



Núm. expedient:	2024/00026326Z
Procediment:	Reglaments de la corporació local
Interessat:	
Representant:	
Origen:	Unitat de Protecció Civil

ANUNCI

APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'APROVACIÓ DE LA CREACIÓ DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL DE GAVÀ I DEL REGLAMENT REGULADOR DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL DE GAVÀ (EXP. 2024/00026326Z).

El Ple de l'Ajuntament de Gavà en sessió ordinària celebrada el dia 27 de Febrer de 2025, entre d'altres, va aprovar la creació de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà, i l'acord d'aprovació inicial per aprovar inicialment el Reglament regulador de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà.

L'esmentat acord es va sotmetre a informació pública. El termini d'informació pública ha transcorregut sense que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o suggeriments, i en atenció al que es disposa a l'acord d'aprovació inicial, l'acord ha esdevingut definitiu, essent el text del Reglament regulador de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà el literal que es transcriu a continuació, als efectes oportuns.

Preàmbul.

D'acord amb la Llei 4/1997 de Protecció Civil de Catalunya (LPCC) i amb el Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals, degut a què Gavà és una població afectada per diversos riscos territorials (emergències pel transport de viatgers per ferrocarril, emergències per onades de calor i fred i emergències per concentració de persones) i riscos especials com el risc d'incendi forestal, risc d'inundacions, risc de nevades, risc sísmic, risc de ventades, risc de contaminació d'aigües marines, risc d'emergències aeronàutiques i risc per pandèmies, per acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament en sessió Ordinària celebrada el dia 23 de febrer de 2023, es va acordar aprovar inicialment el Document Únic de Protecció Civil (DUPROCIM) de Gavà.

En data 22 de maig de 2023, un cop transcorregut el termini d'informació pública sense que es formulessin reclamacions, al·legacions o suggeriments, el Document Únic de Protecció Civil (DUPROCIM) de Gavà va esdevenir aprovat definitivament. D'acord amb el que estableixen la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya, i el Decret 155/2014, de 25 de novembre el Document Únic de Protecció Civil (DUPROCIM) de Gavà fou

Ajuntament de Gavà



homologat en data 14 de juny de 2023 per la Comissió Plenària número 65 de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.

El Document Únic de Protecció Civil de Gavà és el document que estableix el marc orgànic i funcional previst per a un municipi, amb l'objecte de prevenir i controlar els riscos sobre les persones i els béns i donar resposta adequada a les possibles situacions d'emergència del municipi, sota responsabilitat del titular del pla i garantint la integració d'aquestes actuacions amb el sistema autonòmic de protecció civil. Aquest document aborda la planificació de la protecció civil en l'àmbit del municipi, incloent la totalitat dels riscos que afecten al municipi sobre la base de l'estructura establerta a l'annex Decret 155/2014, de 25 de novembre.

L'apartat 1.3 del DUPROCIM, relatiu a l'organització municipal de protecció civil, estableix que aquesta és el conjunt de persones encarregades de dur a terme la protecció civil del municipi, amb l'objectiu de fer front a les emergències que puguin sorgir dins del municipi per tal de salvar vides, protegir béns i el medi ambient.

Malgrat en aquest apartat 1.3 del DUPROCIM obri la relació de les diferents figures dins de l'organització municipal de protecció civil així com les seves funcions i responsabilitats, s'especifica que la Comissió Municipal de Protecció Civil no es constitueix degut a la capacitat tècnica i organitzativa del municipi.

Atesa la obligatorietat de crear una Comissió Municipal de Protecció Civil en els municipis amb mes de cinquanta mil habitants; els municipis que, sense arribar a aquesta població, tenen en llur terme empreses, entitats, centres o instal·lacions obligats a adoptar plans d'autoprotecció, segons el que estableix l'article 7 de la mateixa Llei; i els municipis de caràcter especial tipificats en l'article 17.2 de la mateixa Llei, conforme l'establert a l'article 51 de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1 Objecte i naturalesa jurídica.

1.1 L'objecte del present Reglament es regular l'organització i funcionament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà.

1.2 La Comissió Municipal de Protecció Civil es un òrgan consultiu, deliberant i coordinador per a la planificació i el control de la protecció civil municipal, que te com a finalitat l'aplicació i el desenvolupament de la normativa de protecció civil dins l'àmbit local.

Article 2. Funcions de la Comissió Municipal de Protecció Civil.

2.1 La Comissió Municipal de Protecció civil dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, la revisió, l'aprovació i la implantació dels Plans de Protecció Civil de Gavà, d'acord amb els riscos especials i específics, presents i possibles del municipi, i del Document únic de protecció civil al municipi.

Ajuntament de Gavà



- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la previsió, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de comissions de treball multidisciplinàries, i coordinar així les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.
- d) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- e) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
- f) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències instal·lacions o activitats determinades pel Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, o la norma jurídica que el substitueixi.
- g) Analitzar i avaluar, després d'un greu risc o sinistre, les actuacions realitzades per veure'n l'eficàcia i detectar-ne i corregir-ne les possibles errades.
- h) Promoure, agilitzar i vetllar totes aquelles qüestions relacionades amb protecció civil que cregui convenient; en particular:
- L'intercanvi d'informació entre serveis i administracions.
 - El compliment dels acords.
 - La realització dels estudis de risc que siguin necessaris.
 - La realització dels projectes de prevenció que siguin necessaris.
 - La previsió del risc en la planificació de l'ús del sol.
 - La mobilitat i intercanvi de mitjans.
 - La intervenció en les línies mestres de la rehabilitació.
- i) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Gavà.
- j) Establir relacions amb les Comissions Municipals d'altres municipis i amb la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.
- k) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- l) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- m) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- n) Informar els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple municipal. L'informe favorable de la Comissió Municipal de Protecció Civil del pla presentat implicarà que podrà ser operatiu com a protocol d'actuació en cas d'emergència, durant el tràmit d'aprovació corresponent per part del Ple Municipal.

Ajuntament de Gavà



o) Emetre informes previs sobre avantprojectes, projectes, ordenances i altres normatives municipals relatius a la planificació urbanística i territorial que afecti les zones i/o activitats de risc segons el Pla basic d'emergència municipal.

p) Emetre informes previs a l'homologació dels plans d'autoprotecció d'empreses, centres i entitats incloses en el Pla basic d'emergència municipal i els plans d'actuació municipal de protecció civil de Gavà, d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui com a elements de risc o com a elements vulnerables.

q) Esser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.

r) Crear comissions tècniques i grups de treball per distribuir les seves tasques, si s'escau. Decidir la composició, els objectius i la durada de les comissions tècniques i grups de treball, i nomenar un coordinador de cada grup, que serà el director dels treballs i l'interlocutor principal.

s) Les altres que li atribueixin els Plans de Protecció Civil Municipals i d'autoprotecció.

TITOL II. ORGANITZACIÓ.

Article 3. Funcionament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà.

3.1 La Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà es regira, en quant al seu regim jurídic i de funcionament, per aquest Reglament. En tot allò que no estigui previst en aquest serà d'aplicació supletòria la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

3.2 La Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà funciona en Ple i en Comissió permanent.

3.3 Per a l'estudi de temes concrets es podran crear comissions tècniques i grups de treball i obrir la participació a representants d'altres entitats.

Article 4. Composició del Ple de la Comissió.

4.1 La Comissió esta constituïda pels següents membres:

- President/a:
L'Alcalde/ssa

- Vicepresident/a:
el/la regidor/a delegat competent en matèria de Protecció Civil.

- Secretari/a:
el/la secretari/a General de l'Ajuntament o funcionari/a lletrat/da que determini l'Alcalde/ssa.

- Vocals:

Ajuntament de Gavà



el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria de Protecció Civil.
 el/la regidor/a delegat competent en matèria de Manteniment de l'Espai Públic.
 el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria de Manteniment de l'Espai Públic.
 el/la regidor/a delegat competent en matèria de Serveis a les persones.
 el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria de Serveis a les persones.
 el/la regidor/a delegat competent en matèria d'Esports i Cultura.
 el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria d'Esports i Cultura.
 el/la regidor/a delegat competent en matèria de Desenvolupament Econòmic.
 el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria de Desenvolupament Econòmic.
 el/la regidor/a delegat competent en matèria de Serveis Generals.
 el/la Director/a o Assessor/a de l'àmbit competent en matèria de Serveis Generals.
 el/la Inspector/a-cap de la Policia Municipal
 el/la Sergent/a de la Policia Municipal
 el/la Gerent/a de Presec
 el/la Tècnic/a de Presec
 el/la Tècnic/a de Protecció Civil

4.2 La composició nominativa del Ple de Comissió serà establerta mitjançant Decret d'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple.

4.3 A les reunions també podran assistir com a convidats, amb veu però sense vot, membres de les comissions tècniques i grups de treball, representants de diferents administracions (a títol enunciatiu i no limitatiu: Representant del cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya, Representant del cos de Mossos d'Esquadra, Representant dels Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM), Representant del cos d'Agents Rurals ...) i sectors municipals especialitzats, els Directors o Directores dels plans d'autoprotecció de les empreses i centres amb seu en el terme municipal de Gavà, representants d'entitats col·laboradores amb l'Ajuntament en matèria de protecció civil i altres persones per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar; sempre amb comunicació i autorització prèvia del/de la president/a.

4.4 En casos d'absència o malaltia i, en general, quan concorri alguna causa justificada, els membres que integrin el Ple de la comissió, les comissions tècniques i grups de treball que es puguin crear, seran substituïts pels seus suplents en cas que s'haguessin designat, o per altres persones que a aquest efecte presentin escrit a la presidència de l'òrgan amb antelació a l'inici de la sessió que es tracti. D'aquestes circumstàncies es deixarà constància en l'acta de la reunió. Les persones que els substitueixin tindran els mateixos drets que els que tenen condició de membres.

Si algun dels càrrecs municipals, polítics o tècnics, es troba vacant, l'alcaldia podrà designar la persona que els substitueixi, mentre duri aquesta situació, perquè formi part dels òrgans de govern de la Comissió.

Article 5. Funcions del Ple de la Comissió.

El Ple de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Gavà, dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

Ajuntament de Gavà



- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, la revisió, l'aprovació i la implantació dels Plans de Protecció Civil de Gavà, d'acord amb els riscos especials i específics, presents i possibles del municipi, i del Document únic de protecció civil al municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la previsió, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de comissions de treball multidisciplinàries, i coordinar així les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.
- d) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- e) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
- f) Analitzar i avaluar, després d'un greu risc o sinistre, les actuacions realitzades per veure'n l'eficàcia i detectar-ne i corregir-ne les possibles errades.
- g) Promoure, agilitzar i vetllar totes aquelles qüestions relacionades amb protecció civil que cregui convenient; en particular:
- L'intercanvi d'informació entre serveis i administracions.
 - El compliment dels acords.
 - La realització dels estudis de risc que siguin necessaris.
 - La realització dels projectes de prevenció que siguin necessaris.
 - La previsió del risc en la planificació de l'ús del sol.
 - La mobilitat i intercanvi de mitjans.
 - La intervenció en les línies mestres de la rehabilitació.
- h) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Gavà.
- i) Establir relacions amb les Comissions Municipals d'altres municipis i amb la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.
- j) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- k) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- l) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- m) Esser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- o) Crear comissions tècniques i grups de treball per distribuir les seves tasques, si s'escau. Decidir la composició, els objectius i la durada de les comissions tècniques i grups de treball, i nomenar un coordinador de cada grup, que serà el director dels treballs i l'interlocutor principal.

Ajuntament de Gavà



p) Les altres que li atribueixin els Plans de Protecció Civil Municipals i d'autoprotecció.

Article 6. Composició de la Comissió permanent.

6.1 La Comissió permanent esta formada per:

- President/a:

L'Alcalde/a o regidor/a en qui delegui.

- Secretari/a:

el/la secretari/a del Ple de la Comissió, amb les funcions de secretaria de la Comissió permanent.

- Vocals:

El/la Tècnic/a de Protecció Civil.

El/la Tècnic/a de Activitats.

El/la Inspector/a-cap de la Policia Municipal

El/la Sergent/a de la Policia Municipal

El/la Gerent/a de Presec

El/la Tècnic/a de Presec

6.2 A les reunions també podran assistir com a convidats, amb veu però sense vot, altres tècnics per la seva competència professional (Manteniment d'Espai Públic, Medi Ambient i Transició ecològica, Mobilitat ...), quan així ho exigeixin els assumptes a tractar; sempre amb comunicació i autorització prèvia del/de la president/a.

6.3 La composició nominativa del la Comissió Permanent serà establerta mitjançant Decret d'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple.

Article 7. Funcions de la Comissió Permanent.

La funció bàsica de la Comissió Permanent es assegurar el tràmit d'estudi i possibles al·legacions, així com la seva posterior homologació dels plans d'autoprotecció de les instal·lacions i edificis, d'interès per a la protecció civil local, i l'informe dels Plans Municipals. En conseqüència, correspon a la Comissió Permanent:

a) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local, donant compte al Ple de la Comissió Local de Protecció Civil a la propera reunió.

b) Emetre informes previs a l'homologació dels plans d'autoprotecció d'empreses, centres i entitats incloses en el Pla de Protecció Civil de Gavà, d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui com a elements de risc o com a elements vulnerables, donant compte al Ple de la Comissió Local de Protecció Civil a la propera reunió.

c) Emetre informes previs sobre el plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple Municipal.

Ajuntament de Gavà



d) Aquelles que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió.

Article 8. Comissions tècniques i grups de treball.

La Comissió pot distribuir les seves tasques en grups de treball per als quals decidirà la composició, els objectius i la durada, i nomenarà igualment un coordinador de cada grup, que serà el director dels treballs i l'interlocutor principal.

La finalitat d'aquests grups es la de tractar amb profunditat temes concrets relatius a la protecció civil i que permetin a la Comissió l'acompliment de les seves funcions.

Poden formar part dels grups de treball, tant les persones que integren la Comissió com d'altres que pels seus coneixements i experiència o per les seves responsabilitats es consideri oportú que s'hi incloguin.

Article 9. Durada de les comissions tècniques i grups de treball

Els grups de treball es dissoldran un cop finalitzades les tasques encomanades i elevades les conclusions a la Comissió, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

TITOL III. ESTATUTS DELS MEMBRES DE LA COMISSIO MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL

Article 10. Drets i deures dels membres de la Comissió.

Els membres de la Comissió Municipal de Protecció Civil tenen els drets i deures següents:

- a) Exercir el càrrec de membre de la Comissió amb compliment estricte de la legalitat i d'acord amb aquest Reglament.
- b) Participar en els debats a les sessions.
- c) Exercir el seu dret de vot i formular el seu vot particular, així com el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular precís i preguntes, en les matèries que son competència de la Comissió, com també formular esmenes, addicions o propostes alternatives que han de ser debatudes i votades en la mateixa sessió. Els precís i preguntes que no puguin ser atesos seran tractats a la reunió següent.
- e) Obtenir informació necessària per tal de complir les funcions assignades. En aquest sentit, els membres de l'òrgan col·legiat tenen dret a consultar en qualsevol moment els expedients en tràmit en la secretaria corresponent d'aquest i el/la secretari/a esta obligat a proporcionar-los la documentació i la informació adequades.

Ajuntament de Gavà



f) Els membres de l'òrgan col·legiat tenen l'obligació de mantenir en secret, les dades, les deliberacions i no comentar els acords adoptats fins que el president ho autoritzi o en faci un comunicat públic.

Article 11. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió.

11.1 Els membres de la Comissió perden la seva condició per qualsevol de les causes legalment previstes, així com:

- a) Renuncia, la qual ha de ser expressa i comunicada a la presidència del Ple de la Comissió.
- b) Per cessament del càrrec.

TÍTOL IV. ORGANITZACIÓ.

Article 12. El President/ta

12.1 Correspon al president/a:

- a) Assegurar l'acompliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions.
- b) Convocar les reunions i fixar l'ordre del dia.
- c) Presidir les sessions i moderar i ordenar-ne les deliberacions i els debats.
- d) Representar la Comissió en les seves relacions amb les administracions públiques i entitats privades.
- e) Les altres funcions inherents a la seva condició de president.

12.2 El/La president/a pot adoptar les resolucions que consideri necessàries, en cas de força major, urgència o necessitat, sens perjudici de donar-ne compte al Ple de la Comissió i, en el seu cas, a la Comissió permanent, en la propera reunió que aquesta realitzi per a la seva ratificació, si escau.

Article 13. El/La vicepresident/ta.

El/La vicepresident/a substitueix el president en cas d'absència, vacant o malaltia, amb els mateixos drets, deures i atribucions.

Article 14. El/La secretari/a de la Comissió.

14.1 Exercirà la secretaria del Ple de la Comissió el/la secretari/a General de l'Ajuntament o funcionari/a lletrat/da que determini l'Alcalde/ssa.

Ajuntament de Gavà



14.2 Exercirà la secretaria de la Comissió Permanent el/la secretari/a del Ple de la Comissió.

14.3 Als secretaris/àries els corresponen les funcions següents:

a) Rebre totes les comunicacions, notificacions, sol·licitud d'informació, rectificacions i qualsevol escrit relacionat amb la Comissió i les seves sessions.

b) Preparar el despatx dels diversos assumptes.

c) Custodiar els expedients dels assumptes inclosos a l'ordre del dia i tenir-los a disposició dels membres de la Comissió.

d) Redactar les actes de cada reunió, una còpia de les quals estarà a disposició dels membres de la Comissió, a la secretaria d'aquesta, i emetre els certificats dels acords i les consultes aprovades.

e) Emetre els informes que el president li demani sobre els assumptes que se sotmetin a discussió.

f) Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/a.

14.4 El/la secretari/a ha d'assistir a les reunions, on hi te veu, però no pot emetre vot.

14.5 En cas d'absència o malaltia farà les funcions el vocal present a la sessió que designi el president.

Article 15. Coordinadors dels grups de treball.

Els coordinadors dels grups de treball redactaran l'acta de cada sessió, una còpia de la qual estarà a disposició de la secretaria de la Comissió per atendre la demanda d'algun component de l'òrgan col·legiat.

TÍTOL V . RÉGIM DE CONVOCATORIA I ADOPCIO D'ACORDS.

Article 16. Sessions del Ple de la Comissió.

16.1 El Ple de la Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop l'any, i amb caràcter extraordinari, prèvia convocatòria i a iniciativa del President o d'una quarta part dels membres, tantes vegades que es consideri necessari per al bon funcionament i exercici de les funcions assignades.

De no celebrar-ne sessió per manca d'assistents, o pel qualsevol altre motiu, el Secretari/a suplirà l'acta amb una diligència autoritzada amb la seva firma, en la qual consignarà la causa i els noms dels concurrents i dels que haguessin excusat la seva assistència.

16.2 En els casos previstos per la llei, l'alcalde, president del Ple de la Comissió, adoptarà els acords necessaris en matèria competència del Ple de la Comissió, sens perjudici de donar-ne compte al Ple de la Comissió en la propera reunió que aquesta realitzi per a la seva ratificació, si escau.

Ajuntament de Gavà



Article 17. Sessions de la Comissió permanent

17.1 La Comissió permanent es reunirà amb caràcter ordinari un cop cada sis mesos, i amb caràcter extraordinari a proposta del president o d'una quarta part dels seus membres.

17.2 A les sessions de la Comissió permanent podran assistir-hi membres dels grups de treball i altres persones per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar. Hi assistiran amb veu però sense vot.

Article 18. Convocatòria de les sessions del Ple i de la Comissió permanent

18.1 Les convocatòries tant del Ple de la Comissió com de la Comissió permanent les ha de signar el/la president/a i cursar-les el/la secretari/a almenys 5 dies abans de la data de celebració, llevat de les d'urgència, que s'hauran de notificar amb un mínim de 2 dies d'antelació.

18.2 No es podran debatre assumptes diferents de l'ordre del dia, excepte que els presents decideixin per majoria absoluta la incorporació per urgència d'altres assumptes.

Article 19. Convocatòria de les comissions tècniques i dels grups de treball.

Les convocatòries de les sessions de les comissions tècniques i dels grups de treball les faran els coordinadors dels mateixos grups, amb 48 hores d'antelació, com a mínim. En cas de necessitat, pot convocar-les també el president de la Comissió.

Article 20. Quòrum.

20.1 Per poder realitzar la sessió del Ple o de la Comissió permanent en primera convocatòria, el quòrum de constitució dels òrgans de la Comissió ha de ser el de la majoria absoluta dels seus components, és a dir, la meitat més un dels membres de dret.

En segona convocatòria el quòrum s'assolirà amb l'assistència d'una tercera part dels membres que mai serà inferior a tres.

20.2 Es preceptiva l'assistència a les sessions del president i del secretari/a, o de les persones que els substitueixin.

Article 21. Votacions i acords.

21.1 Els acords de la Comissió s'adopten per majoria simple. En cas d'empat el president gaudeix de vot de qualitat.

21.2 Els vots particulars contraris a l'acord adoptat i els motius que ho justifiquin es faran constar en l'acta. Els assistents que votin en contra i facin constar la seva oposició motivada queden exempts de la responsabilitat que, si escau, es pugui derivar dels acords.

Ajuntament de Gavà



Disposició addicional única.

La regulació de la Comissió de Protecció Civil de Gavà continguda en aquest Reglament s'incorporarà al Reglament Orgànic Municipal, tant aviat l'Ajuntament tramiti i aprovi una modificació d'aquest.

Disposició final.

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació del seu text integral al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 en relació amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació i/o notificació, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri adient.

Alcaldeessa
GEMMA BADIA CEQUIER
9 de junio de 2025
11:55:15