

Logotip de l'ajuntament



Logotip del procés (si n'hi ha)



MEMÒRIA 2024

NOM DEL PROJECTE

La participació ciutadana com a eina per fomentar les entitats locals

Breu descripció del projecte

(Explicar breument el projecte, amb un sol paràgraf)

Des de fa 8 anys l'Ajuntament de Riells i Viabrea ha apostat per la creació de diferents òrgans estables de participació, entre ells el Consell d'Entitats. L'objectiu del projecte ha sigut reactivar aquest Consell d'Entitats, que arran de la situació de la COVID-19 va quedar suspès, amb la voluntat de fer ús de la participació ciutadana com a eina per millorar la gestió i la relació amb l'Administració local i supramunicipal per part de les entitats.

Nom del municipi: Riells i Viabrea

Procés/projecte

Què s'ha fet?

(Explicar què s'ha fet, amb un sol paràgraf)

S'ha reactivat el Consell d'Entitats Municipal a través d'un projecte d'orientació cap a la relació electrònica amb l'Administració Local. Així mateix, s'ha posat especial èmfasi en l'aprofitament dels recursos que l'Administració Local ofereix a les entitats, principalment subvencions. Durant el transcurs de les sessions hem analitzat el règim jurídic de les entitats i el procediment per a la seva creació; el règim jurídic de les subvencions i les seves diferències respecte dels contractes i dels convenis, així com les modalitats de concessió i els diversos procediments de justificació. Alhora, hem obert un espai de debat amb les entitats per atendre els seus dubtes. Aquestes aportacions s'han tingut en compte a l'hora de dissenyar un compte justificatiu normalitzat per a la justificació de les subvencions atorgades, el qual serà d'obligat ús a partir de l'any 2025. Finalment, en la darrera sessió hem resolt, mitjançant dinàmiques participatives, un cas pràctic de justificació, una experiència que ha servit per a que les entitats exercitin els conceptes apresos durant el transcurs del projecte. Igualment, s'ha elaborat una guia amb tot el temari tractat en les sessions.

Per què s'ha fet?

(Explicar per què s'ha fet, amb un sol paràgraf)

La intenció ha sigut facilitar la tasca gestora i administrativa de les entitats, per tal d'evitar el desistiment de les sòcies i/o voluntàries a causa de l'excessiva burocràcia o les dificultats/complicacions de comprensió sobre el funcionament de la relació amb l'administració pública. A més, cal tenir present que en la gran majoria de casos, sobretot pel que fa al municipi de Riells i Viabrea, les persones que estan al capdavant de les associacions i entitats són gent d'avançada edat, les quals requereixen d'un



acompanyament òptim per poder dur a terme una correcta gestió de l'entitat/associació. Per tant, a través de l'acompanyament i l'orientació ofert, hem ajudat a reduir aquests obstacles.

Qui ha participat en el procés?

(Llistar i explicar quines persones han participat en el procés o projecte: les persones del municipi cridades a participar, nens i nenes, joves, gent gran, entitats d'un àmbit concret, comerciants, etc.)

Les entitats que han participat activament durant el transcurs del projecte són: La Colla de Diables les Virboles, Delegació d'Oncolliga Riells i Viabrea, Associació Ambtu, Slot Riells i Viabrea, Club Riells i Viabrea, Gatejades, Montcabrera Teatre, Flora de Riells i Viabrea, Associació Veïnal d'Ordenació, L'Impuls, ALCIC i la Comissió de Festes.

Amb quins recursos humans i materials s'ha portat a terme el procés?

(Llistar i explicar els recursos humans i materials que han ajudat a fer el procés o projecte)

Les sessions han sigut organitzades i dirigides pel tècnic de cultura i festes de l'Ajuntament de Riells i Viabrea. No obstant, hi han assistit en diversos graus de participació tant la tècnica de joventut com el tècnic de promoció econòmica, així com l'administrativa adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones.

Metodologia: com i quan

Quines han estat les fases del procés?

(Llistar i explicar breument les diferents fases del procés: 1. Informació, 2. Deliberació (propostes i debat) 3. Retorn i 4. Avaluació)

FASE 1. Informació

Es va trametre un e-mail a les entitats explicant el projecte i obrint el contingut del mateix als seus suggeriments. Igualment, es va contactar telefònicament amb diverses entitats per prendre nota respecte dels aspectes que volguessin tractar.

FASE 2. Deliberació

S'han realitzat 3 sessions de treball amb els següents continguts.

Sessió 1: S'hi van treballar els següents aspectes:

- Les entitats: concepte i creació.
- Una visió general del règim jurídic de les entitats.
- Tràmits amb l'Ajuntament de Riells i Viabrea.
- Preguntes freqüents (Llei de transparència, obligacions en matèria de responsabilitat civil, etc).
- Debat i torn de preguntes.

Sessió 2: S'hi van treballar els següents aspectes:

- Les subvencions: Què són, què no són i les seves tipologies.
- Subvencions, contractes i convenis. Què els diferencia?
- Diferents òrgans concedents (Diputació, Ajuntament, Unió Europea, etc).
- Preguntes freqüents.
- Debat i torn de preguntes.

Sessió 3: S'hi van treballar els següents aspectes:

- Les obligacions dels beneficiaris d'una subvenció. Diferència entre perceptor i beneficiari.



- Les modalitats de justificació de subvencions. Tràmits i documentació necessària per fer-ho davant de l'Ajuntament de Riells i Viabrea.
- Preguntes freqüents.
- Taller pràctic de justificació de subvencions.

FASE 3. Retorn

A partir dels tallers de treball s'ha creat una guia amb els continguts que hem anat tractat durant el transcurs de les sessions. Igualment, s'ha creat un compte justificatiu normalitzat que inclou algunes de les esmenes formulades per a les entitats. L'Ajuntament té la previsió, a més a més, d'incloure, a partir de l'any 2025, un tràmit específic a la seu electrònica amb el compte justificatiu normalitzat. Pel que fa a la guia, s'ha penjat al lloc web municipal i està a disposició de tots els interessats.

Quins mecanismes i eines participatives s'han fet servir?

(Llistar i explicar breument els tallers, dinàmiques, suport d'eines TIC, etc, que s'han fet servir en el procés)

Per poder realitzar el projecte s'han utilitzat diferents mecanismes:

Suport d'eines TIC:

- La pàgina web municipal per fer difusió i penjar la documentació pertinent i la guia.
- Xarxes socials municipals (whatsapp i instagram de l'Ajuntament) per a fer difusió del projecte del Consell d'Entitats.
- Les sessions de treball s'han dut a terme al Centre Cultural La Casa Nova de Can Plana, a la sala de conferències, on es disposa de la infraestructura requerida per a poder realitzar aquest tipus de trobada, a més de comptar amb un projector per a poder executar el taller amb el suport visual per mostrar els passos i les explicacions de forma directa i clara. A part, s'ha disposat d'ordinadors per la realització de l'última sessió pràctica, consistent en la resolució d'un cas de justificació d'una subvenció.
- Igualment, i com ja hem comentat, s'ha creat un compte justificatiu electrònic normalitzat. A més a més es crearà, a partir de l'any 2025, un tràmit específic a la seu electrònica per a la justificació de les subvencions atorgades a les entitats.

Quin ha estat el calendari o cronograma del procés?

(Explicar breument els dos o més mecanismes que s'han fet servir en el procés)



Febrer - Març del 2024	• Fase de disseny del projecte. • Consultes prèvies amb les entitats. • Primera redacció dels continguts de les sessions.
Abril del 2024	• Fase de comunicació del projecte.
Maig - juny del 2024	• Fase de difusió i comunicació del projecte. • 1a sessió de treball.
Juliol 2024	• Segona redacció i esmena dels continguts en funció de les problemàtiques detectades en la primera sessió.
Setembre del 2024	• 2a sessió de treball.
Octubre del 2024	• 3a sessió de treball. • Redacció del document "Guia per les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública". • Elaboració del vídeo explicatiu/resum del projecte. • Elaboració del compte justificatiu normalitzat.
Novembre - desembre del 2024	• Disseny del tràmit específic a la seu electrònica per a justificació de subvencions.
Gener del 2025	• Incorporació del tràmit a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riells i Viabrea.

⚠ No empleneu aquest apartat si no hi ha accions innovadores o d'alineament a objectius de desenvolupament sostenible (ODS)

Originalitat o innovació en el procés participatiu (fórmules innovadores d'implicació de la ciutadania)

Quines accions innovadores s'han implementat?

(Listar les accions innovadores i explicar breument perquè ho han estat)

La innovació ha vingut donada pel fet de treure-li profit a un òrgan de participació ciutadana en benefici dels propis membres de l'òrgan, a través de l'aprofitament d'aquest espai en reactivació per poder tractar temes d'interès comú pel que fa a la gestió amb la pròpia administració pública, i treballar-hi cooperativament. Igualment, el disseny d'un compte justificatiu normalitzat amb les aportacions dels interessats és una metodologia de treball innovadora.

Per què són innovadores?

El disseny d'un model normalitzat i consensuat de justificació de subvencions, així com la interpretació consensuada d'aspectes clau en la justificació de subvencions, és un model de gestió innovador a l'hora d'enfocar la relació administrativa amb les entitats.

Com s'ha alineat el projecte amb els ODS 5,10,16 o 17?

(*No omplir si no s'alineen els ODS)

ODS 5 Igualtat de Gènere. El projecte s'ha implementat amb la consideració de no impedir la conciliació entre la vida laboral, social i familiar de les dones, amb la qual cosa s'ha tingut en compte aquest aspecte a l'hora de decidir els horaris de les sessions. En efecte, les tres sessions s'han celebrat en dies laborals a partir de les 18.30 h al



Centre Cultural la Casa Nova de Can Plana, el qual disposa d'un servei de dinamització juvenil i infantil. Així doncs, els pares i mares han pogut disposar d'aquest servei de cures mentre assistien a les sessions de participació ciutadana.

-

ODS 10 Reducció de les Desigualtats. Hem ajudat a disminuir el pes de l'excessiva burocràcia que es genera en el funcionament de l'administració pública, fent-la, per tant, més comprensible i pròxima a la ciutadania. Hem ajudat a millorar l'autonomia i control pel que fa a la gestió de les entitats i associacions, contribuint a generar oportunitats de creixement i de benefici dels recursos públics. Aquests dos aspectes contribueixen a la igualtat, en posar a l'abast el coneixement de forma inclusiva. Per altra banda, amb les trobades del Consell d'Entitats, s'ha aconseguit posar en contacte a una pluralitat d'agents, on hi ha una diversitat intergeneracional, d'origen, d'interessos, gènere, situacions econòmiques... que ha contribuït a l'intercanvi de visions i perspectives, a través del debat, apropant el vincle social cap a la igualtat.

-

ODS 16 Pau, Justícia i Institucions sòlides. El projecte ha apropiat les tasques administratives i de gestió de l'Administració Pública a les entitats i associacions del municipi, fent-les així més comprensives i facilitant el seu ús, a més d'afavorir la transparència pel que fa als processos i a la manera de fer i de treballar que té l'Administració Pública, a través de la transmissió d'aquesta a la ciutadania.

-

ODS 17 Aliances per a assolir els objectius. A través de les trobades del Consell d'Entitats, tal i com s'ha esmentat, s'ha contribuït a la creació de llaços socials i xarxa entre les diferents agents que hi participen, cosa que promou el treball i mirada de col·laboració i cooperació en la detecció i l'assoliment d'objectius comuns, fomentant la millora del poble a través de la pertinença i la participació ciutadana i comunitària. Mitjançant aquest projecte, s'ha promogut indirectament la convivència ciutadana, de manera que ens acostem a l'assoliment d'una societat més inclusiva, centrant esforços en què l'administració pugui ser més eficaç, per mitjà de la responsabilització de la inclusió de les entitats i associacions com a membres participatius i actius de la societat a tots els nivells.

-

Pla de comunicació vinculat al procés participatiu

Quines són les accions comunicatives que s'han portat a terme?

(Llistar les accions de comunicació que s'han fet durant el procés o projecte)

- Es va trametre un e-mail a les entitats explicant el projecte i obrint el contingut del mateix als seus suggeriments. Igualment, es va contactar telefònicament amb diverses entitats per prendre nota respecte dels aspectes que volguessin tractar.
- S'ha documentat un espai propi dins del web municipal pel Consell d'Entitats, que ja existia, però s'ha nodrit de nova informació a partir de les sessions realitzades.
- S'ha publicat un vídeo i diverses fotografies de les sessions a les xarxes socials municipals per a la difusió del projecte, en concret, través del whatsapp i l'instagram municipal.
- Es publicarà un resum del projecte en la revista municipal de publicació semestral.



Quin ha estat el calendari de les accions comunicatives?

(Listar les accions o inserir taula, Excel o imatge del calendari de les accions comunicatives)

Març del 2024

- Difusió del projecte a través del mitjans comunicatius de l'Ajuntament (whatsapp, instagram, panells informatius).
- Enviament de correus electrònics convidant a les membres de les entitats i associacions del poble.
- Publicació de recursos audiovisuals a les xarxes socials.

Abril del 2024

- Nota de premsa al lloc web de l'Ajuntament.
- Recull dels suggeriments de continguts a incloure dins del procés.
- Publicació de recursos audiovisuals a les xarxes socials.

Maig del 2024

- Publicació de recursos audiovisuals a les xarxes socials.

Juny del 2024

- Publicació dels recursos de la primera sessió a l'espai web del Consell d'Entitats.
- Publicació de recursos audiovisuals de la primera sessió a les xarxes socials.

Setembre del 2024.

- Publicació dels recursos de la segona sessió a l'espai web del Consell d'Entitats.
- Publicació de recursos audiovisuals de la segona sessió a les xarxes socials.

Octubre del 2024

- Publicació dels recursos de la tercera sessió a l'espai web del Consell d'Entitats.
- Publicació de recursos audiovisuals de la tercera sessió a les xarxes socials
- Nota de premsa de clausura.
- Redacció del compte justificatiu normalitzat.
- Publicació de la "Guia per les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública" a l'apartat "Consell d'Entitats" del web de l'Ajuntament.
- Redacció de la memòria del projecte.
- Publicació del vídeo explicatiu/resum del projecte a les xarxes socials municipals i a la pàgina web de l'Ajuntament.

A partir del novembre del 2024

- Incorporació d'un tràmit de justificació de subvencions.

Disseny del seguiment, retorn i avaluació

Com s'ha fet el seguiment del procés?

(Explicar com s'ha fet el seguiment del procés o projecte)

El seguiment i el control pel que fa als resultats i impacte del projecte, s'avaluarà a finals d'any per tal d'agrupar les dades que reflecteixen la realitat: nombre de subvencions sol·licitades de forma autònoma, canvis en el comportament envers l'Administració Pública per part de les entitats i associacions, continuïtat de trobada pel que fa al Consell d'Entitats, elements que han sorgit arrel de les qüestions treballades en el transcurs del projecte... Tot això es recollirà en un informe anual que desglossarà les



dades esmentades i servirà de guia i orientació per a futures accions de millora, així com també per observar necessitats, demandes i inquietuds que puguin generar-se en les entitats i associacions, per tal d'abordar-les.

Amb quins indicadors s'ha avaluat?

(Llistar i explicar breument els indicadors de seguiment i avaluació del procés o projecte)

- **Indicadors quantitatius**

(*No omplir si no hi ha indicadors quantitatius)

Nombre de participants de les sessions:

- Sessió 1: 33
- Sessió 2: 24
- Sessió 3: 31

Número d'entitats per sessió:

- Sessió 1: 12
- Sessió 2: 9
- Sessió 3: 12

- **Indicadors qualitius**

(*No omplir si no hi ha indicadors qualitius)

Quines accions de retorn del procés a la ciutadania s'han efectuat?

(Llistar i explicar breument les accions de retorn del procés o projecte)

- Publicació del temari tractat en totes les sessions.
- Publicació de la memòria del projecte.
- Enregistrament i difusió de fotografies i vídeos a través dels mitjans de comunicació propis.
- Disseny d'un model de compte justificatiu normalitzat que incorpora els suggeriments de les entitats.
- Incorporació d'un tràmit específic a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riells i Viabrea per a la justificació de subvencions d'entitats, incorporant els suggeriments de les entitats.

Enllaç a un vídeo publicat a la plataforma YouTube que acrediti que s'han dut a terme les diferents fases del procés del projecte subvencionat

 **No s'accepten** altres formats de vídeo (Vimeo, Canva, Drive, MP4...)

Enllaç a YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=M-Gpjae3gGg&embeds_referring_uri=https%3A%2F%2Friellsiviabrea.cat%2F&source_ve_path=MjM4NTE

Cost del projecte/procés

Quant ha costat el projecte / procés?

(Inserir taula, Excel o imatge de les despeses previstes. Recordar que la aquesta informació es publicarà a la web de la Diputació de Girona i per tant **no pot contenir dades personals**. La relació de despeses que es faci constar en aquest apartat ha de coincidir exactament amb l'import justificat a l'apartat de relació de despeses del document «Compte justificatiu». Podeu adjuntar la captura de la relació de despeses del compte justificatiu SI NO CONTÉ DADES PERSONALS)



DESPESES

CONCEPTE	DESPESA (IVA INCLÒS)
Sou tècnic	7.354,10 €
Servei de producció audiovisual (producció de vídeo comunicatiu, gestió de publicacions a XXSS, etc)	393,25 €
TOTAL	7.747,35 €

INGRESSOS

CONCEPTE	DESPESA (IVA INCLÒS)
Subvenció Diputació	5.000,00 €
Aportació Ajuntament de Riells i Viabrea	2.747,35 €
TOTAL	7.747,35 €

