



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

## ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, en sessió de data 29 de setembre de 2022, adoptà l'acord d'aprovar inicialment la modificació del Reglament municipal de Participació Ciutadana de Palau-solità i Plegamans, un cop finalitzada l'exposició pública i definitivament aprovat, es publica íntegrament el text del Reglament, d'acord amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que entra en vigor el dia següent de la seva publicació atès que ja ha transcorregut el termini establert a l'article 65.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

El que es fa públic per al general coneixement, advertint que contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, segons el que disposa l'article 52.2 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la present resolució, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 10.1 b), en concordança amb l'article 46.1 de la Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot això sense perjudici que pugui exercitar-se, si és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

## ANNEX

### **REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS**

#### **PREÀMBUL**

Els ciutadans i les ciutadanes reclamem un canvi en les maneres de fer política, de governar, basades en valors com la proximitat, la transparència, l'eficàcia i el rendiment de comptes de l'Administració. Una Administració que doni resposta als nous paràmetres i demandes socials, que sigui transparent i que sigui oberta i col·laborativa, que permeti la implicació i la participació ciutadana en aquells



assumptes que generen interès o inquietud i, sobretot, que esdevinguin actors actius a l'hora d'avaluar i compartir decisions sobre les polítiques i actuacions públiques.

És per això que aquest Reglament, doncs, no està concebut com un marc normatiu fix i estable al llarg dels anys, no pretén ser un reglament restrictiu, ni un codi tancat; al contrari, pretén ser un document obert, flexible i capaç d'adaptar-se constantment a les realitats i als canvis socials de la vila.

L'objectiu d'aquest text és millorar la qualitat democràtica en la presa de decisions, tot establint mecanismes de participació política i social de la ciutadania i amb la ciutadania. Una participació inclusiva i accessible per a tothom, sense distinció per motiu de gènere, orientació sexual, origen, edat, pertinença cultural, creences i capacitats. I, alhora, adaptant la normativa local amb la finalitat de potenciar el diàleg, la proximitat, la transparència i la corresponsabilitat amb la societat. En resum, aquest Reglament té per objectiu millorar la qualitat democràtica al nostre municipi, i això només és possible amb la cooperació ciutadana, la coproducció, la codecisió i la coavaluació de les polítiques públiques amb la ciutadania.

Amb aquesta voluntat de ser un Reglament de participació ciutadana dinàmic i adaptable als canvis i les necessitats de la vila i amb l'objectiu que esdevingui una veritable eina per a la millora de la qualitat democràtica al nostre poble, es proposa la creació d'una comissió per impulsar les accions previstes en el present Reglament, així com per fer-ne el seguiment i avaluar-ne la implementació. Una comissió amb representació de les entitats o col·lectius, la ciutadania i una representació de la pluralitat política del Consistori que permeti fer una diagnosi i una anàlisi de la participació en la nostra vila per detectar-ne les mancances i poder actuar i redreçar-la.

En l'àmbit organitzatiu aquest nou Reglament de participació ciutadana s'estructura en cinc títols:

Títol preliminar. Estableix l'objecte, l'àmbit subjectiu i la legislació de referència en què es basa el text.

Títol I. Drets de participació de la ciutadania: es tenen en compte dins d'aquest àmbit els drets bàsics de participació, informació i petició. També es regulen actuacions com ara les iniciatives ciutadanes i les intervencions als òrgans municipals o al Ple.

Títol II. Govern Obert: mecanismes d'informació i comunicació. Es fa referència a la transparència i les eines vinculades a les TIC que l'Administració posa a l'abast de la ciutadania.

Títol III. Instruments i mecanismes de participació: es recullen les consultes populars, l'audiència pública, així com el funcionament i els tipus d'òrgans de



participació sectorials i territorials. També es regulen els registres municipals de participació.

Títol IV. Processos participatius i foment de les metodologies participatives: descriu les eines i la metodologia per tal de garantir un bon desenvolupament dels processos que es puguin endegar.

Títol V. Foment de l'associacionisme i del voluntariat: manifesta i recull el compromís municipal per al foment de l'associacionisme i la garantia de mantenir els drets i la col·laboració amb les xarxes ciutadanes.

Els objectius d'aquest reglament són:

- Establir un compromís públic de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans davant els ciutadans i ciutadanes sobre la voluntat d'aprofundiment i el foment de la participació democràtica en els assumptes públics de la vila.
- Vetllar per fer efectiu el dret de tots els ciutadans i ciutadanes a intervenir en la gestió dels assumptes públics, tot facilitant en cada ocasió a la ciutadania els mitjans més adients per a fer-ho.
- Desenvolupar mecanismes de participació en la definició dels projectes ciutadans i incrementar el nivell de participació de la ciutadania en la presa de decisions.
- Foment de la cultura participativa dins de l'Ajuntament, vetllant perquè les diferents àrees municipals incorporin pràctiques i metodologies participatives en la seva relació amb les entitats i la resta de la ciutadania.
- Reforçar el teixit associatiu. Ajudar i impulsar les associacions i entitats ciutadanes com a instruments de participació i organització de la ciutadania tant en l'àmbit territorial com sectorial. Promoure les seves activitats i fomentar la seva intervenció en la definició de les polítiques públiques.

## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **Article 1. Objecte**

**1.1.** L'objecte d'aquest Reglament és l'establiment del règim jurídic, les modalitats, el procediment, la realització i la convocatòria dels instruments i mecanismes de participació ciutadana en l'àmbit competencial de l'Ajuntament.

**1.2.** Els instruments de participació que preveu aquest Reglament s'entenen sense perjudici dels procediments de participació i col·laboració ciutadanes establerts amb



caràcter general per la legislació de règim jurídic i procediment administratiu, i per la legislació de règim local, o d'aquells que puguin establir-se per llei, amb caràcter específic, en relació amb una determinada actuació o decisió política.

**1.3.** Les formes, els mitjans i els procediments de participació no poden en cap cas disminuir les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius.

### **Article 2. Àmbit subjectiu i dubtes**

L'àmbit d'aquest Reglament s'aplicarà a totes les persones –físiques o jurídiques– que, per la seva relació amb la vila, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el govern municipal.

A l'efecte d'aquest reglament s'entén per:

- a) *Veí o veïna*: tota persona inscrita en el padró de Palau-solità i Plegamans.
- b) *Ciudadà o ciutadana*: qualsevol persona, estigui inscrita o no en el padró de Palau-solità i Plegamans, amb una vinculació a la vila.
- c) *Interessat o interessada*: qualsevol persona física o jurídica que tingui interès directe en un procediment administratiu concret. També tenen aquesta condició aquelles persones que es puguin veure afectades per la resolució.

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament és el municipi de Palau-solità i Plegamans.

Els dubtes que puguin plantejar-se en l'aplicació de les prescripcions d'aquest Reglament s'han d'interpretar de manera que prevalgui la solució que asseguri la màxima participació, publicitat i informació de les actuacions politicoadministratives.

### **Article 3. Càmput de terminis**

A l'efecte d'aquest Reglament, els terminis es començaran a computar a partir del dia següent a la notificació o la publicació de la resolució. Si estan assenyalats per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del càmput els dissabtes, diumenges i els declarats festius.

Si el termini es fixa en mesos, aquests es computaran de data a data, a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte. Si en el mes de venciment no hi hagués un dia equivalent a aquell en què comença el càmput, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.

Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.



#### **Article 4. Principis generals**

- a) Les formes de participació s'han d'adequar als principis de transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès col·lectiu, inclusió, protecció de dades de caràcter personal i rendició de comptes.
- b) Aquests principis es configuren com a obligacions per a l'Ajuntament i com a drets i garanties per als subjectes legítims per a participar en el procés que es tracti.
- c) En tot procés de participació ha de garantir-se les fases d'informació, deliberació, valoració de propostes, avaluació i retiment de comptes.
- d) En particular, el retiment de comptes ha de consistir a donar a conèixer els criteris utilitzats per a valorar les aportacions i propostes, i els motius pels quals han estat acceptades o rebutjades, i acreditar el compliment dels compromisos assumits a conseqüència del procés de participació ciutadana.

## **TÍTOL I**

### **DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA**

#### **Article 5. Dret de participació**

Tots els ciutadans i les ciutadanes del municipi tenen dret a participar, directament o mitjançant associacions i col·lectius ciutadans, en la gestió dels assumptes públics locals a través dels òrgans i els mecanismes de participació que s'estableixen en les lleis i en aquest Reglament.

#### **Article 6. Dret a la informació pública**

Amb l'objectiu de fer efectiva la participació ciutadana, l'Ajuntament ha de facilitar a totes les persones a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda o altres formes d'acció col·lectiva, l'accés a la informació pública en els termes previstos legalment, i en especial a l'Ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament.

#### **Article 7. Dret de petició**



**7.1.** Totes les persones, físiques o jurídiques, poden exercir el dret de petició davant l'Ajuntament sol·licitant l'adopció d'actes o d'acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte o matèria que sigui de la seva competència. A títol indicatiu, es poden incorporar sol·licituds i/o propostes d'actuació o bé es poden plantejar queixes. També en l'exercici d'aquests drets, es pot sol·licitar que tingui lloc un debat públic o l'obertura d'un tràmit d'informació pública, sempre que es realitzin per mitjà dels mecanismes de participació que es preveuen en aquest Reglament abans de la resolució de la petició. No s'admetran les peticions amb un objecte aliè a les competències municipals ni les que facin referència a matèries que tinguin un procediment formalitzat específic ni aquelles que siguin objecte de procediment parlamentari judicial o administratiu.

**7.2.** Rebut l'escrit de petició, inclòs en format electrònic o telemàtic, a través del Registre General de l'Ajuntament, per qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i l'objecte de la petició<sup>1</sup>, l'Ajuntament n'acusarà la recepció en el termini màxim de deu dies hàbils i informarà sobre quin és l'òrgan competent que hi haurà de donar resposta. En el cas que no compleixi algun dels requisits establerts, o que fos impossible conèixer dades bàsiques per respondre-la, es requerirà la persona que ha fet la sol·licitud perquè l'esmeni, la complementi i/o la millori en un termini màxim de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació del requeriment. A la notificació també es farà constar expressament que, si no s'esmena la petició en el termini expressat, s'entendrà que qui l'ha presentada en desisteix i, per tant, se'l tindrà per desistit en la tramitació i s'arxivarà l'expedient.

**7.3.** En el cas de declarar-se la inadmissió de la petició, cal fer-la de manera motivada, la qual cosa s'ha de notificar a la persona sol·licitant en el termini màxim de 45 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la presentació de l'escrit. Si la declaració d'inadmissibilitat es determina per manca de competència de l'Ajuntament, el mateix Ajuntament la remetrà a la institució, a l'administració o a l'organisme que consideri competent en el termini de deu dies i ho comunicarà a qui ha presentat la petició.

**7.4.** Admesa la petició, l'Ajuntament ha de donar resposta a la petició i notificar-la al peticionari informant, si escau, de les mesures que s'hi ha pres o de les actuacions previstes per adoptar-les en el termini màxim de tres mesos a comptar de l'endemà de la data de presentació. En tot cas, l'òrgan competent per resoldre-la, si ho considera oportú, pot requerir la persona sol·licitant perquè aporti o identifiqui els documents o les dades complementàries que siguin imprescindibles per tramitar la petició i pot convocar-la en audiència especial. La resposta adoptada per l'Ajuntament esgota la via administrativa.

<sup>1</sup> Els requisits i la tramitació de les peticions s'han d'ajustar al que disposa la legislació que desplega l'article 29 de la Constitució i la de procediment administratiu.



## **Article 8. Iniciativa ciutadana**

### **8.1. Objecte**

**8.1.1.** Els veïns i les veïnes tenen dret a exercir la iniciativa ciutadana per promoure actuacions en l'àmbit municipal en matèries sobre les quals l'Ajuntament sigui competent. Específicament poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les propostes d'acord, actuacions, projectes de reglaments o disposicions de caràcter general dirigides a:

- a) Promoure processos de participació ciutadana en l'àmbit del municipi, barris o sectorials.
- b) Promoure la convocatòria de consultes populars no referendàries en l'àmbit del municipi, barri o sectorials.
- c) Presentar propostes d'acords o actuacions en matèries de la competència municipal.
- d) Presentar sol·licituds de realització d'audiència pública o propostes per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal.
- e) Promoure una iniciativa reglamentària ciutadana municipal.

Estan legitimades a exercir la iniciativa ciutadana els veïns i veïnes majors de divuit anys<sup>2</sup> en els casos d'iniciatives ciutadanes sobre propostes d'aprovació de projectes, propostes d'acords o reglaments, o majors de 16 anys en les altres formes d'iniciatives ciutadanes.

Les propostes no poden correspondre a matèries excloses per la llei reguladora de la iniciativa legislativa popular i en cap cas no podran ser objecte d'aquesta iniciativa normes reguladores de tributs o preus públics.

**8.1.2.** Les iniciatives esmentades han de tenir el suport, com a mínim, dels percentatges següents del nombre de veïns i veïnes cridats a participar, que s'indica a continuació:

- Per promoure **processos de participació**: 3% de les persones cridades a participar<sup>3</sup> amb un mínim de 50 signatures<sup>4</sup>.
- Per promoure la convocatòria de **consultes populars no referendàries**: 10% de les persones cridades a participar<sup>5</sup> amb un mínim de 150 signatures<sup>6</sup>.

<sup>2</sup> Pels casos de consultes populars no referendàries, article 5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana; en el cas de consultes referendàries, iniciativa reglamentària i presentació de propostes d'acord i actuacions únicament poden participar els veïns i veïnes que gaudeixen del dret de sufragi actiu, article 70bis apartat segon de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula la Llei de bases de règim local.

<sup>3</sup> Article 5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>4</sup> Article 44.3 b) de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>5</sup> Article 5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>6</sup> Article 35.2 b) de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana



- Per presentar **propostes d'acords o actuacions** en matèries de competència municipal: 15% de veïns i veïnes que gaudeixin del dret de sufragi actiu en les eleccions municipals<sup>7</sup>
- Per presentar sol·licituds de realització **d'audiència pública o propostes** per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal: 3% de les persones cridades a participar<sup>8</sup> amb un mínim de 50 signatures<sup>9</sup>. En el cas de processos adreçats a col·lectius específics, els percentatges es calcularan segon l'àmbit subjectiu al qual es dirigeix.
- Per promoure una **iniciativa reglamentària ciutadana** municipal<sup>10</sup>: 15% de veïns i veïnes que gaudeixin del dret de sufragi actiu en les eleccions municipals<sup>11</sup>.

A efectes dels percentatges anteriors es considerarà, en cada moment, la xifra oficial de població aprovada.

**8.1.3.** La presentació i la tramitació de les iniciatives ciutadanes esmentades s'adequaran al que determinen els apartats següents del present article i a l'article 16 en el cas de les consultes populars no referendàries.

**8.1.4.** També poden ser objecte d'iniciativa ciutadana, per veïns i veïnes que gaudeixen del dret de sufragi actiu, les que promoguin la convocatòria d'una consulta popular referendària d'àmbit municipal. En aquest supòsit seran d'aplicació els requisits i el procediment que preveu la Llei 4/2010, del 17 de març, de consultes populars per via de referèndum i l'article 15 d'aquest Reglament.

## **8.2. Presentació i admissió a tràmit**

**8.2.1.** La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació al Registre General de l'Ajuntament, sigui de forma presencial o telemàtica a través de la seu electrònica, d'una sol·licitud adreçada a l'Alcaldia en la qual s'indiqui el contingut de la proposta que es promou, els motius que la justifiquen o l'aconsellen i el model de full de recollida de signatures, que ha de contenir el text íntegre de la consulta i l'espai perquè la persona signant consignï el nom, els cognoms, el municipi de residència i el número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers. També cal acompanyar la relació dels membres que componen la comissió promotora, la qual exercirà la representació de les persones signants de la iniciativa i haurà d'estar formada per un mínim de tres persones majors d'edat en els

<sup>7</sup> Article 70bis.2 b) LRBRL i l'article 157 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

<sup>8</sup> Article 5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>9</sup> Article 44.3 b) de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>10</sup> Article 69 i 70 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

<sup>11</sup> Article 70bis.2 b) LRBRL i l'article 157 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya





casos d'iniciatives ciutadanes sobre propostes d'aprovació de projectes o reglaments, o majors de 16 anys en les altres formes d'iniciatives ciutadanes; inscrites en el padró municipal d'habitants, i que no siguin membres electes de la Corporació Municipal, o bé les entitats i/o col·lectius no constituïts en entitat regulats als articles 38 i 39 d'aquest Reglament que la componen.

**8.2.2.** Rebuda una iniciativa ciutadana, serà examinada pels serveis municipals corresponents, que elaboraran els informes tècnics pertinents en vista de la documentació rebuda i es validarà el full de recollida de signatures, i en el seu cas, la documentació que es presenti a posteriori per tal de corregir eventuais defectes i/o irregularitats que siguin esmenables. La manca de compliment d'algun dels requisits establerts en la present normativa serà causa d'inadmissibilitat. L'òrgan competent per a iniciar el procediment administratiu ha de valorar la proposta pel que fa a la necessitat de la norma, els costos que comporta, l'oportunitat de la regulació per a l'interès públic i els efectes que produiria sobre el sector i els interessos afectats. L'Alcaldia o Regidoria delegada s'ha de pronunciar de manera motivada en el termini de vint dies hàbils sobre l'admissió o no a tràmit de la iniciativa i comunicar-ho als proposants. Si en aquest termini no s'adopta i notifica la resolució, la proposta s'ha d'entendre desestimada per silenci administratiu.

L'interessat podrà interposar els recursos administratius pertinents contra la desestimació per silenci o contra la inadmissió a tràmit de la iniciativa, sempre i quan la inadmissió no faci referència a l'oportunitat d'iniciar o no la tramitació de la iniciativa.

**8.2.3.** En tot cas, i pel que fa a les iniciatives ciutadanes que promoguin l'adopció d'acords o actuacions en matèries de la competència municipal, així com la iniciativa reglamentària ciutadana municipal, caldrà, prèviament al debat i votació en el Ple, que el titular de la Secretaria de l'Ajuntament emeti un informe de legalitat, així com l'informe de la Intervenció quan la iniciativa afecti drets i obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.

### **8.3. Recollida i autenticació de signatures, i verificació de la inscripció en el padró d'habitants**

**8.3.1.** La comissió promotora, una vegada rebuda la notificació de l'admissió a tràmit de la iniciativa ciutadana, ha de recollir les signatures dels veïns i les veïnes que li donin suport, fent constar, juntament amb la signatura, el nom i els cognoms, el número de document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estranger que figura en la targeta d'estranger, i el domicili. La Comissió promotora disposa d'un termini màxim de 90 dies a partir de la data de la notificació de l'admissió a tràmit, susceptible de prorrogar-se per l'Alcaldia un mes més, prèvia sol·licitud de la comissió promotora, per presentar les signatures al Registre General municipal.

En cada imprès de recollida de signatures hi ha de figurar, de manera clarament comprensible, una clàusula informativa sobre la finalitat de la recollida i la resta de requisits exigits per la normativa de protecció de dades de caràcter personal.



Les dades recollides en els impresos de recollida de signatures són confidencials, només es poden utilitzar amb la finalitat de donar suport a la sol·licitud de la consulta per a la qual s'han recollit i s'han de destruir un cop transcorregut el termini per a recórrer o, si escau, un cop resolta definitivament els recursos. Només es poden publicar si les persones signants ho autoritzen expressament.

**8.3.2.** Les signatures s'han d'autenticar i, a aquest efecte, la comissió promotora pot designar fedataris especials perquè ho facin. Poden adquirir la condició de fedataris especials les persones majors d'edat en els casos d'iniciatives ciutadanes sobre propostes d'aprovació de projectes, propostes d'acords o reglaments, o majors de 16 anys en les altres formes d'iniciatives ciutadanes, que no estiguin privades dels drets polítics i que jurin o prometin en compareixença personal davant el titular de la Secretaria de l'Ajuntament o en compareixença en seu electrònica, per tal d'autenticar les signatures que s'adjuntin, coneixent que incorrerien en les responsabilitats legalment previstes en cas de falsedat.

**8.3.3.** La comissió promotora també ha d'acreditar que les persones signants estan inscrites en el padró municipal, per a la qual cosa ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament els plec amb les signatures de suport amb la indicació del nom, els cognoms i el document nacional d'identitat o número d'identificació d'estranger dels signants, i qualsevol fitxer en suport electrònic utilitzat en la recollida i emmagatzematge de signatures amb les dades identificatives requerides en cas que es disposin d'aquests, perquè els serveis municipals del padró puguin efectuar la verificació pertinent, i la Secretaria pugui emetre un certificat acreditatiu de la inscripció padronal.

L'acreditació de la inscripció en el Padró Municipal s'ha de fer mitjançant un certificat emès per les persones responsables del Padró, de conformitat amb les dades de la darrera actualització disponible i en un termini de 20 dies hàbils a comptar de la presentació dels fulls de signatures.

## **8.4. Lliurament de les signatures**

**8.4.1.** Si les signatures validades assoleixen el nombre mínim establert, la Secretaria municipal elevarà proposta de la iniciativa a Ple, previ dictamen de la Comissió Informativa corresponent. En cas que no s'aconsegueixi el nombre mínim de signatures requerides, es requerirà a la comissió promotora per tal que en el termini màxim d'un mes torni a presentar els fulls de signatura davant del Registre General Municipal.

**8.4.2.** El venciment del termini sense que es produeixi l'esmentat lliurament implicarà la caducitat de la iniciativa.

## **8.5. Tramitació municipal**



**8.5.1.** Totes les iniciatives ciutadanes hauran de ser sotmeses, previ dictamen de la Comissió Informativa competent en la matèria que es tracti, a debat i votació en el Ple municipal.

**8.5.2.** En cas de finalització del mandat corporatiu sense que hagi finalitzat la tramitació, aquesta continuarà en el següent mandat, reiniciant-se el termini indicat al paràgraf anterior i sense necessitat que es tornin a acreditar ni els requisits ni la presentació de signatures.

### **Article 9. Consultes, queixes i suggeriments**

**9.1.** Per tal de recollir i tramitar els greuges que els ciutadans i les ciutadanes puguin tenir respecte a actuacions dutes a terme per l'Ajuntament, existeix l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre.

**9.2.** A més del dret referit en l'apartat anterior, en cas d'insatisfacció respecte al funcionament de l'activitat municipal, els ciutadans i les ciutadanes tenen el dret i el deure de plantejar les queixes i les consultes que considerin oportunes, així com formular les seves iniciatives i fer suggeriments per millorar-ne la qualitat.

**9.3.** Les queixes, les consultes i/o els suggeriments es podran formular a través dels diferents canals establerts per a la comunicació amb l'Ajuntament: presencial, telefònic, correu postal i telemàtic, mitjançant el formulari establert. A aquest efecte, els diferents serveis hauran d'atendre les persones interessades, si així ho desitgen, en la formulació.

**9.4.** Les queixes formulades de conformitat amb el que preveu aquest article no tindran, en cap cas, la qualificació de recurs administratiu, ni la seva presentació interromprà els terminis establerts en la normativa vigent. Tampoc condiciona, de cap manera, l'exercici de les restants accions o drets que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment, puguin exercir les persones que s'interessin pel procediment.

### **Article 10. Intervencions ciutadanes en les comissions municipals informatives, d'estudi o de consulta**

**10.1.** Totes les reunions de les comissions informatives, d'estudi o de consulta són públiques i estaran obertes a tots els ciutadans i les ciutadanes. Es tancaran al públic estrictament respecte a aquells assumptes que, de forma preceptiva, hagin de tenir un tractament reservat d'acord amb la normativa vigent.

Les normes de funcionament de les comissions informatives són aplicables també a la Comissió Especial de Comptes en tot allò que no s'oposi al que està previst legalment o en aquest Reglament.



**10.2.** L'ordre del dia de les Comissions Informatives comprendrà un apartat de "Participació Ciutadana. Precs i Preguntes" on estaran legitimats per fer precs i preguntes els /les ciutadans/nes i les entitats en què aquests s'agrupen. Els precs i/o preguntes hauran d'estar relacionats amb els temes que s'hagueren debatut a la Comissió Informativa i la seva exposició haurà de tenir una durada no superior a 3 minuts, o per un temps superior a consideració de la presidència. En cas de considerar-se necessari per a la part que hagi realitzat la intervenció, s'atorgarà dret a rèplica.

### **Article 11. Intervencions ciutadanes en el Ple municipal**

**11.1.** Tots els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius de la vila tenen dret a intervenir en les sessions ordinàries del Ple municipal. Els partits i associacions polítiques no gaudiran d'aquest dret, ja que la seva participació s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals. Per poder intervenir en el Ple s'han de complir els requisits següents:

- a) Veïns i veïnes majors de setze anys.
- b) Entitats: han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.
- c) Persones jurídiques no compreses en el punt anterior: han d'estar inscrites en el Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i el seu sector públic.
- d) Col·lectius de la vila, entenent per aquests a l'efecte del present Reglament les plataformes, les xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que no disposin de personalitat jurídica i que estiguin inscrites en el Registre Municipal de Participació Ciutadana.

**11.2.** Les sol·licituds aniran dirigides a l'Alcaldia mitjançant un escrit presentat al registre municipal, de forma presencial o telemàtica, fins al divendres anterior a la celebració del Ple municipal, i caldrà que s'identifiqui la persona que efectuarà la intervenció, que es faci referència al contingut i que s'aporti un breu esborrany del contingut del prec o la pregunta a formular. L'Alcaldia donarà trasllat d'aquesta documentació juntament amb la convocatòria de la Junta de Portaveus amb la màxima celeritat possible, a tots els grups municipals.

**11.3.** El contingut de les intervencions haurà de ser d'especial rellevància i d'interès ciutadà sobre matèries d'àmbit local o podran fer referència a alguns dels assumptes que el Ple de l'Ajuntament tingui previst tractar. Les intervencions ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es podran tornar a plantejar dins del període dels quatre mesos següents.

Les sol·licituds s'analitzaran a la Junta de Portaveus, que podrà sol·licitar aclariments o ampliacions de la informació que aportin els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius. Una vegada s'hagi escoltat la Junta de Portaveus, l'Alcaldia, en virtut de les competències que li atribueix el Reglament Orgànic Municipal, decidirà sobre incloure aquest nou punt o no dins l'ordre del dia de la sessió plenària



la intervenció sol·licitada i ho notificarà a la persona, l'entitat o el col·lectiu que hagi realitzat la sol·licitud. En cas de negar-li la intervenció, s'hauran de raonar/explicar els motius.

**11.4.** El tractament de les intervencions que s'incorporin a l'ordre del dia d'una sessió plenària s'adequarà al previst en el Reglament Orgànic Municipal.

**11.5.** Estan legitimades per fer precis i preguntes les ciutadanes i les entitats en què aquestes s'agrupen en finalitzar el Ple. Els precis i/o preguntes no caldrà que estiguin relacionats amb els temes que s'hagueren debatut i la seva exposició haurà de tenir una durada no superior a 3 minuts, o per un temps superior a consideració de la presidència. En cas de considerar-se necessari per la part que hagi realitzat la intervenció, s'atorgarà dret a rèplica.

## **TÍTOL II**

### **GOVERN OBERT: MECANISMES D'INFORMACIÓ I DE COMUNICACIÓ**

#### ***Article 12. Principis d'actuació municipal***

**12.1.** Els principis d'actuació municipal en l'àmbit del Govern Obert són:

- a) Transparència en la gestió i l'accés a la informació per poder conèixer l'estat dels procediments.
- b) Diàleg permanent amb la ciutadania per escoltar i conèixer-ne les opinions.
- c) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
- d) Rendició de comptes econòmica i social de les actuacions municipals.
- e) Foment de l'accés electrònic a l'Administració i a la publicitat activa.

**12.2.** A l'efecte d'aquest Reglament, s'entenen per sistemes de comunicació i d'informació municipals aquells que l'Ajuntament utilitza de forma permanent i/o habitual per facilitar a la ciutadania l'accés a la informació respecte de la situació de la vila i de les actuacions, els programes i els serveis municipals. Aquests sistemes es diferenciarien segons les modalitats d'informació que s'indiquen a continuació:

- a) Informació pública general, a través d'Internet, mitjans de comunicació locals i, en general, qualsevol altre mitjà que garanteixi la universalització de la informació.
- b) Informació pública individualitzada, prèvia petició, en especial per a projectes d'especial rellevància en l'àmbit de vila o de districte i/o barri. La seva materialització comporta la possibilitat d'accedir a la informació de manera individual, ja sigui mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació o bé mitjançant la compareixença personal.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

- c) Informació pública sectorial, adreçada específicament als sectors de la població subjectes a l'actuació municipal i als participants que prenen part en els processos participatius.
- d) En el cas de projectes concrets, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o ciutadana, podrà convocar reunions informatives amb entitats i persones que hi tinguin relació per tal d'informar-les i recollir-ne les aportacions.

**12.3.** En tot cas, els sistemes de comunicació i informació municipals es regiran pels principis de transparència i eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Per realitzar-ho, es farà ús d'un llenguatge entenedor, evitant tecnicismes i altres expressions que puguin dificultar la comprensió dels documents, facilitant tota la informació i els aclariments necessaris per poder entendre les explicacions totalment. Amb l'objectiu d'evitar qualsevol barrera de comunicació, es facilitaran intèrprets de llengua de signes i documents escrits en sistema Braille, sempre que així se sol·liciti, i es respectaran en tot moment les previsions normatives en relació amb l'ús de les llengües.

**Article 13. Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (Servei d'Atenció Ciutadana)**

**13.1.** L'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre atén les peticions i les consultes, i facilita informació municipal, així com la tramitació de les demandes, les reclamacions i els suggeriments de la ciutadania presencialment o bé per mitjà dels canals telefònic, telemàtic i/o correu postal. En aquest sentit, aquest servei estarà dotat dels mitjans tecnològics, d'organització, de coordinació interna i formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç. Amb l'objectiu de facilitar la màxima accessibilitat dels serveis públics a la ciutadania, el servei d'atenció ciutadana podrà mantenir punts d'atenció presencials a diferents dependències municipals, habilitats a l'efecte.

**Article 14. Portal de Govern Obert**

L'Ajuntament implementarà, administrarà i promociónarà les eines i els processos necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més col·laborativa, d'acord amb allò que s'estableixi en l'Ordenança municipal de Transparència i Administració Electrònica.

**TÍTOL III**

**INSTRUMENTS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)

C.I.F. P-0815500-D



## **CAPÍTOL I. Consultes populars**

### **Article 15. Consultes populars per via de referèndum**

**15.1.** S'entén per consulta popular per via de referèndum un instrument de participació directa per a determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral.

**15.2.** L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal. S'instarà a consultes populars referendàries d'acord amb la llei, abans de tirar endavant algun projecte d'especial impacte per a la vila, com ara:

- a) Canvis en la modalitat de gestió d'un servei bàsic.
- b) Plans, projectes o programes i modificacions de planejament que comportin reclassificacions de sòl no urbanitzable o canvis en el règim d'ús d'aquest sòl, aliens o contraris al planejament d'especial protecció vigent.
- c) Projectes superiors a un milió d'euros.
- d) Podran ser exceptuats els casos d'interès públic i/o que hagin passat per un procés participatiu d'acord amb el que estableix l'article 41 d'aquest Reglament, degudament justificats i prèvia aprovació pel Ple.

**15.3.** L'objecte de les consultes populars, en tot cas, exclou els assumptes que afectin les finances locals o que vagin en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen als ens locals.

**15.4.** Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són consultives. L'alcalde o alcaldessa ha de comparèixer davant el Ple municipal i fixar-ne la posició sobre el resultat de la consulta popular en el termini de sis mesos des de la celebració de la consulta.

**15.5.** Hi ha dues modalitats diferents de consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, segons quin sigui l'actor que en té la iniciativa: les consultes d'iniciativa institucional i les consultes d'iniciativa popular.

**15.6.** A les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, tenen el dret d'iniciativa institucional l'alcalde o alcaldessa o bé un terç del total dels regidors o



regidores municipals.

**15.7.** A les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, el dret d'iniciativa popular ha de tenir l'aval, com a mínim, de 1.000 habitants, més el 10% dels que excedeixen els 5.000 habitants<sup>12</sup>. A aquests efectes es considerarà, en cada moment, la xifra oficial de població aprovada.

**15.8.** Són persones legitimades per a signar la proposta de consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal, aquelles que a més d'estar empadronades al municipi corresponent, compleixen un dels requisits següents:

- a) Tenir la condició política de català o ciutadà de Catalunya<sup>13</sup>.
- b) Tenir la ciutadania dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats que tinguin reconegut per tractat o llei el dret de sufragi actiu i passiu en les eleccions municipals.
- c) Residir legalment a l'estat espanyol, d'acord amb la normativa en matèria d'estrangeria.

**15.9.** En la modalitat d'iniciativa popular, una comissió promotora formada per veïns del municipi els quals exerceix la representació de les persones signants, presenta la sol·licitud per promoure la consulta popular acompanyada de la documentació necessària i amb la relació dels membres de la comissió promotora i les seves dades personals a l'alcalde o alcaldessa i, si és admesa a tràmit, la comissió promotora s'encarregarà de la recollida de signatures de suport en un termini de 90 dies. Excepcionalment, l'alcalde o alcaldessa, a petició de la comissió promotora i previ informe de la secretaria municipal, pot prorrogar el termini un mes més, com a màxim, per causes degudament justificades.

**15.10.** En totes dues modalitats, el secretari o secretària municipal ha de verificar el compliment dels requisits establerts legalment a la iniciativa de la consulta per l'admissió a tràmit i per l'autenticació i validació de les signatures i persones signants, sense perjudici dels requeriments necessaris per complir amb els requisits legals. En cas que es compleixin i emès el certificat del resultat del recompte, ho comunica a l'alcalde o alcaldessa, el qual presentarà al Ple de l'Ajuntament la proposta de consulta popular perquè es debati i es voti. Per a ser aprovada cal una majoria absoluta dels regidors o regidores. Haurà de seguir la mateixa tramitació que disposa l'article 8 d'aquest reglament.

**15.11.** Si el Ple aprova la consulta popular per via de referèndum, l'alcalde o alcaldessa ha de remetre tota la documentació al departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria d'Administració local, perquè el Govern de la Generalitat, en un termini de 30 dies, demani l'autorització per a la convocatòria de la consulta al Govern de l'Estat.

<sup>12</sup> Article 38 b) de la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via del referèndum

<sup>13</sup> Article 7 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: gaudeixen d'aquesta condició els ciutadans espanyols que tenen veïnatge administratiu a Catalunya





**15.12.** L'alcalde o alcaldessa ha de convocar la consulta popular per via de referèndum en un termini de 30 dies des de la notificació de l'autorització del Govern de l'Estat. La consulta es tindrà lloc entre el mes i els quatre mesos posteriors a la data de publicació del decret de convocatòria.

**15.13.** Són persones legitimades per a votar en una consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal totes les persones que poden votar a les eleccions municipals de l'ajuntament corresponent.

**15.14.** En els contextos de consultes populars per via de referèndum on hi hagi interessos oposats, els mitjans públics municipals garantiran la igualtat en l'accés de la informació superant els greuges que hi hagi entre els sectors implicats. Per tant, els mitjans públics garantiran la cobertura informativa i l'interès del fet públic.

## **Article 16 Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial**

### **16.1 Concepte i tramitació**

S'entén per consulta popular no referendària de caràcter no sectorial la convocatòria realitzada per l'Ajuntament adreçada a un conjunt de les persones majors de 16 anys residents al municipi, sigui a títol individual o com a membres d'un determinat col·lectiu, perquè manifestin la seva opinió, mitjançant votació, sobre una determinada actuació, decisió o política pública, de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin d'especial importància per als interessos dels veïns i veïnes.

Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal.

**16.1.2.** L'Ajuntament ha de pronunciar-se sobre llur incidència en l'actuació pública sotmesa a consulta, en el termini de dos mesos a partir de la celebració de la consulta, i retre comptes en els quatre mesos següents sobre la implementació de la decisió presa a partir de la consulta.

**16.1.3.** Si la consulta assoleix un 25% mínim de participació de la ciutadania, aquesta tindrà caràcter vinculant, és a dir, l'Ajuntament haurà de prendre en consideració els resultats. Així mateix, el Ple de l'Ajuntament pot decidir, mitjançant acord, promoure el contingut de la consulta, tot i no haver superat aquest percentatge de participació.

### **16.2 Tipologia**

**16.2.1.** Les consultes populars no referendàries poden ser simples quan es refereixen a una única matèria o múltiples quan en el mateix procés de consulta es pregunta sobre diferents qüestions de diverses matèries. En qualsevol dels dos casos, és obligatori donar a conèixer les diverses solucions alternatives que se



sotmeten a la seva consideració amb el màxim possible d'informació.

**16.2.2.** No es poden realitzar consultes que puguin limitar o restringir els drets i les llibertats fonamentals, contràries a la legislació vigent, ni amb qüestions relatives a tributs i a pressupostos ja aprovats.

**16.2.3.** Tampoc es poden sotmetre a consulta matèries sobre les quals s'hagi posat en marxa una licitació que pugui perjudicar a tercers o amb contractació vigent sense haver iniciat la rescissió de contracte ni que puguin interferir en el tràmit d'aprovació d'una normativa municipal, ni celebrar consultes que hagin estat objecte d'una altra consulta en un mateix mandat, ni en el període comprès entre les eleccions locals i la constitució de l'entitat local.

**16.2.4.** Les consultes poden ser presencials, electròniques o híbrides, fet que es determinarà a les normes específiques de la consulta.

### **16.3.Modalitats**

**16.3.1.** Hi ha dues modalitats diferents de consultes populars no referendàries d'àmbit municipal, segons qui tingui la iniciativa: les consultes d'iniciativa institucional i les consultes d'iniciativa ciutadana.

**16.3.2.** S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda pel Ple mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels membres electes.

**16.3.3.** S'entén per iniciativa ciutadana, la consulta promoguda per una comissió promotora que pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia sense ànim de lucre i inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per a poder participar en les consultes. Les persones de la comissió promotora han de complir els següents requisits:

- a) No ser membre electe de corporacions locals.
- b) No ser diputat al Parlament de Catalunya.
- c) No ser membre de les Corts Generals.
- d) No ser membre del Parlament Europeu.
- e) No incórrer en cap de les causes d'inelegibilitat o d'incompatibilitat que la legislació vigent estableix per als càrrecs electes i alts càrrecs a les institucions catalanes.
- f) Els membres del Govern

### **16.4.Procediments**

**16.4.1.** En ambdues modalitats de consultes, la d'iniciativa institucional i la d'iniciativa ciutadana, el procediment s'ajustarà a les regles contingudes a la



normativa de referència vigent en el moment de la seva convocatòria, amb les especificitats següents:

- a) La consulta ha de ser convocada mitjançant decret d'alcaldia.
- b) El decret de convocatòria ha de determinar, amb ple respecte a les exigències derivades del principi d'igualtat i no discriminació, les persones que hi poden participar en funció de l'àmbit territorial i dels interessos afectats directament per l'objecte de la pregunta, tenint en compte criteris que permetin identificar clarament i objectivament al col·lectiu o col·lectius a qui es dirigeix la convocatòria, així com les modalitats de votació, que pot ser exclusivament l'electrònica.
- c) Entre el decret de convocatòria de la consulta i la seva celebració distarà un mínim de trenta dies i un màxim de seixanta dies.

En el supòsit de consultes promogudes a iniciativa ciutadana:

La sol·licitud d'iniciativa ha d'anar acompanyada dels documents següents:

- El text que es proposa sotmetre a consulta.
- El col·lectiu de les persones cridades a participar en la consulta, les quals s'han de circumscriure a l'àmbit territorial o sectorial de la consulta.
- La proposta de model de formulari de recollida de signatures, que ha de contenir el text íntegre de la consulta i l'espai perquè la persona signant consignï el nom, els cognoms, el municipi de residència i el número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers.
- Una memòria explicativa de les raons que aconsellen, segons el parer dels promotors, la iniciativa per a promoure la consulta popular no referendària.
  - La relació dels membres que componen la comissió promotora i de llurs dades personals.
- Si la iniciativa és promoguda per persones jurídiques, el certificat de l'acord de l'òrgan competent en el qual s'ha acordat de presentar-la. La comissió promotora de la iniciativa pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia sense ànim de lucre o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per a poder participar en les consultes.
- Requisits que exigeix la normativa de protecció de dades de caràcter personal

Per a sol·licitar una consulta d'aquest tipus són necessàries les signatures del 10% de les persones cridades a participar, xifra que no es pot superar, i amb un mínim de 150 signatures<sup>14</sup>.

La tramitació haurà de seguir les prescripcions establertes per l'article 8 del present reglament.

<sup>14</sup> Article 35.2 b) de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana



No pot promoure's ni celebrar cap consulta d'iniciativa ciutadana en els sis mesos anteriors a les eleccions locals ni en el període comprès entre les eleccions i la constitució de l'entitat local.

## **16.5. Acord d'aprovació de les consultes:**

**16.5.1.** Correspon al Ple Municipal aprovar les consultes ciutadanes per majoria absoluta dels seus membres.

**16.5.2.** L'acord ha d'incorporar, com a mínim, el text de la pregunta o preguntes sotmeses a votació i les persones cridades a participar-hi i els drets de la ciutadania amb relació a la consulta i la forma de votació.

**16.5.3.** L'alcalde o l'alcaldesa haurà de dictar el decret de convocatòria de la consulta ciutadana en un termini màxim de 90 dies a comptar de l'aprovació per iniciativa institucional o de la validació de les signatures pels òrgans competents en el cas que hagi estat promoguda per iniciativa ciutadana.

## **16.6. Decret de convocatòria:**

**16.6.1.** El decret de convocatòria de la consulta ciutadana inclourà com a mínim:

- a) La pregunta o preguntes.
- b) Les persones que poden participar-hi.
- c) El període de celebració de la consulta.
- d) El període de debat públic.
- e) Una memòria explicativa de les raons que fan convenient la consulta i l'àmbit competencial d'aquesta.
- f) Una memòria econòmica de les despeses que, previsiblement, generarà la consulta.
- g) Les regles específiques i el funcionament de la consulta el model d'acta de recompte i tots aquells aspectes que siguin necessaris per assegurar la celebració de la consulta, així com l'ús de canals presencials i/o telemàtics.

**16.6.2.-** El decret de convocatòria s'ha de publicar al Diari Oficial de la Província i a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

## **16.7. Informació de la consulta**

L'Ajuntament té l'obligació de publicar tota la informació rellevant relacionada amb la consulta i el resultat del procés de debat públic (si s'escau) i fer difusió d'aquests documents per arribar al màxim de ciutadania i d'entitats.

En els contextos de consultes populars no referendàries de caràcter sectorial on hi hagi interessos oposats, els mitjans públics municipals garantiran la igualtat en l'accés de la informació superant els greuges que hi hagi entre els sectors implicats. Per tant, els mitjans públics garantiran la cobertura informativa i l'interès del que és



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

públic.

### **16.8. Llista de votants**

L'Ajuntament elaborarà el llistat de persones cridades a participar a partir de les dades del padró municipal.

### **16.9. Celebració de la consulta ciutadana**

**16.9.1.** Les consultes d'iniciativa institucional i d'iniciativa ciutadana que hagin complert tots els tràmits previstos abans, es realitzaran de manera presencial i/o telemàtica.

**16.9.2.** En el cas de coincidència de la data de consulta amb període d'eleccions locals, autonòmiques o estatals, es posposarà la data d'aquesta, en compliment d'allò establert a la LOREG.

## ***CAPÍTOL II. Audiència pública***

### ***Article 17. Audiència pública***

**17.1.** Les sessions d'audiència pública són espais de participació reservats a la presentació pública per part del Govern, i el debat posterior entre el Govern i la ciutadania, de qüestions especialment significatives de l'acció municipal i dels pressupostos municipals. En aquest darrer cas, hauran de fer-se necessàriament amb una antelació mínima de quinze dies respecte a les del Ple municipal que les resolgui, quan correspongui.

**17.2.** Es realitzarà, com a mínim, una sessió d'audiència pública anual. Les convocatòries i les presidències de les sessions corresponen a l'Alcaldia de la corporació municipal o al regidor o la regidora que actuï per delegació. L'Alcaldia convocarà la sessió d'audiència pública per iniciativa municipal, en virtut de la decisió de la mateixa Alcaldia o per acord del Ple municipal. També podrà convocar la sessió a sol·licitud de:

- a) Un consell municipal, per majoria simple dels seus membres, en les matèries que afectin el seu àmbit competencial.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

- b) Els veïns i les veïnes majors de setze anys quan la sol·licitud la subscriuguin almenys el 3% de les persones cridades a participar<sup>15</sup> amb un mínim de 50 signatures<sup>16</sup>
- c) Un mínim de set regidors/regidores de la corporació.

**17.3.** L'Alcaldia realitzarà una audiència pública per explicar el programa de govern, una vegada confeccionat.

**17.4.** Les sol·licituds d'audiència pública s'adreçaran a l'Alcaldia i s'hauran d'entregar al Registre General de l'Ajuntament, sigui de forma presencial o telemàtica a través de la seu electrònica. A la sol·licitud caldrà assenyalar-hi el tema que s'hagi de tractar, amb indicació dels motius de qui la proposa. Per a la tramitació de la sol·licitud de veïns i veïnes majors de setze anys que s'especifica en l'article 17.2.b, s'atendrà al que regula l'article 8.3. de la iniciativa ciutadana.

**17.5.** El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució d'admissió o no a tràmit que s'adopti serà de vint dies hàbils. En el cas que es denegui la resolució, caldrà que la referida denegació sigui motivada.

**17.6.** En el cas que la resolució d'admissió sigui favorable se seguirà el procediment de l'article 8 d'aquest reglament.

**17.7.** L'alcaldia convocarà dins del termini de quinze dies, des de l'acord del Ple al qual es refereix l'article 8.5 d'aquest Reglament, la realització de sessió l'audiència pública.

**17.8.** L'àmbit de la convocatòria, i conseqüentment de la iniciativa per convocar-la, podrà referir-se a un barri o a un conjunt de barris, o al conjunt de la vila. La capacitat de la convocatòria s'haurà de considerar respecte a l'àmbit territorial concret.

La convocatòria s'ha de fer amb antelació i caldrà difondre-la, així com fer-ne la publicitat necessària, amb l'objectiu que tots els interessats i les interessades hi puguin participar.

**17.9.** Les sessions de les audiències s'han d'organitzar de la manera següent:

- a) Intervenció del govern amb relació al tema amb els seus antecedents, la situació i les propostes de futur en cas que n'hi hagi.

<sup>15</sup> Article 5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

<sup>16</sup> Article 44.3 b) de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana

Plaça de la Vila, 1

08184 Palau-solità i Plegamans

Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59

[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)

C.I.F. P-0815500-D



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

- b) Intervenció de la ciutadania i les entitats. Realització de preguntes i/o aportacions diverses.
- c) Resposta del govern, quan la ciutadania especifiqui que vol un posicionament o una resposta.
- d) Conclusions, si escau.

Les fases hauran de distribuir-se de forma equitativa garantint la participació de la ciutadania en l'acte.

**17.10.** Els serveis municipals competents en la temàtica de l'audiència faran un resum de la sessió que es publicarà en el web municipal i se'n farà difusió pels mitjans de comunicació municipals.

### ***CAPÍTOL III. Consells municipals***

#### ***Article 18. Funcions***

**18.1.** Els consells municipals tenen la finalitat de promoure i canalitzar la participació de les entitats i de la ciutadania en els diferents sectors de la vida local en què l'Ajuntament té competència, de manera que hi hagi una major corresponsabilitat de la ciutadania en els afers públics de la vila.

**18.2.** Per a cadascun dels sectors de l'activitat municipal, es podran constituir consells municipals. Aquests consells tenen caràcter deliberatiu, propositiu i capacitat d'assolir acords de manera que el govern els prengui en consideració, i han de funcionar per tractar els temes d'àmbit general de la vila i de continguts propis del seu interès, d'acord amb el que es preveu en aquest Reglament i amb la normativa específica d'aplicació.

**18.3.** Les persones titulars de les tinències d'Alcaldia o els regidors i les regidores responsables de cadascuna de les àrees i dels sectors en què s'estructura l'organització municipal fomentaran la creació dels consells sectorials dels seus àmbits d'actuació. Els consells sectorials han d'esdevenir elements clau de la participació de la ciutadania en els afers públics. En conseqüència, les diferents àrees municipals n'han d'impulsar i coordinar el treball perquè siguin veritables òrgans de participació, i reservaran una part del seu pressupost per a la dinamització de l'àmbit sectorial, d'acord amb els respectius consells.

**18.4.** En termes generals, les funcions bàsiques dels consells sectorials són les següents:

- a) Deliberar i avaluar sobre els afers que presenti l'Ajuntament i fer el seguiment i l'avaluació dels programes anuals.



- b) Ésser un òrgan de consulta abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència en els sectors relacionats.
- c) Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector.
- d) Col·laborar en els estudis i en l'elaboració de programes i projectes.
- e) Fer el seguiment de la gestió municipal sobre els temes relacionats amb els sectors.
- f) Deliberar sobre les aportacions que faci qualsevol membre del consell i valorar-les.
- g) Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell municipal, que podran elevar-se a la Junta de Portaveus i/o la Comissió Informativa competent en la matèria per incloure's, si escau, a l'ordre del dia del Ple municipal corresponent.
- h) Ser un òrgan de consulta en els processos d'elaboració d'ordenances, no solament durant els períodes d'informació pública expressa, sinó també durant els mateixos treballs d'elaboració.
- i) Disposar, a més, de les funcions específiques que determini el seu reglament de funcionament.
- j) Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i dels serveis que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- k) Promoure la màxima participació de les entitats, les organitzacions i les persones usuàries dels serveis i dels equipaments que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- l) Proveir-se de les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i dels serveis municipals que treballen en aquest àmbit.
- m) Gestionar els recursos per a la dinamització sectorial que li siguin assignats en la seva àrea municipal de referència.
- n) Dinamitzar els processos participatius del sector i avaluar les propostes ciutadanes derivades dels processos participatius que afectin directament el sector.
- o) Proposar prioritats de les dotacions pressupostàries destinades al seu àmbit i avaluar-ne l'execució.

## **Article 19. Composició i funcionament**

**19.1.** Els consells municipals hauran de tenir un reglament intern que haurà d'aprovar el Ple municipal, en el qual s'establirà que l'Alcaldia o el regidor o la regidora en qui delegui presidirà els consells municipals; la vicepresidència s'elegirà entre les persones que formen el plenari del consell, en la qual els representants dels grups polítics quedaran exclosos d'elecció.

La Secretaria de Consell és un òrgan obligatori per a cada consell.

S'hi podran integrar aquelles entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, persones a títol individual i els col·lectius inscrits en el





Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

Registre Municipal de Participació de la Ciutadania de conformitat amb el que s'estableix en els següents articles.

També formaran part dels consells sectorials representants de cada grup municipal, en els supòsits que sigui legalment possible, de conformitat amb l'article 21 d'aquest Reglament.

**19.2.** Pel que fa a l'organització, els reglaments específics hauran de tenir les estructures mínimes següents:

- el Plenari,
- la Presidència,
- la Vicepresidència,
- la Secretaria
- i altres òrgans col·legiats que afavoreixin la dinàmica organitzativa.

Les comissions i/o els grups de treball hauran de restar oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

**19.3.** El funcionament i l'organització de cada consell municipal s'establirà en el reglament específic, aprovat pel Ple municipal, tenint en compte les característiques del seu àmbit d'actuació i les prescripcions comunes descrites en aquest Reglament. A aquest efecte, s'haurà de tenir en compte el compliment de les normes generals de funcionament següents:

- a) Es reuniran, com a mínim, tres cops a l'any i tantes vegades com el seu reglament ho estableixi, a excepció que aquest estableixi un altre règim de reunions.
- b) Totes les actes es penjaran en l'espai web habilitat per als consells.
- c) A tots els consells municipals es presentaran els plans de mandat i/o plans anuals de treball de l'Ajuntament o altre document sobre planificació de l'activitat municipal, remarcant els objectius municipals en el sector de què es tracti, però impulsant també una reflexió global sobre la vila.
- d) Cada any el consell municipal podrà elaborar un informe de les actuacions executades durant el període i proposarà iniciatives per millorar-les.
- e) Les sessions del consell tindran caràcter públic, excepte que el seu Reglament estableixi, de forma motivada, supòsits en què no tingui aquest caràcter.

**19.4.** A més d'assistir a les reunions, els ciutadans i ciutadanes, les entitats i els col·lectius de la vila tenen dret a intervenir als consells municipals i a rebre la informació detallada en relació amb assumptes específics del consell. El reglament intern de cada consell establirà els criteris i els procediments per a les intervencions ciutadanes en aquests consells, de conformitat amb el que s'estableix al present Reglament.



## **Article 20. Funcions de la presidència i vicepresidència**

### Presidència

- a) Representar els consells sectorials i dirigir la seva activitat.
- b) Nomenar i cessar els membres dels consells sectorials, a proposta de les entitats i membres dels consells.
- c) Elaborar l'ordre del dia, convocar i presidir les sessions del Plenari, moderant-ne el desenvolupament.
- d) Efectuar propostes d'acord amb els consells sectorials.
- e) Elevar als òrgans competents de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans els acords i propostes que acordin els consells sectorials.
- f) Exercir el seu dret a vot, que serà de qualitat en cas d'empat.
- g) Adoptar/proposar les resolucions oportunes per al bon funcionament dels consells sectorials
- h) Donar el vistiplau a les actes i certificacions dels acords
- i) Vehicular els acords adoptats pel Plenari.

### Vicepresidència

- a. Substituir al president/a en els casos d'absència, vacant o malaltia i altres causes d'impossibilitat.
- b. Exercir les funcions que li delegui el president/a o el Plenari.

## **Article 21. Composició del Ple**

### **21.1.** Formen part dels plenaries dels consells sectorials els membres següents:

- a) Alcalde o alcaldessa o el regidor/a en qui delegui
- b) La vicepresidència
- c) Com a màxim dos representants de cadascuna de les entitats que estiguin registrades en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes de l'Ajuntament, segons la seva classificació en relació amb el tipus de consell sectorial. Cada consell regularà el nombre màxim de membres del consell. En cas que les entitats sectorials superin aquest nombre, el reglament del mateix consell regularà el procediment per escollir les entitats que en poden formar part.
- d) Representants dels grups municipals segons el següent detall:

Barem ( nre. de regidors/es)	Representants als Consells
1-2	1
3-4	2
5-6	3
7-8	4
9-10	5



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

11-12	6
13-14	7
14-15	8
16-17	9

- e) El/la secretària, amb veu i sense vot, que serà una tècnica de l'àrea nomenada per Resolució d'Alcaldia a proposta de la presidència del Consell .
- f) Si s'escau, persones de títol individual proposades per la regidoria, en l'àmbit del consell de reconeguda vàlua en el sector del consell corresponent, en un nombre que no superi la tercera part del consell.

Qualsevol entitat que es constitueixi a Palau-solità i Plegamans i estigui registrada en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes té dret a formar part dels consells sectorials, sempre que comuniqui per escrit al president/a dels consells sectorials el nomenament dels seus representant. La seva incorporació de ple dret als consells sectorials es podrà fer efectiva en la convocatòria següent, prèvia comunicació per escrit per part del president/a dels consells sectorials a la resta de membres. Cada consell regularà el nombre màxim de membres del consell. En cas que les entitats sectorials superin aquest nombre, el reglament del mateix consell regularà el procediment per escollir les entitats que en formen part.

Podran ser membres dels Consells altres representants d'equipaments municipals o serveis relacionats amb l'àmbit del Consell, a proposta de la regidoria del consell corresponent. Cada estatut definirà en el seu reglament si són membres amb veu i vot així com establirà el número màxim de persones que hi poden formar part.

Poden assistir a les reunions com a membres dels consells sectorials, amb veu i vot, veïns i veïnes del municipi que ho sol·licitin prèviament i quan els membres dels consells sectorials donin el consentiment pel mecanisme previst en l'article 27 d'aquest Reglament, i sempre que no superin en un terç la composició total dels seus membres, a excepció del Consell de Seguretat i altres consells que per la seva naturalesa tractin temes reservats i/o dades personals sensibles i de protecció, que haurà d'estar justificat en el seu reglament.

Totes les sessions dels consells sectorials són públiques a excepció del Consell de Seguretat a altres consells que per la seva naturalesa tractin temes reservats i/o dades personals sensibles i de protecció i que el seu Reglament ho estableixi, de forma motivada o supòsits en què no tingui aquest caràcter. Les persones assistents que no siguin membres dels consells sectorials disposen de l'ús de la paraula, però no de vot, en el torn de precís i preguntes i l'haurà d'utilitzar de manera respectuosa i garantint la fluïdesa de la sessió. Igualment, caldrà que respecti tots els acords i normes de funcionament dels consells.



Les sessions de la resta de consells podran exceptuar la publicitat quan tractin temes reservats i/o dades sensibles, reservades i de protecció, sempre que així es justifiqui prèviament i es ratifiqui pel ple del consell.

Poden formar part dels consells els/ les tècniques de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

### **Article 22. Funcions del plenari**

Les seves funcions principals són:

- a) Vetllar per l'assoliment dels objectius generals, específics i particulars
- b) Crear les comissions de treball necessàries.
- c) Debatre i aprovar les disposicions i/o propostes.
- d) Fixar les línies generals d'actuació dels consells sectorials i formular la proposta d'activitat anual
- e) Qualsevol altra competència necessària per a l'assoliment dels objectius generals, específics i particulars i que no estigui expressament atribuïda a altres òrgans.

### **Article 23. Les Taules específiques i les Comissions de treball**

Els consells podran crear taules específiques o comissions de treball per tractar temes específics.

### **Article 24. Composició de les taules específiques i les comissions de treball**

Les Taules específiques i les Comissions de treball estan formades per membres dels consells sectorials i també en poden formar part altres institucions i administracions públiques, persones del municipi i especialistes en les matèries a treballar, tot i que les tasques de coordinació i presentació de les seves activitats sempre han d'anar a càrrec d'una persona membre dels consells sectorials o d'una tècnica municipal.

La creació de les Taules específiques serà aprovada pel ple del consell i podrà incloure la designació d'institucions i persones que en formaran part, així com qualsevol altra regulació que cregui necessària per a garantir el bon funcionament de l'espai de treball.

La creació de les Comissions de treball serà aprovada pel plenari del respectiu consell. Un cop creada la Comissió designarà la persona de la comissió que farà les funcions de coordinació i portaveu.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

Es podrà fer una crida generalitzada als membres dels diferents consells i a altres membres de les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes a participar en Taules específiques i en les Comissions de treball.

Les Taules específiques i les Comissions de treball poden ser d'un sol consell sectorial, o bé entre diferents consells en funció de les temàtiques a tractar.

L'Ajuntament pot designar una tècnica o tècnic de suport per a cadascuna de les Taules específiques i de les Comissions de treball que es constitueixin.

### **Article 25 Són funcions de Taules o les Comissions de treball:**

- a) Aprofundir en temàtiques específiques.
- b) Treballar més detalladament els aspectes que no es puguin abordar en un plenari dels consells sectorials, sobre temes concrets.
- c) Elaborar informes, treballs o estudis que es podran elevar als plenaries dels consells sectorials.

### **Article 26 Durada i mandat dels Consells**

Els consells sectorials es renoven quan es renova la corporació municipal, sense perjudici que cada associació o entitat designi o revoqui, en qualsevol moment, la persona que el representa, i que al llarg del mandat puguin incorporar noves entitats i ciutadania.

### **Article 27 Procediment per sol·licitar formar part del consell**

Les entitats que vulguin formar part d'un consell hauran de sol·licitar-ho de forma telemàtica a l'Ajuntament, explicant el consell al qual desitgen incorporar-se i les persones designades per l'entitat i les seves suplents. L'entitat ha d'estar correctament inscrita en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.

Els veïns i veïnes que a títol individual o un col·lectiu no constituït jurídicament vulgui formar part d'algun consell sectorial ha de sol·licitar-ho per instància genèrica a l'Ajuntament, detallant al consell al qual vol incorporar-se, juntament amb una breu descripció de les motivacions i interessos per participar en el consell sol·licitat.

Quan un veí/veïna o un col·lectiu no constituït jurídicament sol·liciti formar part com a membre amb veu i vot del consell sectorial a la presidència del consell, aquesta l'ha d'introduir a la convocatòria com a segon punt. Si el consell no hi té inconvenient, la incorporació serà definitiva, en cas que algun membre del consell no s'hi mostri favorable s'haurà de decidir per majoria del consell la incorporació o no acceptació.



### **Article 28. Pèrdua de la condició de membre dels consells sectorials**

Es perd la condició de membre dels consells sectorials per les causes següents:

- a) Dissolució de l'entitat o baixa en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.
- b) Renúncia expressa de la persona integrant.
- c) Revocació per part de l'òrgan competent de l'entitat del seu propi representant designat.
- d) Incompliment reiterat d'aquest Reglament, dels acords presos i/o la pertorbació greu del funcionament dels consells sectorials.
- e) Per dur a terme activitats, mantenir conductes o fer declaracions contràries als principis i objectius dels consells sectorials.

**28.1.** El cessament ha de ser acordat pel Plenari, a proposta de la Presidència, un cop fet el tràmit d'audiència a l'entitat i/o persona implicada.

El cessament com a membre dels consells sectorials d'una entitat no impedeix que s'hi pugui reincorporar, un cop desapareguin les causes que van motivar-ho.

**28.2.** En qualsevol moment les persones membres dels consells sectorials poden sol·licitar donar-se de baixa mitjançant un escrit, on han de fer constar la seva renúncia expressa. L'entitat a qui representen podrà designar per escrit la persona que el substituirà.

### **Article 29. Convocatòries dels Consells**

**29.1.** Les sessions ordinàries i extraordinàries les han de convocar per escrit els/les presidents/es dels consells sectorials, amb un mínim de set dies naturals d'antelació. Juntament amb la convocatòria s'ha de lliurar l'ordre del dia i l'acta de la sessió ordinària o extraordinària anterior, si n'hi ha hagut.

Els consells sectorials, els poden convocar de manera extraordinària i urgent els/les presidents/es, o quan ho demanin un terç dels membres dels consells sectorials proposant els temes a tractar. S'han de convocar amb un màxim de tres dies hàbils després que les presidentes o presidents hagin rebut l'escrit de sol·licitud avalat per un terç mínim de components i s'han de celebrar en un termini màxim de set dies naturals des de la data de convocatòria.

**29.2.** S'ha de fer difusió de la convocatòria al conjunt de la ciutadania de Palau-solità i Plegamans pels mitjans d'informació municipal.

### **Article 30. Ordre del dia dels Consells**

**30.1.** L'ordre del dia l'ha de confeccionar la Presidència dels consells sectorials.



Tots els membres dels consells sectorials poden sol·licitar per escrit al president/a o al departament o àrea municipal corresponent, amb un termini de deu dies naturals abans de la data de celebració de la sessió dels consells sectorials, la inclusió dels punts a tractar en l'ordre del dia. El president/a ha de justificar en la sessió corresponent la no inclusió en l'ordre del dia d'un tema proposat.

Tots els òrgans de l'Ajuntament i membres de la corporació poden proposar als/les presidents/es dels consells la inclusió d'un tema en l'ordre del dia, així com fer-los arribar suggeriments, informes, dictàmens i altres documents similars, comunicant-ho als presidents dels consells sectorials amb una antelació mínima de deu dies.

**30.2.** Caldrà tenir en compte si hi ha nous membres a formar part del consell sectorial, posant com a segon punt en l'ordre del dia aquesta incorporació, per tal que passi a definitiva o bé quedi anul·lada.

### **Article 31. Constitució**

**31.1.** Cada consell podrà establir el règim propi de convocatòries que podrà preveure una segona convocatòria i especificar el nombre de membres necessari per constituir vàlidament l'òrgan.

**31.2.** És indispensable la presència del president/a o regidor/a delegat/da per constituir els consells sectorials i del secretari o secretària del Consell.

### **Article 32. Votacions**

**32.1.** El sistema habitual de treball és la recerca de consens per adoptar els acords o resolucions; si no és possible, s'han de prendre per majoria simple dels membres presents, fent-ne constar els vots particulars.

**32.2.** En el cas que calgui fer votacions, el sistema de votació serà:

- a) La Presidència disposa d'un vot
- b) Cada membre disposa d'un vot
- c) En cas d'empat, la Presidència disposa del vot de qualitat.

**32.3.** Les entitats, en els casos d'absència justificada d'algun dels seus membres a una o diverses sessions dels consells sectorials, poden nomenar un substitut així com la delegació expressa del vot a aquest. La Presidència del consell podrà sol·licitar que s'acrediti la seva delegació de vot.

**32.4.** Les votacions es fan a mà alçada llevat que una quarta part dels assistents sol·liciti una votació nominal o secreta.



**32.5.** Els acords seran adoptats per majoria simple de vots.

### **Article 33. Actes**

Els/les secretàries dels consells sectorials han d'aixecar acta de les reunions, la qual s'ha de sotmetre a aprovació en la propera sessió que es dugui a terme.

L'acta, ha d'estar a disposició de la presidència del Consell en el termini de 15 dies naturals des de la celebració de la sessió, que haurà de donar el vistiplau com a molt en una setmana per poder publicar-la en l'apartat corresponent.

### **Article 34. Drets i deures de les membres dels consells sectorials**

**34.1.** Les persones membres dels consells sectorials tenen dret a:

- a) Assistir a les sessions plenàries amb veu per expressar lliurement les seves idees, postures i propostes dins el marc funcional i operatiu dels consells sectorials.
- b) Rebre les convocatòries i tenir accés a les actes.
- c) Poden proposar temes a l'ordre del dia de les sessions del consell
- d) Ser informades sobre els temes relacionats amb els objectius i funcions atribuïdes

**34.2.** Les persones membres dels consells sectorials tenen el deure de:

- a) Respectar les opinions, postures i propostes de la resta de membres
- b) Ajustar-se a la normativa del present Reglament, així com a la resta de normativa vigent aplicable.
- c) Assistir a les sessions que es convoquen o justificar-ne l'absència
- d) Col·laborar i participar per assolir els objectius i desenvolupar les funcions atribuïdes.

### **Article 35. Ús de les TIC**

L'Ajuntament impulsarà l'ús dels mitjans electrònics en la convocatòria, la constitució, l'adopció i documentació d'acords dels consells i podrà realitzar les diferents sessions de treball dels consells tant de manera presencial com digital, mitjançant la utilització de les TIC.

## **CAPÍTOL IV. Consell de la Vila i la Coordinadora veïnal de barris**

### **Article 36. El Consell de la Vila**





**36.1.** El Consell de la Vila és el màxim òrgan municipal consultiu de participació i deliberació ciutadana, i es descentralitza mitjançant les comissions sectorials amb una vigència temporal limitada.

**36.2.** La seva creació ha de ser acordada pel Ple de l'Ajuntament, el qual ha de determinar la composició i la regulació del funcionament i modificació. El Reglament ha d'incloure com a mínim els apartats següents, respectant els preceptes generals que estableix aquest Reglament pel que fa a funcionament i composició dels consells:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament
- c) Drets i deures dels membres
- d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part
- e) Mecanismes de modificació
- f) Forma de dissolució

**36.3.** Les funcions del Consell de la Vila han de ser com a mínim les següents:

- a) Participar i deliberar sobre les qüestions principals de la política municipal.
- b) Emetre informes, estudis i propostes a iniciativa pròpia o de l'Ajuntament sobre matèries de competència municipal.
- c) Crear i fomentar procediments de participació, amb possibilitat de generar actuacions públiques, i que també serveixin per estimular l'associacionisme.
- d) Participar en plens municipals presentant iniciatives, suggeriments i propostes.
- e) Informar els membres del Consell de la situació i de les propostes d'acció i actuació municipal en aquell àmbit.
- f) Recollir l'opinió dels agents socials respecte a la situació i les actuacions de millora.
- g) Difondre, sensibilitzar i fomentar i dinamitzar la participació ciutadana en el seu àmbit d'actuació més enllà dels membres que el constitueixen.
- h) Les altres funcions que determini el Ple mitjançant normes orgàniques.

**36.4.** L'ordre del dia de les sessions de treball del Consell de la Vila ha de restar obert a la ciutadania, les entitats i altres col·lectius poden proposar temes a incloure, en els termes que s'estableix en aquest Reglament.

### **Article 37. Coordinadora veïnal i de barris**

**37.1.** La Coordinadora veïnal i de barris és un espai de relació i de comunicació directa entre les Associacions de Veïns/es i el govern municipal, garantint una comunicació política directa i fluïda.



**37.2.** Les funcions i objectius de la Coordinadora veïnal i de barris han de ser com a mínim les següents:

- a) Ser un espai regular de comunicació entre l'administració pública i les Associacions de Veïns/es.
- b) Ser un espai de coordinació entre totes les Associacions de Veïns/es de Palau-solità i Plegamans.
- c) Ser un espai de coordinació entre les Associacions de Veïns/es i les respectives entitats de cada barri (esportives, culturals...).
- d) Assegurar un espai obert, transparent i participatiu, on les Associacions de Veïns/es puguin exposar les seves demandes.
- e) Mantenir informades les Associacions de l'acció del govern municipal en aquells projectes o accions que afectin el seu barri.
- f) Un espai per a dinamitzar i enfortir les associacions de veïns.

**37.3.** La responsabilitat política del funcionament d'aquesta coordinadora recau en la figura de la Regidoria de barris.

**37.4.** Es reunirà, com a mínim, tres vegades a l'any, sense perjudici de poder convocar reunions extraordinàries.

**37.5.** Els grups municipals representats al consistori, poden assistir a les reunions de la coordinadora. Segons l'àmbit temàtic a tractar, en les reunions podran assistir els regidors/es o els tècnics municipals competents en la matèria.

**37.6.** Les Associacions de Veïns/es hauran de garantir assemblees informatives a tots els veïns/es del barri i a les entitats presents en aquest, per tal de traslladar la informació, el treball i el debat de la Coordinadora.

## ***CAPÍTOL V. Registres municipals de participació***

### ***Article 38. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes i Associacions Ciutadanes***

**38.1.** El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, en endavant RMEAC<sup>17</sup>, té la finalitat de permetre a l'Ajuntament conèixer el nombre d'entitats existents a la vila, els seus objectius i la seva representativitat o el pes específic, amb l'objecte d'afavorir el suport i el foment de l'associacionisme i de la participació ciutadana.

<sup>17</sup> D'acord amb l'article 158 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya



**38.2.** A efectes municipals, els drets reconeguts a les entitats ciutadanes en aquest Reglament només afectaran les entitats ciutadanes amb personalitat jurídica pròpia que estiguin inscrites correctament en l'RMEAC i sense ànim de lucre.

**38.3.** Es consideraran entitats ciutadanes susceptibles d'inscripció en el Registre totes aquelles l'objecte de les quals sigui el foment, la defensa o millora dels interessos generals o sectorials dels veïns i veïnes del municipi, i en particular: les associacions veïnals i les AMPA i AFAS; les entitats culturals, esportives, recreatives, d'esplai, i juvenils, de gent gran, comercials, socials, educatives, sindicals, empresarials, professionals, polítiques o altres de similars.

**38.4.** La gestió de l'RMEAC es durà a terme pel servei corresponent.

**38.5.** La inscripció en l'RMEAC no comportarà la declaració d'entitat d'utilitat pública ni d'interès social que, si escau, la mateixa entitat ho haurà de sol·licitar a la Generalitat de Catalunya d'acord amb el procediment legalment establert.

**38.6.** Les dades contingudes en l'RMEAC tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles que estiguin afectades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals<sup>18</sup>. Les dades referents al nom de l'entitat, el domicili social, el telèfon, l'adreça electrònica i l'àmbit temàtic figuraran en el web municipal.

**38.7.** Per sol·licitar la inscripció en l'RMEAC, és necessari que l'entitat presenti el formulari normalitzat –un model d'imprès que facilitarà l'Ajuntament per agilitar l'enregistrament de dades–, acompanyat de les dades i els documents actualitzats que es detallen a continuació:

- a) Resolució d'inscripció, estatuts i acta fundacional, registrats en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat o en altres registres oficials. En el cas del Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat no serà necessari presentar cap documentació, es farà la consulta per mitjans telemàtics.
- b) Targeta d'identificació fiscal.
- c) Composició actualitzada dels càrrecs directius de l'entitat.
- d) En el cas de delegació d'una entitat que no és de la vila, caldrà el certificat original de reconeixement de la delegació, de la seu social i de les persones de contacte.
- e) Domicili social i domicili (adreça postal, adreça electrònica i telèfon) a l'efecte de notificació i/o gestió.

**38.8.** En el termini de quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, acompanyada de les dades esmentades, l'autoritat competent de l'Ajuntament

<sup>18</sup> De conformitat amb el Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.



notificarà a l'entitat la seva inscripció, moment a partir del qual es considerarà donada d'alta a tots els efectes. En el cas que sigui necessari aportar documents no inclosos inicialment, s'interromp el termini anterior i es concedirà un termini de deu dies perquè els aporti. En cas contrari, la sol·licitud es considerarà desestimada, cosa que es comunicarà a l'entitat sol·licitant. En cas de denegació, aquesta serà motivada.

**38.9.** En el moment de la inscripció, l'entitat especificarà quin és el seu àmbit temàtic i territorial, cosa que servirà per classificar-la i per assignar-la als consells de participació corresponents.

**38.10.** Les entitats inscrites estan obligades a donar compte a aquest Ajuntament de qualsevol alteració o modificació que afecti les dades i els documents presentats en el moment que es produeixi i hauran d'aportar la documentació actualitzada. L'Ajuntament, mitjançant l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre o el servei corresponent, notificarà periòdicament, com a mínim cada dos anys, a les entitats registrades l'obligació de comunicar les modificacions relatives a les dades del Registre.

**38.11.** La correcta inscripció en l'RMEAC serà requisit indispensable perquè qualsevol entitat pugui accedir a qualsevol mena d'ajut o subvenció municipal.

**38.12.** L'incompliment de l'obligació recollida en l'apartat 10 d'aquest mateix article faculta l'Ajuntament a iniciar l'expedient de baixa de l'RMEAC. L'autoritat competent o la persona en qui es delegui, del servei corresponent, n'acordarà la suspensió, per a la qual cosa caldrà instruir el corresponent expedient amb audiència de l'entitat interessada en un termini de quinze dies.

**38.13.** Les entitats que vulguin sol·licitar la baixa del Registre hauran d'emplenar el formulari normalitzat. En el cas de dissolució de l'entitat, s'haurà de presentar l'acta de l'assemblea on s'acordi la dissolució.

**38.14.** L'Ajuntament pot donar de baixa d'ofici aquelles entitats que romanguin inactives; abans, però, se'ls requerirà que acreditin la veracitat o no de les informacions que indiquen la seva manca d'activitat. Aquesta decisió es comunicarà a l'entitat en qüestió.

### **Article 39. Registre Municipal de Participació de la Ciutadania**

**39.1.** En aquest Registre, s'hi podran inscriure els col·lectius no constituïts en entitat jurídica que expressin el seu interès i que manifestin la seva voluntat de participar o col·laborar en algun dels òrgans o mecanismes de participació municipal i/o en processos participatius que pugui organitzar l'Ajuntament.



**39.2.** Les inscripcions es faran a sol·licitud de les persones o els col·lectius interessats de forma presencial o telemàticament, acreditant la seva identitat mitjançant qualsevol dels següents documents: DNI, NIE o passaport de la persona interessada o, en el cas de col·lectius, de la persona representant. En la sol·licitud es recollirà l'àmbit territorial o sectorial del consell en els que volen participar, i el mecanisme i/o el procés de participació d'interès de les persones i els col·lectius.

**39.3.** Els col·lectius no constituïts com a entitats hauran de presentar, també, un document on consti la voluntat de com a mínim tres persones membres i on es declari els objectius bàsics, els àmbits d'actuació i la manera de contactar-hi.

**39.4.** En els quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, l'Ajuntament notificarà la inscripció efectiva.

**39.5.** Quan es vulgui sol·licitar la baixa del Registre, s'haurà d'emplenar el formulari normalitzat i la seva baixa serà automàtica.

**39.6.** La gestió d'aquest Registre es durà a terme des del servei corresponent. En tot cas, es garantirà la confidencialitat de les dades, així com l'ús correcte que en faci l'Administració municipal.

#### **Article 40. Registre de grups d'interès de l'Ajuntament i el seu sector públic.**

**40.1.** Aquest Registre tindrà com a finalitat la inscripció i el control de les persones i les organitzacions que treballen per compte propi i participen en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques en defensa d'interessos propis, de terceres persones o organitzacions.

El Registre de grups d'interès incorporarà les dades que s'hi hauran d'incloure, conforme a allò preceptuat per la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.

**40.2.** El Registre haurà de subjectar-se als següents principis generals:

- a) El Registre ha de ser públic i les dades que continguin han d'estar disponibles per mitjà del règim de transparència establert per la Llei 19/2014.
- b) L'establiment i el funcionament del Registre han de respectar els principis de proporcionalitat, igualtat i no-discriminació.
- c) La creació del Registre no pot impedir ni restringir l'exercici dels drets que legalment corresponen a les autoritats o als càrrecs públics o als que són inherents al mandat dels càrrecs electes.

**40.3.** S'han d'inscriure en el Registre de grups d'interès :



- a) Les persones i les organitzacions que, independentment de llur forma o estatut jurídic, en interès propi, d'altres persones o d'organitzacions duen a terme activitats susceptibles d'influir en l'elaboració de lleis, normes amb rang de llei o disposicions generals o en l'elaboració i aplicació de les polítiques públiques.
- b) Les plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que, tot i no tenir personalitat jurídica, constitueixen de facto una font d'influència organitzada i duen a terme activitats incloses en l'àmbit d'aplicació del Registre.

**40.4.** L'Àmbit d'aplicació del Registre inclou totes les activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir directament o indirectament en els processos d'elaboració o aplicació de les polítiques i la presa de decisions, amb independència del canal o mitjà utilitzat, incloent-hi els contactes amb autoritats i càrrecs públics, funcionaris i personal al servei i també les contribucions i la participació voluntàries en consultes oficials sobre propostes normatives, actes jurídics o altres consultes.

**40.5.** Resten excloses del Registre de grups d'interès les activitats relatives a la prestació d'assessorament jurídic o professional vinculades directament a defensar els interessos afectats per procediments administratius, les destinades a informar un client sobre una situació jurídica general, les activitats de conciliació o mediació dutes a terme en el marc de la llei, o les activitats d'assessorament dutes a terme amb finalitats informatives per a l'exercici de drets o iniciatives establerts per l'ordenament jurídic.

**40.6.** El Registre de Grups d'Interès ha d'incloure:

- a) Una relació ordenada per categories, de persones i organitzacions que actuen amb la finalitat d'influir en l'elaboració i aplicació de les polítiques públiques i la seua llur organització.
- b) La informació que han de subministrar les persones i organitzacions a què fa referència la lletra a, especialment amb relació a les activitats que duen a terme a llur àmbit d'interès i a llur finançament.
- c) Un codi de conducta comú.
- d) El sistema de control i fiscalització, que ha d'establir els mecanismes de denúncia aplicables en el cas d'incompliment del què estableix la Llei 19/2014 o del codi de conducta a què es refereix l'apartat c) d'aquest punt.

**40.7.** El Registre ha de donar publicitat de les actuacions dels grups d'interès, especialment de les reunions i audiències tingudes amb autoritats, càrrecs públics, membres electes i de les comunicacions, els informes i altres contribucions amb relació a les matèries tractades.

**40.8.** Són obligacions dels declarants:

1. La inscripció en el Registre de grups d'interès comporta les obligacions següents:
  - a) Acceptar que la informació proporcionada es faci pública.
  - b) Garantir que la informació proporcionada és completa, correcta i fidedigna.
  - c) Complir el Codi de conducta.



d) Acceptar l'aplicació del règim de control i fiscalització i les mesures corresponents, en el cas d'incompliment del codi de conducta.

#### **40.9.** Els declarants han d'informar l'Ajuntament

De les activitats que duen a terme, dels clients, persones o organitzacions per als quals treballen i de les quantitats econòmiques que reben, si escau, i les despeses relacionades amb llur activitat com a grup d'interès.

**40.10.** És obligació de les autoritats municipals i els càrrecs públics no rebre a qui, tenint la condició de grup d'interès, no estigui inscrit al Registre de grups d'interès municipal o Registre de grups d'interès de Catalunya.

## **TÍTOL IV**

### **PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES**

#### ***Article 41. Processos participatius***

##### **41.1.** Definició

- a. Els processos de participació ciutadana són actuacions institucionalitzades destinades a facilitar i promoure la intervenció de la ciutadania en l'orientació o definició de les polítiques públiques.
- b. Els processos de participació ciutadana tenen com a objecte garantir el debat i la deliberació entre la ciutadania i les institucions públiques per a recollir l'opinió dels ciutadans respecte d'una actuació pública concreta en les fases de proposta, decisió, aplicació o avaluació.
- c. Els processos de participació poden consistir en les modalitats que estableix aquest títol o en altres d'anàlogues, existents o que es puguin crear, i han de respectar sempre els principis que estableix l'article 2.
- d. Els processos de participació ciutadana no són vinculants per a l'Ajuntament.

##### **41.2.** Àmbit subjectiu

- a. Poden prendre part en els processos de participació ciutadana les persones majors de setze anys empadronades al municipi. Tanmateix, si la naturalesa o l'objecte del procés ho requereixen o aconsellen, es pot reduir l'edat mínima dels participants, motivant-lo en la convocatòria.



- b. Els processos de participació ciutadana poden ser oberts a tota la població o anar adreçats, per raó de llur objecte o àmbit territorial, a un determinat o uns determinats col·lectius de persones.
- c. La convocatòria dels processos adreçats a col·lectius específics ha de determinar amb precisió el col·lectiu o col·lectius cridats a participar.
- d. En el cas dels processos de participació adreçats a col·lectius específics, s'ha de vetllar especialment per l'aplicació dels principis d'igualtat i no-discriminació, tant en la selecció dels col·lectius cridats en funció de l'objecte del procés com dins els col·lectius mateixos.
- e. Les entitats, les organitzacions i les persones jurídiques en general poden també participar en els processos de participació ciutadana, els quals intervenen mitjançant els o les representants nomenats o nomenades pels seus òrgans de govern, llevat dels que per llur naturalesa es reservin a les persones físiques.

**41.3.** S'entén per procés participatiu aquell que té en compte les fases següents de conformitat amb la llei vigent i aplicable.<sup>19</sup>

- a. Informació a les persones que hi poden participar.
- b. Aportació de propostes i deliberació
- c. Valoració de les propostes
- d. Avaluació i rendició de comptes

**41.3.1** En la fase de deliberació, s'ha d'incorporar, si la naturalesa del procés ho permet o ho requereix, la participació de persones i entitats, responsables de l'Ajuntament i expertes al seu servei o independents.

**41.4.** Els processos participatius hauran de garantir la participació en igualtat dels diferents col·lectius de la vila i hauran de transmetre els valors de la participació i de la seva importància en el procés de construcció.

**41.5.** Per a l'aprovació de projectes de gran envergadura o d'especial transcendència, en els plans temàtics o sectorials que afectin el conjunt de la ciutadania, així com els plans d'acció municipal, i en les disposicions municipals d'especial rellevància ciutadana, l'Ajuntament impulsarà processos de participació. Així mateix, les memòries participatives que formaran part dels expedients administratius corresponents recolliran aquests processos.

**41.6.** Els processos participatius que desenvolupen els consells municipals, sobre temes que afectin el seu àmbit d'actuació, hauran de concloure amb un informe participatiu que es traslladarà als òrgans de govern corresponents.

<sup>19</sup> LLEI 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana





**41.7.** La memòria participativa s'haurà d'incorporar a l'expedient corresponent, a fi que els òrgans municipals competents durant el procés de debat i d'aprovació la coneguin i la valorin.

**41.8.** Les entitats i la ciutadania podran sol·licitar la realització de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal d'acord amb l'article 8.1.2.

**41.9.** Els processos de participació podran crear una comissió de seguiment que tindrà la funció de definir la metodologia, establir calendaris, participar en l'estratègia comunicativa, vetllar pel desenvolupament, realitzar la valoració i fer el retorn dels resultats. Diferents agents i col·lectius implicats en el procés hauran de formar aquesta comissió que tindrà representació de tots els grups municipals. La comissió no quedarà dissolta fins que els resultats del procés no s'hagi dut a terme. La responsabilitat de la creació de la comissió recaurà en el servei municipal responsable del procés participatiu, en coordinació amb el servei responsable de l'àmbit de participació corresponent.

**41.10.** La informació dels processos participatius es publicarà en el web municipal, en el Portal de Govern Obert, en l'apartat de Participació, en la seu electrònica i en altres mitjans que es considerin necessaris, amb l'objectiu que la ciutadania pugui conèixer la informació principal del procés, el desenvolupament de les fases, el resultat, la memòria i la valoració corresponents.

**41.11** El servei corresponent elaborarà una memòria anual de tots els processos participatius realitzats i les metodologies que s'hi han emprat.

**41.12.** En cap cas, els processos de participació i altres mecanismes, òrgans o mesures de participació ciutadana no poden anar en detriment de les facultats decisòries dels òrgans representatius de la corporació municipal. La materialització efectiva dels processos de participació no pot provocar l'efecte d'impedir que els procediments administratius es resolguin expressament dins del seu termini de durada legalment establert.

## **Article 42. Pressupostos participatius**

**42.1.** Dins les accions per a fomentar la participació ciutadana en la vida institucional de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans és voluntat d'aquest consistori que es determini via votació directa de la ciutadania una part de les actuacions anuals a executar pel consistori.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

**42.2.** L'ajuntament de Palau-solità i Plegamans reservarà, amb caràcter anual, una partida, segons disponibilitat pressupostària, per a destinar-la a les actuacions que resultin del procés participatiu.

**42.3.** El procés de pressupostos participatius es regularà a través d'unes Bases Reguladores específiques.

**42.4.** El procés serà transparent, obert a tota la ciutadania de Palau-solità i Plegamans i documentat públicament a Internet.

**42.5.** L'aprovació definitiva del Pressupost recaurà sempre en el Ple Municipal.

### ***Article 43. Foment de l'educació en la participació i la democràcia***

**43.1.** L'Ajuntament promourà i facilitarà recursos destinats als centres educatius per a la formació en metodologies d'accés a la informació, i a la participació, així com en el coneixement del funcionament de la democràcia, els mecanismes de participació municipal i l'ús de les eines de participació telemàtica.

**43.2.** Es promourà la formació per a joves i adults sobre l'accés a la informació i els mecanismes de participació municipal, així com de l'ús de les eines de participació telemàtica.

**43.3.** Es promourà l'accés a aquests mitjans afavorint, en la mesura de les seves possibilitats i en el marc de la cooperació tècnica amb altres administracions i operadors, la connexió a les llars i facilitant punts públics d'accés mitjançant els diferents equipaments municipals, per tal d'afavorir la participació ciutadana en els afers de la vila, tot fent-ho en condicions d'igualtat, transparència i equitat.

**43.4.** En la mesura del que sigui possible, s'optarà per metodologies de participació innovadores i inclusives, i es promourà l'accés als processos a la ciutadania no associada. Els processos de participació es realitzaran sempre que sigui possible en plataformes de programari lliure, per garantir l'accés al codi i l'ús no comercial de les dades personals.

## **TÍTOL V**

### **FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT**

#### ***Article 44. Foment de l'associacionisme i del voluntariat***



**44.1.** L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, dins les competències que li corresponen, amb la finalitat de fomentar i facilitar l'associacionisme i el voluntariat, promourà les actuacions següents mitjançant el Punt VAC (Voluntariat d'Acció Ciutadana):

- a) Potenciar mesures per a la implicació i la participació de la ciutadania en les associacions i en els programes de voluntariat.
- b) Organitzar campanyes d'informació i sensibilització sobre l'associacionisme i el voluntariat i difondre'n els valors.
- c) Aplicar mesures per al reconeixement públic de la tasca de les associacions i del voluntariat.
- d) Prestar assessorament i assistència tècnica, així com recursos i formació i d'altres mitjans, en la mesura dels recursos pressupostaris disponibles, a l'associacionisme i a les entitats amb programes de voluntariat perquè puguin acomplir correctament les activitats.
- e) Promoure el treball en xarxa, l'acord i la coordinació de les entitats amb els agents socials.
- f) Promoure l'accés als serveis d'informació, documentació, assessorament i suport tècnic a les entitats.

**44.2.** L'Ajuntament incorporarà les previsions necessàries en el pressupost municipal per a donar suport i fomentar, mitjançant l'establiment de subvencions, les activitats i els programes de les entitats l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment i/o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania i que actuïn sense ànim de lucre. L'establiment de subvencions estarà supeditat a les disponibilitats pressupostàries del municipi i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, i eficàcia i eficiència.

**44.3.** L'Ajuntament haurà de verificar, en tots els casos de col·laboració i de suport a les entitats, que les activitats i els projectes responguin a uns criteris d'interès públic i ciutadà, de qualitat, de transparència, d'igualtat, de sostenibilitat ambiental i de foment dels valors democràtics.

### **Article 45. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal**

**45.1.** L'Ajuntament pot subscriure convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes sense ànim de lucre per a la realització d'activitats d'utilitat o d'interès social o per a la consecució d'un fi públic.

**45.2.** L'Ajuntament promourà i facilitarà la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió de programes sectorials o equipaments cívics, socials, culturals i esportius, vetllant per l'accés universal als serveis i la seva qualitat.



### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Recursos tècnics i pressupostaris**

L'Ajuntament facilitarà els recursos tècnics i pressupostaris necessaris per a la posada en marxa del contingut d'aquest Reglament. El regidor o la regidora que tingui delegades les competències sobre els temes de participació ciutadana presentarà al Ple cada any un informe sobre el seu desplegament.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Comissió d'impuls i seguiment del Reglament**

L'Ajuntament crearà una comissió per impulsar les accions previstes en el present Reglament, així com per fer-ne el seguiment i avaluar-ne la implementació. També és competència d'aquesta comissió impulsar una auditoria ciutadana amb l'objectiu de realitzar una diagnosi de la participació a la nostra vila amb la finalitat de detectar-ne les mancances i poder actuar en conseqüència amb el desenvolupament d'accions concretes. Aquesta comissió estarà formada per un representant de cadascun dels diferents grups polítics municipals, per representants d'entitats, per la ciutadania i per personal tècnic municipal, i estarà presidida pel regidor o la regidora que tingui la competència o per la persona en qui delegui. Aquesta comissió, que s'haurà de constituir en un termini no superior a sis mesos comptadors a partir de l'entrada en vigor del present Reglament, es regirà per un reglament intern que aprovarà la mateixa comissió en el termini d'un any a partir de l'entrada en vigor del Reglament.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. Guia pràctica del Reglament**

L'Ajuntament elaborarà una guia pràctica i entenedora que expliqui a la ciutadania com es poden utilitzar els canals previstos en aquest Reglament i els que determinen les lleis amb la finalitat de facilitar-ne l'exercici.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. Recollida de signatures**

A l'efecte d'allò previst en aquest Reglament respecte de la recollida de signatures, l'Ajuntament impulsarà un sistema segur de recollida de signatures de manera telemàtica o digital, garantint l'anonimat i la privacitat dels ciutadans i les ciutadanes, i facilitant així la recollida de signatures. Així mateix, s'estudiaran també altres canals de verificació de les signatures que no impliquin únicament la signatura electrònica, recollint les mateixes dades i essent aquestes verificades automàticament amb el padró municipal.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA. Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament**

En tant no es disposi de Registre de Grups d'Interès propi, l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans s'acollirà al Registre de Grups d'Interès de la Generalitat de Catalunya.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SETENA**

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques, reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i els que incloïen remissions a preceptes d'aquesta, s'entenen automàticament modificats o substituïts en el moment en què es modifiquin preceptes legals i reglamentaris.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

Els consells municipals que ja estiguin constituïts quan entri en vigor aquest Reglament municipal de participació ciutadana faran, en el Ple municipal, una proposta d'adaptació del seu propi reglament al que aquí s'estableix, en un termini no superior a sis mesos comptadors a partir de l'aprovació definitiva del present Reglament. El govern municipal presentarà d'ofici la proposta d'adaptació en el cas que no ho facin els consells respectius, o bé acordarà la dissolució de tots aquells que no hagin efectuat aquesta adaptació de la normativa en el termini indicat.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop s'hagin realitzat els tràmits del procediment d'aprovació d'ordenances establert en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladores de les bases de règim local, i els articles 65 i 66 del Decret 179/1955, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya.

Palau-solità i Plegamans, 10 de gener de 2023

L'alcalde  
Oriol Lozano Rocabruna