



REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA.

I.-Objecte

La Comissió de seguiment i control del Servei del Cicle Integral de l'Aigua del municipi de Dénia, té per objecte:

- Fiscalitzar tècnicament i econòmicament la gestió del concessionari del Servei del Cicle Integral de l'Aigua, i podrà tindre accés i conèixer de tots aquells assumptes que puguen presentar-se en el servei d'aigües.
- La coordinació de les relacions entre el concessionari i l'Ajuntament.

Seran, igualment, funcions de la Comissió de seguiment i control del Servei del Cicle Integral de l'Aigua:

- a) Informe, deliberació i proposta sobre tots aquells problemes i dificultats que afecten l'abastiment d'aigua i clavegueram de la població de Dénia.
- b) Realització de propostes a l'Ajuntament de Dénia d'accions i projectes que estime convenients per al desenvolupament correcte del servei d'aigües, o per a la seua ampliació o modificació.
- c) Qualsevol informació del servei que es considere rellevant.

II.- Composició

La Comissió de seguiment i control del Servei del Cicle Integral de l'Aigua estarà integrada pels següents membres amb dret a vot:

- Un/a representant -es designarà al titular i la persona suplent- per cadascun dels grups polítics amb representació en el Ple.
- Un tècnic/a de l'Ajuntament.
- Tres representants de l'empresa FCC Aqualia, SA.

Actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot, el que ho siga de la societat o la persona en qui delegue.

III.- Celebració de les sessions.

La Comissió de seguiment i control del Servei del Cicle Integral de l'Aigua es reunirà ordinàriament cada tres mesos i extraordinàriament quantes vegades ho considere oportú la presidència o un terç dels seus membres. Es fixaran les dates de les sessions ordinàries en la primera sessió que celebre la Comissió. La presidència efectuarà les convocatòries de la Comissió amb un mínim de cinc dies d'antelació. Quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeta convocar la sessió amb l'antelació mínima de cinc dies, haurà d'incloure's com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament de la Comissió sobre la urgència. Si aquesta no resulta apreciada per la Comissió, s'alçarà tot seguit la sessió.



Correspon a la presidència convocar totes les sessions de la Comissió. A la convocatòria de les sessions s'acompanyarà l'ordre del dia que comprendrà els assumptes a tractar amb el suficient detall, i els esborranys d'actes de les sessions anteriors que hagen de ser aprovats en la sessió.

Per a la vàlida constitució de la Comissió es requereix l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres. Aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió. En tot cas es requereix l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària, o bé de les persones que legalment els substituïsquen. Si en primera convocatòria no existira aquest quòrum, s'entendrà convocada la sessió automàticament una hora després. Si aleshores tampoc s'aconsegueix el quòrum necessari, la presidència deixarà sense efecte la convocatòria i posposarà l'estudi dels assumptes inclosos en l'ordre del dia per a la primera sessió que se celebri amb posterioritat, siga ordinària o extraordinària.

Les reunions de la Comissió no seran públiques.

El lloc de celebració de les sessions serà la seu de l'empresa mixta Aigües de Dénia, SA, llevat que circumstàncies especials aconsellen un altre lloc de reunió.

IV.- Dels debats.

Les sessions començaran preguntant el president si algun membre de la Comissió ha de formular alguna observació a l'acta de la sessió anterior que s'hagués distribuït amb la convocatòria. Si no hi haguera observacions, es procedirà a la seua aprovació. Si les hi haguera, es debatran i decidiran les rectificacions que procedisquen.

En cap cas podrà modificar-se el fons dels acords adoptats i només caldrà esmenar els simples errors materials o de fet. En ressenyar, en cada acta, la lectura i aprovació de l'anterior es consignaran les observacions i rectificacions practicades.

Tots els assumptes es debatran i votaran per l'ordre en què estiguen relacionats en l'ordre del dia.

No obstant això, el president pot alterar l'ordre dels temes, o retirar un assumpte de manera motivada.

Correspondrà a la presidència la direcció dels debats.

No s'admetran altres assumptes que els inclosos en la convocatòria, llevat que una vegada al·legada i justificada la urgència del cas per qualsevol membre, la Comissió resolga decidir sobre el fons de l'assumpte o ajornar-lo fins a una altra sessió.

V.- De les propostes.

La Comissió integrada per membres del concessionari i de l'Ajuntament, no podrà adoptar acords executius, sinó que, com qualsevol comissió municipal, formularà, com a resultat de les seues deliberacions, propostes sobre les quals es pronunciarà el Consell d'Administració de l'empresa Aigües de Dénia SA.

Només seran aprovades aquelles que obtinguen la majoria simple. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del president.

Les propostes hauran de presentar-se per escrit amb la claredat suficient i formularan una petició concreta.



VI.- Del Llibre d'actes

De totes les reunions de la Comissió caldrà estendre l'acta oportuna pel secretari o secretària, que contindrà les dades següents:

- a) Lloc de la reunió amb expressió del nom del municipi i local en què se celebra.
- b) Dia, mes i any.
- c) Hora en què comença.
- d) Si és en primera o segona convocatòria.
- e) Si és ordinària o extraordinària.
- f) Nom i cognoms del president o presidenta i dels vocals presents, dels absents que hagueren excusat davant el Sr. President i els que falten sense excusa.
- g) Assistència del secretari o secretària, o bé de la persona que els substituïska, i presència d'altres tècnics de l'empresa contractista o de l'Ajuntament.
- h) Assumptes que s'examinen i propostes que es formulen.
- i) Resultat de les votacions.
- j) Opinions sintetitzades, quan no s'obtinga majoria de criteri.
- k) Incidents que cal assenyalar, segons el parer de la presidència.
- l) Hora en què s'alça la sessió.

El llibre d'actes estarà compost per un llibre degudament foliat, amb una diligència d'obertura indicant els folis que conté i data en què s'inicia, i cada fulla contindrà el segell de l'Ajuntament i signatura del Sr. Alcalde.

L'esmentat llibre estarà custodiat pel secretari o secretària de la Comissió, que en serà directament responsable.