

AFECTADES PER LA HIPOTECA I LA CRISI DE SABADELL

gener 2013/abril 2013

Ara fa un any es va redactar un document que explicitava quines eren les comissions de la nostra assemblea, les seves tasques i el seu funcionament. Després de més d'un any es considera oportú revisar-lo i refer-lo per adequar-lo a les necessitats reals actuals que ja no són les mateixes. L'assemblea ha crescut molt des d'aleshores i un dels trets que la caracteritza és el fet que cada setmana s'hi incorporen noves persones. Per aquests motius és necessari que hi hagi documents clars als que tothom pugui accedir on s'expliqui quines comissions existeixen, per a què i quines tasques s'hi poden dur a terme en cadascuna. A més, en les últimes assemblees força persones s'han sumat a les diferents comissions i hi ha hagut una reestructuració de càrrecs així com han sorgit nous tipus de tasques cosa que ens porta a intentar plasmar-ho tot en paper per a facilitar l'organització, la incorporació de persones en les comissions i la nostra pròpia claredat. D'aquesta manera, també, es pretén que qualsevol persona que s'incorpori a l'assemblea pugui fer-se una idea de les tasques col·lectives i així seguir les assemblees de forma més conscient i implicada.

Aquesta és una proposta i segurament ens hem deixat o se'ns han passat per alt moltes coses. Per això proposem que es posi en comú i tothom pugui dir-hi la seva amb l'intenció de generar una estructura més sòlida que sustenti la grandíssima quantitat de feina que s'està duent a terme. Així reforçarem les dinàmiques i alleujarem a persones que estan carregant molta feina des de fa temps.

No és res de nou, és senzillament una revisió de l'anterior document, tenint en compte que la PAHC Sabadell d'avui no és la de fa un any. Han sorgit noves necessitats i fronts de treball que ens obliguen a recordar i revisar el nostre funcionament que es dona a través de les comissions.

A continuació hi ha un esquema de les comissions que proposem i les tasques que ha de dur a terme cadascuna d'elles. Hem afegit la comissió permanent d'Obra Social, ja que és una de les línies de treball de l'assemblea i cal un seguiment constant. Hem afegit la figura del tresorer (una o dues persones). Hem cregut oportú aglutinar recursos i accions i redefinir les seves funcions, ja que darrerament es solapaven tasques i/o no es reunien o funcionaven per ocasions i tasques puntuals.

S'hauria de veure com s'ha d'organitzar cada comissió. Per exemple; assignant tasques concretes de la comissió a persones concretes per fer-ho tot plegat més operatiu, vies de traspàs d'informació dins de les comissions (reunions periòdiques, o...)

COMISSIONS

CASOS

- Registrar fitxes dels casos que van entrant i tenir-les al dia (actualitzant-les amb la informació del punt 'novetats de casos' de les actes, revisant quines poden

estar dins dels diferents decrets que se'ns apliquen. Així com anar fent revisió dels casos que hi ha a l'assemblea, però – pel que sigui- no es guarda fitxa).

- Enllaç als acompanyaments, externes, etc. Per que tinguin tota la informació de casos que es necessiti per cada ocasió (acompanyaments, accions, reunions, desnonaments, etc.)
- Facilitar els documents que es requereixin (sol·licitud de dació, condonació, demandes judicials de pròrroga...)
- Ajudar i orientar a qui no se'n surti en l'ompliment de les sol·licituds.
- Aglutinar tots els contactes concrets amb entitats bancàries (directors de zona, etc.) per a poder facilitar-los a qui hagi de mediar segons s'acordi en assemblea.
- Tenir el control i seguiment de l'estat de totes les negociacions/accions col·lectives amb entitats concretes més enllà de pabsabadell a través dels delegats que segueixen aquestes mediacions o participen de les comissions amb la resta de PAH's. Negociacions obertes actualment: CX , Unnim i bbva i UCI.
- Seguir els casos d'obra social: pensar (i prioritzar) en possibles noves assignacions de pisos d'obra social tenint en compte les necessitats dels afectats (treball conjunt amb comissió ObraSocial i jutjats)
- Preparar possibles formacions tècniques sobre casos/legal , recollir necessitats de l'assemblea en aquest sentit.

Els acompanyaments i accions diverses s'han de gestionar des de l'assemblea i no des de la comissió. S'ha de procurar que l'assessorament sigui col·lectiu, per això, és important que, cada vegada més, qualsevol persona de l'assemblea pugui acompanyar amb discurs, claredat i coneixement a la resta d'afectades.

JUTJATS (27/3/2013)

- Acompanyaments que requereixin de visitar al jutjats així com l'ajuda per la documentació que calgui presentar.
- Seguir els casos d'obra social: pensar (i prioritzar) en possibles noves assignacions de pisos d'obra social tenint en compte les necessitats dels afectats (treball conjunt amb comissió ObraSocial i casos).

EXTERNES

- Portaveu amb mitjans
- Redacció dels comunicats
- Altres interlocucions (Sbd Il·lulant, institucions, FAV, altres)
- Actualitzar el blog
- Facebook i Twitter
- Mail Afectats Sabadell incloent la gestió de les llistes de correu català i estatal
- Comissió de coordinació Pah's catalanes. Aquesta eina de treball es va crear a la reunió de pah's catalanes de gener del 2013 amb l'objectiu de poder respondre al dia a dia de qüestions d'àmit català que no puguin esperar a

l'assemblea mensual. Entre les tasques d' aquesta comissió hi ha premsa, relacions amb altres moviments (educació, sanitat) per reforçar xarxa, relacions institucionals (administracions o partits que ens demanen reunions), marrons interns de les pah, coordinació amb la comissió estatal quan calgui...

OBRA SOCIAL

- Crear, gestionar i controlar comunitats/associacions de veïns de cada bloc ocupat
- Establir criteris de pagament de lloguer social (a valorar) per presentar proposta a assemblea i establir-ho.
- Portar recull de tots els casos d'obra social (seguiment dels processos) i pensar per quins possibles casos poden ser els pisos buits segons característiques (conjuntament amb comissió casos)
- Aglutinar informació i contribuir a les formacions d'Obra Social
- Tenir recollida tota la informació necessària per quan calgui *ampliar* l'Obra Social.

ACCIONS – RECURSOS

- Preparar i tenir controlat material (enganxines, flaiers, octavetes, etc.) per a totes les accions
- Portar el tema de les samarretes
- Fer pancartes i cartells
- Recollir propostes d'accions de l'assemblea i perfilar-les per a poder presentar propostes clares que després s'aprovin o es modifiquin.

SUPPORT

Donat que som tantíssima gent i sovint hem de deixar les emocions fora l'assemblea per poder anar més per feina resulta essencial la feina que es fa a la comissió de suport. Aquesta es reuneix setmanalment per donar cabuda al suport emocional. Es fa els **dimarts a les 19h al Casal Can Capablanca c/ Compte Jofre 30**. La comissió de suport ha esdevingut una eina de transformació molt potent i important. Ha sabut gestionar el malestar psicològic individual i aïllat de les persones afectades per les dinàmiques capitalistes des d'una perspectiva comunitària. D'aquesta manera constata, cada setmana, el poder de l'autogestió col·lectiva per a donar-nos poder i retornar-nos la capacitat d'acció quan l'aïllament social ens ha fet creure ser dèbils, vulnerables i objectes de les circumstàncies.

TRESORERIA

1 o 2 persones que controlin totes les entrades i sortides portant un seguiment controlat per a poder rendir comptes amb l'assemblea sempre que calgui. Tant de l'assemblea

general com caixa de resistència.

DIFUSIÓ (Acta 13/02/2013)

L'objectiu és fer difusió per arribar al màxim número de gent. Es farà renovació de material quan calgui.

Es marca com claus renovar el material amb caràcter positiu i optimista, donant protagonisme als èxits aconseguits fins al moment.

TASQUES DIARIES

Tasques rotatòries de l'assemblea: Es decideixen la setmana anterior, per a que tothom pugui venir amb tot el que necessita (paper, boli, activitats preparades, documentació llegida, estar mentalitzats per la feina que toca, etc.)

- Moderar:
 - La moderació presenta l'ordre del dia i gestiona els temps que es dediquen a cada tema. Si un tema s'allarga, s'està donant massa voltes al mateix i/o repetint opinions, o s'entra en discussions estèrils, és feina de la moderació resumir i proposar resolucions per poder continuar amb la resta de temes. Així com mantenir l'ordre a l'assemblea i assegurar-se que es respecten torns de paraula i els temes que s'han de tractar en cada punt.
- Torn de paraula:
 - La persona que pren torns de paraula ha d'estar atenta a les mans que s'aixequen per parlar. Així com s'ha de coordinar amb moderació per fer-li saber quanta gent queda per parlar o si cal tancar torns.
- Prendre acta i ordre del dia següent: (1 persona)
 - La persona que pren acta resulta essencial per recordar els acords que s'han pres en assemblea. És molt important també que sigui curosa amb noms, dates i horaris, així com tasques que es deriven a les comissions, perquè tots tinguem clar quines feines hem de fer. Les novetats de casos s'han d'incorporar també i en la mesura del possible identificar bé cada cas per nom i cognom perquè la comissió de casos pugui actualitzar les fitxes.
 - De cara a la següent setmana ha de revisar la seva pròpia acta i enviar una proposta d'ordre del dia amb l'estructura habitual i incorporant tot allò que sigui necessari, així com tenint present l'agenda per aquella setmana.

- Ludoteca:
 - S'encarrega d'entretenir les criatures que assisteixen a l'assemblea per tal que pares i mares puguin participar de l'assemblea. Resulta interessant que aquelles persones que saben que faran aquesta tasca pensin en activitats que siguin adequades per dins l'espai del que es disposa, segons l'època que sigui.
- Casos nous:
 - És fonamental explicar el funcionament de l'assemblea a les persones que venen per primera vegada. Així com explicar-los com funciona tot el procediment judicial i fer recollida de fitxes per a casos. Col·lectivament es farà una presentació dels casos per poder donar-los unes guies inicials, que en realitat s'hauran explicat ja. És molt important que en la mesura del possible tothom que faci casos nous hagi passat per alguna formació de casos.
- Recollir claus:
 - Donat que estem en un espai públic del que no podem disposar de claus cal que una persona s'encarregui d'anar a recollir i retornar les claus al centre cívic de la zona. Ens van demanar que la persona no rotés cada setmana.

ALTRES TASQUES I COMISSIONS

A més d'aquestes comissions internes existeixen altres **comissions de caràcter més temporal o vinculades a la coordinació catalana o estatal**. Aquestes es presenten a les diferents reunions mensuals de Pah's catalanes i seria important que s'anessin recordant per a que la gent pogués col·laborar-hi.

Actualment (gener 2013) hi ha la comissió de Manifestació 16F i d'escrache.

Actualment (abril 2013) hi ha la comissió d'escrache

Assistència a les reunions de pahs catalanes

A les reunions de pahs catalanes i estatals hi ha anat sempre voluntaris per a cada ocasió, no sent necessari que sempre siguin les mateixes persones. És important que les persones que hi assisteixen sàpiguen de que es parlarà per no anar amb les mans buides i saber que podem aportar a cada tema des de Sabadell, així com fer un bon traspàs posterior a l'assemblea. És essencial que les persones que hi vagin prenguin les seves pròpies notes, per poder comentar els temes essencials perquè no ho demorem fins que arribi l'acta de la reunió.

Acords acta 31/1/2013

- Se hace un recordatorio del funcionamiento coordinado de las comisiones ajustándolo a la

realidad actual de la PAH , se trata de dinamizar el funcionamiento de la asamblea y de las tareas que realizamos.

Hay propuestas bien aceptadas y la próxima semana se plantearán más, comenzaremos a aplicarlas lo más pronto posible, algunas mejoras son:

Recursos y caja de resistencia se junta y se le entrega al responsable que es Vicente 216 euros de caja de resistencia.

Obra social será una comisión permanente.

Para PAH Catalanas hay necesidad que sean voluntarios rotativos, pero que se preparen para que sea efectiva su participación en las asambleas.