



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

EXPEDIENT: CPNS2021000013

EDICTE

El Ple de l'ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en sessió ordinària celebrada el dia 31 de març de 2022, va aprovar inicialment el Reglament de la Comissió Local de Protecció Civil de Sant Feliu, el qual va ser sotmès a informació pública per un període de trenta dies, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 26 de març de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data 26 de març de 2025 i al diari El Punt Avui en data 2 d'abril de 2025, sense que s'hagin presentat reclamacions ni al·legacions durant aquest termini.

A continuació es fa públic el text íntegre, als efectes de la seva entrada en vigor, un cop transcorreguts 15 dies a comptar des de la seva recepció per part de l'Administració General de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, segons allò que estableixen els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de l'ens local.

Contra aquesta disposició de caràcter general es pot interposar recurs contenciós administratiu al Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci.

El president de l'Àrea de Presidència

Javier Molina Flores



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Sant Feliu de Llobregat.

INTRODUCCIÓ.

La Protecció Civil és un servei públic orientat a determinar tot el sistema de preparació i respostes a les situacions de greu risc col·lectiu, calamitat pública o catàstrofe extraordinària, a les quals la seguretat i la vida de les persones puguin estar en situació de perill.

L'article 51 de la Llei 4/1997, de Protecció Civil de Catalunya, estableix que els municipis amb més de cinquanta mil habitants i els que tenen en llur terme municipal empreses, entitats, centres o instal·lacions obligats a adoptar plans d'autoprotecció, han de crear una comissió municipal de protecció civil.

L'Ajuntament del Sant Feliu de Llobregat, en sessió del Ple de 31 de març de 2022, va acordar la creació de la Comissió Municipal de Protecció Civil i va determinar la composició de la citada Comissió a les previsions establertes a la Llei 4/1997.

La actual legislació en l'àmbit de la protecció civil, fa necessari i oportú disposar d'un Reglament, que reguli la composició i funcions de la Comissió Municipal de Protecció Civil del Sant Feliu de Llobregat (en endavant, la Comissió).

La Comissió Municipal de Protecció Civil és aquell òrgan que en el municipi vetlla per la prevenció i la seguretat del municipi. És el marc de col·laboració, coordinació i presa d'acords entre els diversos serveis municipals i entre les diferents administracions amb incidència en el municipi en matèria d'anàlisi de risc, prevenció, planificació, intervenció, informació a la població i rehabilitació.

De conformitat amb allò establert a l'article 51 de la Llei 4/1997, la Comissió té caràcter consultiu, deliberant i coordinador, i exerceix les funcions que li assignen les lleis, els reglaments i les ordenances municipals.

Aquesta Comissió és un òrgan col·legiat on romandran representats els diferents estaments, administracions i entitats públiques i privades, amb un lligam remarcable amb la protecció civil municipal.

D'altra banda, el 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, estableix que les comissions municipals de protecció civil tenen com a funció principal, en el seu àmbit, homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local. Aquesta funció aconsella, així mateix, adequar la composició de la Comissió per garantir el seu funcionament àgil i eficaç.

Per això, el present Reglament vol complementar la normativa vigent en matèria de protecció civil que, fonamentalment, es la següent:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Llei 17/2015, de 9 de juliol, del sistema nacional de protecció civil.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya.
- Decret 291/1999, de 9 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització funcionament de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.
- 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 i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.
- 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.
- Pla basic d'emergència municipal (PBEM) del Sant Feliu de Llobregat, i la resta de plans municipals especials, específics i d'autoprotecció aprovats.
- - Resta de normativa concordant.

CAPITOL 1. NATURALESIA I FUNCIONS.

Article 1. Objecte i naturalesa.

L'objecte del present Reglament es regular l'organització i funcionament de la Comissió Municipal de Protecció Civil de Sant Feliu de Llobregat.

Aquesta Comissió es l'òrgan col·legiat de caràcter consultiu, deliberant, coordinador en aquesta matèria al municipi del Sant Feliu de Llobregat, que te com a finalitat l'aplicació i el desenvolupament de la normativa de protecció civil dins l'àmbit local.

Article 2. Funcions.

La Comissió Municipal de Protecció Civil de Sant Feliu de Llobregat, dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació i el manteniment del Pla basic d'emergència municipal de Protecció Civil del Sant Feliu de Llobregat, d'acord amb els riscos especials i específics, presents i possibles del municipi i el Document únic de protecció civil al municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, 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 protecció civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- d) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, així com la resta de legislació aplicable a l'àmbit de la protecció civil municipal.
- e) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- f) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- g) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- h) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- i) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actuants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats del municipi d'interès per a la protecció civil local.
- m) 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 Sant Feliu de Llobregat, d'interès per a la protecció civil de Catalunya, ja sigui com a elements de risc o com a elements vulnerables.
- n) Participar en la coordinació de les actuacions dels òrgans relacionats amb la protecció civil.
- o) Esser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- p) Escollir els dos representants de la Comissió Permanent no inclosos específicament a l'article 7.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- q) Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.

CAPITOL 2. FUNCIONAMENT I COMPOSICIÓ.

Article 3. Funcionament.

La Comissió Municipal de Protecció Civil del Sant Feliu de Llobregat funciona en Ple i en Comissió permanent.

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.

El Ple de la Comissió esta constituït per:

- a) President/a: l'alcalde/alcaldessa.
- b) Vicepresident: el regidor/a delegat en matèria de protecció civil.
- c) Secretaria: El secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
- d) Vocals:
 - Gerent/ta de l'Ajuntament
 - Director/ra Àrea de Govern Obert i Serveis Generals
 - Director/ra Àrea de Drets de Ciutadania i Polítiques Socials
 - Director/ra Àrea de Territori, Sostenibilitat i Activitat Econòmica
 - Cap de la Policia Local.
 - Cap del Departament de Manteniment i Medi Ambient
 - Cap del Departament d'Urbanisme
 - Cap de la Unitat de Medi Ambient i Gestió d'Emergències
 - Cap de la Unitat de Manteniment
 - Cap de Comunicació.
 - Cap del Departament de Cultura.
 - L'Enginyer Tècnic d'activitats
 - El Tècnic de gestió d'emergències i resiliència urbana
 - El Tècnic de Salut Pública i Consum.
 - Els directors o directores dels plans d'autoprotecció de les empreses i centres del municipi que siguin convocats.
 - Un representant de la Direcció General de Protecció Civil.
 - Un representant del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya.
 - Un representant del Cos de Mossos d'Esquadra.
 - Un representant del Servei d'Emergències Mèdiques.
 - Un representant de l'Assemblea Local de la Creu Roja.
 - Un representant de les associacions de veïns.
 - Un representant de les associacions de comerciants.
 - Un representant de la ADF Sant Feliu.
 - Un representant de AEPLA.
 - Un representant de PIMEC, delegació Baix Llobregat.
 - Un representant de Federació d'Entitats Tradicionals de Sant Feliu.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Un representant de cada un dels grups municipals

La designació dels representants de les associacions de veïns, de comerciants del municipi convocades a participar es comunicarà formalment al Ple de la Comissió Municipal de Protecció Civil que els inclourà a la relació de representants en la primera sessió que se celebri. Per assegurar la representació es designarà un titular i un suplent.

A les sessions del Ple de la Comissió 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 5. Substitucions de membres.

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 substituïxin 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 substituïxi, mentre duri aquesta situació, perquè formi part dels òrgans de govern de la Comissió.

En cas d'actualització de l'organigrama municipal, l'alcaldia podrà modificar els càrrecs dels òrgans de govern de la Comissió i variar el nombre de vocals sempre i quan les funcions d'aquests càrrecs estiguin relacionades amb matèria de protecció civil.

Article 6. Funcions del Ple de la Comissió.

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

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació i el manteniment dels Plans de Protecció Civil de Sant Feliu de Llobregat, d'acord amb els riscos especials i específics, presents i possibles del municipi i, en el seu cas, el Document únic de protecció civil al municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, 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 protecció civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- d) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, així com la resta de legislació aplicable a l'àmbit de la protecció civil municipal.
- e) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- f) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- g) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- h) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- i) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actuants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
- j) Informar els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats per l'Ajuntament. 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.
- k) 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 bàsic d'emergència municipal i els plans d'actuació municipal.
- l) Participar en la coordinació de les actuacions dels òrgans relacionats amb la protecció civil.
- m) Ésser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- n) Escollir els dos representants de la Comissió Permanent no inclosos específicament a l'article 7.
- o) Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.

Article 7. Composició de la Comissió permanent.

La Comissió permanent està formada per:

- a) President/a: l'alcalde/alcaldessa, o regidor/a en qui delegui.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- b) El/la regidor/a delegat/da en matèria de Protecció Civil.
- c) El/la secretari/a de la Comissió Municipal de Protecció Civil, amb les funcions de secretaria de la Comissió permanent.
- d) El/la cap de la Unitat de Medi Ambient i Gestió d'Emergències
- e) El/la cap de la Policia Local.
- f) El/la Enginyer Tècnic d'activitats
- g) El/la Tècnic de gestió d'emergències i resiliència urbana

Els membres del Ple de la Comissió, han d'elegir, d'entre ells i per majoria absoluta, dos representants que han de formar part de la Comissió Permanent no determinats expressament a l'apartat anterior. Els càrrecs d'aquests representants tindrà caràcter rotatori i una durada de 2 anys.

Article 8. 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 Municipal 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 Sant Feliu de Llobregat, 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 Municipal 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.
- d) Aquelles que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió.

Article 9. 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.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

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. La composició d'aquests grups de treball serà proposada i aprovada per la pròpia Comissió.

Article 10. 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.

CAPITOL 3. ESTATUTS DELS MEMBRES DE LA COMISSIO.

Article 11. Drets i deures dels membres de la Comissió.

Els membres de la Comissió Municipal de Protecció Civil tenen els dret 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 precs 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 precs 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·legat 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.
- f) Els membres de l'òrgan col·legat 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 12. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió.

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

- a) Expiració del mandat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- b) Renuncia, la qual ha de ser expressa i comunicada a l'òrgan competent davant el qual exerceix la representació.
- c) Quan l'organisme, associació, entitat o empresa que els va proposar retiri expressament la representació mitjançant escrit formal a la Comissió.

Els membres de la Comissió en representació de la Administració perden la seva condició, a més de per les causes previstes a l'apartat 1 d'aquest article, per cessament del càrrec.

CAPITOL 4. ORGANITZACIO.

Article 13. La Presidenta/t

Correspon al president:

- 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.

El president 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 14. El vicepresident/ta.

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

Article 15. La secretaria de la Comissió.

Exercirà la secretaria de la Comissió el secretari/a de l'ajuntament o funcionari en qui delegui, corresponent-li 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.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

El/la secretari/a ha d'assistir a les reunions, on hi te veu, però no pot emetre vot. En cas d'absència o malaltia farà les funcions el vocal present a la sessió que designi el president.

Article 16. 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.

CAPITOL 5. REGIM DE CONVOCATORIA I ADOPCIO D'ACORDS.

Article 17. Sessions del Ple de la Comissió.

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.

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.

Dels acords eventualment adoptats es deixarà constància en l'acta de la següent sessió ordinària que realitzi el Ple de la Comissió.

Article 18. Sessions de la Comissió permanent.

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

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

Dels acords eventualment adoptats es deixarà constància en l'acta de la següent sessió ordinària que realitzi el Ple de la Comissió.

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 19. Convocatòria de les sessions.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Les convocatòries tant del Ple de la Comissió com de la Comissió permanent s'han de notificar almenys 5 dies abans de la data de celebració, llevat el cas d'urgència segons el president, i s'ha de fer constar en la convocatòria.

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 20. 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 21. Quòrum.

Per poder celebrar una sessió caldre la presència de la meitat més un dels convocats (o substituïts prèviament comunicats al/ a la secretari/a o coordinador de grup, en primera convocatòria. En segona convocatòria mitja hora després, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres que mai serà inferior a tres.

Es preceptiva l'assistència a les sessions del president i del secretari/a, o de les persones que, d'acord amb els articles 14 i 15, respectivament, els substitueixin.

Article 22. Documentació.

Amb la convocatòria de les sessions es farà arribar l'esborrany d'acta de la sessió anterior, així com la documentació de referència per als temes a tractar segons l'ordre del dia. Quan això no sigui possible, ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legat a la secretaria corresponent 48 hores com a mínim, abans del dia previst per a la reunió, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin, els quals s'han d'expressar a l'acta de la sessió si així es requereix.

Article 23. Debats.

El president ordenarà i dirigirà el debat previ a la votació dels acords sotmesos a l'aprovació de la Comissió.

Article 24. Votacions i acords.

24.1. Les votacions de la Comissió seran ordinàries, en l'ordre següent: vots afirmatius, vots contraris, abstencions.

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

24.3. 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



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

oposició motivada queden exempts de la responsabilitat que, si escau, es pugui derivar dels acords.

Article 25. Actes.

De cada sessió, el/la secretari/a, o qui en faci les funcions, n'ha d'estendre acta, on han de constar necessàriament:

- a) Data, hora i lloc.
- b) Assistents.
- c) Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió i si es celebra en primera o segons convocatòria.
- d) Resum succint del debats dels diferents assumptes de l'ordre del dia.
- e) Forma i resultat de les votacions.
- f) Acords adoptats.

Les actes s'aproven a la sessió següent. El/la secretari/a pot emetre certificats dels acords adoptats.

Article 26. Normativa d'aplicació.

En tot allò que no preveu aquest reglament serà d'aplicació la normativa reguladora a Catalunya dels òrgans col·legiats establerta a la Llei 6/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, sens perjudici de la normativa bàsica continguda a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic als òrgans col·legiats de la Administració Local.

DISPOSICIO FINAL.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació del seu text integra 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 regim local.

