

# ELKARGUNE “FORO CIUDADANO POR LA MOVILIDAD SOSTENIBLE”

## NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

### ¿Qué es y para qué?

- El Foro Ciudadano por la Movilidad Sostenible es un espacio para la comunicación, el contraste y la participación de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz.
- Debe informar o llevar propuestas concretas de forma periódica a la Comisión de Pleno de Medio Ambiente, o a la que corresponda en función del tema, para su deliberación por parte de los diferentes grupos políticos municipales.

### ¿Quiénes pueden participar?

- Está abierto a la participación de entidades, instituciones y colectivos sin que sea requisito estar inscrito en los registros oficiales de asociaciones.
- También pueden participar personas a título individual.
- El equipo de gobierno y el resto de grupos políticos municipales también pueden asistir a las sesiones de este Elkargune.

### Representante/s

- Entre las entidades ciudadanas y ciudadanos/as que participan en el Foro Ciudadano por la Movilidad Sostenible se elige una persona representante (o más de una si se considera necesario). Sus funciones son:
  - o Representar al Foro Ciudadano por la Movilidad Sostenible en el Consejo Social, en las Comisiones de Pleno de Medio Ambiente o allí donde se considere necesario.<sup>1</sup>
  - o Elaborar los órdenes del día y las convocatorias de las sesiones del Elkargune o de los grupos de trabajo que pudieran surgir, en coordinación con el personal técnico del Ayuntamiento.

---

<sup>1</sup> Si alguna entidad o persona se ofrece para esta tarea de representación, le rogaríamos que nos lo haga saber con anterioridad a la siguiente reunión enviando un e-mail a la dirección [elkargune-movilidad@vitoria-gasteiz.org](mailto:elkargune-movilidad@vitoria-gasteiz.org) para que en la siguiente sesión puedan ser elegidas.

## **Secretaría y dinamización**

- El personal técnico del Ayuntamiento se encarga de:
  - o Asesorar y colaborar con la/s persona/s representante/s del Foro Ciudadano por la Movilidad Sostenible para la gestión de la agenda de trabajo.
  - o Recabar documentación municipal necesaria para los temas.
  - o Coordinarse con otros departamentos municipales cuando es precisa su presencia.
  - o Dinamizar las sesiones de trabajo
  - o Elaborar las actas o conclusiones de las sesiones

## **Grupos de trabajo**

- Se pueden crear las mesas o foros de trabajo o temáticos que se consideren necesarios, así como coordinaciones con otros Elkargune o Auzogune en función de los temas que se traten.

## **Convocatorias**

- De las convocatorias de las sesiones se encarga/n la/s persona/s representante/s del Elkargune, en coordinación con el personal técnico del Ayuntamiento.
- Son remitidas en euskera y castellano a entidades y personas que hayan manifestado su interés en participar en el Elkargune, con un mínimo de 10 días de antelación, adjuntando la documentación precisa, si la hubiera. En ese mismo plazo, se publican las convocatorias en la web para conocimiento de toda la ciudadanía.
- Por razones de urgencia, se pueden convocar sesiones extraordinarias con 3 días naturales de antelación

## **Información a la ciudadanía**

- El Servicio de Participación Ciudadana se encarga de ofrecer información clara y accesible a la ciudadanía a través de la web y de los medios de comunicación sobre el trabajo desarrollado por el Foro Ciudadano por la Movilidad Sostenible.

## **Evaluación continúa**

- Se han fijado indicadores de evaluación en relación a los objetivos de funcionamiento y de incidencia en la política municipal de este Elkargune, con el fin de poder realizar los ajustes y mejoras que se vean necesarios.