



## **Anunci d'aprovació definitiva del Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou**

El Ple de l'Ajuntament del Masnou, en sessió celebrada el 16 de juny de 2022, va aprovar inicialment el Reglament Orgànic Municipal (ROM).

L'expedient es va sotmetre a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de data 27 de juny de 2022, anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8697, de data 28 de juny de 2022, al diari "El Punt Avui" de data 27 de juny de 2022, a la publicació "El Masnou ViU", i al tauler d'edictes electrònic de data 27 de juny de 2022.

El Ple de l'Ajuntament del Masnou, en sessió celebrada el 20 d'octubre de 2022, va resoldre les al·legacions presentades durant el termini d'exposició pública i va aprovar definitivament el Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou, essent el text íntegre del reglament aprovat el que es transcriu a continuació:

### **"TÍTOL PRELIMINAR**

#### **Article 1. Fonamentació jurídica**

L'Ajuntament del Masnou es dota d'aquest Reglament orgànic municipal, fent ús de la potestat d'autoorganització que li atribueix la normativa de règim local vigent.

#### **Article 2. Abast del reglament**

Aquest reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, la definició de l'estatut dels regidors i regidores d'aquesta corporació, els drets d'informació, i la de determinats aspectes administratius i de procediment.

El govern obert, la transparència, el sistema d'integritat institucional i la participació ciutadana seran objecte de regulació específica.

#### **Article 3. Prelació de fonts**

Aquest Reglament constitueix la font normativa reglamentària bàsica pel que fa a l'organització d'aquest Ajuntament que, junt amb les disposicions previstes en la legislació bàsica estatal i en la normativa de règim local catalana, conformaran la regulació de l'organització municipal.

Les normes que amb caràcter reglamentari s'haguessin dictat o poguessin dictar-se en el futur per les Corts Generals o pel Parlament català en matèria d'organització municipal tindran caràcter supletori d'aquest Reglament, en tot allò que no s'oposin a la lletra o a l'esperit d'aquesta regulació.

La facultat d'interpretar aquest reglament present la té, en últim terme, el Ple municipal. El procediment a seguir en cas de problemes d'interpretació serà el següent: la Junta de Portaveus coneixerà la qüestió en primera instància. Si hi ha acord unànime es donarà per resolta. Si no hi ha acord unànime serà el Ple qui la resoldrà.

#### **Article 4. La llengua**

La llengua pròpia de l'Ajuntament del Masnou és el català. En conseqüència, tota la documentació municipal s'ha de redactar, almenys, en aquesta llengua.



Tot això s'entén sense perjudici del dret de la ciutadania a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana i a obtenir les certificacions o d'altra documentació a la qual tinguin dret en aquesta llengua si així ho demanen.

## Títol I. Organització institucional de l'Ajuntament

### Article 5. Disposicions generals

#### 1. Òrgans necessaris

Són òrgans necessaris comuns integrants de l'organització municipal, els següents:

De caràcter decisorí:

- L'alcalde o alcaldessa
- El Ple municipal
- La Junta de Govern
- Les tinències d'alcaldia

De caràcter deliberant:

- Les comissions informatives
- La Comissió Especial de Comptes

#### 2. Òrgans complementaris

Són òrgans complementaris de caràcter permanent d'aquest Ajuntament els òrgans següents: els regidors delegats i regidores delegades, els grups municipals, la Junta de Portaveus, les Regidores i Regidors de Barri, i els òrgans de participació ciutadana en els termes establerts en el Reglament de participació ciutadana d'aquest Ajuntament.

#### 3. Altres òrgans

El Ple municipal pot acordar, en l'exercici del dret d'autonomia organitzativa que li reconeix l'actual legislació sobre règim local, la creació d'altres comissions informatives, òrgans de gestió o assessorament, òrgans de participació ciutadana, així com òrgans descentralitzats o ens descentralitzats.

#### 4. Actes de les sessions

El secretari o secretària general o qui legalment el substitueixi ha d'aixecar acta de les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local, de les comissions informatives, així com de la resta d'òrgans col·legiats regulats en aquest títol, i en les quals s'hi han de consignar les dades següents:

- Lloc de la reunió, amb expressió del nom del municipi i local en què té lloc.
- Data i hora en què comença i finalitza la sessió.
- Nom i cognoms del president o presidenta, dels regidors i regidores i del personal de la corporació presents, amb indicació dels absents que s'hagin excusat i dels que faltin sense excusar-se.
- Caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari d'urgència de la sessió, amb expressió de si se celebra en primera o segona convocatòria.
- Assistència del secretari o secretària general i de l'interventor o interventora, en el seu cas, o de les persones que legalment els substitueixin.
- Assumptes que s'examinen o debaten i intervencions sintetitzades que s'haguessin produït.



- g) Votacions que es verifiquin i el seu resultat, fent constar, en tot cas, el sentit en què cada membre emet el seu vot.
- h) Acords adoptats.

L'acta de les sessions plenàries pot ser complementada amb la incorporació d'arxius de gravació d'imatges i/o àudio validats amb signatura electrònica.

## 5. Llibre d'actes

Les actes de les sessions dels òrgans col·legiats han de ser autoritzades pel secretari o secretària general, o funcionari o funcionària que legalment el substitueixi, amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa, i es transcriuran al llibre d'actes.

Els llibres d'actes de les sessions del Ple de la corporació i de la Junta de Govern Local són instruments públics i han d'estar foliats i enquadrats, legalitzant cada full amb la rúbrica de l'alcalde o alcaldessa i el segell de la corporació. Aquests llibres s'han d'obrir mitjançant diligència d'obertura, firmada pel secretari o secretària, que s'estendrà en el primer full, indicant el nombre de folis de què consta el llibre i la data en què s'inicia la transcripció dels acords.

Les actes s'han de transcriure als llibres oficials, un cop aprovades, amb la redacció definitiva.

Els llibres s'han de confeccionar mitjançant sistema informàtic i se n'ha de promoure el suport electrònic sempre que la normativa vigent ho permeti.

## 6. Llibre de decrets de l'Alcaldia

Els decrets de l'Alcaldia, dictats directament per aquesta o pels regidors i regidores que actuen per la seva delegació, s'han de transcriure en un llibre de decrets, confeccionat amb idèntics requisits als establerts en el punt anterior pel llibre d'actes.

# Capítol I. Òrgans de govern municipal

## Secció primera. El Ple municipal

### Article 6. Composició i atribucions

1. El Ple és el màxim òrgan de manifestació de la voluntat de l'Ajuntament.
2. Està integrat per tots els regidors i regidores i el presideix l'alcalde o alcaldessa o el tinent o tinenta d'alcaldia que legalment el substitueixi.
3. El Ple assumeix les atribucions que li atorga l'actual legislació sobre règim local i qualsevol altra disposició normativa, i pot delegar aquelles atribucions que siguin susceptibles de ser-ho, amb l'abast i les condicions establertes pel mateix Ple municipal, sempre d'acord amb l'esmentada legislació sobre règim local.

El règim de funcionament del Ple municipal s'ha d'establir en aquest Reglament, en la legislació de règim local i en qualsevulla normativa que sigui d'aplicació.

### Article 7. Lloc de celebració de les sessions plenàries

Les sessions del Ple s'han de celebrar a la Casa de la Vila, llevat dels casos en què, per raons de força major, degudament justificades a la convocatòria i prèvia consulta a la Junta de Portaveus, s'acordi celebrar-les en un altre edifici o local del terme municipal, habilitat a aquest efecte.



## Article 8. Plens ordinaris i extraordinaris

Els plens poden ser ordinaris i extraordinaris; aquests últims, a més, poden ser urgents.

Els plens extraordinaris s'han de convocar per resoldre assumptes que, per la seva importància, han de ser tractats de manera singular o que, per la seva urgència, no poden ser demorats fins a la celebració del Ple ordinari corresponent. L'ordre del dia dels plens extraordinaris ha de limitar-se a les matèries que n'han motivat la convocatòria i no s'hi poden incloure noves propostes.

Les sessions ordinàries i les extraordinàries no urgents s'han de convocar amb una antelació mínima de cinc dies hàbils. Les extraordinàries urgents s'han de convocar prèvia comunicació als portaveus municipals i el Ple n'haurà de ratificar la urgència.

## Article 9. Convocatòria i ordre del dia

1. El Ple es reuneix a convocatòria de l'Alcaldia. Juntament amb la convocatòria s'ha de trametre a tots els regidors i regidores l'ordre del dia i la relació de propostes, tenint en compte tant les propostes provinents dels òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament com les provinents dels regidors i regidores, les entitats i la ciutadania, tal com preveu la normativa d'aquest Ajuntament.

2. L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari s'ha d'estructurar en les parts següents:

I. Part resolutiva:

En aquesta part s'han d'incloure, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

- Aprovació dels esborranys de les actes de sessions anteriors.
- Les propostes relatives a la ratificació o presa de coneixement dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals que ho requereixin.
- Informacions de l'Alcaldia.
- Informes del govern municipal.
- Les propostes dictaminades per les comissions informatives.

II. Part de control:

En aquesta part s'han d'incloure, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

- Donar compte dels decrets d'alcaldia i de les regidories delegades.
- Donar compte de les actes de la Junta de Govern Local.
- Les mocions de control que presentin els diferents grups polítics municipals, per ordre de presentació.
- Les declaracions institucionals que presentin els diferents grups polítics municipals, per ordre de presentació.
- Els precs i preguntes.

En les sessions extraordinàries, l'ordre del dia no s'ha d'estructurar en part resolutiva i part de control, ni s'hi ha d'incloure els punts relatius a aprovació d'actes anteriors i precs, preguntes. S'hi ha d'incloure els punts següents per aquest ordre:

- Propostes dictaminades per les diferents comissions informatives.



- Mocions i declaracions institucionals que presentin els diferents grups polítics municipals per ordre de presentació.

En les sessions plenàries extraordinàries urgents, el primer punt a tractar-hi ha de ser l'aprovació per majoria absoluta de la urgència de la convocatòria de la sessió.

3. Als efectes de dotar de les garanties i seguretat necessàries, l'enviament de la convocatòria, l'ordre del dia i la relació de propostes de les sessions als regidors i regidores s'ha de realitzar mitjançant notificació electrònica (e-NOTUM o aplicació reconeguda que el substitueixi), de manera que els rebin com a mínim amb cinc dies d'antelació a la celebració del Ple corresponent. Aquesta antelació no serà necessària en les sessions plenàries extraordinàries urgents.

Així mateix, la convocatòria, l'ordre del dia i la relació de propostes de les sessions s'han de trametre a les entitats, associacions i col·lectius que ho sol·licitin, així com als mitjans de comunicació municipals, en el correu electrònic que hagin assenyalat, de manera que els rebin com a mínim amb cinc dies d'antelació a la celebració del Ple corresponent. Aquesta antelació no serà necessària en les sessions plenàries extraordinàries urgents.

La convocatòria exposada, l'ordre del dia i la relació de propostes de les sessions també s'han de dipositar a les bústies municipals personals de cada regidor i regidora.

Així mateix, la convocatòria i l'ordre del dia s'han de publicar al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, facilitant-ne així el coneixement per part de la ciutadania del Masnou, tal com especifica l'article 36.1 del Reglament de participació ciutadana.

Les propostes d'acord, mocions de control i declaracions institucionals sobre temes d'interès general s'han de publicar al web municipal des del moment de la convocatòria del Ple, sempre que no existeixin limitacions legals, tal com especifica l'article 36.2 del Reglament de participació ciutadana.

4. Des del moment de la convocatòria de la celebració de la sessió del Ple, la documentació relativa als diferents temes a tractar ha d'estar a disposició dels regidors i regidores en suport electrònic mitjançant el programari habilitat a l'efecte. A la sala de regidors i regidores se'n pot deixar una còpia en suport paper, on els podran consultar. En aquesta documentació, hi ha de figurar també l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.

Si la documentació corresponent a un punt de l'ordre del dia no estigués a disposició dels regidors i regidores durant el període assenyalat, aquests o aquestes podran sol·licitar al Ple la retirada d'aquell punt de l'ordre del dia. La decisió es prendrà per majoria simple.

5. Tota la documentació del Ple és pública, excepte la que sigui de caràcter reservat, i no pot sortir ni se'n pot fer un ús fora de la Casa de la Vila. Igualment, cal respectar la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### **Article 10.** Informes del govern municipal

1. Els informes del govern municipal són l'exposició d'assumptes d'interès municipal sobre aspectes relatius a competències municipals, que han de ser exposats pel regidor o regidora competent per raó de la matèria, pel regidor o regidora designat per l'alcalde o alcaldessa o pel mateix alcalde o alcaldessa.

2. Feta la presentació de l'informe, l'alcalde o alcaldessa pot obrir un debat sobre l'informe. En cap cas l'informe ha de ser objecte de votació. El debat es regirà pel disposat als apartats 4, 5, 6 i 7 de l'article 14 d'aquest reglament.



3. Els informes, prèvia presentació al Ple, s'han de presentar també a la Comissió Informativa competent per raó de la matèria. L'informe no ha de ser objecte de dictamen de la Comissió Informativa.

#### **Article 11.** Periodicitat de les sessions

1. Les sessions ordinàries del Ple municipal s'han de convocar amb una periodicitat mensual. El mateix Ple ha de fixar el dia de la setmana i l'hora de celebració de les sessions ordinàries mensuals, l'assenyalament s'ha de fer en la sessió següent a la de la constitució de la corporació i podrà ésser modificat per acord de la corporació, pres per majoria simple. Com a regla general, si el dia establert és festiu, la sessió s'ha de traslladar al mateix dia de la setmana següent.

2. El Ple de la corporació es reuneix en sessió extraordinària quan ho decideixi l'Alcaldia o quan ho demani un nombre de regidors i regidores que representi, com a mínim, la quarta part dels membres de la corporació, sense que cap regidor o regidora pugui sol·licitar-ne més de tres anuals.

#### **Article 12.** Publicitat de les sessions

1. Les sessions del Ple han de ser públiques. No obstant això, poden ser secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la imatge de les persones, en els termes establerts per la legislació vigent.

2. Quan es produeixin els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'Alcaldia, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol regidor o regidora, pot sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i la votació d'un o més punts de l'ordre del dia. Quan així s'acordi pel Ple per majoria absoluta, el tractament dels punts afectats s'ha de traslladar al final de la sessió i, en el moment de tractar el tema, l'Alcaldia ha de disposar l'abandonament de la sala per part del públic.

#### **Article 13.** Inici de la sessió

1. El Ple es constitueix el dia i hora fixats en el lloc assenyalat quan, complint-se les condicions establertes en la legislació de règim local, l'Alcaldia declara formalment oberta la sessió. En aquest moment, la secretaria ha de prendre nota de les persones assistents.

2. A partir de l'inici de la sessió, els regidors i regidores que s'hi incorporin o l'abandonin han de comunicar-ho a la presidència, que n'ordenarà la constància en l'acta, a l'efecte de quòrum i votació.

3. El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, aquest mínim d'assistència cal que es mantingui al llarg de tota la sessió. En qualsevol cas, cal que hi assisteixin la persona titular de l'Alcaldia i la persona titular de la secretaria general o les que legalment les substitueixin.

#### **Article 14.** Procediment del debat

1. La sessió s'ha d'iniciar amb l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, que caldrà llegir prèviament en el cas que no s'hagi tramès als regidors i regidores.

2. Els punts de l'ordre del dia han de ser anunciats per l'Alcaldia, moment en què s'ha de donar la paraula a la persona ponent que correspongui. Finalitzada l'exposició, s'han de produir les intervencions de les entitats i col·lectius ciutadans d'acord amb el que es disposa al Reglament de participació ciutadana del Masnou. El temps d'intervenció per l'exposició serà de cinc minuts, ampliables a criteri de l'alcalde, segons la complexitat de l'assumpte.



En acabar l'Alcalde preguntarà, per aquest ordre: si hi ha esmenes, si hi ha intervencions i si cal passar a votació.

3. Tot seguit, si hi haguessin esmenes, s'ha de donar la paraula a les persones que les presenten per ordre creixent dels vots obtinguts per cada grup a les eleccions.

Cada persona disposa d'un màxim de tres minuts per argumentar la seva esmena. L'Alcaldia pot ampliar aquest termini si la complexitat del tema ho requereix.

A continuació el ponent ha d'expressar si assumeix l'esmena o, en cas contrari, disposa d'un màxim de tres minuts per justificar-ne el rebuig.

Finalitzat el debat, en el cas de Mocions de Control o Declaracions Institucionals, el rebuig del ponent a l'esmena donarà pas a votar la Moció de Control o Declaració Institucional tal i com ha estat presentada; en la resta de casos el rebuig de l'esmena o una transacció no satisfactòria pel grup que la presenta donarà pas a votar l'esmena i si és rebutjada s'ha de mantenir el text original.

En tots els supòsits anteriors, i exceptuant-ne les Mocions de Control i Declaracions institucionals, si s'aprova una esmena a la totalitat no es vota el text original i si s'aprova una esmena parcial es vota el text original esmenat parcialment. Les esmenes d'addició es voten amb anterioritat al text original.

4. La presidència ha d'atorgar la paraula a tots els grups municipals que ho sol·licitin, que l'han d'exercir a través dels seus respectius portaveus o regidors i regidores que aquests designin, per ordre invers al seu nombre de regidors i regidores. El temps d'aquest primer torn té un límit de cinc minuts per portaveu i deu minuts en el cas del debat dels pressupostos municipals i ordenances fiscals.

5. La presidència pot atorgar un segon torn de rèplica als regidors i regidores que hagin intervingut en el primer torn o pels qui hagin estat al·ludits, que ha de tenir una durada màxima de dos minuts.

6. El ponent pot intervenir amb un límit de cinc minuts i deu minuts en el cas del debat dels pressupostos municipals i ordenances fiscals.

7. La presidència ha de concedir l'ús de la paraula quan li sigui demanada per al·lusions, que té una durada màxima d'un minut.

En aquest cas, l'Alcaldia pot decidir sobre l'existència d'al·lusions o no. La concessió dels torns de rèplica per al·lusions és discrecional per part de l'Alcaldia.

8. Els membres de la corporació poden, en qualsevol moment del debat, demanar la paraula per plantejar una qüestió d'ordre, invocant a l'efecte la norma de la qual en reclama l'aplicació. L'Alcaldia ha de resoldre allò que procedeixi sense que per aquest motiu s'iniciï cap debat.

9. El temps d'intervenció dels apartats 4, 5 i 7 d'aquest article, en casos excepcionals i quan la complexitat de l'assumpte ho requereixi, podran ser ampliat per acord de la Junta de Portaveus.

10. Si preguntat per la Presidència si cal votar ningú no respon afirmativament la proposta quedarà acceptada per assentiment i constarà a l'acta com una votació afirmativa de tots els presents, sense perjudici de l'establert a l'apartat 4 d'aquest mateix article.



#### **Article 15.** No intervenció per motius d'abstenció

1. Els membres de la corporació municipal s'han d'abstenir de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte en el qual tinguin un interès personal o hi concorrin alguna de les causes d'abstenció a les quals es refereix la legislació de procediment administratiu i hauran d'abandonar la sala de sessions.

2. Quan en un regidor o regidora es doni motiu d'abstenció, i si la presidència estima que la presència del referit regidor o regidora pot condicionar el debat i el sentit del vot de la resta de regidors i regidores, pot advertir dita circumstància d'incórrer en motiu d'abstenció al regidor o regidora esmentat.

3. En el cas que la persona afectada per l'assumpte a debatre sigui la persona que té l'Alcaldia, o qui en faci les funcions, aquesta ha d'abandonar la sala de sessions en tot cas, i el substituirà en la presidència de la sessió, durant el transcurs del punt en qüestió, una persona que tingui una tinència d'alcaldia present i per l'ordre del seu nomenament.

#### **Article 16.** Els precs, les preguntes i les mocions de control al Ple

1. S'entén per *prec* la formulació d'una proposta d'actuació adreçada a algun dels òrgans de govern municipal. Poden plantejar precs tots els regidors i regidores o els grups municipals a través dels seus portaveus.

2. S'entén com a *pregunta* qualsevol qüestió referent a l'actuació o als propòsits d'actuació plantejats als òrgans de govern en el si del Ple. Poden plantejar les preguntes qualsevol regidor o regidora o els grups municipals mitjançant els seus portaveus.

3. En cada sessió plenària cada regidor o regidora disposa d'un temps màxim de cinc minuts per formular precs i preguntes.

4. Els precs i preguntes no poden generar debat ni votació.

5. Els precs i preguntes es poden formular oralment o per escrit.

Si són formulats oralment en la sessió, l'Alcaldia ha de decidir si es contesten en aquest mateix acte o es contestaran en la sessió següent.

Si es formulen per escrit s'han de contestar per escrit, dirigit al grup o regidor o regidora, inclosos els no adscrits, que l'ha formulat, abans de la sessió següent, a excepció que s'haguessin presentat amb 48 hores d'antelació a la celebració de la sessió; en aquest cas, s'han de contestar oralment o per escrit en la mateixa sessió, llevat que la persona destinatària en demani l'ajornament per a la sessió següent, on s'hauran de contestar oralment o per escrit.

Un cop contestats es podrà obrir un torn de rèplica per tal que els regidors a qui s'ha donat resposta puguin expressar el que considerin sobre aquesta i es finalitzarà el torn amb la intervenció dels regidors que han donat resposta.

No es poden formular precs que proposin actuacions que excedeixin la competència municipal, ni efectuar preguntes alienes.

6. S'entén per *moció de control* la proposta que se sotmet a votació del Ple en la part de control de les sessions ordinàries sobre qualsevol assumpte relatiu a la gestió municipal, tant del Ple com d'altres òrgans de govern, i que té per objecte el control, el seguiment i la fiscalització del govern municipal. Presenta una part expositiva i una part dispositiva.





Les mocions de control aprovades tenen els efectes propis d'un compromís de caràcter polític del govern municipal respecte a allò aprovat pel Ple. Les mocions no poden contenir decisions de fons que siguin competència d'altres òrgans.

Poden ser presentades pels grups municipals, a través del portaveu. Cada grup municipal pot presentar a cada sessió ordinària un màxim de quatre mocions o declaracions institucionals. Per acord de la Junta de Portaveus, en funció de les circumstàncies concretes de cada sessió, es podrà ampliar aquest nombre.

Les mocions de control presentades abans de la convocatòria del Ple s'han d'incloure en l'ordre del dia i s'han de presentar al registre d'entrada de la Seu Electrònica com a màxim el dia abans de la convocatòria del Ple. Si la moció es presenta després, només es pot procedir al debat i a la votació mitjançant acord previ del Ple, que n'ha de valorar la urgència, adoptat per majoria absoluta. En cas que no s'aprecii la urgència, la moció s'ha d'incorporar a l'ordre del dia de la següent sessió del Ple.

Les mocions de control s'han de debatre i votar segons ordre cronològic de presentació.

7. Acabada la sessió ordinària del Ple, l'alcalde o alcaldessa ha d'establir un torn de precís i preguntes per al públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal, en els termes concretats als articles 7 i 38 del Reglament de participació ciutadana d'aquest Ajuntament. Correspon a l'alcalde o alcaldessa ordenar i tancar aquest torn.

#### **Article 17.** Proposta d'acord

1. S'entén per *proposta d'acord* la que té per objecte presentar al Ple un o diversos acords per a la seva votació i adopció, en relació amb un assumpte de competència municipal, quan per la seva naturalesa no tingui el caràcter d'acte de control.

2. Les propostes d'acord prèviament han de ser dictaminades per la comissió informativa corresponent.

3. Estan facultats per presentar propostes d'acord l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local, la Junta de Portaveus, els portaveus en nom del seu grup municipal i un nombre mínim de tres regidors i regidores. Els regidors i regidores o els grups municipals que presentin propostes d'acord poden demanar que siguin prèviament informades pels serveis jurídics i econòmics de la corporació.

4. Les propostes d'acord s'han de presentar per escrit i han de constar necessàriament d'exposició de motius i proposta d'acord. Han de ser defensades pels regidors i regidores que les subscriuguin i se n'ha de promoure el debat ens els termes assenyalats en l'article 13.

Les propostes presentades abans de la convocatòria del Ple s'han d'incloure en l'ordre del dia i s'han de lliurar a la Secretaria de la corporació amb antelació suficient per ser prèviament dictaminades per la comissió informativa corresponent. Si la proposta es presenta després, només es pot procedir al debat i a la votació mitjançant acord previ del Ple, que n'ha de valorar la urgència, adoptat per majoria absoluta.

En cas que l'adopció de l'acord corresponent requereixi quòrum de majoria absoluta o en els supòsits que així ho determini la legislació aplicable, s'ha de presentar a Secretaria i a Intervenció amb deu dies hàbils d'antelació a la data de celebració de la sessió per elaborar-ne el preceptiu informe.

5. Quan una proposta afecti de manera especial un sector de la població, l'alcalde o alcaldessa n'ha d'ordenar la remissió a les entitats i col·lectius inscrits al registre municipal d'entitats i col·lectius de l'Ajuntament del Masnou.



### **Article 18.** Propostes d'acord i mocions de control en supòsits d'urgència

1. Excepcionalment, el Ple ordinari pot tractar i votar propostes d'acord i mocions de control que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència. En aquest cas, cal que el Ple valori la urgència de la qüestió per majoria absoluta.
2. L'apreciació de la urgència eximeix del tràmit de dictamen o informe de la Comissió Informativa respectiva en el cas de les propostes d'acord.
3. Poden presentar propostes d'acord i mocions de control en supòsits d'urgència les persones que estan facultades per presentar mocions ordinàries, i ho han de fer amb els mateixos requeriments formals establerts per a les propostes d'acord i mocions de control, respectivament, a l'article 15 i 16, excepte pel que fa a l'antelació suficient per ser dictaminades en la comissió informativa corresponent.
4. Quan es proposi incorporar assumptes per urgència, s'ha de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.
5. En el cas que el Ple no apreciï la urgència de la proposta d'acord o moció de control, restarà sobre la taula i, si el proponent la manté, s'haurà d'incloure necessàriament a la sessió ordinària següent.
6. Quan a l'ordre del dia del Ple hi hagi mocions de control urgents que no hagin passat per la Junta de Portaveus, es podran presentar esmenes per escrit abans de l'inici de la sessió del Ple.

### **Article 19.** Declaracions institucionals

S'entén per *declaracions institucionals* aquelles propostes debatudes i votades que presentin els portaveus dels grups municipals constituïts i els regidors i regidores sobre matèries d'interès polític general o d'abast supramunicipal.

Les declaracions institucionals s'han de presentar, debatre i acordar a la Junta de Portaveus amb vot ponderat. Un cop debatudes i aprovades el/la regidor/a ponent en farà lectura al Ple. Cada grup municipal pot presentar a cada sessió ordinària un màxim de quatre declaracions institucionals o mocions.

Les declaracions institucionals aprovades limitaran els seus efectes a expressar la posició de la corporació municipal sobre una qüestió concreta. Les declaracions aprovades s'han de traslladar als organismes, institucions o entitats als quals afectin o interessin.

### **Article 20.** Esmenes

#### a) Esmenes a propostes d'acord en general:

Les propostes d'acord poden ser objecte d'esmenes per part de qualsevol regidor o regidora a títol individual i dels grups municipals a través dels seus portaveus. S'han de presentar per escrit a la comissió informativa corresponent abans de l'inici del debat de cadascun dels assumptes. No es podran tramitar esmenes que siguin contràries a l'ordenament jurídic.

Les esmenes han de ser a la totalitat quan tractin sobre l'oportunitat, els principis o l'esperit de la proposta; en aquest supòsit s'ha de presentar un text alternatiu complet. La consideració de si l'esmena és a la totalitat o no correspondrà al ponent de forma raonada.

Les esmenes a un punt concret poden ser de supressió, modificació i addició; en els dos casos darrers, l'esmena ha d'incloure el nou text proposat.



Es considera esmena transaccional aquella que es presenta oralment amb la finalitat d'establir un text de compromís entre el text proposat i una esmena, o entre el text proposat i una o diverses esmenes alternatives.

En cas de presentació d'esmenes a les propostes d'acord, sempre que el regidor o regidoraponent hi estigui d'acord, no s'han de votar, mentre que en cas contrari, és a dir, quan no ho estigui d'acord, s'hauran de votar.

En cas de no ser acceptades, el regidor o regidora proponent de les esmenes pot sol·licitar mantenir-les per ser debatudes en el Ple, on s'han de tornar a votar per a una possible incorporació en la proposta d'acord.

No s'admetrà la presentació d'esmenes directament al Ple.

El contingut d'aquest apartat serà d'aplicació a qualsevol tipus d'esmena, sens perjudici de les especificats que es regulen a continuació.

#### b) Esmenes a reglaments o ordenances no fiscals:

1. Un cop elaborat l'esborrany de reglament o ordenança no fiscal es trametrà el text del document i els informes tècnics emesos a tots els portaveus dels grups municipals i regidors no adscrits, i s'obrirà un termini de deu dies naturals, comptats des de l'endemà de la recepció per a la presentació de esmenes.

Aquest termini no s'obrirà quan hi hagi acord de tots els grups respecte al projecte. En aquest cas, s'ha de presentar directament per al seu dictamen per la Comissió.

2. Debatudes les esmenes, es dictaminarà el projecte per la Comissió i s'eleva al Ple per a la seva aprovació inicial.

3. Els grups polítics i els regidors no adscrits, dins dels dos dies següents a l'adopció del dictamen de la Comissió competent, han de comunicar per escrit les esmenes que, havent estat debatudes i votades en comissió i no incorporades al dictamen, pretenguin defensar en el Ple.

4. Realitzat el tràmit d'informació pública, en cas que s'hagin presentat al·legacions, s'elaborarà la corresponent proposta de resolució de les al·legacions i d'aprovació definitiva del text. En el cas que no s'haguessin introduït modificacions del text inicial, no es podran presentar esmenes en el tràmit de Comissió ni el de Ple.

5. En el cas que s'haguessin introduït modificacions del text inicial, aquestes es trametan juntament amb els informes emesos a tots els portaveus dels grups municipals i regidors no adscrits, i s'obrirà un termini de cinc dies hàbils, comptats des de l'endemà de la recepció per a la presentació de esmenes, que només podran versar sobre les modificacions introduïdes.

6. Els grups polítics, dins dels dos dies següents a la finalització del dictamen de la Comissió competent, han de comunicar per escrit les esmenes que, havent estat debatudes i votades en comissió i no incorporades al dictamen, pretenguin defensar en el Ple.

#### c) Esmenes al Pressupost General o a les seves modificacions:

1. Un cop format l'avantprojecte de pressupost o de les seves modificacions es podrà trametre als grups municipals als efectes de presentar propostes durant un termini de deu dies naturals. Tant la tramesa de l'avantprojecte com la de les propostes es realitzarà a través de l'adreça de correu electrònic corporatiu de la Junta de Portaveus. Rebudes les



propostes el Govern iniciarà una negociació amb tots els grups municipals, per tal d'incorporar, si s'escau, aquestes propostes a l'avantprojecte i formar l'expedient del Projecte de pressupost.

2. Un cop format el Projecte de pressupost o de les seves modificacions les esmenes es presentaran per escrit a l'adreça de correu electrònic corporatiu de la comissió informativa com a màxim el dia anterior a que l'expedient es sotmeti al dictamen de la comissió.

3. Les esmenes podran ser formulades a l'articulat de les bases d'execució pressupostària, als estats de despeses, i als estats d'ingressos. Tindran caràcter devolutiu, i per tant, en cas que siguin acceptades pel ponent o perquè prosperin un cop sotmeses a votació, suposarà el retorn de l'expedient a l'àrea d'hisenda per modificar el Projecte de pressupost i fer els nous informes preceptius.

4. Les esmenes al Projecte de Pressupostos o a les seves modificacions que suposin la creació o increment dels estats de despeses només s'admetran a tràmit si proposen una baixa per igual quantia en el mateix capítol de despesa.

5. No s'admetran esmenes que suposin increments a l'estat d'ingressos.

6. Les esmenes no acceptades pel ponent o rebutjades en votació a la comissió informativa corresponent poden ser sotmeses a votació en el Ple. En cas que siguin acceptades en aquesta darrera votació suposarien la devolució de l'expedient, en el mateix sentit que s'indica en el punt 3 anterior. Al Ple no s'admetran noves esmenes no presentades a la comissió informativa.

d) Esmenes a les Ordenances Fiscals o a les seves modificacions:

1. Un cop format l'avantprojecte de modificació d'OOFF es podrà trametre als grups municipals als efectes de presentar propostes durant un termini de deu dies naturals. Tant la tramesa de l'avantprojecte com la de les propostes es realitzarà a través de l'adreça de correu electrònic corporatiu de la Junta de Portaveus. Rebudes les propostes el Govern iniciarà una negociació amb tots els grups municipals, per tal d'incorporar, si s'escau, aquestes propostes a l'avantprojecte i formar l'expedient del Projecte de modificació d'OOFF.

2. Un cop format el Projecte de modificació d'OOFF les esmenes es presentaran per escrit a l'adreça de correu electrònic corporatiu de la comissió informativa com a màxim el dia anterior a que l'expedient es sotmeti al dictamen de la comissió.

3. Les esmenes al Projecte de modificació d'OOFF es presentaran degudament justificades i valorades econòmicament. Només es podran presentar esmenes a les ordenances que es proposi aprovar o modificar.

4. En l'expedient d'aprovació de creació, supressió o modificació de les OOFF, les esmenes seran devolutives. En el cas de prosperar es retornarà l'expedient a l'àrea d'hisenda per modificar el Projecte i fer els nous informes preceptius.

5. Les esmenes que suposin una disminució d'ingressos hauran d'anar acompanyades de la proposta de decrement corresponent dels estats de despeses del pressupost o d'un increment en un altre concepte en les previsions d'ingressos.

6. Les esmenes no acceptades pel ponent o rebutjades en votació a la comissió informativa corresponent poden ser sotmeses a votació en el Ple. En cas que siguin acceptades en aquesta darrera votació suposarien la devolució de l'expedient, en el mateix sentit que s'indica en el punt 4 anterior. Al Ple no s'admetran noves esmenes no presentades a la comissió informativa.



### e) Esmenes a les mocions de control i a les declaracions institucionals

En cas de presentació d'esmenes, aquestes s'han d'incorporar a les mocions de control o declaracions institucionals sempre que el ponent hi estigui d'acord. Quan el regidor o regidora ponent no hi estigui d'acord, les esmenes decauran i no podran ser debatudes ni votades.

La presentació de les esmenes i, si s'escau, el seu debat, tindrà lloc a la Junta de Portaveus, quedant en aquest acte el text perfectament determinat. No s'admetran esmenes ni canvis per part dels ponents amb posterioritat a la Junta de Portaveus.

Sense perjudici de l'anterior, a les comissions informatives s'introduirà un punt específic per debatre les esmenes que els grups vulguin presentar.

#### **Article 21.** L'ajornament de la votació

1. Els assumptes es poden retirar de l'ordre del dia per manca d'informació i documentació per resoldre'ls o quedar sobre la taula, a petició de la persona que actuï de ponent o del grup municipal que el proposa.

Si el ponent intervé més enllà de la pura manifestació de retirar o deixar sobre la taula la moció, això donarà lloc a la possibilitat d'intervenció de la resta de grups.

2. A petició de qualsevol regidor o regidora, el Ple pot adoptar per majoria simple la resolució de deixar els assumptes que consideri adients sobre la taula, per manca d'informació suficient per resoldre.

3. Els assumptes deixats sobre la taula s'han d'incloure a l'ordre del dia del següent Ple ordinari, sempre que s'hagi resolt la manca d'informació suficient.

#### **Article 22.** La votació dels assumptes

1. Un cop suficientment debatuts cada un dels punts de l'ordre del dia, la presidència ha de sotmetre a votació les diverses propostes de resolució (propostes d'acord, mocions de control, mocions d'urgència i declaracions institucionals), amb indicació, en el seu cas, de la forma en què ho faran les regidores i regidors que assisteixin telemàticament a la sessió per causa de maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu.

2. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.

3. La votació dels assumptes serà a la totalitat del text de les propostes, no admetent-se votacions parcials, sense perjudici de la possibilitat de presentar esmenes de caràcter parcial. Únicament s'admetran votacions parcials en el cas de les declaracions institucionals.

4. La votació ordinària ha de ser a mà alçada i per dur-se a terme la presidència ha de demanar els vots a favor, en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes. Per agilitzar el procediment, si la Presidència pregunta si cal votar i ningú no respon afirmativament la proposta quedarà acceptada per assentiment i constarà a l'acta com una votació afirmativa de tots els presents.

5. La votació nominal consisteix en el requeriment, per part de la persona que té la secretaria general, a cadascun dels regidors i regidores per ordre invers al nombre de regidors i regidores de cada grup municipal, els quals han d'expressar la seva posició —a favor, en contra o abstenció— sobre cadascuna de les propostes.



La votació nominal és preceptiva quan se sotmet a la consideració del Ple una qüestió en què la llei ho disposi expressament. En la resta de supòsits, la votació nominal ha de ser sol·licitada almenys per un grup municipal i ha de ser autoritzada pel Ple per majoria simple en votació ordinària.

Llevat que vingui imposada per llei, la votació secreta ha de ser autoritzada per majoria absoluta dels membres del Ple, a proposta de la presidència o de qualsevol grup.

6. La proposta o dictamen s'ha d'aprovar per majoria simple, excepte quan l'assumpte requereixi aprovació per majoria absoluta, d'acord amb el que estableix la normativa de règim local vigent.

7. En cas d'empat, el president o presidenta no pot fer ús del vot de qualitat en els supòsits en què la legislació exigeixi, per adoptar l'acord, quòrum de majoria absoluta.

#### **Article 23.** Explicació de vot

Proclamat l'acord, els grups o els regidors i regidores que no han intervingut en el debat o que després d'aquest hagin modificat el sentit del seu vot, o hagin votat en sentit diferent als membres del seu grup, poden sol·licitar de l'Alcaldia un torn d'explicació de vot, que no pot excedir dels 3 minuts.

#### **Article 24.** Potestats de la presidència

L'alcalde o alcaldessa o el tinent o tinenta d'alcaldia en el cas de substitució té, pel fet de tenir la presidència del Ple municipal, les següents potestats:

- a) Variar l'ordre del tractament dels punts de l'ordre del dia a l'efecte de fer possible la presència del màxim nombre de regidors i regidores en el debat i la votació dels punts més rellevants o per qualsevol altre motiu justificat d'ordre o d'estímul de la participació ciutadana.
- b) Requerir o autoritzar la intervenció del personal de la corporació o d'altres experts assimilables per tal d'aclarir punts tècnics o proporcionar una major informació.
- c) Cridar a l'ordre o retirar l'ús de la paraula als regidors i regidores que s'excedeixin del temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió en debat o profereixin expressions injurioses o calumnioses en relació amb persones o institucions. De la mateixa manera, la presidència pot fer abandonar la sala als regidors i regidores que, malgrat haver estat cridats a l'ordre dues vegades, persisteixin en la seva actitud.
- d) Cridar a l'ordre o desallotjar el públic assistent a la sessió que amb la seva actitud n'impedeixin el desenvolupament normal.
- e) Suspènre provisionalment el desenvolupament de la sessió quan es produeixin circumstàncies que així ho aconsellin. En aquest cas, s'ha de reprendre un cop desaparegudes les circumstàncies expressades, dins del mateix dia, o bé s'ha de convocar per celebrar-se de nou en el termini màxim de tres dies.

#### **Article 25.** Les sessions extraordinàries del Ple a sol·licitud de regidors i regidores

1. En el cas que es produeixi la petició d'una sessió extraordinària del Ple municipal a petició d'una quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la corporació en els termes concretats a l'apartat 2 de l'article 10 del present Reglament, l'Alcaldia ha de convocar la sessió, que ha de celebrar-se en el termini màxim de quinze dies hàbils des que va ésser sol·licitada, i no es pot incorporar l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre d'extraordinari amb més assumptes si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria, d'acord amb la normativa vigent de règim local.



Si l'Alcaldia no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat dintre del termini assenyalat, queda automàticament convocat per a les 20 hores del desè dia hàbil següent al de la finalització del termini de quinze dies hàbils al qual s'ha fet referència en el paràgraf anterior, a excepció que el Ple fos incompetent per debatre la totalitat dels assumptes que configuressin l'ordre del dia.

2. La sol·licitud de celebració d'un Ple extraordinari s'ha de fer per escrit a l'Alcaldia i ha d'anar signada pels regidors i regidores que la demanin, especificant-ne clarament els punts de l'ordre del dia. S'ha de lliurar a la Secretaria i s'hi ha d'adjuntar la documentació adient per il·lustrar els membres del Ple sobre els punts sol·licitats. És imprescindible la inclusió de les propostes d'acord que s'han de sotmetre a votació.

### Secció segona. L'Alcaldia

#### Article 26. Atribucions de l'Alcaldia

1. L'alcalde o alcaldessa presideix la corporació i té les atribucions i potestats assenyalades a la normativa de règim local vigent, i les que li confereixin altres disposicions legals o reglamentàries.

2. L'alcalde o alcaldessa pot delegar l'exercici de les seves atribucions, llevat de les declarades indelegables per la legislació vigent, en la Junta de Govern Local, en els tinentes i tinentes d'alcalde o alcaldessa i en els regidors i regidores. De les delegacions, i de les seves modificacions, se n'ha de donar compte al Ple, en la propera sessió ordinària que se celebri amb posterioritat a aquells i s'ha de publicar en els butlletins que correspongui.

3. L'alcalde o alcaldessa nomenarà les persones electes que assoliran la responsabilitat de Regidors de Barri.

#### Article 27. Els decrets d'Alcaldia i els regidors delegats i regidores delegades

Els decrets d'Alcaldia i dels regidors delegats i regidores delegades s'han de transcriure en un llibre, degudament foliat, enquadernat i legalitzat.

En cada Ple s'ha de donar compte de la relació dels decrets emesos en la sessió anterior.

#### Article 28. Moció de censura a l'alcalde o alcaldessa i la qüestió de confiança

1. D'acord amb l'article 197 de la Llei orgànica del règim electoral general, la moció de censura ha de ser subscripta almenys pels regidors i regidores que representin la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació i incloure el nom de la persona candidata proposada per obtenir l'Alcaldia, qui quedarà proclamada com a tal en cas que prosperi la moció. A l'efecte previst, tots els regidors i regidores poden ser-ne candidats.

En el cas que algun dels proponents de la moció de censura formés o hagi format part del grup municipal al qual pertany l'alcalde o alcaldessa la censura del qual es proposa, la majoria exigida en el paràgraf anterior es veurà incrementada en el mateix nombre de regidors i regidores que es trobin en aquestes circumstàncies.

Aquest mateix supòsit s'ha d'aplicar quan algun dels regidors i regidores proponents de la moció hagi deixat de pertànyer, per qualsevol causa, al grup polític municipal al qual es va adscriure a l'inici del seu mandat.

2. La moció s'ha de discutir i votar en el Ple, que restarà automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la presentació de la moció al Registre general de la corporació.



Durant el debat, s'ha de donar la paraula a la persona candidata a l'Alcaldia, a l'alcalde o alcaldessa i als portaveus dels grups municipals.

3. Es considera aprovada la moció de censura si és votada afirmativament per la majoria absoluta del nombre legal dels regidors i regidores de la corporació. La votació ha d'ésser secreta.

4. Cap regidor o regidora no pot subscriure durant el seu mandat més d'una moció de censura.

5. D'acord amb l'article 197 bis de la Llei orgànica del règim electoral general, l'alcalde o alcaldessa pot plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals, del Reglament orgànic, de les ordenances fiscals o del planejament urbanístic general del municipi, sempre que aquests assumptes s'hagin sotmès prèviament al Ple sense obtenir-se la majoria necessària per aprovar-los. La presentació de la qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes esmentats s'ha d'incloure en l'ordre del dia, i per adoptar aquests acords s'ha d'exigir el quòrum legal establert.

6. En el cas que la qüestió de confiança no obtingués el nombre de vots necessaris per aprovar l'acord, l'alcalde o alcaldessa ha de cessar automàticament i s'ha d'elegir el nou alcalde o alcaldessa el desè dia hàbil següent.

Tanmateix, el cessament no tindrà lloc quan la qüestió es vinculi a l'aprovació o a la modificació dels pressupostos anuals; en aquest cas, s'entendrà atorgada la confiança i aprovat el projecte si en el termini d'un mes des del rebuig de la qüestió no es presenta una moció de censura amb una candidatura alternativa a l'alcaldia, o bé si aquesta moció de censura no prospera.

### Secció tercera. La Junta de Govern Local

#### Article 29. Composició

La Junta de Govern Local està integrada per l'alcalde o alcaldessa, que la convoca i presideix, i un nombre determinat de regidors i regidores, designats per l'alcalde o alcaldessa, que no pot excedir d'un terç del nombre legal dels membres de la corporació local. Els nomenaments s'han d'efectuar mitjançant decret d'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple.

#### Article 30. Atribucions

Són competències de la Junta de Govern l'assessorament i el suport a l'Alcaldia, l'estudi previ de les propostes que l'Alcaldia hagi de presentar al Ple, les que li siguin delegades per l'Alcaldia, el Ple o les que li atribueixi la legislació de règim local.

#### Article 31. Periodicitat de les sessions

La Junta de Govern Local ha de celebrar sessió ordinària cada setmana i el règim de sessions s'ha de determinar en la primera sessió que se celebri. L'alcalde o alcaldessa pot variar la periodicitat de les sessions ordinàries per causes justificades i convocar les sessions extraordinàries que entengui necessàries.

#### Article 32. Convocatòria i ordre del dia

La convocatòria i l'ordre del dia han de ser decidits per l'Alcaldia, assistit per la Secretaria General, a la vista de les propostes que vinguin de les regidories delegades i les propostes rebudes de la ciutadania en l'exercici del seu dret de petició. La convocatòria s'ha





de trametre a tots els membres de la corporació amb un mínim de 24 hores d'anticipació, excepte en els casos d'urgència.

### **Article 33.** Règim de funcionament

1. La Junta de Govern ha de quedar vàlidament constituïda amb l'assistència de la majoria dels seus membres. Les sessions de la Junta de Govern no són públiques, a excepció d'aquelles en les quals es tractin assumptes delegats pel Ple.

2. Hi poden assistir els regidors i regidores amb delegació que consideri l'alcalde o alcaldessa.

3. L'apreciació de la urgència d'acords que no constin en l'ordre del dia correspon a l'alcalde o alcaldessa.

### **Article 34.** Tramesa de l'acta de les sessions

Les actes de les sessions s'han de trametre a tots els regidors i regidores en un termini màxim de 15 dies des de l'aprovació de l'acta i són públiques.

## **Secció quarta. Les tinències d'alcaldia i les regidories delegades**

### **Article 35.** Funcions i atribucions generals

És funció de les tinències d'alcaldia substituir l'alcalde o alcaldessa en cas de vacant, absència o malaltia i assumir la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives.

És funció de les regidories delegades prendre les decisions corresponents en l'àmbit de la seva delegació, amb limitacions marcades per la legislació de règim local.

### **Article 36.** Nomenament i cessament dels tinents i tinentes d'alcaldia

L'alcalde o alcaldessa ha de nomenar, entre els membres de la Junta de Govern Local, els tinents i tinentes d'alcaldia que entengui adients, amb la limitació que marqui la legislació de règim local, i ha de determinar-ne l'ordre a l'efecte de la prelación en la seva substitució.

D'aquests nomenament, se n'ha de donar compte al Ple municipal en la primera sessió que se celebri. Es perd la condició de tinent o tinenta d'alcaldia per renúncia expressa o per cessament disposat per l'alcalde o alcaldessa.

### **Article 37.** Atribució i revocació de les delegacions municipals

L'alcalde o alcaldessa pot delegar als regidors i regidores l'exercici d'aquelles competències pròpies que permet la legislació en matèria de règim local. L'acord de delegació ha de formular-les per decret d'Alcaldia i ha de contenir l'àmbit dels assumptes que preveu la delegació. Es perd la condició de regidor o regidora delegat en cas de renúncia expressa o per revocació de la delegació per part de l'alcalde o alcaldessa.

### **Article 38.** Les delegacions genèriques

L'alcalde o alcaldessa pot delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern sense més limitacions que les que marqui la legislació en matèria de règim local. Aquestes delegacions es poden referir a una o a diverses àrees o matèries determinades. El regidor o regidora amb delegació genèrica ha de tenir la condició de tinent o tinenta d'alcaldia i té la facultat de supervisar l'actuació dels regidors i regidores amb delegacions o per a comeses específiques de la seva àrea.



### **Article 39.** Les delegacions per a comeses específiques

L'alcalde o alcaldessa pot fer delegacions per comeses específiques per a un projecte determinat que poden estar limitades a la durada d'aquest projecte.

### **Article 40.** La responsabilitat dels regidors delegats i regidores delegades

Els regidors i regidores han de respondre políticament per ells mateixos, o de forma solidària amb l'alcalde o alcaldessa, de l'exercici de les facultats delegades davant del Ple municipal. Han de donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple municipal o la comissió informativa corresponent.

### **Article 41.** Informació de les delegacions

S'ha de lliurar electrònicament una còpia dels decrets de delegació, de les seves modificacions i dels decrets d'advocació, als portaveus dels grups municipals.

S'ha d'incloure tota la informació degudament actualitzada de les delegacions a la web municipal.

## **Capítol II. Dels òrgans de representació, assessorament i control**

### **Secció primera. Les comissions informatives**

### **Article 42.** Objecte de les comissions informatives

Les comissions informatives són òrgans necessaris de caràcter deliberant, complementaris del Ple per a la prèvia informació de les matèries que hagin de ser discutides i aprovades pel Ple, per a l'emissió d'informes que siguin demanats pel Ple o per la Junta de Govern. No tenen funcions decisòries.

### **Article 43.** Constitució de les comissions informatives

Les comissions a constituir han de ser determinades pel Ple en la sessió següent de la seva constitució. En aquesta mateixa sessió també s'ha d'acordar la determinació de la proporció del nombre de regidors i regidores que correspon designar a cada grup municipal per formar part de les comissions informatives. Tots els grups municipals hi han de tenir representació. També hi han de participar els regidors i regidores no adscrits. Es pot designar un regidor o regidora substituït per a cada membre titular.

### **Article 44.** Comissions informatives de caràcter específic

Al marge de les comissions informatives de caràcter estable i de la Comissió Especial de Comptes, el Ple pot crear comissions informatives per a temes específics, de caràcter temporal, l'objecte de les quals és obtenir la informació sobre un tema i emetre el corresponent dictamen, que sotmetrà al Ple. L'objecte, composició i durada d'aquestes comissions s'ha de fixar en el moment d'acordar-ne la creació.

### **Article 45.** Composició de les comissions informatives

La composició de les comissions informatives ha de ser determinada pel Ple, amb els corresponents titulars i suplents per a cadascun dels grups municipals.

A aquests efectes, els portaveus dels diferents grups municipals han de proposar a l'alcalde o alcaldessa els noms dels membres de cada comissió informativa que li corresponen, en el termini de deu dies, comptats a partir de l'acord del Ple on es determini la proporció del nombre de regidors i regidores que correspon designar a cada grup municipal per formar



part de les comissions informatives. Si la proposta no es produeix en el termini esmentat, s'entén que el grup renuncia al seu dret a formar part de les comissions informatives, mentre no es produeixi la proposta.

L'alcalde o alcaldessa ha de nomenar els membres de les comissions informatives en el termini de 10 dies, comptats des de la data de finalització del termini de proposta esmentat al paràgraf anterior.

#### **Article 46.** Presidència de les comissions informatives

Les comissions informatives han de ser presidides per l'alcalde o alcaldessa o pel regidor o regidora en qui delegui. Les comissions informatives poden tenir vicepresidències que han d'assumir les funcions de la presidència en cas d'absència d'aquesta. És potestat de la presidència la convocatòria de la comissió, la confecció de l'ordre del dia i l'ordenació del debat.

#### **Article 47.** Normes de funcionament

1. Les comissions informatives s'han de reunir quan hi hagi assumptes a tractar per convocatòria del president o presidenta amb un mínim de cinc dies d'antelació, acompanyant l'ordre del dia i còpia de l'acta de la sessió anterior. Amb la convocatòria haurà d'estar disponible la documentació. La comissió ha d'habilitar els dies i hores hàbils perquè es digui a terme. En cas de no haver-hi temes a dictaminar s'ha de convocar una comissió informativa cada tres mesos.

2. La convocatòria de la comissió correspon a la presidència de la comissió o bé a proposta d'un mínim d'un terç dels seus membres. Amb caràcter general, el secretari o secretària general ha d'exercir la secretaria de la comissió, funció que es pot delegar també a un altre funcionari o funcionària municipal. Les sessions de les comissions informatives són a porta tancada. Estaran vàlidament constituïdes sempre que hi assisteix un terç dels grups municipals i que aquests representin un terç dels membres de la corporació.

3. S'anomena *dictamen* la proposta sotmesa al Ple després de l'estudi de l'expedient per part de la comissió informativa, integrada per una part expositiva, en la qual s'exposen els antecedents i fonaments en què es basa la proposta, i una part resolutiva, integrada per un o diversos acords a adoptar.

4. S'anomena *vot particular* la proposta de modificació d'un dictamen o d'una proposta, plantejada per un membre de la comissió informativa, que acompanya el dictamen o la proposta aprovada per la comissió.

5. S'ha d'aplicar a les esmenes a propostes de les comissions informatives el que preveu l'article 20 d'aquest reglament.

6. En tot allò no previst en aquest article i el següent s'han d'aplicar les disposicions sobre funcionament del Ple establertes en aquest reglament i en la normativa de règim local.

#### **Article 48.** Participació a les comissions informatives

En aquestes comissions de caràcter estable o temporal poden intervenir, a més dels membres de la corporació, personal tècnic de l'Ajuntament, representants d'entitats, col·lectius i associacions ciutadanes i altres persones de reconeguda qualificació o especialment interessades en la matèria. En cap cas aquestes comissions poden tenir caràcter decisor.



La participació en les comissions de les persones que no siguin membres de la corporació està regulada per les condicions que s'assenyalen a l'article 39 del Reglament de participació ciutadana.

## Secció segona. La Comissió Especial de Comptes

### Article 49. Objecte i funcions

La Comissió Especial de Comptes té com a objectiu revisar i informar sobre els comptes de l'Ajuntament i de tots els organismes que en depenen corresponents a l'exercici anterior. Els esmentats comptes han de reflectir la situació econòmica - financera i patrimonial i l'execució i liquidació del pressupost.

## Secció tercera. Els grups municipals

### Article 50. Concepte i composició

1. Formen un grup municipal aquells regidors i regidores electes per una mateixa llista electoral. Cada grup municipal ha de nomenar un portaveu i pot nomenar també un portaveu adjunt.
2. Si un regidor o regidora es dóna de baixa o és exclòs d'un grup municipal té la condició de no adscrit. En el cas que es tractés del trencament d'una coalició electoral, el regidor o regidors sortints, prèvia acreditació, poden constituir o formar part del grup mixt. Tant en la primera com en la segona situació s'ha d'aplicar la legislació en matèria de règim local.

### Article 51. Dotació dels grups municipals

1. Els grups municipals han de tenir assignada una quantitat anual de despesa que serà fixada en els pressupostos. Aquesta quantitat ha de constar d'una part fixa i d'una part variable, proporcional al nombre de regidors i regidores. La regulació d'aquestes dotacions es desenvoluparà a les bases d'execució del pressupost.
2. L'Ajuntament ha d'habilitar un espai per a cada un dels grups municipals per poder desenvolupar les seves funcions i els mitjans materials necessaris, en la mesura de les seves possibilitats.

### Article 52. Règim jurídic dels regidors i regidores no adscrits

1. Els regidors o regidores que no quedin integrats en el grup polític constituït per les persones electes escollides a la candidatura de la seva formació política, que abandonin el seu grup o siguin expulsats o expulsades del mateix tindran la condició d'electes no adscrits.

Els regidors o les regidores que adquireixin la seva condició amb posterioritat a la sessió constitutiva de la corporació hauran d'incorporar-se al grup polític format per la llista en la que hagin estat escollits o escollides. En cas contrari, tindran la condició de regidors no adscrits o regidores no adscrites. Els regidors no adscrits i regidores no adscrites, qualsevol que sigui el seu nombre, no es podran integrar en un altre grup polític ni constituir-lo, perquè la seva actuació corporativa es desenvoluparà de manera aïllada.

2. Quan una persona electe adquireixi la condició de no adscrita es donarà compte al Ple, bé per la persona interessada o bé pel portaveu del grup del que hagués format part.
3. Les persones electes no adscrites, només tindran els drets econòmics i polítics que individualment li corresponguin com a membres de la Corporació, i aquests, en cap cas, podran ser superiors als que li correspondrien de romandre al seu grup de procedència.



4. Els grups polítics no admetran a cap regidor o regidora que hagi estat escollit a la candidatura d'una altra formació política.

5. Si oficial i públicament, durant un mandat corporatiu, una coalició electoral resta desfeta o algun partit se separa d'aquesta, justificant fefaentment aquest fet davant el Ple de l'Ajuntament, la persona adscrita o les persones adscrites al partit polític que integra inicialment la coalició afectada podran formar un nou o nous grups municipals amb la denominació del partit corresponent.

### Secció quarta. La Junta de Portaveus

#### Article 53. Composició i atribucions

1. La Junta de Portaveus és l'òrgan municipal que, sota la presidència de l'alcalde o alcaldessa, agrupa tots els portaveus dels grups municipals – titular o suplents.

2. La Junta de Portaveus ha d'emetre informes o recomanacions de caràcter no resolutiu ni executiu. S'ha d'aixecar acta de la sessió dels acords presos i d'aquelles intervencions que qualsevol dels seus membres demani expressament.

3. La Junta de Portaveus ha de debatre, votar i aprovar les declaracions institucionals que s'hagin presentat pels grups municipals. Un cop aprovades en aquest òrgan seran llegides al Ple per part del ponent que l'hagi presentat.

En casos excepcionals la Junta podrà proposar al Ple un funcionament diferent a l'establert al paràgraf precedent.

4. El secretari o la secretària general de la corporació, o el funcionari o funcionària en qui delegui, ha de formar part de la Junta de Portaveus.

#### Article 54. Règim de funcionament

1. La Junta de Portaveus està constituïda amb la presència dels portaveus que representin les dues terceres parts del nombre total de regidors i regidores municipals i l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui.

2. La Junta de Portaveus s'ha de reunir de forma ordinària el dia abans de cada Ple ordinari. L'alcalde o alcaldessa, per iniciativa pròpia o a petició d'un mínim de dos grups municipals, pot convocar una Junta de Portaveus extraordinària.

3. La convocatòria ordinària de la Junta de Portaveus s'ha d'efectuar per escrit, amb una antelació mínima de tres dies abans de la seva celebració, amb la relació de punts a tractar en l'ordre del dia. La convocatòria extraordinària s'ha de fer prèvia comunicació dels portaveus dels grups municipals.

4. Els membres de la Junta de Portaveus han de ser convocats als actes públics promoguts per l'Ajuntament i se'ls n'ha d'informar de l'organització. Al protocol municipal han d'ocupar un lloc preferent.

#### Article 55. Funcions

1. Emetre la seva opinió i assessorar l'alcalde o alcaldessa sobre mesures extraordinàries que vulgui adoptar i, en qualsevol cas, sobre els assumptes següents:

- La celebració de sessions plenàries fora de la Casa de la vila.
- La variació de la data de celebració del Ple ordinari, amb motiu de correspondre a un dia festiu o una altra causa justificada.



- La proposta de qualsevol grup municipal de debat i votació secreta d'un assumpte, pels motius establerts a l'art. 41 d'aquest Reglament.
2. Debatre sobre les declaracions institucionals.
  3. Assessorar l'alcalde o alcaldessa en tots aquells assumptes que requereixi, com per exemple, entre d'altres, la possible consulta de l'alcalde o alcaldessa als portaveus per a la fixació de l'ordre del dia i l'organització del debat.
  4. Ser informada de la marxa i els resultats dels expedients instruïts per faltes molt greus al personal municipal.
  5. Debatre sobre els assumptes que afectin la vida dels grups municipals i els regidors i regidores de la corporació.
  6. Debatre sobre els assumptes que van al Ple municipal.
  7. Ser escoltada abans d'aplicar el que disposen els articles 77.1 i 78.1 d'aquest Reglament.
  8. Rebre informació de l'alcalde o alcaldessa en assumptes d'especial transcendència.
  9. Ampliar el temps d'intervenció dels apartats 4, 5 i 7 de l'article 14, en els termes establerts a l'apartat 9 del mateix article.
  10. Ampliar el nombre de mocions de control establert a l'apartat 6 de l'article 16.

### **Capítol III. Òrgans complementaris**

#### **Secció primera. Síndica o síndic municipal de greuges**

##### **Article 56.** Síndica o síndic municipal de greuges

La Síndica o Síndic municipal de greuges del Masnou es un òrgan unipersonal de caràcter complementari de l'organització municipal, de naturalesa independent i amb funcions de control i supervisió de l'activitat municipal. La seva regulació es realitzarà mitjançant un reglament específic.

#### **Secció segona. Els òrgans desconcentrats: Les Regidores o Regidors de Barri**

##### **Article 57.** Les Regidores o Regidors de Barri

Els Regidors o Regidores de Barri són òrgans municipals de caràcter desconcentrat que representen a l'Ajuntament en el Barri, lliurement nomenats i separats per l'Alcaldia entre les Regidores i Regidors de l'Ajuntament, mitjançant Decret del qual s'haurà de donar compte al Ple, en la primera sessió que tingui lloc.

La seva missió és coordinar les demandes de veïnes i veïns d'un barri concret amb independència de l'assumpte que es tracti i de la regidoria de competència.

##### **Article 58.** Atribucions de les Regidores o Regidors de Barri

Les Regidores i Regidors de Barri ostentaran les atribucions següents:

1. Representar a l'Ajuntament en el Barri, sense perjudici de la representació general que correspon a l'Alcaldia.



2. Informar a les veïnes i veïns residents en el Barri de totes les actuacions municipals que l'afectin.
3. Atendre les demandes de les veïnes i veïns del barri assignat, coordinar les accions necessàries per a la resolució, i les obligacions de les regidories afectades, fer un seguiment de les mateixes i donar resposta a les mateixes.
4. Fomentar les relacions de l'Ajuntament amb les entitats cíviques i culturals del Districte.
5. Fomentar l'associacionisme en el Barri.
6. Elevar als òrgans de govern municipal, a través dels Regidors delegats de les diferents àrees, propostes relatives a necessitats del Barri, a iniciativa pròpia o a proposta de les veïnes, veïns i entitats.
7. Canalitzar les propostes, peticions i suggeriments de les veïnes i veïns del Barri.
8. Qualsevol altra que l'Alcalde o Alcaldessa estimi oportú delegar-los.

Un cop a l'any, com a mínim, es reuniran amb totes les associacions, entitats i representants establerts en el barri de referència per escoltar les seves demandes. A les mateixes podrà assistir en companyia de personal tècnic o del responsable polític corresponent per una millor exposició dels temes a tractar.

Les atribucions de les Regidores i Regidors de Barri no portaran inherent cap facultat resolutiva, corresponent l'esmentada facultat de resolució als Regidors i Regidores delegats per raó de la matèria, circumscribint-se les funcions dels Regidors i Regidores de Barri a l'estudi i proposta de totes les qüestions que puguin afectar-lo i a l'execució, control i seguiment dels actes i acords municipals que tinguin incidència en el seu àmbit territorial.

#### **Article 59.** Nombre de Regidores o Regidors de Barri

El nombre de Regidores o Regidors de Barri i els barris als que seran assignats es determinarà per acord de Ple a proposta de l'Alcalde i adoptat amb el quòrum de majoria absoluta.

## **TÍTOL II. L'estatut dels membres de la corporació**

### **Capítol I. Drets i deures dels regidors i regidores**

#### **Article 60.** Dels drets dels regidors i regidores

Són drets dels regidors i regidores de l'Ajuntament del Masnou els que expressament reconeix la legislació de règim local i, especialment, els següents:

1. Participar a les sessions plenàries de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix aquest reglament, a les comissions informatives, a la Comissió Especial de Comptes i altres òrgans de representació de l'Ajuntament en els quals així es determini.
2. Rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament del Masnou, les retribucions o indemnitzacions que corresponguin segons els criteris generals establerts en la legislació de règim local, en aquest reglament i en els pressupostos municipals.
3. Obtenir de l'Alcaldia i d'altres òrgans de govern de l'Ajuntament tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, en els termes que estableix aquest reglament.



4. Rebre el tractament propi de la seva representació en els termes establerts a la normativa de règim local i d'acord amb el reglament de protocol de l'Ajuntament del Masnou.

5. Disposar dels mitjans materials per portar a terme la seva tasca en els termes que estableix aquest reglament.

6. Impugnar els acords i disposicions municipals en els termes establerts en la legislació de règim local.

#### **Article 61.** Dels deures dels regidors i regidores

1. Són deures dels regidors i regidores aquells que es determinen a les lleis o altres disposicions que siguin d'aplicació i, en especial, els següents:

a) Assistir als plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres.

b) Formular la declaració dels seus béns i activitats privades en el corresponent Registre d'interessos, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest mateix Reglament en els supòsits següents:

- 1) En tot cas, abans de la presa de possessió del càrrec.
- 2) Amb motiu del cessament del càrrec.
- 3) Durant el període de mandat, anualment o quan es modifiquin les circumstàncies de fet que constin en les esmentades declaracions.

c) Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés per raó del seu càrrec en els termes previstos en aquest Reglament i en la legislació reguladora del règim local i de protecció de dades de caràcter personal.

d) Respectar les normes vigents en matèria d'incompatibilitats.

2. L'alcalde o alcaldessa pot sancionar els incompliments dels deures dels regidors i regidores en els termes que autoritzi la legislació aplicable. En qualsevol cas, la resolució serà motivada i s'hi poden interposar en contra els recursos administratius i/o contenciosos previstos en la legislació vigent.

## **Capítol II. Dedicacions i drets econòmics dels regidors i regidores municipals**

#### **Article 62.** Regidors i regidores amb dret a retribució

1. Tenen dret a rebre retribució de l'Ajuntament i ésser donats d'alta al règim general de la Seguretat Social els membres de la corporació que desenvolupin les seves responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial, d'acord amb la legislació actual.

2. El que estableix l'apartat precedent no condicionarà el dret dels regidors i regidores o de l'alcalde o alcaldessa a rebre indemnitzacions o despeses de representació que els puguin correspondre i que no resultin incompatibles amb el règim de dedicacions.

#### **Article 63.** Atribucions per a la determinació de retribucions

1. El Ple municipal, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, ha de determinar, d'acord amb el que s'estableixi en el pressupost, el nombre de membres de la corporació que pot exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com el volum total dels fons dedicats a aquest efecte i les retribucions individuals que corresponguin en atenció a les responsabilitats de cadascun.





2. És atribució de l'alcalde o alcaldessa, dintre de la seva competència de direcció del govern de l'Ajuntament, efectuar proposta dels càrrecs i regidors i regidores amb dret a retribució.

#### **Article 64.** Indemnitzacions

Tots els membres de la corporació tenen dret a rebre indemnitzacions per despeses ocasionades en l'exercici del càrrec quan siguin efectives i justificades documentalment, segons les normes generals d'aplicació a les administracions públiques.

#### **Article 65.** Assistències

Els membres de la corporació poden rebre, en els termes que estableixi el pressupost, les quantitats que es determinin en concepte d'assistència. Aquest concepte retribuirà de manera objectiva l'assistència a cadascuna de les sessions dels òrgans municipals amb dret a compensació econòmica.

Només els membres de la corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial han de percebre assistències en la quantitat assenyalada pel Ple municipal.

### **Capítol III. Incompatibilitats i registre d'interessos**

#### **Article 66.** Incompatibilitat dels regidors i regidores

Els regidors i regidores han d'observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats establertes a la legislació de règim local i a la legislació electoral general i les que fixa aquest Reglament.

#### **Article 67.** La declaració d'interessos

1. Tots els membres de la corporació han de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.
2. També han de formular declaració dels seus béns patrimonials, així com la declaració indicativa de la situació patrimonial exigida per la normativa de transparència.
3. Ambdues declaracions s'han d'emetre abans de prendre possessió i quan es modifiquin les circumstàncies de fet quant a les responsabilitats municipals dels membres de la corporació o quant a les activitats o els béns declarats. Cal fer aquestes declaracions abans del cessament per finalització del mandat o per qualsevol altra circumstància.
4. La declaració d'interessos és un requeriment previ perquè els òrgans de govern acceptin l'alta, la baixa o la variació de responsabilitats dels regidors i regidores.

#### **Article 68.** Interessos a declarar

Les tres declaracions s'han de fer amb els models aprovats pel Ple municipal.

#### **Article 69.** Aspectes formals del Registre d'interessos

1. El Registre d'interessos és responsabilitat directa del secretari o secretària general de l'Ajuntament.
2. El llibre d'interessos s'ha d'iniciar amb una diligència del secretari o secretària general i amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa. Cadascuna de les declaracions ha de ser signada



per la persona interessada davant del secretari o secretària general de la corporació en la seva qualitat de fedatari municipal.

#### **Article 70.** Publicitat del Registre d'interessos

El Registre d'interessos té caràcter públic en els termes que preveu la legislació de règim local i la reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

### **Capítol IV. Informació i participació dels regidors i regidores en el govern municipal**

#### **Article 71.** Dret general a la informació

1. Tots els membres de la corporació tenen dret a obtenir dels òrgans de govern municipal els antecedents, les dades o les informacions que estiguin en poder dels serveis de la corporació i siguin necessaris per al desenvolupament de llur funció. Aquest dret d'accés també comprèn el d'obtenció de còpies preferentment en format electrònic.

2. La informació s'ha de sol·licitar per escrit a l'alcalde o alcaldessa i la seva resolució ha d'indicar dia, hora i lloc per a l'examen de la documentació. En la mateixa petició s'ha d'especificar si es vol obtenir còpia dels documents a examinar.

3. El previst en el paràgraf anterior es refereix únicament i exclusivament als documents existents en els arxius municipals, tal com hi figuren. Quan la sol·licitud impliqui l'elaboració d'un nou document, tal com informes, relacions, llistes o qualsevol altre de naturalesa anàloga, la seva autorització tindrà caràcter discrecional, i el seu termini de contestació l'ha de decidir l'Alcaldia en funció de les característiques del document a elaborar.

#### **Article 72.** Informació d'accés directe

1. Els serveis administratius municipals han de facilitar la informació als regidors i regidores sense prèvia autorització quan:

- a) es tracti de l'accés dels membres de la corporació que tinguin delegacions o responsabilitats de gestió a la informació pròpia;
- b) es tracti de l'accés de qualsevol membre de la corporació a la informació i documentació corresponent als assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres, així com les resolucions i els acords adoptats per qualsevol òrgan municipal;
- c) es tracti de l'accés per part dels membres de la corporació a la informació o documentació de l'entitat local que siguin de lliure accés a la ciutadania.

2. La consulta i examen concret dels expedients, llibres i documentació en general es pot realitzar a l'arxiu general o a la dependència municipal on es trobi, mitjançant el lliurament d'aquests o d'una còpia al membre de la corporació sol·licitant.

3. En cap cas els expedients, els llibres o la documentació a consultar poden sortir de les dependències municipals.

4. Es pot lliurar una còpia de la documentació municipal sol·licitada quan es tracti de la informació d'accés directe detallada en els apartats a), b) i c) del precedent apartat, i en els casos en què això sigui expressament autoritzat per l'alcalde o alcaldessa.

#### **Article 73.** Informació prèvia autorització

1. En els altres casos no previstos en els articles anteriors cal demanar la informació amb un escrit dirigit a l'Alcaldia. La sol·licitud d'informació s'entendrà com a acceptada per silenci



administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini de cinc dies a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

2. En qualsevol cas, la resolució denegatòria s'ha de motivar, i només es pot fonamentar en els supòsits següents:

a) Quan el coneixement i la difusió dels documents o antecedents pugui vulnerar els drets constitucionals a l'honor, la intimitat personal o familiar i la imatge de les persones.

b) Si es tracta de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial.

c) Quan es tracti de matèries referents a la seguretat ciutadana i que la seva publicitat pogués esdevenir negativa.

3. En cas de discrepància o dubte de sobre si és procedent accedir a la documentació, en aplicació de la normativa sobre protecció de dades, l'Ajuntament, a petició de la regidora interessada, haurà de sol·licitar un dictamen sobre l'assumpte a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (APDCAT) en el termini de deu dies a partir de la data de presentació de l'escrit. La interpretació de l'APDCAT prevaldrà sobre les interpretacions que s'hagin produït, i l'Ajuntament haurà d'actuar d'acord amb el que resolgui el dictamen.

#### **Article 74. Assessors i assessores**

Els regidors i regidores poden estudiar la documentació acompanyats dels seus assessors o assessores. Aquests assessors o assessores han d'ésser professionals instruïts en les matèries que es pretenguin estudiar.

Els assessors i assessores han de ser designats mitjançant un escrit, que es dirigirà a l'alcalde o alcaldessa, de part de cada un dels grups municipals de la corporació, amb un màxim de tres persones assessores per a cadascun. Poden ser substituïdes a petició del grup municipal corresponent. Amb anterioritat a l'estudi dels expedients, les persones assessores designades han de signar un escrit comproment-se a guardar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés, als efectes d'evitar-ne una incorrecta utilització. La Junta de Portaveus ha de vetllar per la correcta utilització de la figura dels assessors i assessores per part dels diferents grups.

#### **Article 75. Confidencialitat de la informació**

Els membres de la corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a la qual tenen accés per raó del càrrec si el fet de publicar-la pot perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers. Han d'actuar sempre amb subjecció al que disposa la legislació reguladora de protecció de dades de caràcter personal.

#### **Article 76. El dret a la participació**

1. Els regidors i regidores tenen dret a participar en els òrgans de l'Ajuntament del Masnou en els termes esmentats en aquest Reglament, especialment pel que fa a la participació en el Ple municipal i a les comissions informatives.

2. La participació en un òrgan municipal inclou l'assistència a les sessions, el dret a intervenir-hi i el dret a manifestar-se, a deixar constància de la seva opinió en relació amb les qüestions que es debatin i el dret a vot, en el seu cas.



## **Article 77.** Mitjans materials i personals a disposició dels regidors i regidores

Els regidors i regidores tenen dret a l'accés als mitjans necessaris per a l'efectivitat de la seva participació en els òrgans municipals dels quals formin part.

Els grups municipals tenen dret a disposar d'un lloc físic per desenvolupar les tasques pròpies del seu càrrec representatiu, així com una bústia i a utilitzar els serveis administratius necessaris.

A l'inici de cada legislatura, s'ha de designar un empleat o empleada públic que tindrà les funcions d'atendre les trucades i realitzar les gestions que li siguin encomanades pels grups municipals que no participin de les tasques de govern. En concret, el grup municipal ha de disposar d'un espai per poder treballar, dotat de:

- Ordinador amb connexió ADSL i correu electrònic del grup.
- Impressora làser o similar.

A més, el portaveu de cada grup municipal ha de disposar de telèfon mòbil i ordinador portàtil per a les tasques pròpies, sempre que ho sol·liciti a l'Ajuntament per escrit. El seu ús s'entén dins els paràmetres de la condició de regidor o regidora membre de la corporació municipal i de la legalitat vigent.

### **Títol III. Del personal directiu professional de l'Ajuntament del Masnou**

#### **Article 78.** Objecte

Aquest títol del Reglament orgànic té per objecte regular el règim jurídic del personal directiu professional de l'Ajuntament del Masnou, en desenvolupament de l'article 13 i concordants de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

#### **Article 79.** Classificació del personal directiu professional de l'Ajuntament del Masnou

1. Tenen la condició de personal directiu professional les persones titulars dels òrgans directius de l'Ajuntament del Masnou classificats com a tals en la relació de llocs de treball del personal directiu professional o altres instruments organitzatius de personal que s'estableixin.

2. Són òrgans directius professionals de l'Ajuntament del Masnou:

El o la gerent, els o les caps d'àrea o assimilats en els quals culmini l'organització administrativa en cada àrea, d'acord amb l'estructura organitzativa que aprovi l'alcalde o alcaldessa.

El Ple de l'Ajuntament pot configurar altres llocs de treball de caràcter directiu sempre que tinguin al seu càrrec la direcció i administració d'un servei, departament o similar, i figuri amb aquest caràcter en la relació de llocs de treball del personal directiu professional.

Aquest personal ha de ser nomenat mitjançant els procediments establerts en la normativa aplicable.

#### **Article 80.** Funcions del personal directiu professional

Les funcions del personal directiu professional han de ser les que s'estableixin a la relació de llocs de treball del personal directiu professional.



### **Article 81.** Nomenament del personal directiu professional

El personal directiu professional, al qual fa referència l'apartat 2 de l'article 79, ha de ser nomenat, amb caràcter general, entre el personal funcionari de l'Estat, de les comunitats autònomes, de les entitats locals i/o personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional que pertanyin als cossos o escales classificades en el subgrup A1.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, amb caràcter excepcional i mitjançant acord motivat, el Ple pot fixar aquells llocs de personal directiu professional que, per les seves característiques especials, puguin ser coberts amb personal que no tingui la condició de personal funcionari.

### **Article 82.** La designació del personal directiu professional

1. El nomenament del personal directiu professional de l'Ajuntament del Masnou, al qual fa referència l'apartat 2 de l'article 79, s'ha de fer d'acord amb un procediment en què es garanteixi la publicitat i la concurrència, atenent a criteris de competència professional i experiència en l'àmbit públic o privat, així com la seva idoneïtat.

2. La designació s'ha de dur a terme mitjançant una convocatòria pública que es publicarà en la web de l'Ajuntament del Masnou (Portal de transparència), sense perjudici que, en el seu cas, es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà de difusió.

3. La competència per a la designació del personal directiu professional, al qual fa referència l'apartat 2 de l'article 79, correspon a l'alcalde o alcaldessa.

### **Article 83.** Règim jurídic del personal directiu professional

1. El personal directiu professional pot ser cessat en qualsevol moment sense necessitat de motivació expressa, per decisió de l'alcalde o alcaldessa.

2. El personal directiu professional queda subjecte al mateix règim d'incompatibilitats establert per al personal funcionari de carrera i les limitacions establertes per a l'exercici d'activitats privades, d'acord amb la normativa aplicable.

3. El personal directiu professional està obligat a presentar la declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la L 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Igualment, ha de presentar la declaració sobre la seva situació patrimonial en compliment amb el que disposa l'article 56.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4. La determinació de les condicions d'ocupació del personal directiu no té la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva als efectes del que estableix la L 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

5. Quan el personal directiu professional tingui la condició de personal funcionari i provingui d'una altra administració queda en situació de serveis en altres administracions en la seva administració d'origen.

6. El personal directiu professional que tingui la condició de laboral queda subjecte a una relació laboral de caràcter especial d'alta direcció o contracte mercantil, en el seu cas.

7. El personal directiu professional no té dret a integrar-se en l'estructura orgànica de l'Ajuntament del Masnou, fora dels sistemes ordinaris d'accés.



### **Disposició addicional primera. Aplicació**

Per a l'aplicació del contingut del present Reglament s'han de tenir en compte els preceptes establerts al Reglament de participació ciutadana, així com els principis continguts a la legislació de règim local i a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### **Disposició addicional segona. Sistemàtica legislativa**

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, o de la legislació autonòmica, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, a excepció que resultin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.

### **Disposició addicional tercera. Assistència telemàtica a les sessions i votació remota per mitjans electrònics**

1. Les regidores i regidors en situació de baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió, durant el període del seu gaudi o vigència, podran acollir-se a la possibilitat d'assistir de forma telemàtica a les sessions del Ple i de votar-hi remotament per mitjans electrònics, de conformitat amb allò que s'estableix en la present disposició.

Aquesta possibilitat també serà d'aplicació a les comissions informatives sempre que sigui necessària per garantir la participació d'un grup municipal quan s'acrediti documentalment, tal i com es determina en l'apartat següent, la impossibilitat d'assistència de tots els integrants del grup municipal.

2. El procediment s'iniciarà a sol·licitud de la persona interessada mitjançant escrit adreçat a l'Alcaldia i presentat al registre d'entrada de la Seu electrònica, acompanyat de l'acreditació de la baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió i de la seva durada, amb una antelació mínima de 3 hores a l'inici de la sessió.

3. Un cop justificada documentalment la circumstància habilitant per acollir-se a la possibilitat contemplada en el número 1 anterior, no obstant això, el regidor o regidora en qui concorri podrà no fer-ne ús, assistint presencialment a la sessió en el lloc on aquesta se celebri.

4. El sistema d'assistència telemàtica i de votació remota estarà sota el control de l'Alcalde/ssa i de la Secretaria General i haurà de complir els requisits i respectar els principis recollits en les Lleis 39 i 40/2015, d'1 d'octubre, en especial els de seguretat i accessibilitat.

5. Correspon a l'Alcalde/essa vetllar perquè aquelles persones que assisteixin telemàticament al desenvolupament de la sessió puguin exercir els seus drets d'igual manera a com ho farien si hi estiguessin presents físicament i, en particular, els de votació remota per mitjans electrònics, formular observacions a l'acta, intervenir en els debats, plantejar qüestions d'ordre, demanar la retirada d'un assumpte o que resti sobre la taula i el de respondre a al·lusions.

6. En qualsevol cas, resta exclosa de la possibilitat de vot remot la votació secreta prevista en l'article 22.2 d'aquest Reglament.



### **Disposició final primera.** Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat íntegrament el text al Butlletí Oficial de la Província i transcorri el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### **Disposició derogatòria**

Amb l'entrada en vigor d'aquest ROM quedarà derogat l'aprovat per aquest Ajuntament Ple definitivament en data 18 de febrer de 2016 (BOP de data 2 de maig de 2016) i les seves modificacions posteriors."

*La qual cosa es fa pública per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local, l'article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, i l'article 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.*

*Contra aquest acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós- administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.*

El Masnou, 25 d'octubre de 2022

L'alcalde  
Jaume Oliveras Maristany