



## Ajuntament de Calella

### ANUNCI

El Ple de la Corporació municipal en sessió del dia 25 d'octubre de 2017 va aprovar inicialment el Reglament de Participació i Consell de Ciutat de Calella. Aquest acord es va sotmetre a informació pública per un termini de 30 dies hàbils mitjançant publicació en el DOGC del dia 10 de novembre de 2017, en el BOPB del dia 13 de novembre de 2017, així com al tauler d'anuncis municipal, durant aquest termini d'exposició al públic varen presentar al·legacions els representants de l'associació de veïns Calella Centre i l'Associació de veïns Codina. Un cop valorades les al·legacions presentades es desestimen i s'aprova definitivament el Reglament de Participació i Consell de Ciutat de Calella, en el Ple de la Corporació municipal en sessió del dia 12 de febrer de 2018. El text del qual es publica íntegrament en el BOPB de conformitat amb el què disposa l'art. 70.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

### **Reglament de Participació i Consell de Ciutat de Calella**

#### **Preàmbul**

L'objectiu d'aquest Reglament de Participació Ciutadana és establir i regular, d'acord amb els principis de transparència, proximitat, accessibilitat i democràcia participativa, els diferents mecanismes que fomentin, desenvolupin i garanteixin la participació de la ciutadania de Calella, a nivell individual i associatiu, en la gestió municipal i en totes aquelles activitats previstes per la legislació dins del marc legal configurat per la normativa de règim local.

Tanmateix, és objecte d'aquest Reglament la regulació dels mitjans que facilitin la més àmplia informació a les ciutadanes i ciutadans del municipi, la promoció de debats i de consultes ciutadanes, la participació en la gestió dels serveis i dels equipaments municipals i l'aprofundiment en la cultura de la democràcia de caràcter participatiu, mitjançant l'ampliació dels drets de les calellenques i calellencs en aquest àmbit. Així, doncs, és funció d'aquest reglament de participació ciutadana la creació d'estructures col·lectives de deliberació i d'acords sobre el funcionament de la ciutat, que fomentin una reflexió i visió global de Calella així com ajudar a fomentar la formació cívica i democràtica de la ciutadania, promovent un millor coneixement de les institucions democràtiques locals i la corresponsabilitat en els afers públics.

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament inclou, doncs, totes les persones empadronades al municipi, així com aquelles entitats amb seu social o delegació a Calella que estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats. En determinats aspectes, que s'assenyalen de manera explícita, els drets de participació també s'estenen a aquelles persones o entitats que tenen

una especial relació amb la ciutat, per motius de residència o pel desenvolupament d'activitats concretes en l'àmbit municipal.

L'Ajuntament de Calella es proveeix d'aquest Reglament en l'exercici de les potestats competencials que li confereixen la Llei 7/1985 reguladora de les Bases de Règim Local (vigent fins al 2 d'octubre del 2016), i el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.

## **Títol Preliminar**

### **Article 1. Objecte**

És objecte d'aquest Reglament de Participació Ciutadana garantir i regular els mitjans que facilitin la més àmplia informació a la ciutadania de Calella respecte a les activitats i a la gestió municipal, d'acord amb els principis de proximitat, transparència, accessibilitat i participació ciutadana, així com els mecanismes que en garanteixin la participació, tant de forma individual com a través del teixit associatiu local, en les activitats i la gestió municipal, dins del marc legal configurat per la normativa vigent d'aplicació.

### **Article 2. Àmbit subjectiu**

L'àmbit d'aquest Reglament s'aplicarà a totes les persones (físiques o jurídiques) que, per la seva relació amb la ciutat, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el govern municipal. A l'efecte d'aquest reglament s'entén per:

- a) Veí o veïna: tota persona inscrita en el padró de Calella.
- b) Ciutadà o ciutadana: qualsevol persona, estigui inscrita o no en el padró de Calella.
- c) Interessat o interessada: qualsevol persona física o jurídica que tingui interès directe en un procediment administratiu concret. També tenen aquesta condició aquelles persones que es puguin veure afectades per la resolució.

### **Article 3. Càlcul de terminis**

A l'efecte d'aquest Reglament, els terminis es començaran a computar a partir del dia següent a la notificació o la publicació de la resolució. Si estan assenyalats per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del càlcul els dissabtes, diumenges i els declarats festius. Si el termini es fixa en mesos, aquests es computaran de data a data, a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte. Si en el mes de venciment no hi hagués un dia equivalent a aquell en què comença el càlcul, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.

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

### **Article 4. Legislació de referència**

L'Ajuntament de Calella es proveeix d'aquest Reglament, que té naturalesa d'orgànic, en aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en l'exercici de les potestats reglamentàries i d'autoorganització que li confereixen la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, en

desenvolupament del principi d'autonomia que es reconeix i es garanteix a la Constitució espanyola, a l'Estatut de Catalunya i a la Carta europea de l'autonomia local.

## **Títol I. Drets de la ciutadania**

### **Article 5. Dret a la participació**

1. Totes les persones tenen dret a intervenir en la gestió dels assumptes públics locals, directament a títol individual o mitjançant associacions ciutadanes, utilitzant els òrgans i canals de participació establerts en les lleis i en aquest Reglament.

2. Aquesta participació es promourà per mitjans presencials i/o virtuals, que seran desenvolupats per l'Ajuntament de Calella en la mesura de la disponibilitat dels seus recursos, i tenint com a objectiu la inclusió del major nombre de persones, l'accessibilitat universal i la qualitat de la seva participació en totes les seves fases.

3. Per tal de promoure l'accessibilitat universal a la participació, l'Ajuntament vetllarà per la inclusió de tota la seva ciutadania, amb independència de la seva edat i condició, en tots els àmbits de la vida pública i associativa de la ciutat.

4. Els instruments i les formes de participació i col·laboració ciutadanes s'han de donar a conèixer per mitjà del Portal de Transparència i de la resta de canals de difusió municipals per a un coneixement general.

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

1. Totes les persones tenen dret a demanar informació sobre qualsevol assumpte del seu interès, i a utilitzar els mitjans d'informació establerts per l'Ajuntament, amb les excepcions previstes en el punt 3 del present article.

2. Per poder participar de forma activa en la gestió dels assumptes públics del municipi, qualsevol persona pot exercir, de conformitat amb la normativa vigent d'aplicació, els drets següents:

- a) Accedir a la informació pública elaborada per l'Ajuntament i a la informació que tingui en el seu poder com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en la normativa vigent.
- c) Ser assistida pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Estar informada dels motius pels quals es denega l'accés a la informació.
- e) Tenir accés a la informació de manera intel·ligible i comprensible.

3. El dret d'accés a la informació pública es pot denegar o restringir si el coneixement o la divulgació de la informació comporta perjudicis en els casos següents:

- a) Seguretat pública.
- b) Dades personals especialment protegides.
- c) Drets dels menors d'edat.

- d) Intimitat i altres drets privats legítims.
- e) Confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposades per una norma amb rang de llei.
- f) Investigació o sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- g) Protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades. Excepte en el cas que les persones afectades donessin el seu consentiment expressament perquè d'altres poguessin accedir-hi.
- h) Altres casos previstos a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4. A la seu electrònica de l'Ajuntament de Calella i al portal de govern obert del municipi es podrà accedir a la informació sobre dades i continguts de diversa naturalesa relacionats amb l'activitat municipal: informació institucional i organitzativa, gestió econòmica i pressupostària, informació de rellevància jurídica, contractació pública, així com qualsevol altra informació susceptible d'ésser publicada i que s'adapti als requisits de la llei i de l'Ordenança municipal de transparència. Per accedir a la informació pública no publicada, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit, presencialment o per mitjà dels canals telemàtics municipals, d'acord amb la normativa vigent.

5. A banda de la seva publicació preceptiva, l'Ajuntament remetrà al conjunt de la població resident o amb presència significativa al municipi aquells acords i disposicions municipals d'interès públic.

6. La ciutadania podrà consultar la documentació, els arxius i els registres de la corporació quan la documentació tingui la condició de pública o bé s'acrediti un interès directe en l'assumpte, dins els límits que estableixin les lleis.

7. En els procediments on la ciutadana o ciutadà tingui la condició de part interessada, tindrà dret a accedir a l'expedient, a conèixer-ne l'estat de tramitació i a obtenir còpies dels documents que formin part de l'expedient administratiu.

8. La ciutadania tindrà dret a obtenir còpies i certificacions acreditatives dels acords que adoptin els òrgans de govern municipals i dels seus antecedents. Per exercir aquest dret, cal acreditar la condició de part interessada en el procediment.

#### **Article 7. Dret a la petició**

1. Totes les persones físiques o jurídiques tenen dret a fer peticions o sol·licituds al govern municipal en matèries de la seva competència o demanar aclariments sobre les actuacions municipals, sense més limitacions que les establertes per les lleis. Aquest dret s'exerceix utilitzant qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari o peticionaris i l'objecte de la petició.

2. L'exercici del dret de petició davant l'Ajuntament de Calella permet a la ciutadania sol·licitar l'adopció d'actes o acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte pertanyent a l'àmbit de la competència de l'Ajuntament. També poden plantejar queixes i incorporar propostes d'actuació a títol indicatiu, així com sol·licitar que tingui lloc un l'obertura d'un tràmit

d'informació pública. En tot cas, només s'admetran les peticions que siguin objecte de les competències municipals.

3. És necessari que el dret de petició es formalitzi per escrit (en paper o en format electrònic), sempre que permeti acreditar-ne l'autenticitat. Haurà de contenir també les dades que es determinen en l'article 66 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'article 49 de la Llei 26/2010 de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya. No obstant, en la petició es podrà exigir que les dades es mantinguin com a confidencials.

4. Un cop rebut l'escrit de petició, l'Ajuntament n'acusarà recepció en el termini màxim de 30 dies i informarà sobre quin és l'òrgan competent que hi haurà de donar resposta i/o resolució. En cas que la petició no compleixi algun dels requisits estipulats o que fos impossible conèixer les dades bàsiques per respondre-la, es requerirà la persona que ha fet la sol·licitud per a que l'esmeni, la complementi i/o la modifiqui adequadament en un termini màxim de 10 dies hàbils, comptant a partir de l'endemà de la notificació del requeriment. Constarà a la notificació de forma explícita que en cas de no modificar la petició en el termini esmentat, s'assumirà que qui ha presentat la petició en desisteix i es procedirà al seu arxivament.

5. En cas de declarar-se la inadmissió de la petició, caldrà fer-ho de manera motivada, la qual cosa s'haurà de notificar a la ciutadana o ciutadà sol·licitant en el termini màxim de 3 mesos comptats a partir de l'endemà de la presentació de l'escrit.

6. Si la petició és admesa, l'Ajuntament donarà resposta al peticionari en un termini màxim de tres mesos informant, si s'escau, de les mesures que s'han pres a l'efecte o de les actuacions previstes per adoptar-les.

### **Article 8. Dret a la iniciativa ciutadana o de col·laboració**

1. El dret a la iniciativa ciutadana o de col·laboració és una forma de participació concreta, mitjançant la qual una part de la ciutadania, associada o no, sol·licita a l'Ajuntament que porti a terme una determinada activitat o actuació de competència i interès públic, i per a la qual cosa aporten mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.

2. Els veïns majors de 16 anys tenen dret a exercir la iniciativa ciutadana presentant propostes d'acords, actuacions o projectes de reglaments en matèries de competència municipal. Específicament poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les propostes dirigides a:

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

3. La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació de la proposta al Registre General de l'Ajuntament d'una sol·licitud en la qual s'indiqui el contingut de la proposta que es

promou i les raons que aconsellen, segons el parer dels proposants, la seva tramitació i aprovació. També cal acompanyar la relació dels membres que componen la comissió promotora, la qual exercirà la representació de les persones signants de la iniciativa i haurà d'estar formada per un mínim de tres persones majors d'edat, inscrites en el padró municipal d'habitants i que no siguin membres electes de la Corporació Municipal.

4. Rebuda una iniciativa ciutadana, aquesta serà examinada pels serveis municipals corresponents, que elaboraran els informes tècnics corresponents en vista de la documentació rebuda i, en el seu cas, la que es presenti a posteriori per tal de corregir eventuais defectes i/o irregularitats que siguin esmenables. La manca de compliment d'algun dels requisits establerts en la present normativa serà causa d'inadmissibilitat. L'Alcaldia o regidoria delegada s'ha de pronunciar de manera motivada en el termini de quinze dies hàbils sobre l'admissió o la inadmissió a tràmit de la iniciativa.

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

6. La comissió promotora, una vegada rebuda la notificació de l'admissió de la iniciativa ciutadana, ha de recollir les signatures dels veïns i les veïnes que la recolzin, fent constar, juntament amb la signatura, el nom i els cognoms, el número de document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estranger que figura en la targeta d'estranger, i el domicili. La proposta haurà d'estar subscripta per almenys el 10% dels ciutadans de la ciutat majors de 18 anys. A l'efecte de complir aquest requeriment, cadascun dels acords de subscripció d'iniciatives realitzat per les entitats i associacions locals inscrites en el Registre Municipal d'Entitats (sempre que no siguin acumulatius) es comptabilitzaran atenent el nombre de persones associades.

7. Les signatures s'hauran d'autenticar i a aquest efecte, la comissió promotora podrà designar fedataris especials per a que ho facin. Poden adquirir la condició de fedataris especials les persones de més de 18 anys legitimades per exercir la iniciativa ciutadana, que no estiguin privades dels drets polítics i que jurin o prometin en compareixença personal davant el titular de la Secretaria General de l'Ajuntament d'autenticar les signatures que s'adjunten, sent conscients que incorrerien en responsabilitats legals en cas de falsedat.

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

9. Els plecs amb les signatures autenticades, juntament amb les acreditacions de la inscripció de les persones signants en el padró municipal, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament en el termini màxim de tres mesos, susceptible de prorrogar-se per un mes prèvia sol·licitud de la comissió promotora. El venciment del termini sense que es produeixi l'esmentat lliurament implicarà la caducitat de la iniciativa.

10. Les iniciatives ciutadanes hauran de ser sotmeses, previ dictamen de la Comissió Informativa competent en la matèria que es tracti, a debat i votació en el Ple municipal. En cas de finalització del mandat corporatiu sense que hagi estat finalitzada la tramitació, aquesta continuarà en el següent mandat, reiniciant-se el termini indicat en el punt anterior i sense necessitat que es tornin a acreditar ni els requisits ni la presentació de signatures.

11. La iniciativa es sotmetrà a informació en el termini màxim de 30 dies, i l'Ajuntament ho resoldrà, igualment, en el termini màxim de 30 dies a comptar des que finalitzi la fase informativa. La iniciativa ciutadana rebuda serà examinada pels serveis municipals corresponents, que elaboraran els informes tècnics pertinents en vista de la documentació rebuda i la que es pugui presentar a posteriori per tal de corregir eventuais irregularitats que siguin esmenables.

12. Es crearà un registre públic, vinculat també a l'apartat de transparència de la pàgina web municipal, on es detallin les iniciatives ciutadanes que s'hagin presentat, i s'actualitzarà cada vegada que es registri una nova iniciativa ciutadana, segons els requisits descrits en els articles anteriors. En aquest registre s'hi farà constar el nom de la iniciativa, la data de registre de la mateixa, la tramitació que se n'ha fet (admissió o no admissió), així com el resultat de la tramitació de la iniciativa (cas que s'hagi admès i sotmès a consideració del Ple municipal).

## **Article 9. Dret a la consulta popular**

1. Tots els ciutadans inscrits en el cens electoral tenen dret a ser consultats respecte dels assumptes d'interès, així com a promoure la consulta popular. L'alcalde o alcaldessa pot proposar també la realització d'aquesta consulta directament, a petició del Consell de Ciutat (o per iniciativa ciutadana, comptant, com s'estipula a l'article 5, que la iniciativa ve d'una part del cens electoral municipal superior al 10%), quan ho sol·licitin 1.000 persones més el 10% del nombre d'habitants que n'excedeixi de 5.000, o quan superi el 5% de les persones majors de 18 anys empadronades al municipi.

2. La proposta de consulta popular serà presentada per l'alcalde o alcaldessa al Ple, que l'haurà d'aprovar per majoria absoluta, i es donarà, en cas de conformitat, la tramitació necessària al Govern de la Generalitat per tal que faci la sol·licitud al Govern de l'Estat. Des de la seva aprovació, es realitzarà la consulta popular en un termini màxim de 3 mesos.

3. Els resultats d'aquesta consulta popular hauran de ser tractats i valorats en una sessió plenària extraordinària. L'aprovació de la iniciativa pot significar la realització d'un acord de col·laboració entre l'Ajuntament i les entitats i/o persones promotores de la mateixa, amb un pressupost específic quan s'escaigui, i per tal de dur a terme els acords aprovats. La resolució denegatòria haurà de ser motivada.



4. L'Ajuntament podrà realitzar consultes d'opinió i enquestes a la ciutadania empadronada de 16 anys i més sobre temes d'interès local, sense més limitacions que la legislació vigent. Aquestes consultes es podran realitzar mitjançant les tècniques adients i disponibles en cada cas. Un cop finalitzat el procés de consulta, l'Ajuntament retornarà els resultats de la mateixa en el termini màxim de 30 dies.

#### **Article 10. Dret d'intervenció en els plens municipals ordinaris**

1. Les convocatòries i els ordres del dia de les sessions plenàries es faran públics en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

2. Les sessions plenàries són públiques. Podran ser secrets els debats i la votació quan s'acordi per majoria absoluta, d'aquells assumptes que puguin afectar el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

3. Quan algun ciutadà vulgui intervenir davant el Ple, referent a algun punt de l'ordre del dia, en què tingui un interès legítim haurà de sol·licitar-ho a l'alcalde amb una anticipació mínima d'una hora a l'inici de la sessió. L'alcalde ho sotmetrà a la Junta de Portaveus, que acordarà o denegarà l'autorització de la intervenció. Autoritzada la intervenció, podrà exposar el seu parer per un termini màxim de cinc minuts, abans de la lectura, debat i votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia.

4. Finalitzada la sessió ordinària del Ple municipal, s'establirà un torn de precis i preguntes per al públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal, que es podran dirigir a la totalitat dels membres del consistori presents en la. Les intervencions del públic tindran una durada màxima de dos minuts d'exposició.

5. En cas de no respondre immediatament una pregunta formulada pel públic durant el ple municipal, es donarà resposta a aquesta per escrit en un termini màxim de 30 dies hàbils.

6. Correspon a l'alcalde/ssa ordenar i tancar el torn de precis i preguntes del públic.

#### **Article 11. Dret de suport a l'associacionisme**

1. Totes les ciutadanes i ciutadans tenen dret a beneficiar-se de polítiques de foment de l'associacionisme que l'ajuntament impulsi. D'aquesta manera la població de Calella veu reforçat el teixit social de la ciutat i per a la promoció d'iniciatives d'interès general, a facilitar la formació dels seus membres i a col·laborar en la realització d'activitats o en la cogestió d'equipaments i serveis públics.

2. Així mateix, l'Ajuntament de Calella oferirà la informació necessària i els instruments de col·laboració a les persones que pretenguin emprendre un nou projecte associatiu d'interès general o sectorial dels veïns i veïnes del municipi.

3. L'Ajuntament promourà la creació d'eines de col·laboració amb les associacions ciutadanes, mitjançant les quals es comprometrà a facilitar suport a les activitats i els



programes d'actuacions d'aquestes, sempre que el seu contingut es consideri d'interès per a la ciutat.

4. Un cop aprovat aquest Reglament, l'Ajuntament promourà la realització d'un Pla de suport a l'associacionisme de les associacions de la ciutat, de comú acord amb aquestes, per tal de fomentar i millorar l'associacionisme ciutadà, promoure la comunicació i la coordinació entre el teixit associatiu, l'ús de les noves tecnologies per millorar el funcionament de les associacions i la relació entre l'Ajuntament i aquestes, fomentar la participació de les persones nouvingudes al teixit associatiu i promoure'n el relleu poblacional, i es redactarà un pla estratègic de les associacions i entitats del municipi.

## **Article 12. Dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments**

1. Totes les persones tenen dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments respecte de l'activitat municipal i dels serveis públics locals, sens perjudici del seu dret a interposar els recursos administratius o jurisdiccionals pertinents.

2. Les persones que exerceixin aquests drets han de rebre una resposta raonada i escrita sobre els assumptes plantejats en el termini més breu possible. L'Ajuntament promourà igualment, i dintre de les seves competències, la tramitació i la defensa dels interessos ciutadans de la seva població davant d'altres instàncies.

3. Les queixes, reclamacions i suggeriments es podran formular a través dels diferents canals establerts per l'Ajuntament: presencial, telefònic i telemàtic. A aquests efectes, els diferents serveis municipals podran establir i facilitar els models i formularis corresponents, i hauran d'auxiliar les persones interessades en la formulació, si així ho desitgen.

4. Formulades les queixes, reclamacions i/o suggeriments, les persones interessades rebran constància de la seva presentació i de l'òrgan competent, que haurà de donar resposta en el termini màxim de 30 dies. El termini màxim en que s'ha de tramitar i informar a la part interessada de les actuacions efectuades serà el que es determini en cada cas, però sempre inferior als tres mesos.

5. Les queixes formulades conforme al que preveu aquest article no tindran, en cap cas, la qualificació de recurs administratiu ni la seva presentació interromprà els terminis establerts en la normativa vigent. Tampoc condicionen, de cap manera, l'exercici de les restants accions o drets que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment.

6. Els ciutadans de Calella també estan emparats pel conveni de col·laboració de Calella amb el Síndic de Greuges de Catalunya, que respon a la voluntat de l'Ajuntament de millorar la transparència de la gestió pública i aprofundir les relacions amb les ciutadanes i ciutadans del municipi. La Sindicatura de Greuges fa un seguiment dels temes de Calella, manté reunions periòdiques amb l'Ajuntament, presenta un informe anual sobre els temes que més preocupen a la ciutadania i contempla la possibilitat que el Síndic assisteixi al plenari municipal per exposar amb detalls l'esmentat informe i debatre'l amb els diferents grups municipals. En virtut d'aquest conveni, Calella apropa el Síndic a la població, tot facilitant i reforçant el dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments.

7. Els ciutadans de Calella també estan emparats per la figura del Defensor de la Ciutadania, responnent a la voluntat de l'Ajuntament de Calella d'establir una relació més estreta, propera i transparent entre l'administració local i el ciutadà. La missió del Defensor de la Ciutadania és vetllar pels drets i llibertats públiques fonamentals de la ciutadania de Calella, actuant amb objectivitat i independència. El Defensor de la Ciutadania actua a sol·licitud de qualsevol persona física o jurídica, sempre i quan es presenti una queixa formal i es demostrï l'existència d'un interès legítim per part del sol·licitant vers l'objecte de la queixa. El Defensor podrà actuar d'ofici quan un ciutadà es trobi davant d'errors o arbitrarietats en les resolucions, retards injustificats, no-execució de les resolucions, tracte indegut, negativa a facilitar la informació als ciutadans d'acord amb el que estableix la legislació local o qualsevol altre circumstància en que s'impedeixi o es dificulti l'exercici dels drets legítims d'un ciutadà.

### **Article 13. Dret a l'accés a les tecnologies de la informació i la comunicació**

1. L'Ajuntament promourà l'ús i l'accés de la seva ciutadania a les noves tecnologies de la informació i la comunicació, com a mitjà de comunicació i de col·laboració entre aquesta i el Govern municipal, com a eina efectiva de participació i d'instrument de modernització i de foment de la democràcia participativa al municipi. Per a aquesta finalitat, vetllarà per la implementació progressiva d'eines que promoguin l'accés universal a les noves tecnologies.

2. L'ajuntament promourà l'accés a aquests mitjans afavorint, en la mesura de les seves possibilitats i en el marc de la cooperació tècnica i econòmica amb altres administracions i operadors, la connexió a les llars i facilitant punts públics d'accés mitjançant la xarxa d'equipaments i oficines municipals. Igualment, promourà la formació de la ciutadania, fent-ne especial èmfasi en aquells col·lectius susceptibles de patir un major risc de quedar-ne exclosos.

3. Tots els òrgans, processos i instàncies de participació inclouran la possibilitat i promouran la utilització d'aquestes TICs de manera gradual i en la mesura de les possibilitats del Consistori i de la seva ciutadania, com ara la comunicació, la interlocució, la celebració de consultes generals o puntuals o altres processos impulsats des del Govern, les associacions o la ciutadania de Calella.

### **Article 14. Dret a l'accessibilitat universal i al disseny per a tothom**

1. L'Ajuntament promourà l'accés a totes les persones, sense cap tipus de discriminació, a tots els drets i pràctiques reconeguts en aquest Reglament, i disposarà de les mesures necessàries per fer-ne viables, practicables i accessibles aquests drets.

2. L'Ajuntament remourà, en conseqüència, els obstacles físics i de disseny, de comunicació i de qualsevol tipus que no garanteixin la igualtat d'oportunitats d'informació i de participació entre la seva ciutadania amb i sense discapacitat, i en el seu accés als òrgans, processos i instàncies de participació.

### **Article 15. Dret a comunicar-se en català o altres llengües oficials**

1. El ciutadans tenen dret a escollir la llengua oficial amb la que es relacionen amb l'Ajuntament o qualsevol dels seus organismes.

2. L'Ajuntament té l'obligació de contestar o lliurar la documentació en la llengua escollida per la ciutadania; si no es manifesta explícitament el contrari, l'Ajuntament utilitzarà preferentment el català, i molt especialment en els documents relacionats amb els òrgans, processos i instàncies de participació i en els drets reconeguts en aquest Reglament de Participació Ciutadana.

3. L'Ajuntament promourà, en la mesura de les seves possibilitats i competències, la formació necessària per a que tota la ciutadania faci efectiu el dret d'aprendre a escriure i expressar-se en català.

### **Article 16. Dret a la utilització dels equipaments públics municipals**

Totes les persones i associacions tenen dret a utilitzar els equipaments i espais públics municipals per exercir el dret de reunió sense més condicionants que els derivats de les característiques de l'espai i les ordenances municipals, com també del compliment dels requisits exigits en la Llei orgànica 9/1983 Reguladora del Dret de Reunió. Per la regulació d'aquest dret es redactarà un reglament "d'utilització des espais municipals".

## **Títol II. Organització municipal i mecanismes d'informació i comunicació**

### **Capítol I. Mitjans de comunicació municipal i sistemes d'informació**

#### **Article 17. Definició i principis d'actuació**

1. S'entén per sistemes d'informació i comunicació municipals aquell conjunt d'instruments que l'Ajuntament utilitza de forma habitual i permanent per facilitar a les ciutadanes i ciutadans l'accés a la informació concernent a la situació de la ciutat i de les diverses actuacions i serveis municipals. Es poden distingir entre:

- a) Informació pública general.
- b) Informació pública individualitzada (prèvia petició).
- c) Informació pública sectorial (adreçada específicament als sectors de la població subjectes d'una determinada actuació municipal i als participants que prenen part en els mecanismes participatius).
- d) Informació per projectes (es convoquen reunions informatives amb persones i associacions que estiguin relacionades amb projecte concrets de l'Ajuntament, ja sigui per iniciativa pròpia del govern municipal o a instància d'alguna associació del Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes).

2. Els sistemes d'informació i comunicació municipal es regiran pels següents principis:

- a) Principi de transparència en la gestió i l'accés a la informació.
- b) Principi d'eficiència.
- c) Principi d'accessibilitat a la informació pública.

- d) Principi de llibertat d'ús de la llengua (respectant les previsions normatives i facilitant, quan necessari, intèrprets de llengua de signes i documents escrits en Braille).

### **Article 18. Govern obert**

1. El Govern obert impulsat per l'Administració calellenca es regeix pels següents principis d'actuació:

- a) Transparència en la gestió i accés a la informació.
- b) Publicitat activa en les actuacions dels òrgans municipals.
- c) Diàleg permanent amb la ciutadania per escoltar i conèixer les seves opinions.
- d) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
- e) Rendició de comptes econòmica i social de les actuacions municipals.
- f) Foment de l'accés electrònic a l'administració.

2. L'Ajuntament implementarà i administrarà totes les eines i processos de govern obert necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més pròxima a la ciutadania.

3. Com a part del Govern obert de Calella, existeix la Unitat de Transparència i Bona Governança, creada pel Decret d'Alcaldia del 20/10/2012, formada per diferents tècnics i Àrees de l'Ajuntament i que implementa el Pla de Transparència i Bona Governança, vetllant així per la transparència i el dret a la informació de les ciutadanes i ciutadans de Calella.

4. El Portal de govern obert allotjarà, en la mesura del possible, les eines i aplicacions oportunes per al desenvolupament digital dels instruments de participació amb l'objectiu de promoure els processos de participació, amb la màxima transparència, publicitat i eficàcia.

### **Article 19. Oficina d'Atenció Ciutadana**

1. L'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), creada amb l'objectiu d'avançar cap a un nou model relacional amb la ciutadania de Calella, es regeix pels principis d'eficàcia, qualitat i tracte personalitzat en l'exercici de les seves funcions. L'OAC facilitarà tota la informació necessària als ciutadans per resoldre les seves peticions i dubtes.

2. L'Oficina d'Atenció Ciutadana és un servei integral de l'Ajuntament de Calella que respon a la voluntat de resoldre les necessitats d'informació, gestió i tramitació que té la ciutadania de Calella amb l'administració local. Aquest servei atén les peticions i les consultes, facilita informació municipal així com la tramitació de les demandes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania. En aquest sentit, aquest servei estarà dotat dels mitjans organitzatius, tecnològics, de coordinació interna i de formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç.

3. En la mesura del seu desenvolupament i implementació al territori, i sempre que ho estableixi el procediment administratiu l'autenticitat de les dades personals, es promourà que

la via telemàtica sigui el vehicle per a la presentació d'instàncies, reclamacions i altres documents.

### **Article 20. Els mitjans d'informació municipals**

1. L'Ajuntament de Calella vetllarà per l'actualització, la modernització i la plena accessibilitat de les seves pàgines Web i el seu contingut. Es promourà que aquestes pàgines Web siguin un instrument vàlid d'interrelació i de comunicació amb la ciutadania, i una eina estable i validable de la qualitat de la participació ciutadana.

2. En la pàgina web municipal, hi figurarà de manera específica l'Agenda Participativa de la ciutat, els plans de treball, els dictàmens, les actes i els acords dels òrgans de participació.

3. D'acord amb l'article 11.4, es treballarà de manera que el Pla de Suport de les associacions de la ciutat reculli que aquestes tindran un espai de la pàgina web municipal dedicat exclusivament a donar a conèixer i comunicar la seva activitat, objectes i funcionament d'aquestes associacions.

## **Capítol II. Audiència pública de ciutat**

### **Article 21. L'audiència pública**

1. La ciutadania té el dret d'audiència pública, que és una forma de participació verbal mitjançant la qual la ciutadania proposa a l'Ajuntament l'adopció de determinats acords i/o en rep d'aquest Ajuntament informació sobre determinades activitats o programes d'actuació.

2. Serà convocada per l'alcaldia directament o a proposta del Consell de Ciutat, a banda d'altres supòsits recollits a l'article 102è del ROM de Calella.

3. El termini màxim en que s'haurà de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de quinze dies. Si la resolució és denegada, caldrà que aquesta denegació sigui motivada. En cas que sigui favorable, es convocarà en el termini màxim de dos mesos, d'acord amb el que s'estipula a l'article 102.5 del ROM.

4. L'ajuntament convocarà almenys una sessió anual d'Audiència Pública, referida al programa d'actuació municipal o d'altres assumptes d'interès general. Aquesta sessió coincidirà amb la celebració del Consell de Ciutat.

5. L'acta de l'audiència pública es publicarà al web municipal, a la seu electrònica i/o en el mitjà d'informació municipal corresponent, i es trametrà a les persones que hagin participat a l'audiència (i que així ho sol·licitin mitjançant instància oficial a l'Ajuntament) en el termini no superior a deu dies.

### Capítol III. Registres municipals de participació

#### Article 22. Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

1. El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes (RMEC) permet a l'Ajuntament saber el nombre d'entitats que hi ha a la ciutat, així com conèixer els seus objectius, representativitat i suport social. El RMEC serveix per seguir fomentant l'associacionisme i la participació ciutadana en el sí del municipi.

2. Els drets reconeguts a les associacions ciutadanes en aquest Reglament de Participació Ciutadana només s'aplicaran a aquelles entitats amb personalitat jurídica pròpia que estiguin deguda i correctament inscrites en el RMEC i que no tinguin ànim de lucre.

3. Es consideraran associacions ciutadanes susceptibles d'estar inscrites en el RMEC totes aquelles entitats que tinguin per objectiu el foment o la consecució dels interessos generals o sectorials de la ciutadania del municipi, com per exemple: les associacions veïnals; les AMPA; les entitats culturals, esportives, lúdiques, socials, educatives o professionals, entre moltes altres àrees temàtiques.

4. Les dades contingudes en el RMEC tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles dades que estiguin afectades per la Llei orgànica de protecció de dades. Les dades relatives al nom de l'entitat, el domicili social, l'àmbit temàtic de l'associació i la informació de contacte (telèfon, fax, adreça electrònica...) figuraran al web municipal.

5. La inscripció en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes es portarà a terme per mitjà de la instància genèrica i s'haurà d'adjuntar còpia de la següent documentació:

- i. NIF entitat.
- ii. Acta fundacional.
- iii. Estatuts de l'entitat adaptats al que estableix el llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya relatiu a les persones jurídiques. En el cas d'entitats esportives, estatuts adaptats al contingut del Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.
- iv. Nomenament de la Junta Directiva actual en què hi consti el nom complert, DNI, domicili i càrrec de cada persona relacionada.
- v. Resolució d'inscripció/modificació d'estatuts al Registre d'Entitats de la Generalitat, o sol·licitud d'inscripció on consti el registre d'entrada de la Generalitat.
- vi. En el cas que l'entitat sol·licitant sigui una secció d'una altra entitat, caldrà adjuntar certificat original de l'òrgan directiu o dels responsables de l'entitat a la qual pertany, reconeixent delegació de l'entitat principal a l'entitat de Calella, amb menció expressa de la seva seu social i de les persones de contacte.

6. En el termini de 15 dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció (degudament omplerta), l'autoritat competent de l'Ajuntament notificarà a l'associació la inscripció, moment en que serà donada d'alta a tots els efectes. En cas que falti algun document dels requerits, l'Ajuntament ho notificarà a l'entitat. Si al cap de 10 dies l'associació no ha modificat o aportat

la documentació indicada, la sol·licitud serà desestimada i així se li comunicarà a l'entitat en qüestió.

7. Les associacions inscrites al RMEC estan obligades a donar compte a l'Ajuntament de Calella de qualsevol alteració o modificació de la documentació presentada a la inscripció, i n'hauran d'aportar un nou exemplar actualitzat. L'Ajuntament notificarà periòdicament a les entitats registrades l'obligació de comunicar les modificacions relatives a les dades del registre.

8. La correcta inscripció en el RMEC serà requisit imprescindible per a que qualsevol associació pugui accedir als ajuts o subvencions municipals. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà requerir-los-hi el pressupost, la liquidació i el programa d'activitat anual, entre altres.

9. L'incompliment de les obligacions recollides en el present article facultarà a l'Ajuntament a donar de baixa del RMEC a l'associació en qüestió. Tanmateix, l'Ajuntament podrà donar de baixa d'ofici a aquelles associacions que romanguin inactives, tot i que abans se'ls requerirà que acreditin la veracitat o no de les informacions que senyalen la manca d'activitat d'aquestes associacions.

### **Títol III. Òrgans de participació**

#### **Capítol I. Definició i característiques dels òrgans de participació**

##### **Article 23. Caràcter dels òrgans de participació**

Tots els òrgans de participació tenen un caràcter consultiu o d'informe preceptiu, de formulació de propostes i de suggeriments i aportacions a la pràctica de govern municipal. Per a aquest a finalitat, comptaran amb els recursos materials, tècnics i humans per al seu funcionament.

##### **Article 24. Objectius i funcions dels òrgans de participació**

1. El ple municipal podrà crear consells i òrgans de participació, sens perjudici d'altres mecanismes de participació ciutadana, d'acord amb el que estableix l'article 59 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre).

2. Els consells de participació tenen per objectiu la promoció i canalització de la participació dels ciutadans així com de les seves associacions en els afers municipals.

3. La funció dels òrgans i consells de participació consistirà principalment en debatre i emetre informes sobre les iniciatives municipals de l'àmbit d'actuació que afecti a l'òrgan en qüestió, així com en proposar iniciatives pròpies a l'Ajuntament relatives a les àrees d'interès de cada òrgan.



## **Article 25. Creació dels òrgans de participació**

1. La potestat de creació, modificació i/o extinció dels òrgans de participació correspon al Ple Municipal.
2. El Ple Municipal, a més de l'acord de constitució dels òrgans de participació, també definirà tant el seu format orgànic com la seva composició per mitjà de l'aprovació del reglament específic per cadascun d'aquests òrgans o consells de participació, adequant-se a les disposicions estipulades en aquest reglament de participació.
3. Els òrgans i consells de participació que siguin creats, s'aniran afegint a l'annex d'aquest reglament tot indicant-ne la data corresponent de la seva aprovació i/o modificació.
4. El mandat dels òrgans i consells de participació coincidirà amb el mandat de la corporació municipal. Conseqüentment, els consells i òrgans de participació es renovaran al iniciar-se el nou mandat corporatiu. Les persones membres del ple dels consells cessaran automàticament per finalització de mandat en la data en que es celebri el ple constitutiu.
5. Els consells de participació hauran d'estar plenament constituïts en un període màxim de quatre mesos després de la constitució del primer Ple Municipal del nou mandat municipal. L'àrea de participació ciutadana de l'Ajuntament farà un seguiment de les diferents constitucions, vetllant pel compliment de les disposicions d'aquest reglament en aquest àmbit.
6. Les comissions de treball que es pugin crear en el sí d'aquests òrgans i consells de participació ciutadana de forma voluntària hauran d'estar obertes a la participació dels ciutadans interessats, independentment de si són o no membres de l'òrgan o consell en qüestió.

## **Article 26. Obligació de facilitar la informació municipal necessària als òrgans de participació**

1. La presidència de cada òrgan de participació vetllarà per a que s'envii als consells la informació municipal que cregui necessària i adequada per a que aquests últims puguin dur a terme les seves funcions i prendre les seves decisions de forma òptima.
2. El termini per facilitar aquesta informació no serà inferior als 10 dies d'antelació de la celebració de la sessió de l'òrgan de participació en qüestió, amb l'excepció única de les sessions extraordinàries d'aquests últims.
3. Qualsevol membre d'un òrgan de participació podrà demanar informació en una sessió, així com podrà sol·licitar l'ampliació de qualsevol dels punts a tractar. Aquesta informació haurà de ser facilitada abans de la celebració de la sessió en qüestió en cas de que es tracti d'un punt a tractar de l'ordre del dia.
4. Les convocatòries, informes, actes i acords dels òrgans de participació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

## Capítol II. Consell de Ciutat

### Article 27. Caràcter i naturalesa del Consell de Ciutat

1. El Consell de Ciutat és l'òrgan representatiu i consultiu més ampli de participació ciutadana de la ciutat, per a la informació, estudi, deliberació, proposta i assessorament per a la determinació de les línies estratègiques del municipi. En aquest sentit, el consell elabora recomanacions i presenta informes sobre temes estratègics de la ciutat.

2. El Consell de Ciutat es regeix per les disposicions estipulades en aquest reglament de participació, per la normativa legal vigent i per les normes de règim intern que es puguin dictar en el desenvolupament d'aquest reglament.

### Article 28. Objectius i funcions del Consell de Ciutat.

1. La finalitat última del Consell de Ciutat és canalitzar i vehicular la participació de tots els agents socials i de la ciutadania amb l'objectiu de promoure i facilitar espais de reflexió conjunta al voltant d'aquells assumptes d'importància estratègica per la ciutat.

2. Entren dins dels objectius del Consell de Ciutat:

- a) Deliberar i debatre en les grans línies estratègiques de política i gestió municipal.
- b) Informar preceptivament de les consultes populars que es vulguin fer a instàncies de l'Ajuntament.
- c) Debatre i valorar sobre les conclusions dels estudis i treballs sobre temes estratègics relacionats amb el municipi.
- d) Debatre i emetre informes sobre els assumptes que li demani l'alcaldia, el ple municipal o qualsevol altre òrgan de participació ciutadana.
- e) Promoure línies d'actuació encaminades a la promoció de la cohesió social, el desenvolupament sostenible i equilibrat de la ciutat i la millora de la qualitat de vida de la ciutadania.
- f) Debatre els grans projectes de ciutat proposats per l'Alcaldia.
- g) Conèixer i debatre els pressupostos municipals i el resultat de la seva execució.
- h) Ser partícip, en el seu marc competencial, del desplegament del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Calella.
- i) Debatre i valorar els temes d'interès general que plantegin els consells sectorials.
- j) Proposar als consells sectorials existents i al govern municipal temàtiques i àmbits de debat a escala de ciutat.
- k) Intercanviar informació, experiències i bones pràctiques amb altres consells de ciutat tot establint fórmules cooperatives en aquest sentit.

### Article 29. Composició del Consell de Ciutat

1. Integraran el Consell de Ciutat:

- a) L'alcalde/ssa, que n'ostentarà la presidència del Consell de Ciutat

- b) Un regidor, que ostentarà la vice-presidència del Consell de Ciutat i serà designat per l'Alcaldia
- c) Una persona en representació de cadascun dels diferents grups polítics municipals amb representació al Ple municipal
- d) Les tinències d'alcaldia de les diferents àrees municipals
- e) Un representant per cadascuna de les entitats, gremis empresarials i institucions significatives de la ciutat
- f) Una persona escollida per cada consell sectorial, escollida pel ple de cadascun d'aquests òrgans, amb la condició que no formin part de les entitats que ja tenen representació directa al Consell de Ciutat
- g) Persones de reconegut prestigi social, cultural o cívic, proposades per Alcaldia, amb un màxim de 6 persones.
- h) La persona responsable de la Sindicatura Municipal de Greuges de Calella, sense dret de vot
- i) La Secretaria del Consell de Ciutat: tindrà veu però no dret de vot

2. La presidència, en funció dels temes a tractar, pot convocar en qualitat d'observadors, sense vot però amb dret de veu, regidors municipals, tècnics municipals o d'altres administracions i altres responsables d'entitats i professionals de prestigi contrastat a participar en les sessions del Consell.

3. El mandat de les persones membres del Consell és de quatre anys i la seva renovació coincidirà amb els canvis de govern municipal derivats de la celebració de les corresponents eleccions municipals. El termini màxim per dur a terme la renovació és de quatre mesos a partir de la constitució del nou ple municipal.

4. Els integrants del Consell de Ciutat perdran la condició de membres en els supòsits següents:

- a) Per expiració del temps de vigència del càrrec
- b) Per pèrdua de la condició de membre de les institucions / entitats designants
- c) Per resolució judicial que impedeixi ocupar el càrrec ostentat

### **Article 30. Òrgans del Consell de Ciutat**

L'estructura orgànica del Consell de Ciutat és:

- a) Presidència
- b) Vice-presidència
- c) Ple del Consell
- d) Secretaria
- e) Comissió Permanent
- f) Comissions de Treball

### **Article 31. Presidència del Consell de Ciutat**

1. La presidència del Consell correspondrà a l'Alcalde/ssa de Calella o a la persona membre de la corporació municipal en qui es delegui.

2. La presidència del Consell de Ciutat té com a funcions principals:

- a) Convocar i fixar l'ordre del dia de les sessions del Ple del Consell així com de la Comissió Permanent
- b) Trametre els informes i recomanacions del Consell de Ciutat als òrgans de gestió i de govern municipal
- c) Representar el Consell en el seu àmbit extern de projecció social, poden ser delegar en membres del Consell quant ho decideixi el Ple del Consell .
- d) La resta de funcions que li són pròpies en relació amb el funcionament d'un òrgan col·legiat

### **Article 32. Vice-presidència del Consell de Ciutat**

1. La vice-presidència del Consell de Ciutat correspon a una regidora o regidor designat per l'Alcaldia.

2. Les funcions de la vice-presidència són principalment:

- a) Col·laborar amb presidència en l'exercici de les seves funcions
- b) Substituir la presidència en casos d'absència o de vacant

### **Article 33. Ple del Consell de Ciutat**

1. El Ple del Consell és l'òrgan col·legiat de deliberació i es compon tal i com s'estipula a l'article 28 d'aquest reglament.

2. Es reuneix en sessió ordinària com a mínim dos cops a l'any, convocades amb una antelació mínima de 20 dies, i en sessió extraordinària quan ho convingui la presidència o una tercera part del mateix Ple, convocades amb 48 hores d'antelació.

3. Les funcions del Ple és principalment:

- a) Totes les funcions estipulades 27.2 d'aquest reglament
- b) Nomenar la comissió permanent
- c) Aprovar qualsevol norma de funcionament intern que desenvolupi o modifiqui aquest reglament, la qual haurà de ser posteriorment aprovada pel Ple Municipal
- d) Aprovar la creació, composició i competències de les comissions de treball
- e) Aprovar la memòria anual del Consell de Ciutat a proposta de la comissió permanent
- f) Vetllar pel compliment de les funcions pròpies del Consell regulades en aquest reglament
- g) Aprovar les propostes d'actuació emeses per les comissions de treball i elevar-les a l'Ajuntament

#### **Article 34. Secretaria del Consell de Ciutat**

1. La Secretaria podrà recaure en la persona que ocupi la Secretaria de l'Ajuntament o bé la mateixa secretaria pot proposar a l'alcaldia la designació d'un funcionari municipal.
2. La Secretaria té com a funcions principals:
  - a) Tenir cura dels aspectes tècnics de les reunions del Ple del Consell de Ciutat
  - b) Estendre l'acta de les respectives sessions
  - c) Remetre les convocatòries de les sessions, juntament amb la documentació pertinent, a cada membre del Ple amb una antelació mínima de 20 dies per al Ple i 10 dies per a la Comissió Permanent

#### **Article 35. Comissió Permanent**

1. La Comissió Permanent és l'òrgan col·legiat i designat pel Ple del Consell de Ciutat amb l'objectiu de garantir l'òptim funcionament del Consell entre la celebració de les sessions del Ple del Consell.
2. La Comissió Permanent disposarà com a mínim d'una presidència, que podrà ser delegada en la seva corresponent vice-presidència, i d'una Secretaria del Consell.
3. Els vocals de la Comissió Permanent seran designats pel Ple del Consell de Ciutat, a proposta de cadascuna de les entitats i grups representats d'entre els mateixos membres del Ple.
4. Les funcions principals de la Comissió Permanent del Consell de Ciutat són:
  - a) Aprovar el programa de treball de les comissions de treball i elevar-lo al Ple del Consell
  - b) Informar sobre les propostes presentades per les comissions de treball i elevar-les al Ple del Consell
  - c) Aprovar una memòria anual formada per totes les activitats i informes realitzats per les comissions de treball i elevar-les al Ple del Consell
  - d) Dur a terme totes aquelles tasques i funcions encomanades o delegades pel Ple del Consell

5. La Comissió Permanent es reunirà un cop cada trimestre en la celebració de les seves sessions ordinàries i en sessió extraordinària quan ho consideri presidència o una tercera part dels membres del Consell. En aquest sentit, presidència podrà convidar a assistir a les reunions de la comissió aquelles persones que, per les seves habilitats i experiència, puguin donar-li suport en tant que observadors.

#### **Article 36. Comissions de Treball**

1. Les comissions de treball del Consell de Ciutat són els òrgans col·legiats que tracten temes d'interès en el si del Consell quan el Ple del Consell estima oportú fer un tractament separat o bé quan es necessari tractar un determinat afer coordinant diferents sectors.

2. Les comissions de treball tenen caràcter temporal i correspon al Ple del Consell de Ciutat crear-les i acordar la seva composició, règim de funcionament, integrants i durada.

3. Les comissions de treball hauran de lliurar els seus respectius informes de treball sobre l'encàrrec encomanat pel Ple del Consell de Ciutat a la presidència.

### **Capítol III. Consells Sectorials**

#### **Article 37. Caràcter i naturalesa dels Consells Sectorials**

1. Els consells sectorials tenen la finalitat de promoure i canalitzar la participació de les entitats i de la ciutadania en els diferents sectors de la vida local en que l'Ajuntament té competències, permetent una major corresponsabilització de la ciutadania en els afers públics locals.

2. Per cadascun dels sectors de l'activitat municipal, es podran constituir consells sectorials, els quals tenen caràcter permanent i consultiu.

3. El reglament intern dels consells sectorials serà sempre ratificat pel Ple Municipal, especificant la composició de cadascun d'ells.

#### **Article 38. Objectius i funcions dels Consells Sectorials**

En termes generals, les funcions bàsiques dels consells sectorials són:

- a) Debatre i valorar els afers que presenti l'Ajuntament, especialment el seguiment, la informació i avaluació dels programes anuals.
- b) Debatre i valorar les aportacions que faci qualsevol membre del Consell.
- c) Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell sectorial.
- d) Elaborar informes i dictàmens pel Ple del Consell de Ciutat.
- e) Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector del consell sectorial en qüestió.
- f) Ser un òrgan de consulta en els processos de creació d'ordenances, tant en els períodes d'informació pública expressa com en les fases d'elaboració de les mateixes.
- g) Donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i dels serveis municipals que treballen en cada sector.
- h) Altres funcions assignades pel Ple del Consell de Ciutat i/o especificades en els seus reglaments interns.

#### **Article 39. Composició dels Consells Sectorials**

1. La composició dels consells sectorials ve determinada pel seu propi reglament intern, aprovat pel Ple Municipal.

2. L'alcaldia o el regidor/a en qui delegui presideixen tots i cadascun dels consells sectorials de la ciutat.

3. El reglament específic intern dels consells sectorials aprovat pel Ple Municipal, a més de determinar la composició exacte de cada consell sectorial, preveurà la possible integració en

aquests òrgans d'associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de Calella, sempre i quan els objectius d'aquestes últimes estiguin directament relacionats amb el sector del consell sectorial en qüestió.

4. Els reglaments interns hauran de garantir que les comissions i grups de treball dels diferents consells sectorials restin oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell sectorial en qüestió.

5. La presidència de cada òrgan de participació vetllarà per a que s'envii als consells la informació municipal que cregui necessària i adequada per a que aquests últims puguin dur a terme les seves funcions i prendre les seves decisions de forma òptima.

6. El termini per facilitar aquesta informació no serà inferior als 10 dies d'antelació de la celebració de la sessió de l'òrgan de participació

#### **Article 40. Funcionament dels Consells Sectorials**

1. El funcionament i l'organització de cada consell sectorial vindrà especificat i determinat pel seu reglament específic, aprovat pel Ple Municipal.

2. Els consells sectorials es reuniran, com a mínim, un cop a l'any i tantes vegades com així ho determini els seus reglaments interns. Les sessions dels consells sectorials tindran caràcter públic.

3. Cada any el consell sectorial elaborarà un informe de les actuacions realitzades durant aquest període de temps i proposarà iniciatives per millorar-les. Aquest informe es trametrà al Consell de Ciutat.

4. En cas que sigui necessari, la presidència del consell facilitarà al membres del consell la documentació oportuna a debatre en l'ordre del dia d'aquest.

#### **Article 41. Consell Municipal d'Infants**

1. El Consell Municipal d'Infants es crea amb l'objectiu de donar veu als infants de la ciutat per tenir en compte la seva opinió de cara a la presa de decisions.

2. Aquest nou Consell està format per alumnes de 5è i 6è de primària de les escoles de Calella, amb una edat d'entre 10 i 12 anys, escollits democràticament pels seus companys de classe.

3. El Consell celebrarà reunions mensuals, guiades per una dinamitzadora, per discutir i treballar temes propis o encàrrecs que rebin del plenari.

4. El Consell serà convocat i presidit per l'Alcalde/ssa de Calella i hi participaran els representants de tots els grups municipals



## Títol IV. Processos i metodologia participatives

### Capítol I. Procés participatiu

#### Article 42. Definició i caràcter del procés participatiu

1. Un procés participatiu és un instrument que l'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania de Calella amb l'objectiu de que puguin opinar i aportar les seves propostes sobre afers estratègics de la ciutat. Els processos participatius poden tenir objectius diferents en funció del col·lectiu poblacional al que s'adrecen i del tema a tractar (urbanisme, esports, educació, estratègia de ciutat...) o bé poden tenir un abast i objectius de caire genèric adreçats a tota la població calellenca en el seu conjunt.

2. Els processos participatius han de garantir la participació en igualtat dels diferents col·lectius de la ciutat i han de promoure els valors de la participació ciutadana, la consciència cívica i la convivència durant el procés.

#### Article 43. Funcionament del procés participatiu

1. Tot procés participatiu compren, de manera integral i com a mínim, les fases següents:

- a) Fase d'informació: fase en que es difon la informació necessària al conjunt de la ciutadania afectada per la matèria a tractar a la qual es vol demanar i encoratjar la seva participació en el procés
- b) Fase de consulta i debat: fase en que es promou el diagnòstic, el debat i la generació de les propostes ciutadanes
- c) Fase de seguiment: referent a la monitorització de cada procés per part d'una comissió pròpia
- d) Fase de retorn: fase en que es trasllada i es retorna la informació i el resultat del procés tant a les persones participants com al conjunt de la ciutadania i que es conclou amb una memòria del procés

2. Les entitats locals i la ciutadania podran sol·licitar la celebració de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal que a hagin estat aprovats o prevists per l'Ajuntament. El consell municipal corresponent estudiarà la proposta i emetrà un informe sobre la conveniència o no de realitzar l'esmentat procés. S'estableix com a requisit disposar d'almenys el 15% de signatures per a poder fer la sol·licitud.

3. La informació dels processos participatius es publicarà a la seu electrònica municipal i en altres mitjans que es considerin oportuns per tal que la ciutadania pugui conèixer la informació bàsica del procés, les fases de que constarà, els resultats, la memòria i les valoracions corresponents.

## **Article 44. Òrgans competents**

1. L'Ajuntament impulsarà processos participatius sempre que ho consideri oportú. Aquests processos quedaran recollits en memòries participatives, les quals formaran part dels expedients administratius corresponents, a fi que els òrgans municipals competents tinguin accés a ella.

2. Els processos de participació hauran de crear una comissió de seguiment per a l'òptim desenvolupament de la fase de seguiment del procés. Aquesta comissió serà creada pel servei municipal responsable del procés participatiu en coordinació amb l'àrea de participació ciutadana. La comissió de seguiment definirà la metodologia, participarà en l'estratègia comunicativa del procés, vetllarà pel desenvolupament del mateix i farà el retorn dels resultats, entre altres funcions. Estarà formada pels diferents agents i col·lectius implicats en el procés, tindrà caràcter temporal i només es dissoldrà un cop els resultats del procés ja estiguin publicats i ratificats.

3. Es treballarà per fixar en cada procés participatiu uns criteris de funcionament i condicions de desenvolupament d'aquest.

4. L'àrea de participació ciutadana de l'Ajuntament realitzarà una memòria anual de tots els processos participatius realitzats, especificant-ne les metodologies emprades.

## **Capítol II. Foment de les metodologies participatives**

### **Article 45. Ús de les metodologies participatives**

1. L'Ajuntament promourà la utilització de metodologies participatives en funció de les necessitats identificades i dels diferents projectes a desenvolupar, amb l'objectiu d'optimitzar els processos participatius.

2. En cada procés es determinarà quina és la metodologia idònia a implementar així com la forma més adient de dur-la a terme, prenent les decisions de forma consensuada entre els actors competents.

3. L'Ajuntament promourà, tenint en compte la naturalesa i característiques singulars de cada procés participatiu, l'ús d'eines telemàtiques en la celebració d'aquests processos amb l'objectiu d'aconseguir una major obertura, transparència, promoció i participació ciutadana.

### **Disposicions addicionals**

1. Fins a la constitució del Consell de Ciutat, abans d'un any des de l'aprovació d'aquest Reglament, exercirà les seves funcions l'actual Consell Municipal de Convivència i Participació.

2. En el termini d'una any, a comptar des de la publicació d'aquest reglament, els consells sectorials existents discutiran la conveniència de constituir-se com a grup de treball del Consell de Ciutat o continuar com a consell sectorial amb denominació específica.

## Annex

Els consells de participació existents a la ciutat de Calella són:

### 1. Consell Escolar Municipal

#### a) *Naturalesa i objectius*

- i. És el consell sectorial de consulta i participació dels sectors afectats en la programació educativa no – universitària de Calella.
- ii. Busca ser un espai de participació i coordinació dels projectes i de les iniciatives educatives municipals.
- iii. De forma general, ajuda a coordinar la comunitat educativa a cercar consens i a informar sobre temes educatius de l'àmbit municipal i del Departament d'Educació.

#### b) *Funcions*

- iv. Oferir una visió completa de la realitat calellenca en l'àmbit educatiu.
- v. Facilitar i promoure el coneixement i el treball en xarxa amb la comunitat educativa de la ciutat.
- vi. Compartir diferents visions de la realitat educativa municipal i fomentar consensos en aquesta matèria.

#### c) *Membres*

- vii. Les escoles,
- viii. els pares i mares,
- ix. els mestres i professors,
- x. els alumnes
- xi. i un representant de cada partit polític amb representació al Ple.

### 2. Consell Municipal de Convivència i Participació

#### a) *Naturalesa i objectius*

- xii. És un consell per a la participació ciutadana en les matèries de competència municipal que afectin, ja sigui de forma directa o indirecta, el seu funcionament.

#### b) *Funcions*

- xiii. Rebre informació prèvia de les propostes d'acords municipals que afectin la participació i la convivència ciutadana, i aquells temes d'interès general que afectin tota la ciutadania que no formin part dels

- objectius de consulta i assessorament dels altres Consells Municipals constituïts.
- xiv. Fer propostes a l'Ajuntament i a l'equip de govern que siguin de l'àmbit propi.
  - xv. Emetre i sol·licitar informes i dictàmens en les matèries que li són pròpies, quan ho demani el President del Consell o a petició d'una majoria qualificada (75%) dels membres del Consell.
  - xvi. Debatre les opinions i suggeriments de particulars i entitats calellenques en els àmbits que li són propis

c) *Membres*

- xvii. President: L'Alcalde/ssa o el regidor de Participació per delegació de l'Alcaldessa.
- xviii. Regidor/a de Territori.
- xix. Regidor/a d'Hisenda.
- xx. Regidor/a de Seguretat, Convivència i Mobilitat.
- xxi. Regidor/a de Cooperació i Solidaritat.
- xxii. Regidor/a de Política Social.
- xxiii. Regidor/a de Ciutadania i Cultura.
- xxiv. Un representant per cada Grup Municipal constituït.
- xxv. Presidents d'entitats, associacions i gremis empresarials que lliurement ho sol·licitin.
- xxvi. Quatre persones de reconegut prestigi social, cultural o cívic, de lliure designació per part del Sr. Alcalde.
- xxvii. Secretari/a del Consell: ho serà una persona de l'àrea d'alcaldia o participació.

### 3. Consell Municipal de Cultura

a) *Naturalesa i objectius*

- xxviii. El consell sectorial encarregat de promoure activitats culturals així com d'actuar a favor de la dinamització cultural de Calella.
- xxix.

b) *Funcions*

- xxx. Informar i assessorar sobre les línies prioritàries en matèria de promoció, suport i foment de la cultura.
- xxxi. Estudiar i assessorar sobre els problemes que afecten la Cultura, en tots els seus nivells.
- xxxii. Coordinar totes les accions que parteixin d'iniciatives de diferents entitats, persones físiques, o del mateix Consell, en matèria cultural.
- xxxiii. Rebre i escoltar les qüestions i suggeriments fets per les persones o grups, sobre tot tipus de temes culturals.

c) *Membres*

xxxiv. President: Alcalde/ssa.

xxxv. Vicepresident: Regidor de Ciutadania i Cultura.

xxxvi. Vocals: Seran persones nomenades per la Presidència, ja sigui a proposta dels organismes i entitats del municipi, com també aquelles altres que la Presidència estimi oportú pel seu especial interès per a temes culturals. D'altra banda, el consell també podrà proposar a la Presidència el nomenament de vocals.

xxxvii. Secretari: Ho serà el de la Corporació Municipal.

#### 4. Consell Municipal de la Solidaritat de Calella

a) *Naturalesa i objectius*

xxxviii. És un consell que permet recollir l'opinió de les persones i entitats relacionades en aquest àmbit, proposar línies conjuntes d'actuació i fer un seguiment de la política que es porta a terme des de l'àrea de Política Social i Solidaritat de l'Ajuntament de Calella.

b) *Funcions*

xxxix. Actuar com a òrgan consultiu de l'Ajuntament en matèria de Solidaritat i Cooperació internacional i alhora rebre informació prèvia de les propostes i acords municipals que facin referència a aquests temes.

xl. Elevar als òrgans competents de l'Ajuntament la proposta de distribució dels recursos que aquest destini en el pressupost anual al Fons de Solidaritat.

xli. Promoure la participació i l'actuació coordinada amb tots els agents relacionats amb aquest camp per difondre la solidaritat com a element imprescindible per aconseguir la pau i l'estabilitat social.

xlii. Analitzar i estudiar actuacions davant de situacions d'injustícia que es viuen a Calella i a la resta del món.

xliii. Participar en altres organismes municipals, per a analitzar-ne les seves implicacions en els aspectes socials.

xliv. Propiciar mitjans de debat i reflexió sobre aquests àmbits

xliv. Denúncia dels costums socials contraris als drets humans, així com donar suport a les campanyes que en aquest sentit portin a terme altres organismes municipals o supramunicipals.

xlvi. Donar suport a les iniciatives que duguin a terme les ONGs locals i entitats solidàries presents al Consell.

c) *Membres*

xlvii. Un representant de l'equip de govern essent el més indicat el regidor/a de Serveis Socials i Solidaritat.

xlviii. Representants dels grups polítics amb secció local al municipi.

- xlix. Representants de les ONGs solidàries amb representació local que hauran de complir:
  - a. Contemplar en els seus objectius estatutaris la solidaritat i cooperació internacional.
  - b. Ser un grup local consolidat.
  - c. Estar registrat com a entitat al registre municipal d'entitats o al Registre de la Generalitat.
- l. Un representant del professorat de cada centre d'educació primària i secundària de la població a proposta dels Consells Escolars respectius.
- li. Representants d'altres entitats que, no treballant directament en el camp de la solidaritat, porten a terme accions que hi estan relacionades.
- lii. Un representant del Pla Intermunicipal d'Immigració de l'Alt Maresme.
- liii. Persones que no pertanyen a cap de les entitats esmentades anteriorment però que a causa de la seva trajectòria personal és interessant que en formin part a proposta dels mateixos membres del Consell.

## 5. Consell Municipal de Medi Ambient

### a) *Naturalesa i objectius*

- liv. Consell que té com a objectiu assessorar, promoure activitats i actuar en favor del Medi Ambient.
- lv. El Medi Ambient ens ve definit pel conjunt de condicions ambientals que constitueixen el marc on s'esdevé l'existència d'un ser viu o d'una comunitat. El medi ambient comprèn tots els factors que influeixen en el desenvolupament d'un organisme, amb l'excepció del factor genètic.

### b) *Funcions*

- lvi. Informar i assessorar sobre les línies prioritàries en matèria d'actuació, educació, conservació, sensibilització, prevenció i legislació en el medi ambient.
- lvii. Estudiar i assessorar sobre els problemes que afecten el medi ambient, en tots els seus nivells.
  
- lviii. Coordinar totes les accions que parteixin d'iniciatives de diferents entitats, persones físiques o del mateix Consell, encaminades a la conservació i protecció del medi ambient.
- lix. Rebre i escoltar les qüestions i suggeriments fets per les persones o grups sobre tot tipus de tema mediambiental, així com proposar la confecció d'estudis o treballs d'investigació o impacte a experts en la matèria.

### c) *Membres*

- lx. President: Alcalde/ssa.

- Ixi. Vice-president: Regidor de Medi Ambient, Sostenibilitat i Espais Naturals.
- Ixii. Vocals: Seran persones nomenades per la Presidència, ja sigui a proposta dels organismes i entitats del municipi, com també aquelles altres que la Presidència estimi oportú pel seu especial interès per temes ambientals. D'altra banda, el Consell també podrà proposar a la Presidència el nomenament de vocals. Es procurarà que sigui equiparable el nombre de vocals d'organismes i entitats amb el nombre de persones físiques individuals.
- Ixiii. Secretari: serà un membre del departament de Medi Ambient, Sostenibilitat i Espais Naturals.
- Ixiv. El Consell Municipal de Medi Ambient estarà compost per un màxim de 30 membres.

## 6. Consell Municipal de Mobilitat

### a) *Naturalesa i objectius*

- Ixv. És un consell per a la participació ciutadana en matèria de mobilitat que afectin de forma directa o indirecta el seu funcionament.

### b) *Funcions*

- Ixvi. Rebre informació prèvia de les propostes d'acords municipals que afectin la mobilitat de ciutat de Calella.
- Ixvii. Fer propostes a l'Ajuntament per la millora de la circulació i el transport i la mobilitat en general.
- Ixviii. Emetre informes i dictàmens en matèria de mobilitat quan ho demani el President del Consell o a petició d'un terç dels membres del Consell.
- Ixix. Canalitzar les opinions i els suggeriments de particulars i entitats calellenques, en l'àmbit de la mobilitat.

### c) *Membres*

- Ixx. President. El Regidor de Mobilitat per delegació de l'Alcaldessa.
- Ixxi. El Regidor de Governació.
- Ixxii. El Regidor de Medi Ambient.
- Ixxiii. El Regidor de Turisme.
- Ixxiv. El Regidor d'Educació.
- Ixxv. Un representant per cada Grup municipal constituït.
- Ixxvi. Un representant de l'empresa pública GESTVIA.
- Ixxvii. Dos representants de les Associacions de Veïns de Calella.
- Ixxviii. Un representant de cadascuna de les Associacions de Comerciants.
- Ixxix. Un representant del Gremi d'Hosteleria.
- Ixxx. Un representant de les Agències de viatges.
- Ixxxi. Un representant dels repartidors de mercaderies.
- Ixxxii. Un representant de les empreses d'autocars.
- Ixxxiii. Un representant dels Gremis Industrials.



- lxxxiv. Un representant de la Fundació RACC.
- lxxxv. Un representant dels taxistes.
- lxxxvi. Un representant dels Bombers.
- lxxxvii. Un representant del consorci del Transport Sanitari.
- lxxxviii. Un representant del GIMM (Grup d'Invàlids de Mataró i el Maresme).
- lxxxix. Un representant de cadascuna de les empreses concessionàries dels serveis de Transports públics locals. (carrilet).
  - xc. Un representant de cadascuna de les empreses de transports públics supramunicipals amb servei al municipi (RENFE I ASSER Barcelona-bus).
  - xc. Un representant dels moviments impulsors de l'ús de la bicicleta.
  - xcii. Dues persones de reconegut prestigi, de lliure designació per part del Sra. Alcaldessa.
  - xciii. Assistents amb veu però sense vot:
    - a. Tècnic de l'Àrea d'Urbanisme.
    - b. Cap de la Policia Local.
    - c. Un tècnic en mobilitat que farà les funcions de secretari del Consell.

## 7. Consell Municipal de Salut i Serveis Socials de Calella

### a) *Naturalesa i objectius*

- xciv. Es tracta d'un organisme de participació i consulta amb la finalitat de promoure i canalitzar la reflexió conjunta de l'ajuntament amb les entitats i ciutadans vinculats al sector dels serveis socials i de la salut de les persones que tinguin a veure directament amb la gestió dels recursos per a les persones amb règim d'exclusió social i per aquells grups de població amb major risc de vulnerabilitat.

### b) *Funcions*

- xcv. Ser l'òrgan de consulta en els processos d'elaboració d'ordenances, reglaments o programes que afectin el sector i en aquells assumptes que tingui especial incidència en aquest.
- xcvi. Elaborar propostes i informar en temes transcendents per a la planificació i gestió del sector dels serveis socials i de la salut.
- xcvii. Valorar i debatre els elements de proposta que l'Ajuntament de Calella faci en relació amb el sector dels serveis socials i de salut de les persones.
- xcviii. Ser el catalitzador de les propostes que en matèria de Política Social i Salut, pugui fer la ciutadania de Calella.
- xcix. Fer el seguiment dels programes i projectes que es duguin a terme en el sector dels serveis socials i de la salut.

Afavorir la responsabilització dels ciutadans en la mateixa salut, en la salut de la comunitat i en la correcta utilització dels serveis sanitaris.

c) *Membres*

- c. Presidència: L'Alcalde/ssa, qui podrà delegar-la en el regidor amb competència en Salut i/o Política Social.
- ci. Els regidors/res de Salut i/o Política Social.
- cii. Un representant de cada partit polític amb representació municipal no necessàriament regidor.
- ciii. Un tècnic municipal de Salut.
- civ. Un tècnic municipal de Política Social.
- cv. Un representant del professorat de cadascuna de les escoles de primària de Calella.
- cvi. Un representant del professorat de l'Institut i de cadascuna de les escoles de secundària de Calella.
- cvii. Un representant de cadascuna de les Llars d'infants de Calella.
- cviii. Un representant dels metges del CAP de Calella.
- cix. Un representant dels metges de l'hospital Sant Jaume.
- cx. Un representant d'infermeria de l'hospital.
- cxii. Un representant dels Serveis Socials de l'hospital.
- cxiii. Un representant del Centre Mèdic Creu Grogà.
- cxiv. Un representant de cada Residència Geriàtrica de Calella.
- cxv. Un representant de Creu Roja de l'Alt Maresme.
- cxvi. Un representant de Càritas Parroquial de Calella.
- cxvii. Un representant de les associacions de veïns de Calella registrades a l'ajuntament.
- cxviii. Un representant de cadascuna de les entitats que figuri en el Registre Municipal d'Entitats o que tinguin representació a Calella i que realitzin actuacions i programes en el camp de la salut o de benestar social:
  - 1. Associació de voluntaris i amics de l'hospital de Calella.
  - 2. Oncolliga Calella.
  - 3. Associació maresmenca ICTUS Calella.
  - 4. Associació de familiars d'Alzheimer.
  - 5. Maresme ELA Calella.
- cxix. Aquelles persones que, a títol individual i per la seva vàlua en l'àmbit de la Salut o dels Política Social, siguin designades pel Ple de la Corporació.
- cxix. Secretaria: El Secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui (amb veu però sense vot), que aixecarà acta de les reunions.

## 8. Consell Municipal d'Economia, Turisme i Ciutat

a) *Naturalesa i objectius*

- cxx. Es tracta d'un òrgan de participació, reflexió i de consulta amb l'objectiu de debatre i consensuar les grans línies estratègiques en els àmbits econòmics i socials de la ciutat.

b) *Funcions*

- cxxi. Conèixer i debatre els projectes locals de planificació de la formació professional i de les polítiques actives d'ocupació, de les grans actuacions i projectes de transformació de la ciutat, així com dels convenis i acords amb altres institucions sobre promoció social, econòmica i territorial, i de la creació de mecanismes especials per a la seva gestió.
- cxxii. Analitzar, promoure debats i elaborar propostes a l'Ajuntament de Calella, en qüestions d'àmbit socioeconòmic d'interès per a la ciutat i que fomentin la millora de l'acció política en general, sense que això comporti la substitució de les responsabilitats inherents als òrgans col·legiats o individuals que en són responsables.
- cxxiii. Promoure accions orientades a la millora de la vida econòmica, social i ciutadana de Calella, canalitzades a través de les regidories corresponents qui en faran l'estudi de viabilitat i en promouran, si escau, la seva actuació i/o aplicació.
- cxxiv. Emetre i sol·licitar informes i dictàmens en les matèries que li són pròpies, quan ho demani el President del Consell o a petició de la majoria simple.
- cxxv. Debatre les opinions i els suggeriments de particulars i entitats calellenques, en els àmbits que li són propis

c) *Membres*

- cxxvi. Presidència: Alcalde/ssa
- cxxvii. Vocals Grup I: 11 representants:
  - a. 1 per cada partit polític amb representació municipal,
  - b. 1 representant del Consell del Pla d'Acció Local per a la millora de la competitivitat turística de Calella,
  - c. i la resta representants municipals designats per l'alcaldia.
- cxxviii. Vocals Grup II: 12 representants del teixit empresarial de Calella.
  - a. Representants de les organitzacions empresarials de Calella, proposats per les seves organitzacions. Seran designats per l'alcaldia prèvia consulta als grups municipals, empreses que no disposin d'associacions i gremis que els representi a Calella així com empreses, gremis o associacions d'abast comarcal, que pel seu àmbit d'actuació i/o activitat econòmica es consideri oportú incorporar en aquest grup.
  - b. Els sectors econòmics que integraran aquest grup són:
    - i. Noves tecnologies i innovació: 1
    - ii. Esport, salut i benestar: 2
    - iii. Turisme i oci: 4

- iv. Medi ambient: 1
  - v. Educació, recerca: 1
  - vi. Comerç i restauració: 2
  - vii. Indústria i Construcció: 1
- cxxix. Vocals Grup III: 12 Representants del teixit social de Calella
- a. En representació de les agrupacions sindicals: 2.
  - b. En representació dels consells municipals de participació: 6.
  - c. En representació de la vida política, cívica, cultural, professional, territorial i social de Calella a designar per l'alcaldia prèvia consulta als grups municipals: 4.

## 9. Consell Municipal d'Esports

### a) *Naturalesa i objectius*

- cxxx. Es crea, adscrit a l'àrea d'Esports de l'Ajuntament de Calella, el Consell Municipal d'Esports, per tal d'assessorar, promoure activitats i actuar en favor de la dinamització esportiva de Calella.

### b) *Funcions*

- cxxxii. Informar i assessorar sobre les línies prioritàries en matèria de promoció, suport i foment de l'esport.
- cxxxiii. Estudiar i assessorar sobre la problemàtica que afecti l'esport, en tots els seus nivells.
- cxxxiiii. Coordinar totes les accions que es realitzin per iniciativa de les entitats, persones físiques, o del mateix Consell, en matèria d'esport.

### c) *Membres*

- cxxxv. Presidència: Alcalde/ssa
- cxxxvi. Vice-presidència: Regidor d'Esports
- cxxxvii. Vocals: aquests càrrecs seran ostentats per persones nomenades per la Presidència, ja sigui a proposta dels organismes i entitats del municipi, o bé aquelles altres que la Presidència cregui oportú en raó al seu especial interès per a temes relacionats amb l'esport. De la mateixa manera, el Consell també podrà proposar a la Presidència el nomenament de vocals.
1. Seran també vocals del Consell Municipal d'Esports els representants dels partits polítics amb representació municipal, que seran escollits d'acord amb el que el ROM estableixi.
  2. Amb tot, es tindrà cura que sigui equivalent el nombre de vocals representants d'organismes i entitats amb el nombre de persones físiques de representació individual.

- cxxxvii. Secretaria: Secretari de la corporació municipal o funcionari en què delegui.
- cxxxviii. El Consell Municipal d'Esports estarà compost per un màxim de 50 membres.

## 10. Consell Municipal d'Infants

### a) *Naturalesa i objectius*

- cxxxix. L'objectiu del Consell dels Infants és conèixer la opinió dels nens i nenes de la ciutat i implicar-los en la presa de decisions.
- cxl. L'experiència de formar part d'un projecte de participació infantil, és també un exercici de ciutadania de ple dret en la construcció d'un entorn millor i ens ajuda a fomentar la cultura participativa i democràtica.

### b) *Funcions*

- cxli. Donar veu als infants de la ciutat de cara al procés de presa de decisions sobre política pública, d'acord amb com s'indica en l'article 40 d'aquest reglament.
  
- cxlii. Permetre l'empoderament dels infants i promoure la sensibilització a la infància sobre la realitat calellena

### c) *Membres*

- cxliii. Presidència: Alcalde/ssa
- cxliv. Dinamitzadora del consell
- cxlv. Alumnes de 5è i 6è de primària de les escoles de Calella, amb una edat d'entre 10 i 12 anys, escollits democràticament pels seus companys de classe.

Calella 14 de febrer de 2018

El regidor adjunt a l'alcaldia  
de l'Àrea de Participació

Marc Buch i Rigola