals per poder tenir-los en compte en la redacció del POUM
- Facilitar i promoure el dret d'informació, participació i iniciativa dels ciutadans

Per què ho volem fer?

Dissenyant una estratègia de participació ciutadana, el pla comptarà amb un major nivell de consens social, i la població podrà veure-hi reflectides les seves expectatives. Això facilitarà la tramitació del document en reduir la possibilitat de conflictes prèviament. Cal tenir en compte que des de l'administració cal promoure i vetllar per una ciutadania informada i predisposada a participar en les decisions sobre el futur del municipi. A més, l'aportació de coneixement popular millorarà els continguts del POUM.

D'altra banda, el programa de participació ciutadana del POUM està justificat legalment a través de:

- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme i modificació posterior per part de la Llei 3/2012 de 22 de febrer. En el seu article 8, estableix l'obligatorietat de garantir i fomentar els drets d'iniciativa, informació i participació ciutadana en els processos urbanístics de plantejament i gestió. En l'article 59.3 fa referència a que la memòria descriptiva del POUM ha d'integrar aquest programa de participació ciutadana que el consistori ha d'aplicar al llarg del procés de formulació i tramitació per garantir els drets de l'article 8.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'urbanisme, en el seu article 2 assenyala que, entre els principis que presideixen l'actuació urbanística, hi ha el de publicitat i participació ciutadana en els procediments de planejament i gestió urbanística. En l'article 15, també es constata d'obligació de les administracions de garantir l'accés als ciutadans i

ciutadanes a la informació urbanística així com de fomentr la participació social en l'elaboració i tramitació dels instruments de planejament urbanístic.

El dret i els mecanismes de participació ciutadana en matèria d'urbanisme es troben al capítol III, del Dret a la participació del reglament d'urbanisme, en el seu article 21, *Foment de la participació ciutadana en els processos de planejament i gestió urbanístics*, i en l'article 22, de *programes de participació ciutadana en el procés de planejament*.

Per últim, l'Ajuntament de Pau, per l'article 105 del Reglament de la Llei d'Urbanisme, *Programa de participació ciutadana en el procés de planejament*, ha d'aprovar el programa de participació ciutadana .

Qui participarà al procés?

- Ajuntament (agents polítics i tècnics municipals): grups polítics Junts x Pau, Pau Hi Guanya, Som Gent de Pau, tècnic de medi ambient, tècnic d'obres i disciplina urbanística, secretària de l'Ajuntament i responsable de comunicació.
- Associacions del municipi: Societat de caçadors, comunitat de regants, Associació de mares i pares d'alumnes, Empordàlia SCCL.
- Sector econòmic: petites i mitjanes empreses
- Veïns i veïnes

Amb quins recursos humans i materials es portarà a terme el projecte?

Pel que fa als recursos humans, l'Ajuntament de Pau posa a disposició del programa de participació ciutadana a:

- Alcalde i responsable d'urbanisme i medi ambiente
- Segon tinent d'alcalde i regidor d'obres
- Regidor de l'oposició i portaveu de Som Gent de Pau
- Regidor de l'oposició i portaveu de Pau Hi Guanya
- Secretària de la Corporació
- Tècnic d'obres i disciplina urbanística
- Tècnic de medi ambient
- Responsable de comunicació
- Agutzil

A més, des de l'equip redactor, hi participaran directa i indirectament;

- Cap de projecte
- Dos arquitectes
- Enginyer de Camins, Canals i Ports – Urbanista

D'altra banda, els recursos materials de què es disposa són;

- Espais municipals: sala d'actes, sala del teatre i Ajuntament
- Web municipal www.pau.cat i xarxes socials de la corporació

Es requeriran altres recursos:

- Enquestes en paper
- Urnes
- Cartelleria
- Material fungible pels tallers de participació: post-its, bolígrafs i papers.
- Projector i pantalla

Metodologia: com i quan

Quines fases del procés s'han planificat?

Tots els programes de participació ciutadana han de comptar amb tres fases fonamentals:

- FASE I. Informativa
- FASE II. Deliverativa
- FASE III. Retorn

Fase 0. Treballs preliminars

- **Aprovació programa de participació ciutadana**

Aquesta primera fase consisteix en el treball realitzat fins al moment de l'aprovació del programa de participació ciutadana que queda explicat en el present document.

L'objectiu d'aquesta fase inicial del procés de participació ciutadana és definir com es portarà a terme la mateixa establint les fases de la participació i també les accions a realitzar en cada fase.

- **Mapa d'actors**

Es realitzarà un mapa d'actors principals afectats pel pla. A continuació es presenta un llistat base que haurà de ser complementat.

- Promotor del pla: Ajuntament de pau, Grups polítics de Junts per Pau – Junts, Som Gent de Pau (erc – am) i Pau hi Guanya
- Administracions més rellevants: Carreteres de la generalitat, Oficina territorial d'acció i avaluació ambiental, Diputació de girona (servei de vies locals / àrea d'espais naturals), Agència catalana de l'aigua, Protecció civil, Patrimoni i cultura, Departament d'agricultura, Departament d'empresa i coneixement
- Associacions del municipi : Societat de caçadors de pau, Comunitat de regants, Ampa (associació de pares i mares del ceip de pau), Empordalia sccl.
- Empreses del municipi

- **Comissió de seguiment**

Es constituirà, també, una comissió de seguiment municipal que realitzarà reunions en les diferents fases de desenvolupament del pla. Segons especificacions del plec es preveu la creació d'una comissió de seguiment tècnic que es determina juntament amb l'aprovació del programa de participació ciutadana i que està formada per:

- Alcalde i responsable d'urbanisme i medi ambiente
- Segon tinent d'alcalde i regidor d'obres
- Regidor de l'oposició i portaveu de Som Gent de Pau
- Regidor de l'oposició i portaveu de Pau Hi Guanya

- Secretària de la Corporació
- Tècnic d'obres i disciplina urbanística
- Tècnic de medi ambient

- **Web**

En el cas de pau el fet que l'ajuntament ja disposi de web i també de pàgina de facebook es creu convenient utilitzar aquests canals ja existents per comunicar el programa i el pla i penjar els diferents comunicats i documentació del pla.

En el web municipal, l'apartat destinat al POUM s'estructura en diversos apartats:

- POUM. Què és i fases de redacció
- Participació ciutadana. Fases.
- Documentació
- Espai d'opinió

Cal tenir en compte que la pàgina inicial de la web municipal té l'apartat de «Notícies», a la qual es penjaran totes les novetats. Les notícies derivades de la redacció del POUM i del programa de participació ciutadana s'etiquetaran com a «POUM», etiqueta que es pot seleccionar a la banda lateral dreta de l'espai de notícies.

Fase I. Informativa. Publicitat i difusió del pla

- **Publicació del avanç de pla**

Abans de poder iniciar un procés de participació es necessari de realitzar un treball informatiu sobre el terme municipal en general i per cada nucli urbà de manera més concreta. Es a partir d'aquesta informació que es realitza la documentació informativa necessària per poder explicar el procediment del POUM a la ciutadania.

El avanç de pla consta de:

- Memòria general de ordenació
- Plànols de informació
- Plànols de alternatives
- Informe ambiental preliminar
- Estudis preliminars

Tanmateix, el que s'utilitzarà per a la difusió serà un document comprensiu als efectes de fer-lo més entenedor per la ciutadania.

- **Documentació explicativa**

També es preveu elaborar quatre pòsters informatius que podran ésser penjats a les oficines municipals i serviran de suport per a la realització de la fase deliberativa. Els temes principals seran:

- Espai públic. Equipaments, zones verdes i patrimoni
- Mobilitat. Carrers, camins i transport col·lectiu
- Sòl rústic. Agricultura, ramaderia, masies, activitats
- Sòl urbà. Habitatge, serveis, comerç i indústria

- **Sessió informativa ciutadania**

Aquesta acció està encaminada a que l'equip redactor pugui explicar de manera més detallada del procés del POUM a la gent interessada. Es tracta d'una acció totalment necessària per aconseguir dos objectius bàsics:

- Establir un canal de comunicació i diàleg entre els ciutadans i els redactors del pla.
- Incitar el debat intern de la ciutadania per tal que en fase deliberativa es puguin aportar idees sobre el municipi.

Aquestes sessions es preveuen treballar a partir:

- Explicar el procés del POUM
- Determinacions informatives del avanç
- Proposta de alternatives del POUM

Fase II. Deliverativa. Recollida informació

Aquesta es la fase més important de la participació ja que es el moment on es generen els espais de debat i recollida de propostes.

- **Enquesta de percepció i expectatives ciutadanes**

Per tal de recollir el màxim d'opinions, de propostes i d'expectatives, més enllà d'aquelles que es puguin manifestar en les sessions de participació ciutadana, es dissenyarà un breu qüestionari dirigit a la ciutadania per tal de conèixer la seva opinió sobre temes claus relacionats amb municipi. Aquesta enquesta es podrà realitzar on-line i en format paper.

Versió digital estarà disponible a la web del pla i facebook i s'hi accedirà directament a través d'un enllaç. Es donarà publicitat de l'enquesta segons el pla de comunicació.

Versió impresa es facilitarà una enquesta impresa als efectes de poder recollir les opinions de la gent.

L'objectiu és que aquestes enquestes es distribueixin a través de les diferents dependències municipals (ajuntament i centre cívic). En aquests punts es disposarà una urna per recollida de les enquestes.

- **Tallers participatius amb la ciutadania**

Les sessions de participació ciutadana s'enfoquen a la ciutadania en general i, amb l'objectiu que siguin el màxim de profitoses, es planteja dividir-les per temàtiques de manera que s'ordeni el debat i es pugui aprofundir en qüestions concretes.

Es planteja realitzar quatre sessions de participació, en les que les temàtiques que es proposen inicialment són les següents:

- Espai públic. Equipaments, zones verdes i patrimoni
- Mobilitat. Carrers, camins i transport col·lectiu
- Sòl rústic. Agricultura, ramaderia, masies, activitats
- Sòl urbà. Habitatge, serveis, comerç i indústria

Les sessions es plantejaran amb dinàmiques de participació actives amb l'objectiu que siguin sessions on la protagonista sigui la ciutadania i pugui dir la seva i fer propostes. Cadascuna d'aquestes sessions constarà de quatre grans blocs:

- *Introducció* on es definirà objectiu de la convocatòria i la dinàmica de la sessió. (5 min)
- *Presentació del pla i dels objectius* que es persegueixen. (10 minuts)
- *Diàleg participatiu* amb aportació de propostes. S'organitzaran quatre grups que desenvoluparan les diferents alternatives de la temàtica a debat sobre plànol. Cada grup defensarà la seva posició i l'argumentarà, a través d'un portaveu. (60 minuts, 15 min per temàtica)

- Conclusions i acords generals de la sessió. (30 minuts)

- **Reunions amb actors del municipi**

En aquesta fase deliberativa no es el moment de tractar de problemes concrets a nivell particular però sí que és necessari de conèixer la opinió d'aquelles associacions, entitats i grups polítics que vulguin aportar el seu punt de vista com grup o empresa.

Es preveu doncs establir fins a tres dies de reunió per tal de que de manera coordinada es pugui portar a terme aquestes reunions.

Aquestes reunions es concretaran en les seccions informatives i de participació.

- **Propostes de la ciutadania – suggeriments**

En la fase d'avanç de pla és el moment en que el conjunt de la ciutadania pugui també aportar les propostes que estimi oportunes tant a nivell de municipi, com a nivell de nucli com a nivell particular.

És per aquest motiu que s'obre un termini de presentació de suggeriments en que la ciutadania pot aportar la documentació, propostes, dibuixos, esquemes, preguntes que estimi necessàries.

Per recollir aquesta informació es preveu deixar una bústia situada a l'ajuntament i també es preveu que l'ajuntament pugui recollir la documentació de manera presencial.

Aquestes aportacions es poden fer tant de manera anònima com de manera oficial a través d'instància davant l'ajuntament.

Fase III. Retorn de les aportacions

- **Document resum aportacions participació ciutadana i valoració dels suggeriments**

Amb el conjunt d'informació aportada es realitza un document de retorn en que es resumeix la informació aportada com la resposta als suggeriments aportats.

Aquest document es realitza i s'aporta de manera coordinada amb document del POUM que s'aprova inicialment.

Serà en la sessió de presentació del POUM quan s'explicarà el document a la ciutadania.

Un cop finalitzat el propi procés de participació, amb el retorn de les aportacions, l'emissió d'informació es mantindrà seguint els processos habituals de tramitació de projectes, amb els corresponents períodes d'al·legacions.

Fase IV. Aprovació inicial

Una vegada aprovat inicialment el pla ja s'inicia la part més reglada del pla on els canals de participació ja queden reduïts als que ofereix la tramitació del document.

A partir d'aquesta fase, la funció de l'equip redactor del pla només pot consistir en donar la informació el més precisa possible, i en tot cas, valorar i recollir les aportacions necessàries si s'escau.

- **Aprovació inicial i publicació al web del pla**

Després de l'aprovació inicial del pla, aquest s'ha de sotmetre per llei a informació pública per un termini de 45 dies. Durant aquest període es disposarà de tota la documentació del POUM tant en format imprès a les dependències municipals com en format digital a la web de l'ajuntament.

Es preveu la realització de documentació comprensiva del POUM finalment redactat.

Aquesta documentació serà penjada en l'apartat de participació ciutadana del web municipal i per tal que pugui ésser visualitzada i compartida per la ciutadania.

- **Sessió presentació del document i retorn de la participació ciutadana**

Es preveu la realització d'una sessió de presentació davant la ciutadania del POUM aprovat inicialment.

Serà en aquesta sessió quan es donarà compte del document de valoració de les propostes presentades.

Així mateix, s'informarà del procés de tramitació administrativa i d'informació pública prevista en la llei, que s'iniciarà a partir d'aquest moment, detallant-se'n els terminis.

Complementàriament, es proporcionarà informació detallada sobre com accedir i consultar la documentació al web i, sobretot, la manera com s'han de redactar i presentar les al·legacions per a que aquestes puguin ser considerades adequadament.

- **Oficina del pla**

Un cop aprovat inicialment el pla i durant el període d'informació pública s'obrirà l'oficina del pla a les dependències municipals.

Es preveu habilitar uns dies de reunió als efectes que l'equip redactor pugui atendre les consultes i recollir els suggeriments.

- **Al·legacions i informes**

Durant la fase exposició pública es podran presentar textos, dibuixos, escrits i propostes en format de al·legació davant ajuntament. Es facilitarà la informació per la presentació d'al·legacions a través d'instància a les oficines municipals. Durant aquest període també es rebran els diferents informes de les administracions. Aquests també hauran de ésser tinguts en compte per l'equip redactor.

Fase V. Aprovació provisional

- **Informe resposta de les al·legacions i informes**

Es preveu la realització d'un informe integrat que sintetitzi, de manera ponderada, totes les aportacions i propostes realitzades en fase d'informació pública que hauran d'haver-se presentat forçosament via instància davant ajuntament.

Aquest document acompanyarà el document aprovat provisionalment i serà publicat al web del pla.

- **Publicació document aprovat provisionalment al web del pla**

El document que finalment s'aprovi provisionalment quedarà publicat a la web municipal en el moment de la seva aprovació per part de l'ajuntament

Fase VI. Aprovació definitiva

- **Publicació document aprovat definitivament al web del pla**

Un cop el pla ja compti amb la seva aprovació definitiva i una vegada publicat el document al butlletí oficial es preveu la publicació a la web municipal. Amb tot el mateix document ja quedarà publicat al registre de planejament urbanístic de Catalunya per la seva consulta futura.

- **Sessió informativa document aprovat**

Es realitzarà una sessió informativa de presentació del document finalment aprovat per tal de donar-lo a conèixer a la ciutadania.

Quins mecanismes i eines participatives utilitzarem? Es faran servir dos o més mecanismes i/o eines diferents?

Per a dur a terme el programa de participació ciutadana s'utilitzaran diferents eines per a promoure l'aportació d'idees, opinions i suggeriments, i buscar consensos:

- Reunions internes dels actors relacionats directament amb l'Ajuntament i reunions sectorials amb agents socioeconòmics del municipi.
- Tallers per la ciutadania amb dinàmiques de participació.
- Sessions de presentació i informació.
- Enquesta de percepció ciutadana, en versió paper i en versió online a través de formularis.
- Recull d'opinions i suggeriments online (e-mail) i en espais municipals.

Quin és el calendari o cronograma del procés?

FASE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Preliminar												
Aprovació del programa	■											
Creació del mapa d'actors	■											
Creació de la comissió de seguiment del POUM												■
Web			■	■	■	■						
FASE I . Informació i difusió												
Publicació de l' «avanç»				■								
Documents informatius				■								
Sessió informativa a les entitats i a la ciutadania					■							
FASE II. Deliveració												
Enquesta de percepció i expectatives ciutadanes					■							
Tallers participatius amb la ciutadania						■	■					
Reunions amb els actors						■	■					
Propostes ciutadanes / recollida de suggeriments						■	■					
FASE III. Retorn										*	*	

* La fase de retorn respondrà al desenvolupament de la redacció del POUM.

Originalitat o innovació en el procés participatiu :

Com alinearem el projecte als objectius de desenvolupament sostenible, ODS 5,10,16 o 17?

Es promourà la igualtat entre gèneres (ODS 5) a través de les inscripcions als tallers i sessions informatives. D'una banda, es treballarà per una assistència del 50-50, i de l'altre, s'insistirà en el col·lectiu femení del municipi per a buscar la seva implicació a través de missatges concrets a la llista de difusió del WhatsApp municipal.

D'altra banda, per tal de promoure les institucions sòlides i justes (ODS 16) es mantindrà una transparència permanent en la redacció del POUM així com en el procés de participació. Tots els documents elaborats es penjaran a l'espai web i se'n farà ressó a través dels diferents canals de comunicació.

Per últim, perquè un programa es desenvolupi de maner satisfactòria, cal establir associacions inclusives (a nivell mundial, regional, nacional i local) sobre principis i valors, (ODS 17), per aquest motiu, i tenint present que l'elaboració del POUM afecta directament als agents socials i econòmics del municipi, es tindran en compte les associacions i empreses, i per aquest motiu s'estableixen reunions sectorials en el present programa de participació ciutadana.

Pla de comunicació vinculat al procés participatiu

Quines són les accions comunicatives previstes?

Les accions comunicatives s'orienten a la màxima difusió de les accions de participació ciutadanes del programa previst.

Els canals per assolir aquesta difusió són:

- Notes de premsa elaborades per l'Ajuntament. Es publicaran a la web de la corporació i es faran arribar als principals mitjans de comunicació del territori:
 - Premsa: ACN, Diari de Girona, Gerio.cat, El Punt Avui, Setmanari de l'Alt Empordà, Hora Nova, revista CRAE, ViladeRoses.
 - Audiovisual: Empordà Televisió, Tramuntana TV, Radio vilafant, Radio Cabanes, Radio Cap de Creus.
- Web municipal. Cadascuna de les fases de redacció i/o participació es publicaran al web www.pau.cat/. A més, s'indicarà en quin punt de la fase es troba el procés. A la pàgina web també s'hi podrà trobar informació sobre el POUM (www.pau.cat/lajuntament/urbanisme/POUM/).
- Correu electrònic. A través de la newsletter municipal així com de la base de dades de correus electrònics d'associacions i agents socials i polítics del municipi.
- Xarxes socials i llistes de difusió municipals. Totes les accions comunicatives es publicaran a Facebook i Instagram, les dues xarxes socials de les que disposa el consistori. També s'enviarà a través de la llista de difusió de WhatsApp municipal on hi ha inscrits els veïns i reben directament les informacions a través d'aquesta aplicació.
- Bustiada. Tenint en compte l'envelliment de la població en el municipi, és necessari mantenir canals tradicionals per a la participació. En aquest cas, es concretaria amb un repartiment, porta a porta, de l'enquesta i material informatiu.
- Espais informatius. Es disposarà de punts d'informació en edificis municipals com el centre cívic i l'Ajuntament.

- Reunions semipresencials. En la presentació de conclusions així com en altres punts concrets durant la redacció del POUM, es preveu connectar a través del canal habitual de l'Ajuntament de Local Red, per a oferir la informació necessària. Depenent de la situació per la pandèmia de la Covid, les reunions podran ser, també, de caire presencial.
- Trucades telefòniques. Per tal de convocar les reunions amb actors o convidar específicament a agents socials que puguin interessar als redactors del projecte.

Quin és el calendari de les accions comunicatives?

D'acord amb el calendari del programa, les accions comunicatives per a convocar les reunions es realitzaran, com a mínim, amb 10 dies d'antel·lació. D'altra banda, la comunicació dels resultats o informació unidireccional es realitzarà el dia, dins el termini establert, més adient per l'equip redactor.

Fase	Acció de participació	Canal de comunicació	Març	Abril	Maig	Juny
Preliminar	Aprovació programa	WEB				
Informativa	Publicació Avanç	Nota de premsa Web Mailing Xarxes socials				
	Cartelleria	Web Xarxes socials Espais municipals				
	Sessió informativa	Nota de premsa Web Mailing Xarxes socials Reunió				
Deliverativa	Enquestes	Nota de premsa Web Mailing Xarxes socials Bustiada Espais municipals				
	Taller participatiu*	Web Mailing Xarxes socials Espais municipals Trucades telefòniques				
	Reunions amb actors*	Web Espais municipals Trucades telefòniques				
	Recollida de propostes i suggeriments	Mailing Web Espais municipals				
RETORN	Sessió de presentació**	Mailing Web				

* L'activitat serà presencial sempre que les mesures per a la prevenció de la Covid19 ho permetin.

** La fase de retorn respondrà al desenvolupament de la redacció del POUM.

Disseny del seguiment, retorn i avaluació

Com es farà el seguiment del procés?

Per tal de mantenir el seguiment del programa de participació i les accions comunicatives necessàries, el responsable del projecte i el responsable de comunicació del consistori compartiran un calendari d'execució d'accions així com un document de recull d'analítiques i d'estadístiques de les publicacions.

A més, s'estableix una reunió setmanal durant els mesos de març a juny, via telemàtica, per a fer el seguiment, preparació i avaluació de totes les accions.

Amb quins indicadors avaluarem?

Els indicadors del procés de participació ciutadana i de l'evolució d'aquest són:

	Quantitatiu	Qualitatiu
Sessions i reunions	% Assistència a sessions i reunions Nombre d'assistents (presencials i virtuals, si s'escau) a les sessions informatives	Assistència dels actors desitjats
Tallers de participació	% d'assistència Nombre d'assistents als tallers de participació / Nombre total de places	Assoliment de consensos vàlids per valorar en la inclusió del POUM
Enquestes	% d'enquestats Nombre d'enquestes recollides (presencials i online) / habitants >16 anys	
Suggeriments i propostes	Nombre d'aportacions recollides Nombre d'aportacions incloses al POUM	

Quines accions de retorn del procés a la ciutadania estan previstes?

Per al retorn del procés a la ciutadania es redactarà un document amb el resum de les aportacions realitzades durant les fases anteriors amb la corresponent valoració i resposta dels mateixos. Tal i com s'explica a la Fase III. Retorn, el document s'aporta amb el document del POUM que s'aprova inicialment i durant la sessió de presentació del POUM s'explicarà el document a la ciutadania.

Complementàriament, es proporcionarà informació detallada sobre com accedir i consultar la documentació a la pàgina web i s'obrirà l'oficina del Pla a les dependències municipals, a més d'habilitar uns dies de reunió als efectes que l'equip redactor pugui atendre les consultes.

Pressupost del projecte/procés

Quin és el pressupost del projecte?

El pressupost pel programa de participació ciutadana inclou els honoraris de l'empresa TECPLAN així com els del personal derivat de l'Ajuntament; Agutzil i responsable de comunicació. L'Agutzil realitzarà les tasques de repartiment porta a porta de les informacions, i el tècnic de comunicació extern realitzarà les notes de premsa, actualitzarà les xarxes socials i, en general, mantindrà les accions comunicatives actualitzades, tasques que repercutiran en un lleuger augment de les feines habituals.

En aquest sentit, el pressupost global inclou:

TECNIPLAN* .	6.100 €
Agutzil	120 €
Tècnic de comunicació	300 €

TOTAL PROJECTE. 6.520 €

* El pressupost específic de TECNIPLAN:

- Preparació i edició ENQUESTA de participació ciutadana = 700€
- CÒPIES i repartiment ENQUESTA de participació ciutadana = 500€
- Preparació i assistència SESSIÓ INFORMATIVA INICIAL = 500€
(Inclou preparació Power Point, desplaçaments, assistència corresponent a la durada de la sessió,...)
(Inclou honoraris de 2 tècnics titulats).
- Preparació i assistència 4 TALLERS PARTICIPACIÓ CIUTADANA (4x750€)= 3.000€
(Inclou preparació Power Point i material necessari per a realitzar els tallers, desplaçament corresponent a 4 dies diferents, assistència corresponent a la durada dels 4 tallers realitzats en 4 dies diferents,...) (Inclou honoraris de 3 tècnics titulats).
- Preparació i edició DOCUMENT DE SÍNTESI de la participació ciutadana = 900€
(Inclou treballs de recopilació i anàlisi de dades, i redacció del document) (Inclou honoraris de 2 tècnics titulats).
- Preparació i assistència SESSIÓ INFORMATIVA DOC. SÍNTESI = 500€
(Inclou preparació Power Point, desplaçaments, assistència corresponent a la durada de la sessió,...)
(Inclou honoraris de 2 tècnics titulats).