

Dilluns, 29 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Monistrol de Calders***ANUNCI*

El Ple de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de desembre de 2015, va aprovar inicialment i per unanimitat el Reglament Orgànic Municipal, i, de conformitat a l'establert als articles 49 i 70.2, de la llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i després de haver estat exposat al públic l'expedient d'aprovació del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, per un termini de trenta dies hàbils, segons anunci publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, de data 30 de desembre de 2015, així com al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal. Durant aquest termini d'exposició no s'ha presentat cap al·legació ni reclamació, per tant, en compliment de l'acord del Ple en sessió del dia 17 de desembre de 2015, queda elevat a definitiu l'acord inicialment adoptat, i per tant, aprovat el Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, publicant-se el text íntegre del reglament aprovat en el mateix diari oficial, entrant en vigor una vegada publicat, quan hagin transcorregut el termini de quinze dies hàbils.

El text íntegre del Reglament Orgànic Municipal de Monistrol de Calders és el següent:

Índex

Preàmbul

Títol preliminar

Disposicions generals

Article 1. Objecte del Reglament

Article 2. Àmbit territorial

Article 3. Nivell normatiu

Article 4. Ús de la Llengua catalana

Article 5. Els símbols oficials locals

TÍTOL PRIMER. Estructura de l'organització municipal

Article 6. Enumeració de l'estructura

Capítol I. Dels òrgans de Govern municipal

Article 7. Definició

Article 8. Enumeració

Secció Primera. El càrrec de batlle – president

Article 9. Definició

Article 10. Elecció, nomenament, presa de possessió i destitució

Article 11. Renúncies

Article 12. Competències

Article 13. Delegació de competències

Article 14. Òrgans o membres delegats

Article 15. Caràcters generals de les delegacions

Article 16. Caràcters de les delegacions especials per a comeses específiques

Secció segona. Els consellers primer i segon

Article 17. Regulació

Article 18. Funcions

Article 19. Exercici de la suplència

Secció tercera. Els consellers o regidors – delegats

Article 20. Definició

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 21. Delegació

Article 22. Revocació de la delegació

Article 23. Pèrdua de la condició de conseller o regidor – delegat

Secció Quarta. El Ple de la corporació

Article 24. Composició i funcionament

Article 25. Competències

Article 26. Delegació de competències

Secció Cinquena La Junta de Govern Local

Article 27. Definició

Article 28. Composició

Article 29. Nomenament i separació

Article 30. Constitució

Article 31. Atribucions

Capítol II. Òrgans complementaris interns

Secció Primera. Les Comissions Informatives

Article 32. Definició i denominació

Article 33. Atribucions

Article 34. Composició

Article 35. Dictàmens de les Comissions d'estudi, informe o consulta

Article 36. Dissolució

Secció Segona. Els grups polítics municipals

Article 37. Denominació i constitució

Article 38. Drets dels grups municipals

Secció Tercera Els portaveus

Article 39. Institució del portaveu

Secció Quarta. La Junta de portaveus

Article 40. Composició i funcionament

Capítol III. La Comissió Especial de Comptes

Article 41. Definició i composició

Article 42. Competències

Capítol IV. Altres òrgans municipals complementaris

Article 43. Òrgans desconcentrats i descentralitzats per a la gestió de serveis

Article 44. Òrgans territorials de gestió desconcentrada

Article 45. Òrgans de participació sectorial

Article 46. Funcions dels òrgans de participació

Capítol V. Òrgans complementaris externs

Secció Primera. La Comissió de Festes

Article 47. De la seva composició

Article 48. Del seu funcionament

Secció Segona. Els grups de treball

Article 49. De la seva composició

Article 50. Del seu funcionament

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Capítol VI. Dels treballadors de l'ajuntament

Article 51. El personal de l'ajuntament fix o interí

Article 52. El personal eventual

TÍTOL SEGON. Funcionament dels òrgans municipals

Article 53. De les sessions

Capítol I. Dels òrgans de govern

Secció Primera. Disposicions generals

Article 54. Disposicions generals

Article 55. Publicitat de les sessions

Secció Segona. El Ple de la corporació

Article 56. Determinació i classes de sessions

Article 57. Convocatòria

Article 58. Ordre del dia

Article 59. Estructura de l'ordre del dia

Article 60. Expedients i documentació

Article 61. Constitució

Article 62. Desenvolupament de la sessió

Article 63. Assumptes sense presentació

Article 64. Del temps en les intervencions

Article 65. Intervencions en proposicions i mocions

Article 66. Intervencions per a les esmenes

Article 67. Assumptes sobre la taula

Article 68. Intervencions en precís, preguntes i interpel·lacions

Article 69. Intervencions de la presidència

Article 70. Actes i reproduccions

Article 71. Votació de l'acta

Article 72. El Llibre d'actes

Article 73. Transcripció mecànica de les actes

Article 74. Adopció d'acords

Article 75. Votació i règim dels acords

Article 76. L'ordre a la Sala de sessions

Secció Tercera. La Junta de Govern Local

Article 77. Règim de sessions

Article 78. Estructura de l'ordre del dia

Article 79. Assistència d'altres membres de la corporació

Article 80. Règim supletori

Capítol II. Dels òrgans complementaris interns. Les comissions informatives

Article 81. Règim de sessions

Capítol III. Moció de censura

Article 82. Règim de la moció de censura

TÍTOL TERCER. Estatut dels membres de la corporació

Capítol I. Dels drets i deures dels regidors

Secció Primera. Dels drets dels regidors

Article 83. Norma general

Article 84. Dels drets dels regidors

Article 85. Drets funcionals especials dels grups d'oposició

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 86. Garanties dels drets de l'oposició
Article 87. Procediment de consulta de documentació
Article 88. Limitacions dels drets a la informació

Secció Segona. Dels deures dels consellers o regidors

Article 89. Enumeració
Article 90. Absència i faltes d'assistència
Article 91. Opció en situacions d'incompatibilitat
Article 92. Actuació en supòsits d'abstenció o de causes d'invalidesa
Article 93. Responsabilitat dels membres corporatius

Capítol II. Del registre d'interessos

Article 94. Organització
Article 95. Obligació de declarar
Article 96. Publicitat del Registre d'interessos

TÍTOL QUART. Informació i participació ciutadana

Capítol I. Abast i projecció

Article 97. Àmbit general

Capítol II. Del dret d'informació i participació individual

Article 98. Informació general i específica
Article 99. Objectivitat de la informació municipal
Article 100. Dret de consulta d'arxius i registres
Article 101. Dret de participació individual

Capítol III. Informació i participació ciutadana

Article 102. Associacions de ciutadans
Article 103. Ciutadanes i ciutadans individuals
Article 104. Acta del Ple en aquestes intervencions

Capítol IV. De la consulta popular

Article 105. Matèries i procediment de consulta popular

Disposicions addicionals

Disposicions finals

Reglament orgànic municipal

PREÀMBUL

Una manifestació del principi d'autonomia municipal que garanteix l'article 140 de la Constitució es troba reflectida en el reconeixement que l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local efectua a favor dels municipis, en atribuir-los les potestats reglamentàries i d'autoorganització.

L'exercici de la potestat reglamentària consisteix en la facultat de les Corporacions Locals d'aprovar les seves pròpies normes ajustades a la normativa general, i l'exercici de la potestat d'autoorganització suposa l'expressió més elevada de la potestat reglamentària, ja que es poden dotar per aquesta via de les seves pròpies regles d'organització interna acomodades a les característiques de cada municipi. La recentment implantada Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern, Llei 19/2014, del 29 de desembre, fa encara més necessària l'existència d'aquest reglament.

L'ajuntament de Monistrol de Calders no disposava de Reglament Orgànic Municipal propi, per la qual cosa es regia directament per la llei marc abans esmentada. El 2015 l'equip de govern ha elaborat aquest ROM, que s'ha aprovat en el Ple municipal del 17 de desembre del 2015, i que inclou diferents blocs de matèria, en els àmbits de l'organització

Dilluns, 29 de febrer de 2016

municipal, del propi funcionament dels òrgans corporatius, en el contingut de l'estatut dels seus membres i dels grups de treball col·laboradors dels membres del consistori, i en l'articulació de la informació i participació ciutadanes.

Els diferents canvis normatius esdevinguts després de l'aprovació d'aquest Reglament, especialment en la legislació de règim local, en farà necessària una actualització cada vegada que sigui pertinent.

TÍTOL PRELIMINAR

Disposicions generals

En virtut i reconeixement de la potestat reglamentària i la capacitat d'autoorganització de les corporacions locals reconeguda pels articles 4 i 20.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL); l'article 24.b) del Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRLRL); l'article 4 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF); l'article 8.1.a), la disposició final tercera del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC), i el conjunt de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament de Monistrol de Calders adopta el present acord constitutiu del Reglament orgànic municipal.

Article 1. Objecte del Reglament

1. El present Reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, segons el marc normatiu establert de règim local, i en especial per la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL), pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC) i per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. L'àmbit material del Reglament abasta les següents matèries:

- a) Règim organitzatiu de l'Ajuntament.
- b) Funcionament dels òrgans bàsics i complementaris municipals.
- c) Estatut dels membres corporatius.
- d) Instrumentar procediments d'informació i participació ciutadanes.
- e) Descentralització i participació.

Article 2. Àmbit Territorial

L'àmbit territorial d'aquest Reglament orgànic s'estén al terme municipal de Monistrol de Calders, definit com a Entitat Local Bàsica d'acord amb els articles 1 i 11 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.

Article 3. Nivell Normatiu

L'ordre de prelación de fons en les matèries legalment atribuïdes a regulació municipal a través del Reglament orgànic resta establert en els següents termes:

- a) Preceptes bàsics de la Llei 7/1985, de 2 d'abril i del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de règim local.
- b) Reglament Orgànic Municipal.
- c) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i normes reglamentàries autonòmiques en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb els preceptes del ROM.
- d) Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern
- e) Legislació general de l'Estat en els mateixos termes.

Article 4. Ús de la Llengua catalana

La llengua pròpia d'aquest Ajuntament és el català, que es produirà en totes les seves manifestacions orals i escrites, sense perjudici del dret dels ciutadans a expressar-se en altres llengües i a obtenir-hi la documentació que demanin a l'Ajuntament, sempre segons les possibilitats de la mateixa administració municipal.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 5. Símbols de l'ajuntament

Els símbols actualment vigent d'aquest ajuntament són l'escut i la bandera municipals, aprovats l'escut en una resolució del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya del 19 de setembre del 1996 (Escut caironat: d'or un mont de sinople movent de la punta somat d'un sol ixent de gules i carregat d'una faixa onçada d'argent. Per timbre, una corona mural de poble) i la bandera, en una altra resolució, del 8 d'octubre del 1998 (Bandera apaïsada, de proporcions dos d'alt per tres de llarg, la meitat superior groga i la inferior vermella i verda, amb una faixa onçada blanca, de tres crestes, de gruix 1/12 de l'alçada del drap, entre les parts vermella i verda). S'adjunta la imatge de tots dos símbols.



TÍTOL PRIMER. Estructura de l'organització municipal

Article 6. Enumeració de l'estructura

L'organització de l'Ajuntament s'estructura de la següent manera:

- Òrgans de govern.
- Òrgans complementaris interns.
- Òrgans de desconcentració i de participació

Capítol I. Dels òrgans de Govern municipal

Article 7. Definició

Són òrgans de govern els que dirigeixen el Govern i l'Administració municipal.

Article 8. Enumeració

Els òrgans de Govern municipal són els exposats a continuació. En el cas de la dualitat de terme de conseller o regidor, cadascun dels interessats utilitzarà el terme que prefereixi, i en futurs documents municipals, se'ls considerarà equivalents. En cada cas es pot emprar la denominació en femení, si és el cas, tot i que en aquest document, per tal d'alleugerir el text, utilitzem en general la masculina, pel seu caràcter alhora de gènere neutre:

- el batlle – president, o altra denominació equivalent que en el seu moment es vulgui adoptar
- els consellers primer i segon, o altra denominació equivalent que en el seu moment es vulgui adoptar
- els consellers o regidors
- el Ple
- la Junta de Govern Local.

Secció Primera. El càrrec de batlle – president

Article 9. Definició

El batlle és el president de la corporació municipal, que comprèn el mateix Ajuntament i els organismes autònoms que exerceix les atribucions i competències contingudes en la Llei de règim local en aquest Reglament orgànic i les que puguin ser-li conferides per normes específiques.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 10. Elecció, nomenament, presa de possessió i destitució

1. L'elecció, el nomenament, la presa de possessió i la destitució del batlle es regeixen per la legislació electoral, aplicant el sistema de votació secreta mitjançant papereta, i tenint en compte les regles previstes en la legislació de règim local.
2. Es lliurarà a les persones conselleres o regidores de la Corporació una papereta per tal que hi escriguin el nom d'una de les persones candidates a la Presidència de l'Ajuntament, els quals encapçalen la seva llista a les eleccions municipals. Aquesta papereta s'introduirà en un sobre que es tancarà a continuació i es donarà a la presidència de la Mesa; aquesta l'introduirà en una urna.
3. La Mesa procedirà a l'escrutini de les votacions, comptant el nombre de vots que ha tingut cadascun dels candidats a l'Alcaldia. Si a l'interior del sobre hi hagués més d'una papereta, aquest vot seria nul.
4. Es procedirà a la proclamació del batlle o batllessa.
5. Una vegada s'hagi produït l'elecció, la persona escollida ha de prendre possessió del càrrec, i per a això, utilitzarà la forma legalment establerta i jurarà o prometrà el càrrec davant del Ple de l'Ajuntament.
6. Si no es trobés present en la sessió de constitució, serà requerit per a prendre possessió en el termini de quaranta-vuit hores, igualment davant el Ple de la corporació, amb l'advertència que, en cas de no fer-ho sense causa justificada, se seguirà el que disposa la legislació electoral per als casos de vacant.

Article 11. Renúncia

1. El batlle o batllessa pot renunciar al càrrec, sense perdre per això la seva condició de conseller o regidor. La renúncia a la condició de conseller comporta, en canvi, la renúncia a la de batlle.
2. En cas de vacant per renúncia del seu titular, defunció o sentència ferma, la sessió extraordinària per a l'elecció d'un nou president municipal se celebrarà, amb els requisits establerts en la legislació electoral, dins dels deu dies següents a l'acceptació de la renúncia pel Ple, en el moment de l'adopció de la defunció o la notificació de la sentència, segons els casos.

Article 12. Competències

De conformitat amb el que es disposa a l'article 21.1 de la Llei de bases de règim local, es reconeixen al batlle les següents atribucions:

a) Dirigir el Govern i l'Administració municipal:

- Nomenar i separar lliurement els consellers o regidors que, en nombre no superior al terç del nombre legal d'aquests han d'integrar la Junta de Govern Local.
- Nomenar i separar, lliurement d'entre els membres de la Junta de Govern Local, els consellers primer i segon, que per ordre en el seu nomenament, han de substituir el batlle en cas de vacant, absència o malaltia.
- Delegar a la Junta de Govern Local determinades atribucions.
- Conferir i revocar delegacions en favor dels membres corporatius per matèries, assumptes o actes concrets.
- Resoldre els conflictes d'atribucions en els casos que la competència per a tot això no estigui atribuïda al Ple o a una altra Administració pública.
- Vetllar pel compliment exacte de les lleis i restants disposicions normatives de caràcter general.
- Aplicar els reglaments i ordenances municipals. Resoldre els recursos d'alçada interposats contra els actes i acords dels òrgans autònoms municipals, sempre que el coneixement i resolució dels quals en l'àmbit municipal estigui atribuït a l'Alcaldia.

b) Representar l'Ajuntament:

- Conferir mandats per a l'exercici de la representació judicial o administrativa i per a tota classe d'actes o negocis jurídics.
- Subscriure escriptures, convenis, documents i pòlisses.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

- Presidir els actes de licitació per a l'adjudicació d'obres, serveis o subministraments o d'altres contractes.
- c) Convocar i presidir les sessions del Ple, de la Junta de Govern i de qualsevol dels altres òrgans municipals:
- Suspendre i aixecar les sessions, dirigir les deliberacions i decidir els empats amb el vot de qualitat.
 - Publicar, executar i fer complir els acords adoptats pels òrgans de govern municipals.
- d) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i obres municipals.
- Dictar disposicions particulars per al millor compliment del serveis i obres municipals.
 - Dictar ordres individuals constitutives de mandat per a l'execució d'un acte o la seva prohibició, en l'exercici de la facultat d'intervenir en l'activitat dels ciutadans, sempre que existeixi norma legal o reglamentària habilitant a l'efecte.
- e) Dictar bans.
- f) Disposar despeses dintre dels límits de la seva competència, ordenar pagaments i rendir comptes:
- Disposar despeses dintre dels límits de la seva competència marcats per norma legal o reglamentària, acord de Ple de la corporació o bases d'execució del Pressupost.
 - Aprovar totes les factures corresponents a les despeses que prèviament hagin estat autoritzades.
 - Aprovar totes les certificacions d'obres, serveis, subministrament o prestacions prèviament contractades pes òrgans municipals.
 - Ordenar tots el pagaments que s'hagin de d'efectuar amb fons municipals.
 - Concedir les subvencions o ajudes amb càrrec a les aplicacions i consignacions del pressupost, i d'acord al pla de Distribució que s'aprovi.
 - Aprovar padrons, documents fiscals i liquidacions tributàries.
 - Dictar actes d'aplicació i efectivitat dels tributs locals i resol les reclamacions i recursos que davant els mateixos deduïssin les persones interessades.
 - Desenvolupar la gestió econòmica d'acord al Pressupost aprovat i sense perjudici de les atribucions de Ple de la corporació.
 - Rendir els comptes anuals que han de ser sotmesos al Ple de la corporació.
- g) Desenvolupar la prefectura de tot el personal de la corporació:
- Nomenar el personal funcionari i el personal laboral proposat per l'òrgan qualificador o Tribunal, en virtut de proves selectives o concursos per ocupar places de plantilla.
 - Nomenar i cessar el personal interí per ocupar places de plantilla en llocs de treball assignats a funcionaris i contractar personal laboral temporal, aprovant en el seu cas les bases de convocatòria, sempre que les places i llocs de treball de funcionaris o laborals es trobin incloses en l'Oferta d'Ocupació pública.
 - Donar possessió dels seus càrrecs als nomenats funcionaris i atorgar els contractes al personal subjecte a legislació laboral.
 - Nomenar i cessar el personal eventual, de confiança i assessorament especial.
 - Declarar i resoldre les situacions del personal funcionari i laboral.
 - Incoar expedients disciplinaris i imposar sancions administratives al personal funcionari i laboral d'acord al procediment establert i sense perjudici de les atribucions de caràcter sancionador reservades al Ple de la corporació.
- h) Exercir la Prefectura de la Policia Municipal, quan existeixi, així com el nomenament i sanció dels funcionaris que portin armes.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

- i) Exercir accions judicials i administratives en defensa de l'Ajuntament en les matèries de la seva competència, fins i tot quan les hagi delegat en un altre òrgan, i, en cas d'urgència, en matèries competència del Ple, en el supòsit del qual n'haurà de donar compte en la primera sessió que celebri per a la seva ratificació.
- j) Aprovar instruments de planejament de desenvolupament del planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com la dels instrument de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.
- k) Adoptar personalment i sota la seva responsabilitat en cas de catàstrofe o infortunis públics o greu risc, les mesures necessàries i adequades, donant compte immediat al Ple.
- l) Sancionar les faltes de desobediència a la seva autoritat o per infracció de les Ordenances municipals, llevat en els casos que la facultat estigui atribuïda a d'altres òrgans.
- m) Iniciar la proposició al Ple de la declaració de lesivitat en matèries de la competència del Batlle o Batllessa.
- n) Contractar tota mena d'obres, serveis, subministraments, i efectuar concessions administratives, sempre que la seva quantia no excedeixi del 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas, els 6 milions d'EUR, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, i que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- Contractar subministraments i adquirir béns mobles i vehicles amb la mateixa limitació expressada en aquest apartat.
 - Contractar la prestació de serveis amb empreses consultores i de serveis amb la mateixa limitació expressada en aquest apartat.
 - Resoldre las qüestions incidentals que sorgissin en els contractes de la seva competència.
 - Signar les actes de formalització de les recepcions definitives derivades de tota classe de contractes.
 - Disposar la cancel·lació, en els contractes atribuïts a la seva competència.
- o) L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el Pressupost.
- p) L'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3 milions d'EUR, així com l'alienació del patrimoni que no superi el percentatge, ni la quantia indicats en els següents supòsits:
- La de béns immobles, sempre que estigui prevista en el pressupost.
 - La de béns mobles, llevat dels declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no es trobi prevista en el pressupost.
- q) L'atorgament de les llicències, llevat que les lleis sectorials ho atribueixin expressament al Ple o a la Junta de Govern Local.
- Atorgar les llicències quan així ho disposin les normes de règim local o sectorials i les ordenances municipals.
 - Atorgar les llicències urbanístiques, d'activitats, d'ús comú especial de béns de domini públic o d'altres de caràcter municipal.
 - Adoptar les mesures de protecció a las legalitat urbanística i exerceix la potestat sancionadora reconeguda en matèria de disciplina urbanística.
- r) Ordenar la publicació, execució i el compliment dels acords de l'ajuntament.
- s) Les restants que expressament li atribueixin les Lleis i aquelles que la legislació de l'Estat o de la Comunitat Autònoma assignin al Municipi i no s'atribueixin a d'altres òrgans municipals.

Article 13. Delegació de competències

El batlle podrà delegar l'exercici de les atribucions que té conferides, llevat les de convocar i presidir les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, decidir els empats amb el vot de qualitat, la concertació d'operacions de crèdit, la direcció superior de tot el personal, la separació del servei dels funcionaris i l'acomiadament del personal laboral, i les enunciades en els números a), e), i), k) i m) de l'article anterior.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 14. Òrgans o membres delegats

Les atribucions de l'Alcaldia es poden delegar en els següents òrgans o membres corporatius:

- a) Junta de Govern Local
- b) conseller primer i conseller segon
- d) consellers o regidors – delegats d'àrea
- e) consellers o regidors – delegats per a comeses específiques.

Article 15. Caràcters generals de les delegacions

L'atorgament de delegacions per l'Alcaldia restarà sotmès als següents requisits i procediments:

- a) S'efectuaran per resolució de l'Alcaldia amb les formalitats d'aquesta disposició.
- b) Es requerirà l'acceptació de l'òrgan o membre en qui es delegui.
- c) Es definirà el contingut i abast de les atribucions que es delegin.
- d) S'expressarà si comporten facultats de resolució i delegació de firma.
- e) El seu règim jurídic serà el que determinen les normes sobre procediments administratius.
- f) Es donarà compte al Ple.

Article 16. Caràcters de les delegacions especials per a comeses específiques

1. El Batlle podrà conferir delegacions especials per a comeses específiques de duració determinada, per a la gestió d'un assumpte en concret i per a un acte de representació municipal.

2. El seu règim serà:

- a) Es referiran a un matèria concreta de l'activitat municipal, per a un assumpte també concret o per a un acte i es determinarà l'abast de la representació conferida.
- b) El conseller o regidor – delegat quan es tracti de matèria o assumpte concrets, actuarà sota la direcció i coordinació del batlle.
- c) Les facultats de delegació consisteixen en dirigir, inspeccionar o impulsar serveis en la matèria objecte de la delegació i efectuar propostes, així com gestionar l'assumpte en concret efectuant també la proposta resultant de la gestió.

Secció segona

Els consellers primer i segon

Article 17. Regulació

El Batlle designarà els consellers primer i segon d'entre els membres de la Junta de Govern d'acord amb el següent:

- a) El nomenament es farà mitjançant resolució, de la qual es donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri, així com es notificarà personalment al conseller designat.
- b) La resolució de nomenament haurà d'establir, en el seu cas, l'ordre de prelatió per a la substitució del batlle, en els supòsits de vacant, absència o malaltia i la delegació genèrica de funcions corresponents quan calgui.
- c) En la pròpia resolució de nomenament s'establirà si s'atorga o no la mera delegació de signatura en determinats casos.
- d) La condició de conseller primer o segon es perd pel cessament ordenat per resolució del batlle, per renúncia expressa manifestada per escrit i per la pèrdua de la condició de conseller.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 18. Funcions

Els consellers primer i segon tindran les següents funcions:

- a) Substituir transitòriament el batlle en els casos de vacant, absència i malaltia, segons l'ordre de prelación establert en el seu moment
- b) Exercir en els termes de la corresponent delegació, les tasques de direcció, coordinació i gestió política de les àrees municipals atribuïdes, així com les funcions concretes conferides de manera específica per a supòsits determinats i puntuals.

Article 19. Exercici de la suplència

1. La substitució transitòria del batlle es produirà pel conseller primer o segon a qui correspongui, de forma automàtica, en virtut del coneixement o comunicació verbal o mitjançant eines telemàtiques, que hagi rebut per a generar la circumstància.

2. Quan la substitució sigui per temps que pugui afectar el Govern o l'Administració municipal, es dictarà pel batlle la resolució corresponent, que serà notificada a la persona interessada i als portaveus dels grups polítics municipals.

Secció tercera. Els consellers o regidors – delegats

Article 20. Definició

Els consellers – delegats, o regidors – delegats, són aquells consellers o regidors que ostenten algunes de les delegacions d'atribucions realitzada pel batlle, sempre que sigui en una de les matèries delegables reglades en la normativa sobre règim local.

Article 21. Delegació

1. La delegació de competències s'ha de realitzar mitjançant una resolució del batlle, en la qual s'especifiqui quines són les competències delegades i les condicions de l'exercici de la facultat delegada.

2. Si la resolució de delegació es refereix genèricament a una matèria o sector d'activitat sense especificació de potestats, s'entendrà que comprèn totes aquelles facultats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l'òrgan que té assignades originàriament les atribucions, amb l'excepció de les que segons la legislació de règim local són matèries no delegables.

3. La delegació d'atribucions requerirà, per a ser eficaç, l'acceptació per part de la persona delegada. La delegació s'entendrà acceptada tàcitament, si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de l'acord el membre o òrgan destinatari de la delegació no fa cap manifestació expressa davant l'òrgan delegant que no accepta la delegació.

4. Si en la Resolució de delegació no es disposa una altra cosa, el batlle conservarà les següents facultats en relació amb la competència delegada:

- La de rebre informació detallada de la gestió de la competència delegada i dels actes o disposicions emanades en virtut de la delegació.
- La de ser informat prèviament a l'adopció de decisions de transcendència.
- Els actes dictats per l'òrgan delegat en l'exercici de les atribucions delegades s'entenen dictats per l'òrgan delegant, corresponent, en conseqüència, a aquest la resolució dels recursos de reposició que puguin interposar-se, llevat que en el decret de delegació expressament es confereixi la resolució dels recursos de reposició contra els actes dictats per l'òrgan delegat.

Article 22. Revocació de la delegació

1. En el supòsit de revocació de competències delegades, el batlle podrà revisar les resolucions adoptades pel conseller – delegat en els mateixos casos, i condicions establertes per a la revisió d'ofici dels actes administratius.

2. La revocació o modificació de les delegacions s'ha d'adoptar amb les mateixes formalitats que les exigides per al seu atorgament.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 23. Pèrdua de la condició de conseller o regidor – delegat

Es perd la condició de conseller o regidor delegat:

- Per renúncia expressa, que ha de ser formalitzada per escrit davant l'Alcaldia.
- Per revocació de la delegació, adoptada pel batlle amb les mateixes formalitats previstes per a atorgar-la.
- Per pèrdua de la condició de membre de la corporació municipal.

Secció Quarta. El Ple de la corporació

Article 24. Composició i funcionament

1. El Ple està integrat per tots els consellers o regidors, sota la presidència del batlle.
2. El funcionament del Ple municipal, així com de la resta d'òrgans col·legiats bàsics i complementaris s'ajustarà a la regulació establerta en el títol segon, capítol I del present Reglament.

Article 25. Competències

Corresponen, en tot cas, al Ple, les atribucions següents:

- a) El control i la fiscalització dels òrgans de govern.
- b) Els acords relatius a la participació en organitzacions supramunicipals; alteració del terme municipal; creació o supressió de municipis i de les entitats d'àmbit inferior al municipi; creació d'òrgans desconcentrats; alteració de la capitalitat del municipi i el canvi de nom d'aquest o d'aquelles entitats i l'adopció o modificació de la seva bandera, ensenya o escut.
- c) L'aprovació inicial del planejament general i l'aprovació que posi fi a la tramitació municipal dels plans i altres instruments d'ordenació previstos en la legislació urbanística.
- d) L'aprovació del reglament orgànic i de les ordenances.
- e) La determinació dels recursos propis de caràcter tributari; l'aprovació i modificació dels pressupostos; la disposició de despeses en matèria de la seva competència i l'aprovació dels comptes; tot això d'acord amb el que disposa el Text refós de la Llei d'hisendes locals.
- f) L'aprovació de les formes de gestió dels serveis i dels expedients de municipalització.
- g) L'acceptació de la delegació de competències feta per altres administracions públiques.
- h) El plantejament de conflictes de competències a altres entitats locals i altres administracions públiques.
- i) L'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball, la fixació de la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris i el nombre i règim del personal eventual.
- j) L'exercici d'accions judicials i administratives i la defensa de la Corporació en matèries de competència plenària.
- k) La declaració de lesivitat dels actes de l'Ajuntament.
- l) L'alteració de la qualificació jurídica dels béns de domini públic.
- m) La concertació de les operacions de crèdit la quantia acumulada dels quals, dins de cada exercici econòmic, excedeixi del 10 % dels recursos ordinaris del pressupost, llevat les de tresoreria, que li corresponen quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les hisendes locals.
- n) Les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, els sis milions d'EUR, així com els contractes i concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a quatre anys i els plurianuals de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici i, en tot cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada en aquesta lletra.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

o) L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos.

p) L'adquisició de béns i drets quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a tres milions d'EUR, així com les alienacions patrimonials en els següents supòsits:

- Quan es tracti de béns immobles o de béns mobles que estiguin declarats de valor històric o artístic, i no estiguin previstes en el pressupost.
- Quan, tot i estar previstes en el pressupost, superin els mateixos percentatges i quanties indicades per a les adquisicions de béns.

q) Aquelles altres que hagin de correspondre al Ple per exigir la seva aprovació una majoria especial.

r) Les altres que expressament li confereixin les lleis.

Article 26. Delegació de competències

1. El Ple podrà delegar l'exercici de les atribucions en el Batlle i en la Junta de Govern Local referides en l'article anterior, llevat les enunciades en els apartats a), b), c), d), e), f), h), i), l) i q).

2. La delegació de competències es realitzarà a través d'un acord, que s'adoptarà per majoria simple, i tindrà efectes des del dia següent al de la seva adopció, sense perjudici de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província. Aquestes regles seran d'aplicació a les modificacions posteriors del citat acord.

3. L'acord de delegació contindrà l'àmbit dels assumptes al qual es refereixi i les facultats concretes que es deleguen, així com les condicions específiques del seu exercici.

4. Les delegacions del Ple en matèria de gestió financera també poden ser conferides a través de les bases d'execució del pressupost.

Secció Cinquena La Junta de Govern Local

Article 27. Definició

La Junta de Govern és l'òrgan col·legiat de govern municipal que col·labora en la funció política i exerceix les funcions executives i administratives que se li confereixen per la normativa de règim local i per aquest Reglament orgànic.

Article 28. Composició

1. La Junta de Govern tindrà la següent composició:

a) el batlle, que la presideix.

b) El nombre de consellers o regidors que designi el batlle, sempre que no sigui superior al terç del nombre legal dels qui integren la corporació.

2. Els consellers primer i segon seran membres de la Junta de Govern.

Article 29. Nomenament i separació

El nomenament i separació dels membres de la Junta de Govern s'efectuarà per resolució de batllia, i se'n donarà compte al Ple.

Article 30. Constitució

1. La Junta de Govern quedarà constituïda un cop que ho sigui el Ple de la corporació després de la celebració d'eleccions municipals.

2. El batlle efectuarà el nomenament dels seus membres dintre dels quinze dies següents a la constitució del Ple de la corporació.

Article 31. Atribucions

La Junta de Govern tindrà les següents atribucions:

a) Assistència al batlle en l'exercici de les seves atribucions.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

b) Exercir les atribucions que el batlle expressament li delegui d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament orgànic.

c) Exercir les atribucions que li delegui el Ple de la corporació.

d) Exercir les atribucions que expressament li atribueixin les lleis.

Capítol II. Òrgans complementaris interns

Secció Primera. Les Comissions Informatives

Article 32. Definició i denominació

1. Les comissions informatives són òrgans complementaris de l'Ajuntament, integrats per membres de la Corporació, en les quals han de ser part integrant tots els grups polítics municipals.

2. Obligatòriament, existirà una comissió informativa amb la denominació de "Comissió General de Control i Dictamen", que tindrà caràcter permanent.

3. Es procurarà que la denominació de les altres comissions informatives que puguin crear-se, coincideixi amb les àrees de govern o gestió que configuren l'estructura del govern i Administració municipal.

Article 33. Atribucions

Les seves atribucions que se li assignen són les d'estudi, informe o consulta dels assumptes que han de ser sotmesos a la decisió del Ple, així com el seguiment de la gestió del Batlle, la Junta de Govern, dels consellers primer i segon i dels consellers o regidors que tinguin delegacions, sense perjudici de les competències de control del Ple.

Article 34. Composició

La composició de la comissió general i de les comissions informatives que es creïn, estarà formada per membres corporatius de tots els grups polítics, d'acord amb el principi de proporcionalitat.

Article 35. Dictàmens de les Comissions d'estudi, informe o consulta

1. Els dictàmens de les comissions d'estudi, informe o consulta tenen caràcter preceptiu i no vinculant.

2. En supòsits d'urgència, el Ple o la Junta de Govern Local, podrà adoptar acords sobre assumptes no dictaminats per la corresponent comissió informativa, però, en aquests casos, de l'acord adoptat se n'ha de donar compte a la comissió informativa en la primera sessió que es celebri. A proposta de qualsevol dels membres de la comissió informativa, l'assumpte ha de ser inclòs a l'ordre del dia de la següent sessió plenària, amb l'objecte que aquest delibere sobre la urgència acordada, en exercici de les seves atribucions de control i fiscalització.

Article 36. Dissolució

Les comissions d'estudi, informe o consulta es dissolen automàticament una vegada hagin dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte, llevat que la normativa de règim local en determini el seu caràcter permanent o que l'acord plenari que les hagi creat disposi una altra cosa.

Secció Segona. Els grups polítics municipals

Article 37. Denominació i constitució

1. A efectes de la seva actuació corporativa, els consellers o regidors es constituïran en grups polítics, en la forma i amb els drets i les obligacions que s'estableixen en aquest Reglament.

2. Cada candidatura o llista electoral, fins i tot, en el supòsit que només hagi obtingut un conseller o regidor a efectes consistorials, tindrà la consideració de grup municipal.

3. No podran constituir grups separats els consellers o regidors elegits en una mateixa llista electoral.

4. Inicialment, formen part d'un grup polític els consellers o regidors electes per una mateixa llista electoral, sense perjudici del dret individual a donar-se de baixa del respectiu grup i a integrar-se al Grup Mixt, o si aquest no existeix, adquirint la condició de no adscrit. Durant el mandat corporatiu, cap conseller o regidor no es podrà integrar en un grup diferent en què ho faci inicialment, llevat del Grup Mixt.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

5. Per formar part del Grup Mixt caldrà, com a mínim, dos consellers o regidors no adscrits.

6. La constitució es comunicarà a la Presidència de la corporació mitjançant escrits signats per tots els consellers o regidors del grup, de l'escrit dels quals es donarà compte al Ple de la corporació, dintre del primer mes després de la constitució de l'Ajuntament.

7. També es comunicarà per escrit a la Presidència tota alteració en la composició del grup municipal.

Article 38. Drets dels Grups Municipals

Són drets de cada grup municipal:

a) Participar mitjançant la presència de consellers o regidors pertanyents a aquests, en les comissions informatives de caràcter ordinari o especials que es constitueixin.

b) Rebre còpies dels dictàmens, propostes i documents que figurin com a documentació en els assumptes que se sotmetin al Ple de la corporació i amb antelació a la seva celebració.

c) Rebre còpia de les actes de les sessions del Ple de la corporació abans de ser sotmès el seu esborrany a aprovació.

d) Rebre còpies de les actes de la Junta de Govern i de les Comissions informatives de les quals formin part, així com còpies de les resolucions i acords sobre despeses i pagaments.

e) Examinar la documentació que hagi estat sotmesa a aprovació de la Junta de Govern Local i dels justificants acreditatius de les despeses i pagaments produïts per Resolució.

f) Disposar de bústia per a la correspondència oficial interior i la de procedència externa.

g) Comptar amb despatx separat per a cada grup amb capacitat suficient i espais per a reunions del grup. Aquest punt serà aplicable a partir del moment que la Casa de la Vila disposi d'espai suficient.

h) Infraestructura administrativa mínima dintre de les possibilitats de la representativitat amb els mitjans personals i materials que necessitin i per a consulta d'expedients a Secretaria General.

i) Accés a la Sala de Reunions per mantenir-ne amb entitats de representació ciutadana, col·lectius o ciutadans individuals.

Secció Tercera Els portaveus

Article 39. Institució del portaveu

1. Cada grup municipal designarà un/a representant que es denominarà portaveu.

2. Mentre no es digui res en contra, la condició de portaveu serà assumida pel cap de llista de cada candidatura, llevat el grup del batlle, que designarà de forma expressa el seu portaveu.

Secció Quarta. La Junta de Portaveus

Article 40. Composició i funcionament

1. La Junta de Portaveus està formada pel batlle i els portaveus de tots els grups municipals representants en el sí del consistori.

2. La convocatòria de la Junta es farà per escrit, essent les seves atribucions de caràcter no resolutori i circumscrites al tractament de temes, sobre intercanvi d'informació i punts de vista, podent-se reunir a iniciativa de l'Alcaldia o a petició de qualsevol grup municipal, deixant-se constància documental dels acords presos, en el seu cas.

Capítol III. La Comissió Especial de Comptes

Article 41. Definició i composició

1. La Comissió especial de comptes de l'entitat està integrada per membres de tots els grups polítics integrants de la Corporació, de forma que la seva composició s'acomodi a la proporcionalitat existent entre els diferents grups polítics municipals representats.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

2. La Comissió Especial de Comptes és d'existència preceptiva, i la seva constitució, composició i funcionament s'ajusta a allò establert per a les altres comissions informatives.

3. Les designacions hauran d'ésser comunicades al batlle – president, qui elevarà al Ple municipal la proposta per a la seva designació, dins el marc de confecció del cartipàs municipal.

4. La presidència correspondrà al batlle, i per l'acord plenari esmentat anteriorment es podrà designar una vicepresidència entre els consellers primer i segon, per tal que el substitueixi.

Article 42. Competències

1. Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i informe dels comptes anuals de la Corporació, que comprenen els del propi Ajuntament, els dels organismes autònoms i els de les societats mercantils de capital íntegrament de l'ens local, i que està format per:

a) Balanç de situació

b) Compte de resultats

c) Quadre de finançament anual

d) Liquidació del pressupost

e) Resultat pressupostari

f) Memòria

g) Estat demostratiu dels drets a cobrar i obligacions a pagar, procedents d'exercicis tancats

h) Estat de la Tresoreria.

2. Rendits per part de l'Alcaldia els comptes generals del pressupost, per part dels corresponents Serveis Financers de l'Ajuntament els altres comptes, seran sotmesos abans de primer de juny de cada exercici a la Comissió Especial de Comptes per tal que es pugui examinar juntament amb els seus justificants antecedents. En tot cas, restarà garantit per examinar la documentació el temps suficient que acordi la Junta de Portaveus.

3. Examinats els comptes i la documentació annexa, per part de la Comissió seran sotmesos a informació pública per un termini de quinze dies i vuit dies més, mitjançant anuncis de forma reglamentària, a fi que s'hi puguin formular possibles al·legacions o observacions.

4. La comissió farà un informe sobre les reclamacions o al·legacions que hagin estat formulades i emès el corresponent dictamen, sotmetrà l'expedient al Ple municipal, per tal que pugui resoldre sobre l'aprovació dels esmentats comptes.

Capítol IV. Altres òrgans municipals complementaris

Article 43. Òrgans desconcentrats i descentralitzats per a la gestió de serveis

1. Per acord del Ple de la corporació es podran crear, atenent a les característiques del municipi, òrgans de gestió desconcentrada, amb les funcions i competències que l'Ajuntament els confereixi i sense perjudici de la unitat de govern i gestió del municipi.

2. El nombre, denominació, competències i composició d'aquests òrgans es determinarà en l'acord de la seva creació.

3. També es podran constituir per a la gestió dels serveis públics municipals, ens de personalitat jurídica pròpia, d'acord amb la normativa de règim local, legislació de serveis públics i legislació administrativa genèrica.

Article 44. Òrgans territorials de gestió desconcentrada

1. Amb la finalitat de facilitar la participació ciutadana en la gestió dels assumptes municipals, el Ple pot acordar la creació d'òrgans territorials de gestió desconcentrada.

2. Per a constituir aquests òrgans, s'ha d'aplicar les regles següents:

a) Els han d'integrar consellers o regidors, representants de veïns i de les associacions ciutadanes.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

- b) En relació amb el nombre de membres que integrin l'òrgan, el nombre de regidors no pot ser superior a un terç del total.
- c) Per a distribuir els llocs que corresponen a les associacions ciutadanes, s'aplica el criteri de proporcionalitat en relació amb la seva implantació efectiva.
- d) Presideix l'òrgan el conseller o regidor en qui el batlle delegui, d'acord amb el que estableix la lletra f).
- e) Per a designar els consellers o regidors es garanteix el principi de proporcionalitat amb els vots obtinguts a les últimes eleccions municipals.
- f) Per a designar representants dels veïns s'aplica un procediment anàleg a l'establert per l'article 81.3 i 81.5 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i el càrrec de conseller o regidor – president ha de correspondre a un membre de la llista més votada en l'àmbit territorial del qual es tracta.

Article 45. Òrgans de participació sectorial

1. Per acord del Ple es poden crear òrgans de participació sectorial en relació amb els àmbits d'actuació pública municipal que per la seva naturalesa ho permetin, amb la finalitat d'integrar la participació de la ciutadania i de les seves associacions en els assumptes municipals.
2. Presideixen els òrgans de participació sectorial els/les regidors/es en qui l'alcalde/essa delegui.
3. Les funcions dels consells es regulen per reglament aprovat pel Ple, en el que, a més, es regularà la composició, organització, àmbit territorial i recursos que se'ls assignin.

Article 46. Funcions dels òrgans de participació

Corresponen als òrgans de participació, en relació amb el territori o el sector material corresponent, les funcions següents:

- a) Formular propostes per a resoldre els problemes administratius que els afecten.
- b) Emetre informes a iniciativa pròpia o de l'Ajuntament, sobre matèries de competència municipal.
- c) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.
- d) Les altres de naturalesa anàloga que determini l'acord de creació.

Capítol V. Òrgans complementaris externs

Secció Primera. La Comissió de Festes

Article 47. De la seva composició

La Comissió de Festes estarà formada pel conseller o la consellera que té a càrrec seu l'àrea de Festes, qui actuarà de coordinador i d'enllaç amb la Junta de govern i el Ple municipal, i un nombre indeterminat d'integrants, procedents de les entitats existents a Monistrol de Calders o de voluntaris no pertanyents a cap d'aquestes entitats. No caldrà ser resident permanent al poble, però sí tenir-hi una vinculació, ja sigui a través de les entitats abans esmentades, a través de la seva mateixa activitat personal o perquè n'és veí permanent o estacional.

No hi haurà un nombre determinat d'integrants de la comissió, ja que aquesta ha de romandre oberta a qualsevol ciutadà que hi tingui interès.

Article 48. Del seu funcionament

La Comissió de Festes fixarà el calendari anual de festes, gestionarà els recursos econòmics que es destini a aquesta finalitat en el pressupost municipal, farà un balanç de l'interès i viabilitat de cadascuna de les festes, acollirà propostes de millora i de noves festes i vetllarà pel correcte funcionament de cadascuna d'elles.

El funcionament intern de la comissió estarà basat en el diàleg, la persuasió i el consens. Es procurarà que els acords sigui sempre basats en el consens. El conseller o consellera municipal hi actuarà de moderador quan calgui, i serà

Dilluns, 29 de febrer de 2016

l'encarregat de recollir les conclusions i propostes i traslladar-les a l'equip de govern i al Ple municipal. S'aixecarà acta de cada reunió.

Els membres de la Comissió de Festes tindran accés a tota mena de documentació que sigui de caràcter públic, a partir del que es defineix a la Llei de la transparència, i accés eventual en determinats moments a altres documents, sempre que no es vulneri el que està previst a la Llei de protecció de dades. L'accés a tota mena de documentació serà facilitat i controlat pels membres del consistori presents a la Comissió.

Si en algun moment és necessari, el conseller o consellera podrà cedir momentàniament la paraula a un portaveu de la comissió tant a la Junta de govern com en el Ple municipal si es tracta d'explicar més bé alguna proposta concreta.

Secció Segona. Els grups de treball

Article 49. De la seva composició

Com a elements de suport de qualssevol dels membres del consistori, tant de l'equip de govern com de l'oposició, es podran crear grups de treball al voltant de la figura del conseller o consellera, regidora o regidor. Aquests grups de treball estaran formats per aquelles persones que tinguin interès en els temes que tracti aquell grup determinat, independentment de la vinculació de qualsevol mena que tinguin amb els membres del consistori. El coordinador del grup de treball podrà anar a buscar les persones que calgui que per la seva activitat, preparació o coneixements del tema siguin susceptibles d'aportar coses al grup de treball, i proposar-los que en formin part.

Article 50. Del seu funcionament

Els grups de treball fixaran els temes concrets que caldrà desenvolupar en el si de cada grup, recolliran informació, obriran debats i recolliran propostes de conclusions, que els membres electes del consistori traslladaran a la Junta de govern i al Ple municipal.

Es començarà a treballar amb uns grups de treball proposats per la Junta de govern, però en el decurs de la seva feina, aquests grups de treball es podran ampliar, remodelar, fusionar, subdividir o suprimir, a partir de la seva mateixa dinàmica de funcionament.

El funcionament intern dels grups de treball estarà basat en el diàleg, la persuasió i el consens, escoltant sempre amb preferència els entesos i experts en cada tema. Es procurarà que els acords sigui sempre basats en el consens. El conseller o consellera municipal hi actuarà de moderador quan calgui, i serà l'encarregat de recollir les conclusions i propostes i traslladar-les a l'equip de govern i al Ple municipal. Els grups de treball, així, doncs, estaran vinculats a l'ajuntament sempre, i únicament, a través del conseller o regidor corresponent.

Els membres dels grups de treball tindran accés a tota mena de documentació que sigui de caràcter públic, a partir del que es defineix a la Llei de la transparència, i accés eventual en determinats moments a altres documents, sempre que no es vulneri el que està previst a la Llei de protecció de dades. L'accés a tota mena de documentació serà controlat directament pel membre del consistori coordinador del grup de treball.

Si en algun moment és necessari, el conseller o consellera podrà cedir momentàniament la paraula a un portaveu del grup de treball que sigui, tant a la Junta de govern com en el Ple municipal, si es tracta d'explicar més bé alguna proposta concreta.

Capítol VI. Dels treballadors de l'ajuntament

Article 51. El personal de l'ajuntament fix o interí

Els treballadors de l'ajuntament, de qualsevol categoria o nivell, es regirà per les lleis, normatives i convenis legalment establerts, inclosos els convenis col·lectius sectorials, sense que l'ajuntament hi pugui incidir ni condicionar de cap manera. En determinats casos, com per exemple situacions d'emergència, podrà arribar a pactes individuals concrets si són necessaris els seus serveis fora dels horaris laborals establerts. Sempre com a rerefons hi haurà les normes que estan establertes pel dret administratiu i pel dret laboral.

Article 52. El personal eventual

El personal contractat per l'ajuntament es regirà bàsicament pel que disposa la Llei de contractes del sector públic. En els casos de contractacions menors, no oneroses ni subjectes a subvencions, com articula la llei, i sempre que el cost de la contractació no sobrepassi els límits legalment establerts, la Junta de govern pot signar contractes eventuals amb persones físiques o jurídiques (per exemple, cooperatives o organismes no governamentals) per a determinats serveis,

Dilluns, 29 de febrer de 2016

obres o gestions. En aquests casos, si la urgència de la intervenció ho requereix, la Junta de govern pot actuar immediatament, informant el Ple de la corporació en el següent ple municipal; si no existeix aquesta urgència, caldrà informar el ple municipal abans de dur a terme la contractació. Cal tenir sempre en compte el que estableix la Llei de la transparència en aquests casos, i tenir sempre a disposició de qui ho demani, membre de la corporació o ciutadà interessat en el tema, tota la informació sobre aquesta contractació, inclosa la seva justificació.

TÍTOL SEGON. Funcionament dels òrgans municipals

Article 53. De les sessions

Els òrgans municipals, tant de Govern com els complementaris interns, funcionen mitjançant la celebració de reunions periòdiques de caràcter resolutori o informatiu, segons les atribucions, que s'anomenen sessions.

Capítol I. Dels òrgans de govern. Secció Primera. Disposicions generals

Article 54. Disposicions generals

1. La Presidència de les sessions del Ple de la corporació i de la Junta de Govern corresponen al batlle, si hi assisteix. En cas d'absència o impossibilitat, la Presidència s'assumeix pel conseller primer o segon, segons l'ordre de substitució, justificant l'absència del batlle.
2. Actuarà com a secretari en totes les sessions del Ple de la corporació i de la Junta de Govern, el Secretari general de l'Ajuntament, el qual en els casos d'impossibilitat d'assistència, delegarà les funcions en un funcionari o funcionària determinat pel Secretari.
3. Dels acords que s'adoptin pel Ple de la corporació i per la Junta de Govern es trametrà còpia o l'extracte a l'Administració de l'Estat i la Comunitat Autònoma, pels mitjans telemàtics habilitats a l'efecte, en els terminis i forma que es determina per les normes de règim local.
4. De totes i cada una de les sessions del Ple de la corporació i de la Junta de Govern s'aixecarà Acta, per a la redacció i formalitats de la qual s'estarà a les normes de caràcter general que es dictin per la Generalitat de Catalunya.
5. Les actes del Ple de la corporació i l'extracte de l'acta de la Junta de Govern es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis, i se'n podrà fer ressò en el Butlletí d'Informació Municipal; tenint en compte la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Article 55. Publicitat de les sessions

1. Les sessions del Ple seran públiques. El debat i la votació podrà ser secret quan afecti el dret a l'honor, la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, o sigui acordat per majoria absoluta.
2. Les sessions de la Junta de Govern per regla general no són públiques, però quan resolguin assumptes de competència del Ple i que aquestes li hagin estat delegades, s'haurà de respectar el principi de publicitat que requereix les sessions plenàries.
3. Els membres de la Junta de Govern estan obligats a guardar secret sobre les opinions emeses en el decurs de la sessió d'aquest òrgan municipal, així com a la documentació a què hagin tingut accés.

Secció Segona El Ple de la corporació

Article 56. Determinació i classes de sessions

1. La periodicitat i l'horari de celebració de les sessions s'establirà en l'acte de constitució de l'Ajuntament, dins de l'àmbit del cartipàs municipal, i podrà ser modificable durant el mandat corporatiu.
2. Les sessions del Ple de la corporació municipal se celebraran habitualment a la Sala de Plens de l'edifici de la Casa de la Vila o, en el seu defecte, a l'espai entorn de la taula habilitada com a Sala de Plens. Ara bé, en casos determinats, per causa de força major, per ser d'interès general, o per haver demanat l'assistència una persona que demana un accés lliure de barreres arquitectòniques, el batlle, prèvia consulta als grups polítics municipals i sempre que hi hagi una majoria de consellers i regidors que no s'hi manifestin en contra, pot convocar el Ple de la corporació en un altre local més adient habilitat per a l'ocasió, preferentment un local de propietat municipal.
3. Les sessions seran de les següents classes:

Dilluns, 29 de febrer de 2016

a) Ordinària: a celebrar en dia i hora determinats.

b) Extraordinària: a celebrar el dia i hora que determini el President de la Corporació per pròpia iniciativa o a sol·licitud de la quarta part almenys dels membres de la corporació. La petició signada pels portaveus és vàlida si el nombre d'integrants dels grups municipals reuneixen el quòrum.

c) Urgent, que és l'extraordinària convocada pel batlle per pròpia iniciativa, sense observar les formalitats dels terminis de convocatòria, i que requerirà la ratificació del Ple d'aquesta urgència abans de pronunciar-se sobre el contingut.

Article 57. Convocatòria

1. Les sessions ordinàries i extraordinàries es convocaran formalment almenys amb dos dies hàbils d'antelació. Almenys una setmana abans s'anunciarà públicament la convocatòria del ple, encara que sigui sense un ordre del dia tancat definitiu.

2. En les extraordinàries a petició de membres corporatius, no podrà retardar el President la seva convocatòria més d'un mes des que va ser sol·licitada.

3. Si no s'atén la petició de la sessió es podrà interposar el recurs jurisdiccional que correspongui.

Article 58. Ordre del dia

1. L'ordre del dia s'integra per la relació circumstanciada dels assumptes que s'hagin de tractar en la sessió.

2. L'elaboració de l'ordre del dia correspon al batlle, a l'efecte del qual el secretari general li facilitarà la relació d'expedients que, per estar totalment conclosos des dels punts de vista tècnic, econòmic i jurídicoadministratiu, puguin presentar-se a la sessió.

3. A aquest efecte, totes les dependències i serveis de l'Ajuntament hauran de trametre els expedients a la Secretaria General amb tres dies d'antelació, com a mínim, al de la convocatòria de la sessió.

4. A la vista d'aquesta relació, el batlle decidirà sobre la inclusió o exclusió dels assumptes que hagin de figurar a l'ordre del dia i lliurarà aquesta relació a la Secretaria General per a la redacció de l'ordre del dia, incorporant-la a la convocatòria i disposar la seva distribució.

5. Els grups municipals, cinc dies abans del Ple ordinari, podran presentar proposta a l'ordre del dia.

6. La convocatòria i la documentació dels assumptes inclosos a l'ordre del dia es lliurarà i trametrà als membres corporatius, preferentment per mitjans electrònics a través de la plataforma; haventse de deixar constància a l'expedient de les evidències de pràctica de la notificació telemàtica corresponent; i això, sense perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc de la web municipal, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

Article 59. Estructura de l'ordre del dia

1. L'ordre del dia tindrà l'estructura següent:

a) Punt referent a l'aprovació de l'acta o actes anterior.

b) Punt que inclourà els apartats de control dels altres òrgans de govern municipal, així com de la gestió econòmica, financera i pressupostària, en els termes següents:

Donar compte dels acords adoptats per la Junta de Govern Local.

Donar compte dels decrets i resolucions de l'Alcaldia.

Donar compte dels estats d'execució pressupostària.

Donar compte dels informes econòmics i de tresoreria referents a la normativa de morositat.

Informacions d'Alcaldia.

Contestació de preguntes efectuades a la sessió plenària anterior, i les formulades abans de la sessió plenària corresponent.

c) Punts successius sistematitzats per àrees de govern municipal.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

d) Quan la sessió sigui ordinària, punts en els quals tindran cabuda els dictàmens o mocions que es desitgin sotmetre al Ple de la corporació, sense figurar a l'ordre del dia. Per a entrar en el debat i votació dels assumptes que s'integren en aquest apartat, haurà de votar-se prèviament la declaració d'urgència amb el vot favorable de la majoria de membres de la Corporació.

e) Punt de prec i preguntes. Amb el punt de Precs i preguntes es tanca el Ple municipal. Tot seguit pot haver-hi un torn de prec i preguntes obert al públic assistent al Ple. De les intervencions en aquest torn obert, els consellers o regidors poden prendre'n nota per tal de procedir a fer-ne un seguiment posterior, ja sigui contestant-les en el ple següent, ja sigui assegurant-ne alguna mena de continuïtat.

Article 60. Expedients i documentació

1. La documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia estarà a disposició dels membres corporatius a la Secretaria General des de la data de la convocatòria.

2. Els consellers o regidors tindran dret a sol·licitar i a obtenir els antecedents dels assumptes de l'ordre del dia i la seva documentació complementària. A aquest efecte, hauran de sol·licitar a l'Alcaldia aquests antecedents i documentació, i aquella decidirà sobre la petició, ordenant a la dependència o servei corresponent el subministrament del antecedents demanats. Si els antecedents referissin a documentació d'arxiu, l'ordre de facilitar els antecedents es cursarà a la Secretaria General.

3. El lliurament dels antecedents i documentació complementària sol·licitada es portarà a terme, preferentment, per mitjans telemàtics o bé es deixarà disponible en un lloc de la web municipal d'accés restringit.

4. Així mateix els consellers o regidors podran elevar a l'Alcaldia qualsevol expressió de reclamació o queixa pel retard en la disponibilitat dels expedients o per la carència o insuficiència de la documentació aportada.

Article 61. Constitució

1. Per a la vàlida celebració d'una sessió, sigui quin sigui el seu caràcter, serà necessària la presència mínima d'un terç del nombre legal dels seus membres integrants.

2. L'expressat quòrum s'ha de mantenir durant tot el transcurs de la sessió, amb la finalitat de garantir que tots els acords que s'adopten han comptat amb la presència d'aquest mínim de membres corporatius, de forma que si per qualsevol causa aquest quòrum no es pogués mantenir, el President declararà la suspensió de la sessió.

3. No es podrà celebrar cap sessió sense l'assistència del President i del secretari de la corporació o de les persones que legalment els substitueixin.

4. Els membres corporatius que no puguin assistir a una sessió convocada per causa que ho impedeixi, hauran de comunicar-ho al batlle i, si no fos possible, a la Secretaria General.

5. També s'acceptaran les excuses d'assistència que presentin el portaveu o altre conseller o regidor de cada grup municipal en iniciar-se la sessió i amb respecte als membres que integren cada grup.

Article 62. Desenvolupament de la sessió

1. Oberta la sessió pel president i comprovada pel secretari l'assistència dels membres, acreditades les absències justificades i sense justificar i verificat el quòrum de constitució, es proposarà de seguida l'aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior de què es tracti.

2. Si ningú no s'hi oposa, l'acta quedarà aprovada en la forma redactada.

3. Els aclariments o observacions que es formulin a l'esborrany o minuta de l'acta seran resoltes per la corporació i produiran modificació en el text de l'esborrany per a la incorporació a l'acta definitiva, sense que puguin afectar al fons dels acords adoptats.

4. El president dirigirà el desenvolupament de la sessió seguint l'enumeració correlativa d'assumptes que figuren a l'ordre del dia, si bé per causa justificada podrà alterar l'ordre en la forma que jutgi convenient, però de manera que tots els assumptes relacionats seran debatuts i votats, llevat en els supòsits a què es refereix l'article següent.

Article 63. Assumptes sense presentació

1. Quedaran sense presentació i, en conseqüència, sense debat i votació els assumptes inclosos a l'ordre del dia quan concorrin les circumstàncies següents:

Dilluns, 29 de febrer de 2016

- a) Per decisió de la Presidència, per pròpia iniciativa o a petició del signant del document de proposta.
- b) Per haver arribat al límit de l'horari previst per a l'acabament de la sessió.
- c) Per no existir nombre d'assistents presents en nombre suficient per a l'adopció d'acords que requereixin quòrum especial.

2. Quan un determinat assumpte que figura a l'ordre del dia tracti sobre matèria que requereixi quòrum especial per a la vàlida adopció de l'acord, i en el moment d'arribar al punt de referència, no existís a la Sala el nombre suficient de membres corporatius, el President podrà alterar l'ordre del dia o disposar que l'assumpte quedi sense presentar.

Article 64. Del temps en les intervencions

1. En cada un dels punts de l'ordre del dia es llegirà la part resolutòria del document de proposta sobre la qual s'anirà a concretar l'acord municipal.
2. Si s'acompanyessin informes jurídics, econòmics o tècnics, només es llegiran si qualsevol portaveu del grup municipal o membre corporatiu ho sol·licita.
3. El signant d'un dictamen disposarà d'un màxim de deu minuts per a la seva exposició i defensa. En el cas de dictàmens aprovats en grups de treball o entitats del poble, el membre del consistori signant del dictamen pot cedir la paraula per a l'exposició i defensa al portaveu del grup que ha elaborat el dictamen. Aquest portaveu es limitarà a l'exposició i defensa del dictamen i a contestar les preguntes que els membres del consistori li formulin. En cap cas no podrà prendre part de les votacions.
4. Seguidament s'obrirà per la Presidència un torn de rèplica, d'un màxim de cinc minuts per a cada conseller o regidor individual no integrat en grup municipal, iniciant-se el torn en ordre invers al nombre de vots obtinguts.
5. El temps corresponent al Grup Mixt es distribuirà proporcionalment entre els seus integrants, si desitgessin intervenir.
6. A continuació intervendran els grups municipals de menor a major en nombre de regidor/a i en cas d'igualtat en nombre de vots, per un temps màxim de deu minuts.
7. Existirà un nou torn de resposta pel signant del dictamen i de rèplica per a cada grup municipal o conseller o regidor individual no integrat en el grup municipal amb una durada màxima de cinc minuts per a cadascun.
8. Excepcionalment, el President/a podrà obrir un nou torn de contrarèplica de la mateixa durada que l'anterior, tancant sempre la intervenció, el signant del dictamen.
9. En els temes d'especial transcendència es fixarà prèviament per la presidència la durada de cada un dels torns a què es refereix cada un dels punts anteriors.

Article 65. Intervencions en proposicions i mocions

1. Tractant-se de proposicions, mocions, esmenes o vots particulars, l'ordre d'intervenció s'iniciarà pel presentador de la proposició, moció, esmena o vot particular, actuant-se seguidament en el mateix ordre, temps i forma establerts pels dictàmens i tancant el debat el representant del grup municipal majoritari.
2. Tractant-se de mocions no incloses en l'ordre del dia, i que es podran presentar fins al moment d'iniciar-se la sessió, s'haurà de votar abans la urgència per a poder incorporar-s'hi servint per obtenir-ne la declaració el vot de la majoria absoluta del membres de la corporació.
3. El president/a podrà demanar al presentant de la moció fora de l'ordre del dia que justifiqui les raons de la urgència abans de procedir a la seva votació, no consumint torn aquesta justificació.
4. Podran intervenir en el Ple representants de les entitats ciutadanes o ciutadans individuals que presentin mocions al Ple, o en els casos que la Presidència demani la seva intervenció, tal i com s'estipula als articles 101, lletres k i l i 102 d'aquest mateix Reglament. De la mateixa manera, en els casos en què la Presidència ho consideri oportú, podran intervenir persones que puguin aportar informació útil per als punts que s'estiguin tractant.

Article 66. Intervencions per a les esmenes

1. Si es presenten esmenes a un dictamen, cosa que podrà fer-se també fins al moment d'iniciar-se la sessió, s'actuarà com en els punts anteriors i en el cas que fos acceptada, s'incorporarà el seu contingut al document de proposta, passant-se a votar aquest en la forma que hagi quedat redactat com a conseqüència de la incorporació de l'esmena.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

2. Si fos rebutjada es passarà a la votació del document de proposta, tal com l'hagués presentat el signant, després de les intervencions que es puguin produir.

3. Es podran plantejar esmenes transaccionals, com a conseqüència d'un debat, sempre que aquesta transacció sigui acceptada per tots els grups municipals i el signant de l'esmena que hagués originat el debat, la retirés. A efectes de documentar la fórmula transaccional, aquesta es redactarà per escrit, un cop acabada la sessió i se signarà pels acceptants per a la seva incorporació a l'acta de la sessió.

4. Els mateixos criteris expressats en el punt anterior regiran quan es presentin dictàmens fora de l'ordre del dia.

Article 67. Assumptes sobre la taula

Quan el portaveu d'un grup municipal o qui assumeixi aquesta funció en un determinat assumpte, o un conseller o regidor individual no adscrit a cap grup municipal, sol·liciti que aquell assumpte quedi sobre la taula, haurà de raonar la causa i el president hi accedirà, llevat que de forma expressa ho declari urgent, en el supòsit del qual s'entrarà en discussió i votació del document de proposta.

Article 68. Intervencions en precs, preguntes i interpel·lacions

1. Els precs, preguntes i interpel·lacions s'hauran de presentar a la Secretaria General a l'inici del Ple, per escrit i signades, i aquestes seran contestades pel president de la corporació o membre corporatiu a qui la presidència encomani la resposta i la podrà fer en la mateixa sessió o deixar la resposta per a la sessió ordinària propera.

2. Es podran efectuar preguntes verbals quan tinguin relació amb temes o incidències deduïts del desenvolupament de la pròpia sessió ordinària.

3. Podrà haver-hi una intervenció posterior del formulant de la pregunta, prec i proposició amb resposta o no de la Presidència o Conselleria.

4. Tal i com està previst en els articles 101 i 102 d'aquest Reglament, pot haver-hi intervencions en l'apartat de precs i preguntes de persones o associacions ciutadanes que no siguin membres del consistori municipal.

Article 69. Intervencions de la Presidència

1. La presidència dirigirà els debats, indicarà als membres corporatius intervinents l'acabament del temps i donarà per finalitzada cada intervenció quan no es conclogui després de la indicació.

2. El o la president declararà suficientment debatut un assumpte i passarà a la votació quan s'hagin produït totes les intervencions, tal i com s'expressa en aquest Reglament i si el president decidís limitar el nombre d'intervencions, s'hauran de produir almenys dues intervencions per cada grup municipal o conseller o regidor individual no adscrit en grup municipal per a declarar l'assumpte suficientment debatut.

3. El o la president cridarà a l'ordre o a la qüestió debatuda en els següents supòsits:

a) Quan els membres corporatius es desviïn notòriament amb disgregacions estranyes o tornin sobre el que ja s'hagi discutit.

b) Quan vulnerin aquest Reglament Orgànic.

c) Quan profereixin paraules ofensives i desconsiderades per als interlocutors.

d) Quan es produeixin frases atemptatòries al prestigi dels organismes municipals o de les institucions públiques.

e) Quan es dirigeixin directament a un conseller o regidor o a un grup municipal, sense seguir el curs intermediari de la Presidència.

f) Quan la intervenció oral excedeixi del temps fixat en aquest Reglament Orgànic.

4. Si per concórrer qualsevol de les causes expressades en l'apartat anterior i el president efectua dues crides a l'ordre al mateix membre corporatiu durant el transcurs de la sessió, li podrà retirar l'ús de la paraula, concedint-la-hi de nou per tal que es justifiqui o disculpi.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

5. En el supòsit que, de forma fefaent no s'observessin pels membres corporatius els preceptes dels dos apartats anteriors, el president podrà ordenar al conseller o regidor causant de la situació de referència que abandoni la sala de sessions.

6. Per a facilitar la claredat, precisió i sentit dels vots que s'han d'emetre, el president, abans de sotmetre un assumpte a votació, plantejarà de manera expressa els termes de la mateixa per tal que els monosíl·labs SÍ, NO i la frase M'ABSTINC, siguin suficientment significatius com per a no donar lloc a equívocs interpretatius a l'hora de l'emissió i recompte de vots. Per tant, en el cas que s'acceptin pel signant del document de proposta rectificacions o incidències en relació amb el contingut d'aquell, el president concretarà l'ordre, sentit i precisió dels punts en què es concreta la votació.

7. Quan un assumpte determinat que estigui inclòs a l'ordre del dia d'una sessió afecti un membre de la corporació amb l'abast que conté l'article 227 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, la persona interessada haurà d'abandonar la sala mentre es discuteix i es vota l'assumpte. La raó de parentiu s'ha d'entendre referida al cònjuge i als parents, tant per consanguinitat com per afinitat. Quan el membre corporatiu afectat no plantegi directament l'existència d'interès en l'assumpte a debatre, sol·licitant en conseqüència l'absència de la sala de sessions, la qüestió serà decidida pel president pel coneixement directe que pogués tenir o proposar-lo qualsevol portaveu de grup municipal. Abans d'adoptar la decisió sobre l'existència o no d'interès i decidir que la persona interessada abandoni la sala de sessions, el President haurà d'escoltar en l'acte i amb caràcter previ, l'explicació del membre corporatiu afectat.

8. Totes les absències per qualsevol causa dels membres corporatius de la sala de sessions necessitaran autorització del president i advertiment al secretari a efectes del còmput de quòrum i resultat de les votacions.

Article 70. Actes i reproduccions

1. De cada sessió plenària s'estendrà acta pel secretari, o la secretària, de la corporació, ajustant-se aquesta comesa a la normativa específica de règim local i a les prescripcions d'aquest règim orgànic.

2. En les actes de les sessions es recolliran les opinions de forma sintetitzada dels intervinents en les exposicions i debats.

3. Amb independència del que es preceptua a l'article anterior, quan algun membre corporatiu desitgi que la seva exposició consti en acta amb l'extensió o precisió que consideri d'interès, l'haurà d'efectuar per escrit, lliurant a la Presidència un cop llegida a la sessió i amb l'objecte d'incorporar l'acta, no havent de tenir el text a incorporar una extensió superior a dos folis a màquina, doble espai i una sola cara.

4. Les sessions del Ple seran íntegrament enregistrades en cintes de reproducció o mitjançant aparells digitals de reproducció (àudio i vídeo), les quals es conservaran en forma digital a la Secretaria General, de la mateixa manera que els Llibres d'actes. Aquests enregistraments podran ser escoltades o visualitzades en la part que correspongui per qualsevol membre corporatiu, demanant-ho al secretari de la corporació i sense poder treure la cinta de la Secretaria General, ni efectuar-ne una altra reproducció. En casos extrems, es poden deixar veure o escoltar a membres aliens a la corporació municipal, sempre que hi manifesti estar d'acord el Ple municipal. De tota manera, aquest punt queda del tot sotmès al que prevegui en aquest tema la Llei de la transparència.

5. En cas de no celebrar-se la sessió plenària convocada a l'efecte per manca de quòrum o per qualsevol altre motiu, el secretari suplirà l'acta per una diligència autoritzada amb la seva signatura, en la qual consignarà la causa de la no celebració.

Article 71. Votació de l'acta

L'acta ha de ser sotmesa a votació del Ple en la sessió immediatament posterior a la que es recull en la mateixa, prèvia lectura en cas que no hagi estat distribuïda abans entre els membres de la Corporació. En l'acta es farà constar l'aprovació de l'acta anterior i, si s'escau, les rectificacions que s'hagin produït, sense que, en cap cas, es puguin produir modificacions del fons de l'assumpte, limitant-se les rectificacions als errors materials.

Article 72. El Llibre d'actes

L'acta, un cop aprovada pel Ple, es transcriurà al Llibre d'actes, o en els plec de fulls habilitats legalment, que serà signat pel batlle o president i el secretari. Els fulls del llibre o dels plec han de ser enumerats i protocol·litzats amb la rúbrica del batlle i el segell corporatiu. A més, el Llibre d'actes expressarà en la seva primera pàgina, mitjançant diligència d'obertura signada pel secretari, el nombre de folis i la data en què s'inicia la transcripció dels acords.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Article 73. Transcripció mecànica de les actes

Si s'utilitzen mitjans mecànics per a la transcripció de les actes, s'han de confeccionar d'acord amb les regles següents:

- a) S'ha d'utilitzar, en tot cas, el paper timbrat de l'Estat, paper numerat de la Generalitat de Catalunya o paper numerat de la corporació.
- b) El paper adquirit per a cada llibre, que ho serà amb la numeració correlativa, es farà constar en la diligència de l'obertura signada pel responsable de la Secretaria que expressarà en la primera pàgina les sèries, nombres i la data d'obertura en què s'inicia la transcripció dels acords. Al mateix temps, cada full serà rubricat pel batlle, segellat amb el de la corporació i numerat correlativament a partir del número u, independentment del número del timbre oficial.
- c) Aprovada l'acta, el secretari la farà transcriure mecanogràficament per impressora d'ordinador o el mitjà mecànic que s'empri, sense esmenes ni ratllades o salvant al final les que involuntàriament es produeixin, als fulls correlatius seguint rigorosament el seu ordre i fent constar, al final de cada acta per diligència, el nombre, classe i numeració de tots i cada un dels folis del paper numerat en què ha quedat estesa.
- d) Com a garantia i seguretat de tots i cadascun dels fulls volants, fins a l'enquadernació, es prohibeix alterar l'ordre numèric dels folis descrits en la diligència d'obertura, havent d'anul·lar per diligència en els casos d'error en l'ordre de transcripció o en el seu contingut.
- e) Quan tots els folis reservats a un llibre es trobin ja escrits o anul·lats els últims per diligència en no cabre íntegrament l'acta de la sessió que correspongui passar al llibre, es procedirà a la seva enquadració.

Article 74. Adopció d'acords

1. Els acords, excepte en aquells casos en què la legislació de règim local o sectorial aplicable exigeixi un quòrum especial, s'adoptaran per majoria simple dels membres presents en la sessió, entenen-se per aquesta majoria la que es produeix quan els vots a favor són més que els vots en contra, sense que entrin en el còmput d'aquesta majoria simple els vots en blanc, ni les abstencions.
2. L'absència de membres corporatius un cop iniciada la votació d'un assumpte equival, a efectes de la votació corresponent, a l'abstenció.
3. Requerirà el quòrum especial equivalent al vot favorable de les dues terceres parts del nombre de fet i, en tot cas, de la majoria absoluta legal de membres de la Corporació, l'adopció dels acords que tractin sobre les matèries enumerades a l'article 47.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Article 75. Votació i règim dels acords

1. Per a l'adopció d'acords se seguirà, a criteri de la Presidència, qualsevol de les tres classes de votació següents:

- a) Ordinàries
- b) Nominals
- c) Secretes

2. Les votacions ordinàries seran el procediment d'aplicació normal i funcionarà així:

a) Quan un cop llegit el document de proposta no s'efectuï cap intervenció o només la del signant o s'efectuïn intervencions, el batlle sotmetrà a votació el dictamen i l'acord es considerarà adoptat per unanimitat, si tots els membres presents a la sessió voten afirmativament.

b) Si en la votació es produeixen vots afirmatius, vots negatius i abstencions, l'acord es considerarà adoptat o no per decisió de majoria simple o en aplicació del quòrum especial.

3. Els vots afirmatius es produiran aixecant els votants la mà quan el President requereixi l'emissió de vots a favor. Els vots negatius, aixecant la mà els votants quan el President els requereixi l'emissió de vots negatius. Els vots en blanc o abstencions, aixecant els votants la mà quan el President els requereixi l'emissió de vots en blanc o abstencions.

4. Les votacions nominals es disposaran per decisió majoritària simple del Ple de la corporació a proposta del president quan es produeixi disparitat de criteris dintre dels integrants d'un grup polític que faci suposar pronunciaments diferents en la votació, o quan la transcendència del tema ho aconselli. Es verificaran llegint el secretari la llista dels consellers o

Dilluns, 29 de febrer de 2016

regidors integrants dels grups polítics, començant-la per la de menor representativitat i finalitzant amb el nom del President, perquè cadascú, en ésser anomenat, contesti amb les paraules Sí, No, M'abstinc, segons els termes de la proposta.

5. La votació secreta tindrà lloc en assumptes que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans a què fan referència els articles 16 i 18.1 de la Constitució. El debat previ també podrà ser declarat secret. En tots dos casos, i a proposta del president o de qualsevol conseller o regidor, es requerirà l'acord previ del Ple de la corporació adoptat per majoria absoluta. La verificació es farà en la forma indicada a l'apartat anterior, però dipositant en urna una papereta per cada membre corporatiu, en la qual prèviament s'hagi escrit amb caràcter únic, les paraules SÍ o NO. Si es diposita la papereta en blanc, equivaldria a l'abstenció.

6. L'acord s'entendrà adoptat quan s'obtingui l'aprovació o el rebuig del contingut del document de proposta.

7. Quan en una votació es produeixi empat, s'efectuarà una nova votació i si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat del President.

8. Un cop iniciada la votació no es podrà interrompre per cap motiu.

9. Finalitzada la votació i efectuat pel secretari el recompte de vots, el president anunciarà en veu alta el resultat i proclamarà l'acord adoptat.

10. Si un cop redactada l'acta d'una sessió, s'observés l'omissió d'un acord que hi hagués de figurar, el secretari acreditarà documentalment l'existència de l'acord de referència, explicant l'omissió, corresponent al Ple de la corporació acordar la incorporació de l'acord omès en l'acta de la sessió següent a aquella en la qual s'observà l'omissió.

Article 76. L'Ordre a la sala de sessions

1. Tenint en compte que les sessions plenàries són públiques, són susceptibles de fer-ne publicitat, comprenent aquesta publicitat:

- la presència personal de la ciutadania
- la difusió de la convocatòria i ordre del dia pels mitjans de comunicació municipals (tauler d'anuncis, pàgina web, emissora i TV municipal), per via telemàtica a través d'internet, xarxes socials i per la premsa
- la possibilitat d'instal·lar sistemes de megafonia, d'enregistrament sonor o visual o de circuits tancats de televisió quan l'interès d'una sessió demani una major difusió auditiva o visual
- les retransmissions de les sessions per l'emissora municipal en directe o diferit, i per la televisió local en directe o diferit, en la programació habitual. La presència de públic i la difusió de les convocatòries i acords se subjectaran a les prescripcions d'aquest Reglament orgànic pel que fa a la informació i participacions ciutadanes, així com pel que es determina a la Llei de la transparència.

2. El President/a podrà suspendre el caràcter públic d'una determinada sessió quan, convocada amb caràcter extraordinari i amb únic punt de l'ordre del dia, consideri que el tema a debatre afecta raons d'ordre públic, prestigi de la corporació o decòrum d'algun dels seus membres. També podrà decretar el president la suspensió de caràcter públic d'una determinada sessió i que es desenvolupi o continuï, totalment o parcialment, sense assistència de públic i a porta tancada, quan es presumeixi o es produeixin alteracions de qualsevol tipus que impedeixin el debat serè i la votació lliure dels membres corporatius, per iniciativa pròpia o a proposta d'un conseller o regidor.

3. El públic no podrà realitzar expressions de conformitat o disconformitat amb les intervencions. En cas de produir-se per part del públic manifestacions que provoquin una situació de desordre, i prèvia crida a l'ordre de la Presidència per garantir el silenci, s'ordenarà el desallotjament de la sala, podent continuar la sessió a porta tancada amb la sola presència dels mitjans de comunicació.

Secció Tercera. La Junta de Govern Local

Article 77. Règim de sessions

1. La Junta de Govern Local celebrarà la sessió constitutiva, a convocatòria del batlle, dins dels deu dies següents a aquells en què aquesta hagi designat als membres que la integren.

2. Les sessions ordinàries de la Junta de Govern se celebraran amb la periodicitat, dates i hores que s'hagi determinat en els actes de configuració del cartipàs municipal, un cop constituït l'Ajuntament.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

3. Les sessions extraordinàries i les urgents tindran lloc, quan, amb aquest caràcter, siguin convocades per l'Alcaldia.

4. El batlle pot, en qualsevol moment, reunir la Junta de Govern Local, quan estimi necessari conèixer el seu parer o demanar la seva assistència amb anterioritat a dictar resolucions en exercici de les atribucions que li corresponen.

Article 78. Estructura de l'ordre del dia

1. L'ordre del dia tindrà l'estructura següent:

a) Punt referent a l'aprovació de l'acta anterior.

b) Punt referent a les disposicions i normativa publicada en els butlletins oficials que afecten la gestió municipal, així com la correspondència d'especial rellevància i les convocatòries de subvencions d'altres administracions públiques.

c) Punt referent a l'aprovació de relacions de documents comptables d'autorització i disposició de despeses, reconeixement d'obligacions i propostes de pagaments.

d) Punt referent a la resolució d'expedients d'autoritzacions, llicències i presa de coneixement en l'àmbit urbanístic.

e) Punts referent a la resolució d'assumptes, expedients i instàncies en general, sistematitzats per les àrees de gestió municipal.

f) Punts referents a assumptes sobrevinguts, quan la sessió sigui ordinària i en els quals tindran cabuda les propostes, dictàmens i mocions que es desitgin sotmetre a la Junta de Govern Local, sense figurar a l'ordre del dia. Per entrar en el debat i votació dels assumptes que s'integren en aquest punt, haurà de votar-se prèviament la declaració d'urgència, amb el vot favorable de la majoria de membres de la Junta de Govern.

g) Punts destinats a precís i preguntes quan la sessió sigui ordinària.

2. Tota convocatòria a sessió portarà la previsió que si no es pogués celebrar per manca de quòrum d'assistència, representat per un terç del nombre legal de membres de la Junta de Govern Local, s'entendrà reiterada aquesta mateixa convocatòria, ordre del dia i caràcter de la sessió, per a 24 hores més tard.

Article 79. Assistència d'altres membres de la corporació

En les sessions i reunions de la Junta de Govern Local, el batlle pot requerir la presència de membres de la corporació no pertanyents a la Junta de Govern Local, o de personal al servei de l'entitat, a l'objecte d'informar en relació a expedients concrets o a l'àmbit de les seves activitats.

Article 80. Règim supletori

1. La convocatòria i ordre del dia, examen de documents, constitució i desenvolupament de la sessió, la votació i l'adopció d'acords de la Junta de Govern, es regiran per les previsions establertes per al Ple de la corporació.

2. Pel que fa a les actes, llibres d'actes i la seva transcripció mecànica, també s'estarà a allò regulat per al Ple.

Capítol II. Dels òrgans complementaris interns

Les comissions informatives

Article 81. Règim de sessions

1. Les comissions informatives celebraran la primera sessió dintre dels 15 dies següents al del Ple de la seva constitució.

2. La periodicitat, dates i hora de les sessions es decidirà dins els actes de formació del cartipàs municipal, per part del Ple de la corporació.

3. A més de les sessions ordinàries, podran celebrar-se sessions extraordinàries i urgents quan així ho disposi el seu President i en cas d'absència, pel conseller primer o segon que el substitueixi, en funcions de vicepresident, sense perjudici de les atribucions del batlle, com a president nat.

4. Es convocaran amb dos dies hàbils d'antelació, trametent l'ordre del dia que indicarà la relació d'assumptes a tractar. La convocatòria s'efectuarà preferentment per mitjans electrònics, a través de la plataforma, deixant-ne constància a l'expedient de les evidències de la pràctica de la notificació corresponent.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

5. Per a la seva constitució és necessari l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, que mai podrà ser inferior a tres.
6. Si no s'aconsegueix el quòrum, la sessió es celebrarà a l'hora següent de l'assenyalada en primera convocatòria.
7. El secretari d'aquestes comissions és el de la corporació, que podrà delegar les seves funcions.
8. Coneixerà dels assumptes que hagin de sotmetre's al Ple de la corporació i a la Junta de govern quan actuï per delegació d'aquest, així com quan ho interessi el batlle o la Junta de Govern.
9. Les decisions s'adoptaran per majoria simple i el regidor que dissenteixi del dictamen, podrà formular el seu vot particular oferint un dictamen alternatiu que podrà defensar en el Ple.
10. A les sessions de les Comissions Informatives, podran assistir-hi amb veu però sense vot, altres membres de la corporació, així com els empleats de la mateixa, la informació o informe dels quals fos sol·licitat o la Presidència cregués necessària la seva presència per a intervenir-hi.
11. En les sessions de les comissions informatives, que preferentment no seran públiques, hi podran intervenir el representant legal de les associacions i entitats ciutadanes, legalment constituïdes i inscrites en el registre municipal d'associacions i entitats, per a la defensa dels interessos dels veïns, en les termes previstos en el títol que regula la informació i participació ciutadanes en aquest Reglament Orgànic.

Capítol III. Moció de censura

Article 82. Règim de la moció de censura

1. El Ple de la corporació podrà exigir la responsabilitat política del batlle mitjançant l'adopció d'una moció de censura, que en el cas de ser aprovada comportarà la destitució del càrrec.
2. La moció de censura es regirà per les regles establertes en la legislació electoral, i en concret per les següents:
 - a) La moció de censura ha de ser proposada, almenys, per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació i ha d'incloure un candidat al càrrec de batlle, podent ser-ho qualsevol conseller o regidor, l'acceptació expressa del qual consti en l'escrit de proposició de la moció.
 - b) En el cas que algun dels proponents de la moció de censura formi o hagi format part del grup polític municipal al qual pertany el batlle la censura del qual es proposi, la majoria exigida en el paràgraf anterior es veurà incrementada en el mateix nombre de regidors que es trobin en les esmentades circumstàncies.
 - c) Aquest mateix supòsit serà d'aplicació quan algun dels regidors 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.
 - d) L'escrit en el qual es proposi la moció de censura ha d'incloure les signatures degudament autenticades per Notari o pel la secretari general de la corporació, i s'ha de presentar davant d'aquest per qualsevol dels seus signants. El secretari general comprovarà que la moció de censura reuneixi els requisits exigits i estendrà en el mateix acte la corresponent diligència acreditativa.
 - e) El document així diligenciat es presentarà en el Registre General de la corporació per qualsevol dels signants de la moció, quedant el Ple automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al del seu registre. El secretari de la corporació ha de trametre la notificació indicativa d'aquesta circumstància a tots els seus membres en el termini màxim d'un dia, a comptar des de la presentació del document en el Registre, als efectes de la seva assistència a la sessió, especificant-ne la data i l'hora.
 - f) El Ple serà presidit per una Mesa d'edat, integrada pels consellers o regidors de major i menor edat dels presents, exclosos el batlle i el candidat a aquest càrrec, i actuarà com a secretari el qui ho sigui de la corporació, el qual acreditarà aquesta circumstància.
 - g) La Mesa es limitarà a donar lectura a la moció de censura, constatant per a poder seguir amb la seva tramitació que en aquell mateix moment es mantenen els requisits exigits en els tres paràgrafs de l'apartat a). Donarà la paraula, si escau, durant un breu moment, si estan presents, al candidat a batlle, al batlle i als portaveus dels grups municipals, i a sotmetre a votació la moció de censura. Cap regidor pot signar durant el seu mandat més d'una moció de censura. A aquests efectes no es prendran en consideració aquelles mocions que no hagin estat tramitades per no reunir els requisits previstos en la lletra b) de l'apartat 1 d'aquest article. La dimissió sobrevinguda del batlle no suspèn la tramitació i votació de la moció de censura.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

TÍTOL TERCER. Estatut dels membres de la corporació

Capítol I. Dels drets i deures dels regidors

Secció Primera. Dels drets dels regidors

Article 83. Norma general

Els membres d'aquesta corporació gaudiran, una vegada que prenguin possessió del càrrec, dels honors, prerrogatives i distincions pròpies del càrrec, d'acord amb el que s'estableix en la legislació de règim local i electoral, tant estatal com catalana, i estan obligats al compliment estricte dels deures i obligacions inherents al càrrec de què es tracti.

Article 84. Dels drets dels regidors

1. Assistir amb veu i vot a les sessions de tots dels òrgans col·legiats de què formin part, així com presentar proposicions, esmenes i vots particulars, i formular precs, preguntes i interpel·lacions segons el procediment establert en aquest Reglament.
2. Impugnar en via administrativa i jurisdiccional els acords municipals respecte als que haguessin votat en contra, si han estat adoptats en sessions a les quals han assistit.
3. Examinar tota la documentació relativa als assumptes incorporats a l'ordre del dia de qualsevol sessió a partir de la seva convocatòria.
4. Consulta en general de tota la documentació obrant a les dependències i arxius municipals, amb les limitacions legals establertes en el present Reglament.
5. Obtenir la informació principal i complementària per part dels òrgans i serveis municipals, que resulti necessària per al desenvolupament de les funcions de conseller o regidor i l'accés del qual no es trobi legalment limitat.
6. Rebre còpia de les actes del Ple, de la Junta de Govern, i d'altres òrgans de què formi part cada conseller o regidor. Així mateix els consellers o regidors no pertanyents a la Junta de Govern rebran còpia de l'acta de la sessió.
7. Percebre les retribucions corresponents, aprovades pel Ple municipal, dins dels límits que estableixi la legislació aplicable, en cas de tractar-se de regidors en règim de dedicació exclusiva, que esdevindrà incompatible amb el desplegament de cap altra activitat lucrativa, pública o privada, i amb rendes econòmiques equivalents o superiors al salari mínim interprofessional. El règim de dedicació exclusiva i de dedicació parcial comportarà l'alta automàtica en el règim general de la Seguretat Social. El pagament de la quota empresarial és a càrrec de la Corporació municipal.
8. Rebre, en cas de tractar-se de membres electius sense dedicació exclusiva, ni parcial, les indemnitzacions que dins dels límits legalment fixats amb caràcter general aprovi el Ple.
9. Així mateix seran objecte d'indemnització econòmica les despeses justificades que es derivin directament de l'exercici del càrrec, en concepte de dietes, despeses de locomoció i resta de conceptes previstos a la legislació general aplicable.
10. Tots els consellers o regidors disposaran de forma agrupada per cada grup polític o individual en cas de ser no adscrit, a la Casa de la Vila, d'una bústia per a la correspondència oficial interior i de procedència externa.

Article 85. Drets funcionals especials dels grups d'oposició

1. Així mateix, els consellers o regidors pertanyents als diversos grups de l'oposició municipal, disposaran d'un despatx o local per a reunir-se de forma individualitzada o per grups, i rebre visites de ciutadans. Al mateix temps, gaudiran d'una infraestructura administrativa mínima de mitjans personals i materials en allò que esdevingui necessari per a desplegar la funció de regidor/a i en la mesura de les possibilitats funcionals de l'estructura municipal. El dret a espais individualitzats quedarà limitat mentre no es modifiquin els actuals locals de la Casa de la Vila.
2. Els grups municipal de l'oposició tindran també accés a l'ús, per a reunions o sessions de treball o debat amb col·lectius, associacions de veïns, de consumidors, o d'altres entitats vilatanes, de la Sala de plens municipal o d'altres locals en edificis de titularitat municipal, amb les mateixes limitacions expressades en el punt anterior.
3. Tots els grups municipals podran utilitzar per a les seves comunicacions externes, paper d'ofici municipal en el qual haurà de figurar-hi amb tipografia perfectament i ràpidament visualitzada, la identificació del grup municipal corresponent, de manera que permeti distingir aquests impresos de la correspondència oficial general municipal.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

4. Per tal de garantir la necessària coordinació funcional i d'acord amb el nivell de representació política de cada grup municipal, l'esmentada utilització s'acomodarà a les següents normes:

a) En funció de les disponibilitats de calendari i horàries de la sala o sales utilitzables, es determinarà el temps global d'utilització mensual agregada per part dels grups de l'oposició, amb especificació dels dies de la setmana i horari concret, si cal.

b) L'assignació concreta d'hores o temps d'us a cada grup municipal es farà de manera igualitària, si cal.

c) La distribució per dies i dins de cada jornada, de les hores corresponents a cada grup, es farà de manera igualitària, i sols en allò que esdevingui tècnicament impossible, mitjançant sorteig.

d) Els diferents grups municipals podran directament entre ells, fer els canvis de torns assignats que creguin oportú, havent de comunicarho per a la deguda constància al Batlle o a l'Àrea Municipal de Règim Interior i Governació.

Article 86. Garanties dels drets de l'oposició

1. En tot cas, la denegació de l'accés a la documentació informativa haurà de fer-se a través de resolució motivada de l'Alcaldia, la qual podrà ésser recorreguda, en via administrativa, mitjançant recurs potestatiu de reposició o bé recurs contenciosoadministratiu davant de la jurisdicció contenciosoadministrativa. La resolució denegatòria haurà de notificarse en el termini màxim de cinc dies hàbils, comptadors des de la corresponent sol·licitud.

2. Així mateix, l'eventual denegació o limitació de suport d'infraestructura funcional general als consellers o regidors membres dels grups d'oposició, haurà de produir-se per resolució escrita motivada, si la petició ha estat també formulada amb aquest caràcter.

Article 87. Procediment de consulta de documentació

1. La consulta i examen concret d'expedients, llibres i documentació en general, es farà d'acord amb les següents normes:

a) En cap cas els expedients administratius, llibres i documentació podran sortir de la Casa de la Vila o oficines i dependències municipals externes.

b) La consulta dels llibres d'actes i llibres de resolucions de l'Alcaldia, haurà de fer-se a l'arxiu o Secretaria General.

c) L'examen d'expedients sotmesos a sessió podrà fer-se, únicament, en el lloc on es trobin de manifest a partir de la convocatòria.

2. La consulta general de qualsevol expedient o antecedents documentals podrà realitzar-se bé sia a l'arxiu general o dependència on es trobi, o lliurant-los al regidor interessat a fi que pugui examinar-los al despatx o sales reservades a regidors. En aquest últim cas i per al degut control administratiu, caldrà que la persona interessada signi acusament de rebuda, havent de retornar l'expedient o documentació en un termini màxim de 48 hores o abans, en funció de les necessitats del tràmit del mateix expedient.

Article 88. Limitacions dels drets a la informació

1. El dret a la informació en general i, de manera concreta, l'examen i consulta d'expedients i antecedents documentals, únicament podrà ésser limitat, totalment o parcialment, en els casos següents:

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

b) Si es tracta de matèries referents a la seguretat i defensa de l'Estat i a la seguretat ciutadana i la publicitat de la qual pogués esdevenir negativa.

c) Matèries classificades d'acord amb la Llei de secrets oficials i matèries que no hagin d'ésser publicades per disposició expressa de la Llei, sense perjudici d'autoritzacions especials.

d) Cas de tractar-se de matèries emparades pel secret estadístic o incidir en l'àmbit protegit per la legislació limitadora de l'accés als bancs informàtics de dades.

e) Quan es tracti d'antecedents que hagin estat incorporats a un procés judicial penal, mentre que romanguin sota secret sumarial.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

2. Les anteriors limitacions legals seran aplicades de la manera menys restrictiva possible i, en aquest sentit, podran instrumentar-se procediments de consulta reservada amb prohibició expressa de reproducció per qualsevol mitjà de la informació a què s'hagi tingut accés i respecte estricte de la confidencialitat. Cal tenir en compte, a més, el que està previst en la Llei de la transparència.

Secció Segona. Dels deures dels consellers o regidors

Article 89. Enumeració

Són deures dels membres de la corporació els següents:

1. Assistir a les sessions del Ple de la corporació i dels òrgans municipals dels quals formin part.
2. Respectar en tot moment, el mandat de les normes sobre incompatibilitat pel càrrec de batlle o conseller o regidor, contingudes en els articles 177 i 178 de la Llei Orgànica reguladora del règim electoral general de 19 de juny de 1985.
3. Formular declaració dels seus béns i de les seves activitats privades que realitzin, segons s'indica en aquest Reglament orgànic sobre registre d'interessos.
4. Abstenir-se en la intervenció, deliberació i decisió d'assumptes quan concorrin alguna de les causes que, per aplicació de les normes sobre Règim Local, procediment administratiu o contractació, siguin determinants de la invalidesa de l'acte administratiu o de la inhibició del membre corporatiu afectat.
5. Respondre de les resolucions que dicti o dels acords en la votació dels quals hagi intervingut, sempre que el seu vot hagi estat favorable a l'obtenció de l'acord.
6. Mantenir reserva en la informació de caràcter confidencial a la qual hagi accedit per raó del càrrec.
7. Correspondre a l'efectivitat dels drets de participació i informació ciutadana que es reconeixen en aquest Reglament Orgànic.

Article 90. Absència i faltes d'assistència

1. Les absències del terme municipal o del lloc de residència ordinària per temps superior a vuit dies haurà de comunicar-se de paraula o per escrit a l'Alcaldia, bé directament o bé a través del portaveu del grup municipal al qual pertanyi el conseller.
2. La falta no justificada a les sessions del Ple i dels òrgans municipals podrà ser sancionada per l'Alcaldia, en la forma que estableixi la normativa general sobre règim local.

Article 91. Opció en situacions d'incompatibilitat

Quan es produeixi alguna situació de incompatibilitat per al càrrec de batlle o conseller o regidor, previstes en la Llei reguladora del Règim Electoral General, la persona afectada haurà d'exercir l'opció en la forma prevista en l'article 178 de l'esmentada llei.

Article 92. Actuació en supòsits d'abstenció o de causes d'invalidesa

1. La corporació promourà les actuacions precises per declarar la inhibició dels membres corporatius quan intervinguin, amb caràcter unipersonal, en expedients en què concorrin causes d'abstenció.
2. Igualment la corporació promourà la revisió dels seus actes i acords, quan es generessin per la intervenció d'un membre corporatiu afectat de causa determinant de la invalidesa d'aquells o quan el vot del membre afectat fos decisiu per l'adopció de l'acord.

Article 93. Responsabilitat dels membres corporatius

1. La corporació podrà exigir la responsabilitat dels seus membres quan per dol o culpa greu, hagin causat danys i perjudicis a la pròpia corporació o tercers, si aquests haguessin estat indemnitzats per aquella.
2. Aquest expedient serà tramitat i resolt per la pròpia corporació, d'acord amb les normes de procediment ordinari o especial que es poguessin dictar.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

3. A més els membres de la corporació estan subjectes a responsabilitat civil o penal pels actes i omissions realitzats en l'exercici del seu càrrec. La responsabilitat s'exigirà davant els Tribunals de Justícia competents i es tramitarà pel procediment ordinari aplicable.

Capítol II. Del registre d'interessos

Article 94. Organització

1. El registre d'interessos dels membres electes estarà a càrrec de Secretaria General, i a cada conseller o regidor, segons ordre alfabeticat de cognoms, li serà assignat un número de registre i inscrit en el llibre de registre de declaracions d'interessos.

2. El Registre es podrà portar per llibres o mecanitzat pel procediment de tractaments de textos o informàtic, de manera que es faci possible el seu manteniment permanent i actualitzat i l'obtenció directa de certificacions i d'altres subproductes.

3. El llistat de fulls del registre haurà de fer-se en paper oficial de la Generalitat o en paper numerat de l'Ajuntament, segons les normes en el seu dia aprovades per a la mecanització dels llibres d'actes de les sessions i de resolucions de l'Alcaldia.

4. Quan es produeixin variacions pel que fa a les dades del registre, seran incorporades al corresponent suport documental en paper o en suport magnètic i obtingut nou full actualitzat dels consellers o regidors afectats, que serà addicionat segons ordre cronològic al full o fulls ja existents amb anterioritat.

Article 95. Obligació de declarar

1. Tots els/les membres de la corporació estan obligats a formular declaració dels seus béns i de les activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics o que afectin l'àmbit de competències de la corporació:

- a) Abans de prendre possessió del càrrec i com a requisit previ perquè allò es produeixi.
- b) Durant el període del mandat, quan es produeixi qualsevol variació patrimonial o d'exercici d'activitats privades.
- c) En el moment de cessament o finalització del mandat corporatiu.

2. Les declaracions es podran instrumentar en document notarial o privat autenticat pel secretari de la corporació.

3. Les variacions hauran d'ésser formulades cada any pels consellers o regidors afectats per la variació.

Article 96. Publicitat del Registre d'interessos

1. Qualsevol ciutadà individual o associació vilatana podran sol·licitar certificació de les dades del Registre d'interessos, mitjançant instància en la qual s'hauran d'explicitar els motius pels quals demanen aquella certificació i l'ús que es preveu de fer-ne.

2. La petició serà resolta en el sentit que legalment s'escaigui, per resolució motivada de l'Alcaldia, prèvia audiència del regidor/a o regidors/es afectats/des.

3. Enfront d'una resolució denegatòria, les persones interessades podran interposar recurs de reposició previ a la via jurisdiccional contenciosoadministrativa.

TÍTOL QUART. Informació i participació ciutadana

Capítol I. Abast i projecció

Article 97. Àmbit general

1. El dret d'informació i participació ciutadana reconegut en la Legislació Estatal Bàsica de Règim Local, en la Legislació de Règim Local de Catalunya i en la Llei de la Transparència, s'exercirà a través dels procediments i mitjans establerts en aquest Reglament i podrà actuar-se de manera individual o col·lectiva a través, en aquest últim cas, de les associacions ciutadanes legalment constituïdes i inscrites en el registre municipal d'associacions i entitats.

2. L'exercici del dret de participació individual i col·lectiva no podrà menystenir les facultats decisòries i resolutòries atribuïdes per la legislació vigent als òrgans de govern i Administració municipal.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Capítol II. Del dret d'informació i participació individual

Article 98. Informació general i específica

1. La informació general dels assumptes municipals s'efectuarà a través dels següents canals:

- a) Publicació en els taulers d'edictes i a la pàgina web, de les actes de totes les sessions del Ple i de la Junta de Govern municipals, tenint en compte la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- b) Publicació d'extractes informatius en el Butlletí periòdic d'Informació Municipal.
- c) Accés permanent a la consulta de les Ordenances i Reglaments municipals.
- d) Inserció d'informació municipal a la pàgina web municipal.

2. Es facilitarà individualment a la ciutadania informació directa, en el seu cas, sobre assumptes concrets i matèries específiques, a través de les corresponents Conselleries i responsables administratius de les diverses àrees i departaments municipals. Les peticions individuals d'informació podran fer-se per escrit i també verbalment.

3. Tots els ciutadans tenen dret a obtenir còpies i certificacions acreditatives dels acords municipals i dels seus antecedents. Cal, per exercir aquest dret, que la persona sol·licitant acrediti la seva condició d'interessada en el procediment, segons el que disposa la vigent legislació sobre procediment administratiu.

4. Sens perjudici dels anteriors canals informatius individuals, en qualsevol moment, podran establir-se canals complementaris quan les circumstàncies concurrents ho facin necessari o aconsellable, per tal de fornir als ciutadans individuals la informació més acurada amb l'abast més ample legalment possible.

Article 99. Objectivitat de la informació municipal

Els òrgans de govern i els serveis municipals que promoguin o siguin responsables de transmetre la informació municipal a la ciutadania per qualsevol mitjà: pàgina web, xarxes socials, tauler d'anuncis, butlletins municipals, premsa, radio i televisió; vetllaran per tal que sigui objectiva, veraç i plural.

Article 100. Dret de consulta d'arxius i registres

1. Qualsevol ciutadà podrà consultar la documentació, els arxius i els registres municipals, sempre que aquesta documentació tingui la condició de pública o que s'acrediti un interès directe en l'assumpte, llevat que es tracti de documentació històrica, la qual tindrà ampli accés, d'acord amb el que estableix la Llei d'Arxius de Catalunya i del Reglament de l'arxiu municipal de Monistrol de Calders en el moment que s'aprovi.

2. La consulta d'arxius i registres s'haurà de portar a terme de conformitat amb la normativa catalana i reglament municipal esmentat en l'apartat anterior, quan existeixi, s'ha de demanar per escrit i efectuar-se en hores d'oficina, i la petició ha de ser resolta a través de resolució del batlle o acord de la Junta de Govern, que caldrà que sigui motivada en el cas de denegació. Aquesta petició es tramitarà sempre d'urgència.

3. El dret de consulta restarà, en qualsevol cas; limitat en tot allò que pugui afectar la seguretat i la defensa de l'Estat, la investigació de delictes o la intimitat de les persones.

Article 101. Dret de participació individual

El dret de participació individual ciutadana es concretarà a través de les següents vies:

- a) Participació en les consultes populars que puguin convocar-se per part de l'Ajuntament.
- b) Assistir a les sessions dels Plens municipals i de la Junta de govern quan resolgui expedients administratius o assumptes delegats pel Ple, i intervenir un cop finalitzades les sessions ordinàries, en torn de precs i preguntes del públic, o a proposta d'algun dels grups municipals.
- c) Exercir el dret de petició, sol·licitant l'adopció d'actes o acords en matèria de competència municipal, havent de formular-se sempre per escrit aquestes peticions, adreçades a la Junta de govern o a qualsevol grup polític municipal.
- d) Utilització dels mitjans electrònics per a relacionar-se amb l'administració i per a l'exercici dels seus drets, que la corporació municipal ha de posar al seu abast, en els termes previstos per la legislació reguladora de l'us dels mitjans electrònics al sector públic i d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Capítol III. Informació i participació ciutadana

Article 102. Associacions de ciutadans

1. Les associacions i entitats legalment constituïdes per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns tenen la consideració d'entitats de participació ciutadana, i s'hauran d'inscriure a més del Registre General d'Associacions de la Generalitat, en el Registre Municipal d'Associacions i Entitats Ciutadanes. Excepcionalment es podrà donar aquest tracte a associacions de fora del municipi, sempre que aportin dades o propostes rellevants per a Monistrol de Calders.

2. Les associacions de ciutadans tenen dret a:

a) Rebre informació directa dels assumptes que són de llur interès.

b) Elevar propostes d'actuació en l'àmbit de les matèries de competència municipal.

c) Rebre còpia de les ordres del dia, amb la relació d'assumptes sotmesos al Ple municipal i Junta de Govern, així com còpia o extracte de les corresponents actes, tenint en compte la normativa de protecció de dades de caràcter personal. A aquests efectes, s'establirà a la Casa de la Vila un apartat de correspondència que funcionarà amb caràcter permanent, per tal de fer possible la recollida a qualsevol hora de la corresponent documentació per part dels representants o mandataris verbals de l'associació interessada.

d) Rebre un exemplar del Butlletí d'Informació Municipal i d'altres informacions escrites que l'Ajuntament pugui publicar i que puguin afectar directament o indirecta la corresponent associació.

e) Mantenir reunions informatives i sessions de treball amb els Consellers primer i segon i amb les Conselleries – delegades, respecte d'aquelles matèries concretes o temes específics que afectin l'àmbit funcional i finalitats de la corresponent associació.

f) Participar en la gestió i control dels serveis públics, en els termes que pugui disposar el reglament de cada servei.

g) Utilitzar per a reunions les dependències de la Casa municipal, això en casos justificats en què hagin de tractar-se temes d'interès públic, i sempre que les associacions no disposin de locals alternatius.

h) Participar amb caràcter consultiu i de col·laboració en els procediments administratius que es desenvolupin i que els puguin afectar en matèria d'urbanisme i obres públiques, equipaments, medi ambient, planificació i programació, reglaments administratius, organització de serveis públics o actes d'adopció de decisions d'interès transcendent, tenint la consideració d'interessat en el procediment.

i) Obtenir reproducció gràfica de plànols, projectes i documents quan afecti directament a les finalitats de l'associació, tenint en compte, però, allò que determina la legislació de propietat intel·lectual, i mitjançant el pagament de la taxa, en el seu cas, d'acord amb l'Ordenança fiscal aplicable.

j) Integrar-se en els consells que estableix la llei i que es consideri oportú en els termes que determini el corresponent reglament aprovat pel Ple municipal.

k) Presentar mocions al Ple ordinari que afecten el seu àmbit de treball o la seva funció social estatutària. En aquest supòsit, caldrà efectuar una petició per escrit a través d'instància dirigida al batlle, que es presentarà al registre general de l'Ajuntament, adjuntant el contingut de la moció, abans de 24 hores de la convocatòria de la comissió informativa municipal; si és dins de les 24 hores abans del Ple, s'entendrà que es presenta per al Ple següent. En la Junta de Portaveus o en la comissió informativa es debatrà l'acceptació o no d'incloure's a l'ordre del dia del Ple.

l) Intervenir en les sessions del Ple municipal, de la Junta de Govern quan resolgui expedients i assumptes delegats pel Ple, i de les comissions informatives en els supòsits específics que es determinin, dins del corresponent punt de l'ordre del dia, de conformitat amb el següent procediment:

1. Per intervenir davant els òrgans col·legiats esmentats, per a efectuar una exposició, s'haurà d'ostentar la condició de persona interessada en la tramitació administrativa de l'assumpte de què es tracti, per raó de ser titular d'un dret, d'un interès directe o legítim, o en el seu cas, un simple interès en supòsits d'exercici de l'acció pública.

2. Haurà de sol·licitar-se expressament, mitjançant petició escrita dirigida al batlle i entrada en el Registre General de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 24 hores a la data de celebració del Ple o de la Junta de govern que resolgui expedients i assumptes per delegació del ple, en la qual s'indicarà el punt o punts de l'ordre del dia en què es desitgi intervenir; així com la justificació de les raons o motius que puguin avalar l'esmentada petició d'intervenció.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

3. La petició podrà ser denegada a través de resolució motivada del batlle, quan es consideri que l'esmentada intervenció no pot aportar cap novetat o element de judici complementari i que no s'hagi ja produït en el procediment administratiu tramès amb caràcter previ a la sessió, o en el cas que es tingui temor fundat i raonable que la intervenció podrà provocar incidents que impedeixin el normal funcionament del Ple.

4. La intervenció haurà d'efectuar-se abans de la lectura o presentació del dictamen, proposta o moció, així com del debat i votació de l'assumpte inclòs a l'ordre del dia, tal i com preveu l'article 69.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril. Aquesta intervenció haurà de produir-se a través d'un representant legal de l'associació o d'un membre autoritzat de manera específica per a l'ocasió per part dels òrgans rectors de l'associació de què es tracti, i en qualsevol cas la identitat dels intervinents hauran de figurar en l'escrit de sol·licitud. La intervenció del representant o representants de l'associació no podrà consumir globalment més de 15 minuts amb caràcter general, sens perjudici que per part de la Presidència del Ple, en funció de criteris d'apreciació de les circumstàncies concurrents, es pugui dispensar en casos concrets l'esmentada limitació temporal.

Article 103. Ciutadanes i ciutadans individuals

1. Les ciutadanes i els ciutadans empadronats en el municipi, o aquells que hi tinguin una presència destacada acreditada per motius de feina o d'aportacions a la vida ciutadana, podran participar en els Plens municipals sempre que compleixin algun dels requisits següents:

1. Haver presentat una moció al Ple municipal que ha estat acceptada i inclosa en l'ordre del dia. En aquest cas s'aplicaran els mateixos criteris que per a les associacions de ciutadans, tal i com es preveu a l'Article 101 d'aquest Reglament.

2. Haver estat directament interpel·lats en el decurs del Ple municipal. En aquest cas hi podrà participar com a dret de rèplica, sempre a partir de l'autorització de la Presidència del Ple.

3. En el torn de Precs i Preguntes, després de les que formulin els membres del consistori, igualment a partir de l'autorització de la Presidència del Ple.

Article 104. Acta del Ple en aquestes intervencions

El Secretari de la corporació farà constar a l'acta del Ple municipal les intervencions de tota mena autoritzades per la Presidència del Ple.

Capítol IV. De la consulta popular

Article 105. Matèries i procediment de consulta popular

1. El batlle, previ acord del Ple de la corporació, adoptat per majoria absoluta i autorització del Govern central, pot sotmetre a consulta popular aquells assumptes de la competència pròpia municipal i de caràcter local que tinguin especial rellevància, pels interessos dels veïns, tot això, de conformitat, amb la legislació de l'Estat sobre modalitat de referèndum i del que disposa la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

2. El batlle vindrà obligat a sotmetre al Ple les sol·licituds de consulta popular subscrietes per un nombre de veïns no inferior a 1000 habitants, més un 10 per 100 dels habitants que excedeixin les 5.000 de dret, segons l'última renovació vigent del padró municipal d'habitants.

3. La corporació trametrà a la Generalitat de Catalunya una còpia literal de l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, la qual contindrà els termes exactes de la consulta.

4. El govern de la Generalitat enviarà la sol·licitud municipal al Govern de l'Estat, a la qual adjuntarà, si escau, un informe sobre la conveniència d'efectuar la consulta.

5. Correspondrà al govern de l'Estat autoritzar la consulta i al Govern de la Generalitat la convocatòria mitjançant decret, el qual haurà de contenir el text íntegre de la disposició o decisió objecte de la consulta i d'assenyalar clarament la pregunta o les preguntes que hagi de respondre el cos electoral convocat, i també determinar la data concreta per fer la consulta.

Dilluns, 29 de febrer de 2016

Disposicions Addicionals. Modificació dels preceptes del Reglament orgànic i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició transitòria

El present Reglament serà objecte de tramitació legal immediata per a la seva entrada en vigor.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les normes municipals, acords o disposició, que contradiguin allò establert en el present Reglament.

Disposicions finals

Primera

El Present Reglament orgànic entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació complerta al Butlletí Oficial de la província (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*), una vegada superades les fases de la tramitació a què fan referència els articles 49 i 72 de la Llei de Bases de Règim Local.

Segona

La modificació del Reglament Orgànic podrà efectuar-se seguint el mateix procediment que per a la seva aprovació.

Monistrol de Calders, 17 de desembre del 2015.
El batlle president, Ramon Vancells Casacuberta.

Monistrol de Calders, 17 de febrer de 2016
El batlle, Ramon Vancells Casacuberta