

Dimecres, 11 d'agost de 2010

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Arenys de Munt

#### EDICTE

Finalitzat el dia 26-07-10 el termini d'exposició pública de 30 dies, després de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (núm. 148) i al DOGC (núm. 5657) de l'acord Ple de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, reunit en data 03-06-10, d'aprovació de l'establiment del servei públic municipal de pisos d'emergència i del projecte de reglament del servei adjunt, no s'ha presentat cap al·legació o suggeriment per part d'interessats i, per tant, es considera aprovat definitivament, per la qual cosa es publica el text íntegre del reglament:

#### REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI D'HABITATGE D'EMERGÈNCIES D'ESTADA LIMITADA DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT

##### 1) Identificació del servei

El servei d'habitatges d'emergència consistirà en donar allotjament que supleix temporalment la llar familiar en casos puntuals d'atenció social urgent.

Actualment es disposa d'un pis ubicat a Arenys de Munt, C/ Les flors, 16, 1er 2<sup>a</sup>. Amb escales i sense ascensor (no adaptat) de propietat municipal i qualificat com be patrimonial. Consta de 3 habitacions, un rebedor, una sala-menjador, un bany, una cuina i una galeria. Capacitat màxima: 6 persones

Temporalitat: Les estades previstes són d'1 mes; però podran prorrogar-se mensualment fins a un màxim de 6 mesos, sempre que així ho determini un informe del tècnic de Serveis Socials.

##### 2) Objecte del reglament

El present reglament regula l'organització i funcionament intern dels usuaris dels habitatges d'emergència social, de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Les condicions de l'estada venent marcades de forma particular per allò que l'Acord(contacte social) signat, determina i , amb caràcter general, per allò que aquest reglament estableix.

El RRI té el caràcter d'obligatori per tots els usuaris dels habitatges.

##### 3) Condicions econòmiques

Es regularan per Ordenança Fiscal i determinarà que l'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de funcionament del pis i l'usuari abonarà la taxa.

##### 4) Serveis

Serveis inclosos:

- Allotjament
- Acollida
- Suport personal

##### 5) Organigrama i recursos humans

L'Equip de Serveis Socials Bàsics d'Arenys de Munt, directament a o través d'una empresa contractada, és el personal tècnic i d'atenció directa que donarà resposta a les necessitats de les persones acollides i del servei.

##### 6) Normes generals de funcionament i convivència

- a) L'atenció directa amb l'usuari del servei es farà segons el pla de treball establert amb el tècnic referent.
- b) L'equip se SSB directament o a través d'una empresa, establirà un divisió funcional de tasques d'ordre i organització entre les persones que hi convisquin.

Dimecres, 11 d'agost de 2010

- c) Els espais compartits entre persones que no pertanyen a la mateixa unitat familiar, les normes de convivència s'establiran entre els usuaris amb l'aprovació de l'equip.
- d) S'establiran reunions periòdiques sempre que es valori oportú entre l'equip i els usuaris, on es decidiran i concretaran, els acords de funcionament quotidià, l'organització de les activitats i tasques de manteniment del pis.
- e) S'establirà un espai de seguiment, reflexió i mediació de conflictes.
- f) Es mantindran uns hàbits personals adequats: HIGIENE PERSONAL I GENERAL, ORDRE, BON ÚS DEL MOBILIARI I CONSUM DE ADEQUATS D'ENERGIA I AGUA.
- g) Cada usuari i /o unitat familiar disposarà un espai a la cuina per poder emmagatzemar els seus aliments. Les despeses d'alimentació aniran a càrrec de l'usuari. S'establiran els següents horaris d'àpats:

ESMORZAR: DE 08:00 A 09:00H

DINAR: DE 14:00 A 15:00H

SOPAR: DE 20:30 A 21:30H

- h) L'entrada i sortida del pis està permesa des de les 08:00 a les 22:30h. A partir d'aquesta hora, l'usuari haurà de pactar amb el seu tècnic referent i donar-ne coneixement.

### 6.1 Ús de l'habitatge

L'usuari/a disposarà d'una còpia de la clau d'accés que serà intransferible. D'aquesta i de l'ús que en faci respondrà permanentment davant de l'equip. No està permès fer còpies sense el consentiment del seu tècnic referent.

El mobiliari no podrà ser canviat de lloc ni ser utilitzat per a cap altra funció que no sigui la pròpia per la qual va ser dissenyat, tot i que es contempla valorar noves propostes per part de l'usuari/a al seu referent, si aquestes beneficien la cura i el funcionament de la llar.

L'usuari/a es responsabilitzarà de les despeses generades per un mal ús dels habitatges.

A la cambra personal hi tindran accés en qualsevol moment i en qualsevol hora, i de forma exclusiva les persones que hi dormen i l'equip de SSB.

L'Equip de SSB tindran accés a tot l'habitatge així com a les persones a qui deleguin.

No estarà permès fumar als espais interiors del pis.

No es permetran les visites externes, sense previ consentiment per part de l'equip.

### 6.2 Pertinences

És responsabilitat de cada persona la cura i guarda de les seves pertinences. Els habitatges no disposaran de cap consigna per guardar les pertinences personals dels usuaris. Podrà tenir les seves pertinences a la seva habitació tancades al seu armari.

Si els usuaris abandonen el pis i en un màxim de 72 hores no reclamen les seves pertinences, l'Ajuntament no se'n fa responsable. Aquestes podran ser lliurades a entitats sense ànim de lucre.

La documentació personal i tota aquella que tingui caràcter oficial es portarà a la Policia Local.

### 6.3 Sortida de l'habitatge

La sortida dels habitatge es produirà per:

- 1) Assoliment d'objectius del Pla de treball establert o transcorregut el termini establert en el Pacte(contracte assistencial) En el cas que l'usuari hagi trobat una solució alternativa d'allotjament, haurà d'abandonar l'habitatge en un termini no superior a 15 dies.
- 2) No haver-se produït millora ni aplicació de l'usuari/a en el seu procés d'inserció. En definitiva, no complir el Pla de treball.
- 3) Per voluntat del propi usuari/a encara que no hagi finalitzat el Pla de treball i posant-ho en coneixement del se referent.
- 4) Com a conseqüència de l'incompliment d'aquest RRI.

Dimecres, 11 d'agost de 2010

5) Per altres raons de força major que es determinin per part dels responsables municipals.

### 7) Drets de l'Ajuntament

- a) Dret al cobrament de la taxa.
- b) Dret a rescindir el contracte en cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions de l'usuari, o del pla de treball establert i desnonar per via administrativa als usuaris del pis.

### 8) Obligacions de l' Ajuntament

S'obliga a complir els requisits previstos al Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, sobre matèria d'assistència i serveis socials, el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig i la resta de normativa vigent que li sigui d'aplicació, i especialment a:

- a) Respectar i fer efectius els drets dels usuaris
- b) Prestar els serveis determinats en el punt 2. Així mateix s'obliga a prestar els serveis complementaris en els termes establerts en el RRI.
- c) Tenir subscripta una pòlissa d'assegurança civil.
- d) Comunicar a l'altra part qualsevol variació en les condicions funcionals que afectin a l'usuari/usuària.

### 9) Drets de l'usuari/a

L'usuari/usuària té els drets reconeguts a l'article 12 de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials :

- a) Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui.
- b) Dret a la intimitat i a la no divulgació de dades personals que figurin en els seus expedients o historials amb les excepcions que preveu la normativa .
- c) Dret a considerar com a domicili propi l'habitatge d'emergència, metre duri el contracte assistencial d'utilització del servei . En cap cas es podran empadronar a l'habitatge.
- d) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.

### 10) Obligacions de l'usuari/a

Serà condició indispensable per poder accedir als habitatges la signatura de l'acord (contracte de cessió d'us) i l'acceptació i posterior signatura del Pla de Treball, així com la signatura d'acceptació de l'inventari i del RRI.

- a) Signatura de l'Acord d'ingrés, del Pla de Treball i acceptació del Reglament de Règim Intern.
- b) Es respectarà i vetllarà pel silenci dins i fora dels habitatge a partir especialment de les 23:00 hores
- c) Els usuaris es comprometran a respectar la dinàmica i les normes de funcionament de la comunitat de veïns, i a mantenir bones relacions veïnals.
- d) Abonar puntualment el preu pactat.
- e) Complir les condicions determinades en l'art. 3

### 11) Desnonament Administratiu

En cas que l'usuari deixi d'abonar les obligacions contractuals durant 2 mesos, o complir el Pla de treball o un informe del tècnic de serveis social així ho recomani prèvia la tramitació d'un expedient, donarà dret a l' Ajuntament a desnonar administrativament l'usuari del pis, prèvia comunicació, en el termini d'una setmana.

El procediment de desnonament, que serà tramitat i resolt per l'alcaldia, no comportarà cap mena d'indemnització a l'usuari del servei.

### 12) Règim disciplinari i sancions

Es determinen dos tipus de faltes les lleus i les greus.

#### Són faltes lleus:

1. El no compliment de les normes d'organització, horaris i convivència de manera reiterada.
2. La no participació de manera reiterada en les activitats i responsabilitats proposades.
3. La pèrdua de la clau d'accés al pis.

Dimecres, 11 d'agost de 2010

---

4. La manca de respecte o conflicte envers els companys, l'Equip de SSB o veïnatge.
5. No tenir en compte o no complir els acords de convivència i/o organització. No complir amb el compromís de col·laboració en les despeses de l'habitatge.
6. La renúncia o actitud desmotivada, de forma reiterada, a les accions de recerca d'ocupació; i el no compliment freqüent dels pactes signats.
7. El trencament o deteriorament dels materials i del mobiliari de l'habitatge.
8. El no compliment de l'horari de respecte, silenci i descans. La sortida i entrada no justificades a l'habitatge després de les 22:30 hores.
9. L'entrada a l'habitatge de persones alienes, sense pactar-ho amb l'Equip de SSB.

### *Són faltes greus:*

1. El consum o tinença d'alcohol o drogues dins el pis.
2. Qualsevol tipus d'acció violenta en el pis. En el cas que sigui contra l'Equip de SSB, aquesta pot anar acompanyada de denúncia legal.
3. El robatori o substracció d'estris comuns o personals.
4. Mantenir actituds obstruccionistes vers l'Equip de SSB i altres responsables municipals: negar-se a aportar informació necessària pel desenvolupament del Pla de treball, impedir l'accés al pis o a algun dels seus espais i rebutjar la presència del referent educatiu.

La reincidència de faltes lleus. Un total de 3 faltes lleus constitueixen 1 falta greu.

La comissió d'aquestes faltes comporta el desnonament administratiu de l'usuari.

### *13) Disposicions finals*

1. L'Ajuntament d'Arenys de Munt podrà modificar en tot o en part el present Reglament de Règim Intern, sempre per causes objectives que obeeixin a un millor funcionament del servei.
2. Tot allò que no estigui regulat pel present Reglament serà d'aplicació la legislació de règim local vigent.

Arenys de Munt, 29 de juliol de 2010

La secretària, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero