

Logotip de l'ajuntament



Logotip del procés (si n'hi ha)



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 és reactivar aquest Consell d'Entitats, que arrel 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 volem fer (objectiu)?

(Explicar què es vol fer, amb un sol paràgraf)

L'objectiu principal és la reactivació del Consell d'Entitats a través d'un projecte inicial d'orientació cap a la correcta relació amb l'Administració local i supramunicipal, vinculant certs aprenentatges com: la realització de tràmits, l'aprofitament i sol·licitud de subvencions, així com la justificació d'aquestes, la gestió dels comptes propis...

Per què ho volem fer (justificació)?

(Explicar per què es vol fer, amb un sol paràgraf)

La intenció és 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 inicialment en la reactivació del Consell d'Entitats, és probable que es redueixin aquests obstacles i, gràcies a l'inici del projecte en qüestió, es reactivarà l'espai de trobada de les entitats per tal que puguin organitzar suggeriments conjunts pel poble.

Qui participarà al procés?

(Llistar i explicar quines persones s'ha previst que participin 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.)

- Totes les entitats del municipi

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

(Llistar i explicar els recursos humans i materials previstos per desenvolupar el procés o projecte)

- Tècnic de cultura i festes de l'Ajuntament de Riells i Viabrea
- Tècnica de joventut, igualtat i esports de l'Ajuntament de Riells i Viabrea
- Dinamitzador social i cultural de l'Ajuntament de Riells i Viabrea

METODOLOGIA: Com i quan

Quines són les fases del procés planificades?



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

FASE 1. Informació

Es farà una primera reunió informativa explicant a les entitats el projecte, on, simultàniament, es passarà una enquesta per conèixer de primera mà les seves necessitats envers la relació amb l'Administració Pública i altres aspectes que vulguin comunicar. Alhora es penjarà informació al web municipal, a l'apartat destinat al Consell d'Entitats.

FASE 2. Deliberació

Es preveuen fer 3 sessions de treball:

- Sessió 1: on es treballaran els següents aspectes:
 - o El Registre Municipal d'Entitats: com inscriure's, quina documentació cal presentar, com i mitjançant quin tràmit. El certificat digital.
 - o Llei de Protecció de Dades i Llei de Transparència.
 - o Debat amb les entitats sobre quins tràmits fan normalment amb l'Ajuntament, quins formularis fan servir, com sol·liciten espais... I a banda, sobre el plantejament de la qüestió de quines opcions de millora té l'Ajuntament per millorar la relació amb les entitats.
- Sessió 2: sessió de treball basada en les subvencions.
 - o Tipologia i característiques de les subvencions.
 - o Quines subvencions concedeix l'Ajuntament, on consultar-les, com sol·licitar-les.
 - o Subvencions d'altres ens locals i autonòmics; Diputació, Consell Comarcal i Generalitat. Com consultar-les i com sol·licitar-les.
 - o Propostes de millora per assabentar-se de les subvencions i com gestionar-les.
- Sessió 3: sessió de treball basada en la justificacions de les subvencions.
 - o Taller per treballar conjuntament amb un formulari per facilitar la justificació de les subvencions amb l'Ajuntament.
 - o Com justificar les subvencions d'altres entitats locals i autonòmiques.
 - o Creació dels indicadors de seguiment i avaluació.

FASE 3. Retorn

Dels tallers de treball es crearà un document tipus "Guia per les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública" amb l'objectiu de fer un recull de tot els aspectes treballats i que sigui un document viu i de consulta per totes les entitats que en vulguin fer ús. Aquest document es posarà a disposició de tothom a través del web municipal.

FASE 4: Avaluació

Per poder avaluar el resultat del projecte es crearan indicadors que permetin contrastar l'aportació del projecte i el seu impacte real. A partir d'aquí, es farà una memòria que pugui permetre avaluar l'estat del Consell d'Entitats i l'abast que ha assolit l'execució del projecte de relació amb l'Administració Pública. Aquests indicadors, per exemple, podrien ser: nombre de subvencions sense requeriments de documentació, nombre de subvencions ben justificades...

Quins mecanismes i eines participatives farem servir?

(Llistar i explicar breument els tallers, dinàmiques, suport d'eines TIC, etc, que es preveuen fer servir en el procés)

Per poder realitzar el projecte s'utilitzaran diferents mecanismes:

1. Suport d'eines TIC:
 - a. La pàgina web municipal per fer difusió i penjar la documentació pertinent i la "Guia per les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública".
 - b. Xarxes socials municipals (whatsapp i instagram de l'Ajuntament) per a fer difusió del projecte del Consell d'Entitats.
 - c. "Google Forms" per a la realització de l'enquesta i la recollida de dades.
2. Les sessions de treball es duran 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, es disposa d'ordinadors per poder fer pràctiques en els aprenentatges adquirits per part de les destinàries de la "formació".

- Per tal d'aprofitar la situació de trobada entre totes les entitats del poble per acostar distàncies i generar confiança i vincle entre aquestes, i així possibilitar i promoure un treball en xarxa de cooperació i col·laboració en el seu tarannà, es desenvoluparan en cada sessió un seguit de dinàmiques de grup, enfocades al foment de la confiança. Aquestes es decidiran un cop acabada cada trobada per tal de concretar quina serà la més adient per la següent segons el que s'hagi observat en el transcurs de cada sessió.

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

(Explicar breument els dos o més mecanismes que es preveuen fer servir en el procés)

- **Mapatge de diàleg:** per avançar en situacions que han quedat estancades, clarificant el camí per a la presa de decisions a través d'un debat no lineal, afavorint el creixement i l'aprenentatge compartit entre participants.
- **DAFO i CAME:** on s'analitzaran les debilitats, amenaces, fortaleses i oportunitats en referència a la relació amb l'administració pública local o supramunicipal per tal de poder abordar-la correctament.
- **Rondes presencials de prioritització:** per tal de conèixer els temes i aspectes que generin més inquietud en les participants per poder treballar-hi amb més profunditat i atendre les seves demandes. Així com també posar sobre la taula aquells elements en els quals es podrien ajudar unes i altres components d'entitats diverses, segons les capacitats i habilitats que tinguin cadascuna, compartint i col·laborant en la feina conjunta.

Quin és el calendari o cronograma del procés?

(inserir el calendari o cronograma del procés)

Març del 2024	• Fase de difusió i comunicació del projecte. • Sessió informativa. • 1a sessió de treball.
Abril del 2024	• 2a sessió de treball.
Maig del 2024	• 3a sessió de treball.
Juny del 2024	• Redacció del document "Guia per les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública". • Redacció de la memòria i fase d'avaluació. • Elaboració del vídeo explicatiu/resum del projecte.

ORIGINALITAT O INNOVACIÓ en el procés participatiu (fórmules innovadores d'implicació de la ciutadania):

Quines accions innovadores volem fer servir? I per què són innovadores?

(Llistar les accions innovadores i explicar breument perquè ho són)

La innovació ve 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.

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

(*No omplir si no s'alineen)

- **ODS 5 Igualtat de Gènere.** El projecte s'executarà amb la consideració de no impedir la conciliació entre la vida laboral, social i familiar de les dones, amb la qual cosa es tindrà previstió d'aquest aspecte a l'hora de decidir les hores de trobada de les sessions, facilitant la presència de les dones en aquestes, fent una consulta prèvia sobre l'horari que els encaixa més. Pel que fa a l'acompanyament tècnic del projecte, hi ha paritat de gènere en tractar-se d'un tècnic i una tècnica, fet que contribueix a la mirada igualitària. A l'hora del desenvolupament de les sessions, es dinamitzaran els debats de tal manera que es pugui assegurar un equilibri d'intervenció entre homes i dones. Quant a la comunicació, s'assegurarà un llenguatge inclusiu en totes les publicacions que es facin envers el projecte, així com també es redactarà la "Guia per a les entitats en la seva relació amb l'Administració Pública" en clau de gènere.
- **ODS 10 Reducció de les Desigualtats.** Rellevant el pes de l'excessiva burocràcia que es genera en el funcionament de l'administració pública, i fent-la, per tant, més comprensible i pròxima a la ciutadania, s'aconsegueix una millora d'autonomia i de control pel que fa a la gestió de les entitats i associacions, contribuint a generar oportunitats de creixement i de benefici dels recursos públics a favor de les entitats i associacions, fet que contribueix a la igualtat, en posar a l'abast el coneixement de forma inclusiva. Per altra banda, amb les trobades del Consell d'Entitats, s'aconsegueix posar en contacte a una pluralitat d'agents, on hi ha una diversitat intergeneracional, d'origen, d'interessos, gènere, situacions econòmiques... que contribueix a l'intercanvi de visions i perspectives, a través del debat, i acostar el vincle social cap a la igualtat.
- **ODS 16 Pau, Justícia i Institucions sòlides.** El projecte pretén apropar 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 a 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, es contribueix 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 a la millora del poble a través de la pertinença i la participació ciutadana i comunitària. Mitjançant aquest projecte, es pretén promoure 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 previstes?

(Llistar les accions de comunicació previstes al procés o projecte)

- Comunicació per part de l'Ajuntament de l'inici del procés participatiu i la seva estructura i funcionament en els mitjans locals.
- Documentar un espai propi dins del web municipal pel Consell d'Entitats, que ja existeix, però que cal generar la informació que l'ha de nodrir i actualitzar-lo en la nova situació.
- Publicació de recursos audiovisuals de les sessions a les xarxes socials municipals per a la difusió del projecte, a través del whatsapp i l'instagram municipal.
- Ubicació de cartells informatius als panells informatius de l'Ajuntament.
- Cobertura de l'acte de clausura per part del canal "La Selva TV".
- Publicació d'un resum del projecte en la revista municipal de publicació semestral.
- Elaboració d'un vídeo explicatiu amb un recull de tot allò que s'ha fet, així com amb la incorporació de les propostes que han sorgit durant les sessions i la perspectiva de futur.

Quin és el calendari de les accions comunicatives?



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

Març del 2024
• Difusió massiva a través dels mitjans comunicatius de l'Ajuntament (whatsapp, instagram, panells informatius). • Enviament de correus electrònics convidant a les membres de les entitats i associacions del poble. • Nota de premsa de la sessió inaugural. • Publicació de recursos audiovisuals de la primera sessió a les xarxes socials. • Publicació de l'acta de la primera sessió a l'apartat "Consell d'Entitats" del web de l'Ajuntament.
Abril del 2024
• Publicació de recursos audiovisuals de la segona sessió a les xarxes socials. • Publicació de l'acta de la segona sessió a l'apartat "Consell d'Entitats" del web de l'Ajuntament.
Maig del 2024
• Publicació de recursos audiovisuals de la tercera sessió a les xarxes socials. • Publicació de l'acta de la tercera sessió a l'apartat "Consell d'Entitats" del web de l'Ajuntament.
Juny del 2024
• Nota de premsa de clausura. • 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. • Publicació de la memòria del projecte a l'apartat "Consell d'Entitats" del web de l'Ajuntament. • Publicació del vídeo explicatiu/resum del projecte a les xarxes socials municipals i a la pàgina web de l'Ajuntament.

DISSENY DEL SEGUIMENT, RETORN I AVALUACIÓ

Com es farà el seguiment del procés?

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

L'enquesta de satisfacció es farà un cop acabat el projecte en qüestió. El seguiment i el control pel que fa als resultats i impacte del projecte, s'avaluarà al final de cada 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 arran 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 avaluarem?

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

- **Indicadors quantitatius**
(*No omplir si no hi ha indicadors quantitatius)
Després de cada sessió: nombre de participants de les sessions, desglossat en membres de cada entitat/associació; nombre d'entitats que participen en les sessions
Posterior al projecte: nombre de subvencions sense requeriments de documentació, nombre de subvencions sol·licitades i reconegudes ben justificades... Nombre de descàrregues de la "Guia per les entitats en la seva relació amb l'administració pública"
- **Indicadors qualitius**
(*No omplir si no hi ha indicadors qualitius)
Puntuació de l'1 al 10 sobre l'opinió del projecte de formació de la relació amb l'Administració Pública per part de les participants en aspectes com: la funcionalitat de la formació, la satisfacció per part de les persones usuàries, la sensació de feina apresada i d'adquisició de nous coneixements...

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

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

- Publicació de la "Guia per les entitats en la seva relació amb l'administració pública".
- Publicació de les actes de cada sessió al lloc web destinat al Consell d'Entitats.



- Publicació de la memòria del projecte.
- Enregistrament i difusió de fotografies i vídeos a través dels mitjans de comunicació propis de l'Ajuntament i col·laboradors com ara La Selva TV.

Pressupost

Quin és el pressupost del projecte?

(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)

CONCEPTE	DESPESA (IVA INCLÒS)
Sou tècnic, tècnica i dinamitzador.	5550
Material fungible i impressió de la guia.	850
Comunicació (Notes de premsa, Selva TV, confecció de vídeos...).	800
TOTAL	7200

