



Promoure el
desenvolupament
de la cultura
com a punt d'unió i
participació
entre els sectors
artístics, així com
implicar més la
ciutadania i
actors culturals
en la governança
cultural de la ciutat.



Quina és la seva composició?

- ✓ Representants municipals de l'àmbit cultural
- ✓ Entitats culturals inscrites al RMEAC
- ✓ Institucions culturals no municipals
- ✓ Col·lectius inscrits al RMPC
- ✓ Ciutadania interessada inscrita al RMPC
- ✓ Membres de taules sectorials
- ✓ Grups polítics municipals.



Com s'organitza?

Presidència (Alcaldia pot delegar a la Regidoria)

Vicepresidència (escollida pel Plenari)

Secretaria

Plenari

Taules i grups de treball.



Quines funcions té el Consell?

- 1 Assessorar al govern municipal en matèria de cultura:
 - Generant debat i coneixement sobre la cultura i la ciutat
 - Elaborant i aprovant el Pla de Treball i l'Informe Anual de la Cultura
 - Elaborant dictàmens i formulant recomanacions en matèria de cultura i política cultural a iniciativa pròpia o a instància de l'Ajuntament
 - Procurant establir una governança equilibrada del sistema cultural local entre el sector públic i privat, i entre les diferents administracions públiques
 - Assessorant sobre l'elaboració i el desplegament de les planificacions estratègiques culturals a la ciutat.
- 2 Participar en el disseny, avaluació i seguiment de polítiques culturals de l'àmbit de la ciutat:
 - Fent el seguiment i actualització del Llibre Blanc de la Cultura.
 - Donant a conèixer la informació preceptiva sobre els projectes normatius i reglamentaris municipals que incideixin sobre temes de política cultural o artística.



Com funciona?

1. Quantes reunions ha de fer anualment?

- Mínim 3 sessions ordinàries a l'any.
- Les extraordinàries que estimi oportunes a proposta de la Presidència o d'un terç de les persones.

2. Quan s'envia la convocatòria?

- 15 dies hàbils d'antelació en reunions ordinàries.
- 5 dies hàbils d'antelació en reunions extraordinàries).

Ha de contenir:

- Ordre del dia
- Documentació necessària.

3. Com es proposen punts a l'ordre del dia?

- Procediment normal: Abans que m'enviïn la convocatòria.
- Procediment d'urgència: Mínim 2 dies hàbils d'antelació.

En els dos casos, cal sol·licitud per escrit a Secretaria tècnica.

4. Com pot participar la ciutadania que no formi part del Consell?

- Les sessions són públiques i estan obertes a tota la ciutadania.
- Per intervenir amb veu, però sense vot, cal sol·licitud prèvia.

5. On es pot consultar els acords i les actes de les sessions?

La documentació és pública i es pot consultar al Participa a Terrassa.

Més informació
participa.terrassa.cat



6. Com s'estructuren les sessions?

- Aprovació de l'acta anterior
- Punts fixats en l'ordre del dia i debat
- Precs i preguntes

7. Com s'aproven els acords votats?

Per majoria simple, amb vot diriment de la Presidència en cas d'empat.

8. Quines són les causes de pèrdua de condició de persona membre?

- Renúncia voluntària
- Expiració mandat
- Retirada expressa de representació per part del grup polític, entitat o col·lectiu.

9. Quina és la durada del Consell?

- 4 anys

Es renova i modifica la composició quan s'inicia el mandat corporatiu, tenint present que es produirà relleu d'entitats i col·lectius a la meitat del mandat.

10. Quina és la persona de contacte en cas de dubte?

elvira.donate@terrassa.cat
Tel.:937 832 711 (Ext. 7542)