



jsa/xrm

Exp. S.P. 5088/18 General 4346/18

Ass: Aprovació modificació total del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de la Roca del Vallès

## **EDICTE**

Per acord del Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de 23 de juliol de 2020, es va aprovar, per unanimitat, el següent acord:

**PRIMER.-** Aprovar inicialment la modificació total del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de la Roca del Vallès segons el text que s'adjunta com a annex a aquesta proposta d'acord.

**SEGON.-** Sotmetre a informació pública el present expedient i el text de del Reglament pel termini de trenta dies hàbils, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions, reclamacions o suggeriments, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la província (BOP), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en un dels mitjans de comunicació escrita diària, a la web municipal i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la darrera de les publicacions oficials esmentades.

**TERCER.-** Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació, reclamació o suggeriment durant el termini d'informació pública i d'audiència als interessats, el Reglament que ara s'aprova inicialment es considerarà aprovada definitivament i el text del Reglament es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província.

**QUART.-** Facultar l'Alcaldia, tant àmpliament, com en dret sigui possible, per al desplegament i execució dels presents acords.

**CINQUÈ.-** Comunicar aquests acords a les diferents àrees de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

## **ANNEX**

### **REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS**

#### **PREÀMBUL**

La participació ciutadana és un dret fonamental de les persones i queda reconegut per l'Estatut de Catalunya en el seu article 29: *"Els ciutadans de Catalunya tenen dret a participar en condicions d'igualtat en els afers públics de Catalunya, de manera directa o bé per mitjà de representants, en els supòsits i en els termes que estableixen aquest Estatut i les lleis."* L'Estatut estableix així mateix el compromís dels poders públics amb el foment de la participació en el seu article 43: *"Els poders públics han de promoure la participació social en l'elaboració, la prestació i l'avaluació de les polítiques públiques, i també la participació individual i associativa en els àmbits cívics, social, cultural, econòmic i polític, amb ple respecte als principis de pluralisme, lliure iniciativa i autonomia."*



L'Ajuntament de la Roca del Vallès reafirma, a través d'un nou Reglament de Participació Ciutadana, el seu compromís amb l'aprofundiment de la democràcia participativa i assumeix els valors del Govern Obert com a criteris inspiradors de del present Reglament i en conseqüència de l'acció municipal:

**Transparència:** un govern transparent que proporciona informació sobre el què està fent, sobre els seus plans d'actuació, les seves fonts de dades i sobre el que pot ser considerat responsable enfront de la societat. Això fomentarà i promourà la rendició de comptes de l'administració davant la ciutadania i un control social permanent.

**Participació:** un govern participatiu que facilita el dret de la ciutadania a participar activament en la formulació, el seguiment i el control de polítiques públiques. Promourà la creació d'espais de trobada, que afavoreixin el protagonisme i la implicació dels ciutadans en els assumptes públics.

**Col·laboració:** un govern col·laboratiu que compromet i implica a la ciutadania i altres agents socials en l'esforç per resoldre els problemes de forma conjunta. Això suposarà una cooperació i un treball coordinat amb la ciutadania basat en la confiança mútua.

El Reglament de Participació Ciutadana regula i normativitza el compromís de l'Ajuntament davant els ciutadans i les ciutadanes per fomentar la participació democràtica i la transparència en els assumptes públics locals, d'acord amb l'ordenament jurídic. A través del desplegament d'òrgans i mecanismes participatius, es vol promoure un millor coneixement de les institucions democràtiques locals i la corresponsabilitat en els afers públics. L'Ajuntament assumeix que el foment de la participació ciutadana és un eix transversal de la totalitat de les àrees municipals.

L'any 2011 es va aprovar el primer Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, amb l'objectiu d'assentar les bases d'una estructura participativa municipal. Amb el pas dels anys s'ha vist la necessitat d'actualitzar i renovar el Reglament de Participació Ciutadana per adaptar-lo a les normatives de Transparència i Bon Govern i també per ajustar-lo a les demandes ciutadanes d'habilitar nous espais, canals i mecanismes de participació i col·laboració com son ser el consells municipals sectorials de participació, els pressupostos participatius, les consultes populars o els processos de participació ciutadana entre d'altres.

L'actualització del present reglament s'ha elaborat en base els resultats dels debats i les propostes recollides en un procés de participació que s'ha desenvolupat entre els mesos de desembre de 2018 i febrer de 2019. Un procés que ha comptat amb la participació d'entitats i ciutadania de La Roca i de La Torreta, dels tècnics municipals, regidors de l'equip de govern municipal i de l'oposició.

El nou Reglament de Participació Ciutadana s'estructura en set títols, sis capítols i quaranta vuit articles:

El **Títol Preliminar** presenta l'objectiu, l'abast territorial i la legislació de referència amb la qual es fonamenta el Reglament. També s'articula com a eix vertebrador i transversal la transparència i la defensa dels drets de la ciutadania.



El **Títol I** defineix els drets que té la ciutadania per participar en la governança del poble: el dret a la participació en els afers públics, el dret a rebre una informació entenedora i de qualitat, el dret a fer una petició o una queixa o un suggeriment i ser respòs davant una instància municipal i el dret a la iniciativa ciutadana amb la recollida de signatures.

El **Títol II** articula els mecanismes d'informació i mitjans de comunicació municipals per garantir la màxima transparència i els principis del Govern Obert en l'acció municipal. S'estableixen també els criteris que han de regir el Servei d'Atenció Ciutadana i la promoció de les noves tecnologies per estimular la participació de la població.

El **Títol III** regula els instruments i mecanismes de participació ciutadana que l'Ajuntament posa a l'abast de la ciutadania per poder desenvolupar diferents experiències participatives al municipi. Es destaca, com a novetat, la possibilitat que tindrà la ciutadania de la Roca del Vallès de participar a través de: les consultes populars no referendàries, les audiències públiques, els processos participatius i els pressupostos participatius amb els que es podrà decidir el destí d'una part del pressupost municipal.

El **Títol IV** presenta l'estructura, la composició i el funcionament dels òrgans i els espais estables de participació municipals amb els quals la ciutadania i les entitats del poble podran treballar i col·laborar conjuntament amb l'Ajuntament per desenvolupar projectes de millorar d'un nucli o un àmbit sectorial en concret. Es destaca la possibilitat de crear els Consells Municipals Sectorials i la millora del funcionament i l'augment de la capacitat de decisió dels Consells de Poble.

El **Títol V** deixa palesa la voluntat municipal de seguir promovent l'associacionisme i la vida comunitària ja sigui a través del suport, la concertació i la col·laboració amb el teixit associatiu del municipi. En el Títol V també s'articula el foment de la cultura i les metodologies participatives a través de la formació i facilitació de recursos pedagògics adreçats a col·lectius i ciutadania en general.

El **Títol VI** defineix la composició i funcions del principal òrgan de control i seguiment per un desplegament eficaç del Reglament. La Comissió de Garanties del Reglament de Participació Ciutadana estarà formada per representants municipals, entitat ciutadanes i ciutadania a títol individual.

## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació**

1. És objecte d'aquest Reglament garantir i regular, d'acord amb els principis de proximitat, transparència, accessibilitat i participació ciutadana, els mitjans que facilitin la més àmplia informació als ciutadans i ciutadanes de La Roca del Vallès respecte a les activitats i a la gestió municipal, 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.
2. L'àmbit d'aquest Reglament s'aplicarà a totes les persones, –físiques o jurídiques– que, per la seva relació amb el municipi, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el govern municipal.



## **Article 2. Legislació de referència**

L'Ajuntament de La Roca del Vallès 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 a la Constitució espanyola, a l'Estatut de Catalunya i a la Carta europea de l'autonomia local.

## **Article 3. Transparència i accés a la informació pública**

1. Amb l'objectiu de promoure i millorar la qualitat de la participació ciutadana, l'Ajuntament ha de facilitar a totes les persones, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda, l'accés a la informació pública en els termes previstos per la Llei.
2. Es realitzaran totes les accions per tal de garantir que la informació pública sigui transparent, accessible, organitzada, consultable i sobretot entenedora.

## **Article 4. Sistema de defensa dels drets de la ciutadania**

1. L'Ajuntament exigirà responsabilitats al personal i a les autoritats municipals que no respectin, obstrueixin o en vulnerin l'exercici dels drets de la ciutadania en relació amb la participació.
2. Les vies a disposició de la ciutadania per a la defensa i protecció de l'exercici dels drets de participació, sense perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals pertinents, són:
  - a) El Sistema de Queixes i Suggeriments municipal.
  - b) La possibilitat de reunir-se amb els responsables tècnics i polítics respecte temes de la seva competència.
  - c) La Comissió de Garanties del Reglament de Participació Ciutadana.

## **títol i**

### **Drets de participació DE LA CIUTADANIA**

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

És el dret de la ciutadania d'intervenir, de forma individual o col·lectiva, en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Ajuntament a través de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació, col·laboració i avaluació sobre qualsevol assumpte de competència municipal, a través dels òrgans i mitjans de participació establerts en aquest reglament i a les lleis.

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

1. Per poder participar de forma activa en la gestió pública 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 la que tingui en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.
  - b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament i en la normativa vigent.
  - c) Ésser 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.
2. Des de la seu electrònica municipal 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. És a dir, tot allò que es coneix com a publicitat activa.
  3. Per accedir a la informació pública no publicada, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit, presencialment o a través de la seu electrònica municipal, d'acord amb el procediment que s'especifica a la Llei 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, i a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  4. La informació pública s'ha de demanar mitjançant una sol·licitud, presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o telemàticament a través de la seu electrònica municipal, sempre que permetin deixar constància dels requisits següents:
    - a) La identitat de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili, correu electrònic, si en té, i DNI, NIE o NIF. En el cas de persones jurídiques, s'han d'indicar les dades personals de qui actua en la seva representació.
    - b) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
    - c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.

#### **Article 7. Dret de petició**

1. Totes les persones, físiques o jurídiques, poden exercir el dret de petició davant l'Ajuntament sol·licitant l'adopció d'actes o d'acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte o matèria que sigui de la seva competència. A títol indicatiu, es poden incorporar sol·licituds i/o propostes d'actuació o bé es poden plantejar queixes.
2. Rebut l'escrit de petició, l'Ajuntament n'acusarà la recepció en el termini màxim de deu dies i informarà sobre quin és el servei municipal competent que hi haurà de donar resposta i/o resolució. En el cas que no compleixi algun dels requisits establerts, o que fos impossible conèixer dades bàsiques per respondre-la, es requerirà la persona que ha fet la sol·licitud perquè l'esmeni, la complementi i/o la millori en un termini màxim de deu dies, a comptar de l'endemà de la notificació del requeriment. A la notificació també es farà constar expressament que, si no s'esmena la petició en el termini expressat, s'entendrà que qui l'ha presentada en desisteix i, per tant, s'arxivarà.
3. Admesa la petició, l'Ajuntament ha de respondre i ha de notificar la resposta segons els terminis establerts per la llei. En tot cas, el servei municipal competent per resoldre-la, si ho considera oportú, pot requerir la persona sol·licitant perquè porti o identifiqui els documents o les dades complementàries que siguin imprescindibles per tramitar la petició i pot convocar-la de manera presencial.

#### **Article 8. Iniciativa ciutadana**

1. Els veïns i les veïnes empadronades al municipi i majors de setze anys tenen dret a exercir la iniciativa ciutadana per promoure actuacions en l'àmbit municipal en matèries sobre les quals l'Ajuntament sigui competent. Específicament poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les propostes dirigides a



Nombre de signatures de veïns i veïnes, empadronades al municipi, majors de setze anys requerides per:		
Promoure processos de participació ciutadana en l'àmbit de poble o de barri.	En l'àmbit de municipi	2,5% del total de la població del poble major de 16 anys + 50
	En l'àmbit de nucli	2,5% del total de la població del barri major de 16 anys + 50
Promoure la convocatòria de consultes populars no referendàries.	En l'àmbit de municipi	5% del total de la població del poble major de 16 anys + 50
	En l'àmbit de nucli	5% del total de la població del barri major de 16 anys + 50
Intervenir en un punt de l'ordre del dia del Ple Municipal, presentar propostes d'acords o actuacions en matèries de competència municipal.		2,5% del total de la població del poble major de 16 anys + 50
Presentar sol·licituds de realització d'audiència pública, propostes per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal.		2,5% del total de la població del poble major de 16 anys + 50
Promoure una iniciativa reglamentària ciutadana de competència municipal i ajustada a la Llei.		2,5% del total de la població del poble major de 16 anys + 50

- La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o telemàtica i a través de la seu electrònica, d'una sol·licitud en la qual s'indiqui el contingut de la proposta que es promou, les raons que l'aconsellen, segons el parer dels proposants, la tramitació i l'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.
- 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
- Els plecs amb les signatures autenticades 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.
- Les iniciatives ciutadanes hauran de ser sotmeses, previ dictamen de la Comissió Informativa competent en la matèria que es tracti, a debat i aprovació per majoria absoluta en el Ple municipal.



6. 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 al paràgraf anterior i sense necessitat que es tornin a acreditar ni els requisits ni la presentació de signatures.

## **Article 9. Queixes i suggeriments**

1. En cas d'insatisfacció respecte al funcionament de l'activitat municipal, els ciutadans i les ciutadanes tenen el dret i el deure de plantejar les queixes i les consultes que considerin oportunes, així com formular les seves iniciatives i fer suggeriments per millorar-ne la qualitat.
2. Les queixes, les consultes i/o els suggeriments es podran formular a través dels diferents canals establerts per a la comunicació amb l'Ajuntament: presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o telemàticament a través de la seu electrònica.
3. Formulades les queixes, les consultes i/o els suggeriments, en el termini màxim de deu dies les persones interessades rebran una resposta municipal conforme s'ha rebut la queixa o el suggeriment, i se'ls notificarà quin és el servei municipal encarregat de la resolució i el termini d'aquesta mateixa resolució, que pot ser diferent segons el cas i sense superar els límits que s'estableixen legalment.

## **TÍTOL II**

### **GOVERN OBERT: MECANISMES D'INFORMACIÓ I DE COMUNICACIÓ**

## **Article 10. Principis del Govern Obert**

1. Els principis d'actuació municipal en l'àmbit del Govern Obert són:
  - a) Transparència en la gestió i l'accés a la informació per poder conèixer l'estat dels procediments.
  - b) Diàleg permanent amb la ciutadania per escoltar i conèixer-ne les opinions.
  - c) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
  - d) Rendició de comptes econòmica i social de les actuacions municipals.
  - e) Foment de l'accés electrònic a l'Administració i a la publicitat activa.
2. A l'efecte d'aquest Reglament, s'entenen per sistemes de comunicació i d'informació municipals aquells que l'Ajuntament utilitza de forma permanent i/o habitual per facilitar a la ciutadania l'accés a la informació respecte de la situació del poble i de les actuacions, els programes i els serveis municipals. Aquests sistemes es diferenciarien segons les modalitats d'informació que s'indiquen a continuació:
  - a) Informació pública general, a través d'Internet, mitjans de comunicació locals i, en general, qualsevol altre mitjà que garanteixi la universalització de la informació.
  - b) Informació pública individualitzada, prèvia petició, en especial per a projectes d'especial rellevància en l'àmbit de municipi o nucli. La seva materialització comporta la possibilitat d'accedir a la informació de manera individual, ja sigui mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació o bé mitjançant la compareixença personal.
  - c) Informació pública sectorial, adreçada específicament als sectors de la població subjectes a l'actuació municipal i als participants que prenen part en els processos participatius.



d) En el cas de projectes concrets, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o ciutadana, podrà convocar reunions informatives amb entitats i persones que hi tinguin relació per tal d'informar-les i recollir-ne les aportacions.

3. En tot cas, els sistemes de comunicació i informació municipals es regiran pels principis de transparència i eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Per realitzar-ho, es farà ús d'un llenguatge entenedor, evitant tecnicismes i altres expressions que puguin dificultar la comprensió dels documents, facilitant tota la informació i els aclariments necessaris per poder entendre les explicacions en la seva totalitat. Amb l'objectiu d'evitar qualsevol barrera de comunicació, es facilitaran els mitjans necessaris per garantir l'accessibilitat de totes les persones a la informació municipal.

### **Article 11. Servei d'atenció ciutadana**

1. El servei municipal d'atenció ciutadana atén les peticions i les consultes, i facilita informació municipal, així com la tramitació de les demandes, les reclamacions i els suggeriments de la ciutadania presencialment o bé per mitjà dels canals telefònic, telemàtic i/o correu postal. En aquest sentit, aquest servei estarà dotat dels mitjans tecnològics, d'organització, de coordinació interna i formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç. Amb l'objectiu de facilitar la màxima accessibilitat dels serveis públics a la ciutadania, el servei d'atenció ciutadana mantindrà punts d'atenció presencial als nuclis de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció Ciutadana.
2. El termini de resposta a les instàncies enregistrades per la ciutadania, independentment del suport en què s'hagin presentat aquestes instàncies, serà no superior a deu dies, ja sigui per inadmissió de la sol·licitud o bé per fer un acusament de recepció i fixar un itinerari clar a l'hora de gestionar l'afer en qüestió. Es comptarà sempre amb un servei municipal referència per a les consultes relatives a la sol·licitud presentada mentre no es resolgui el tema en qüestió. En el cas de desestimació, se n'hauran d'explicar els motius.

### **Article 12. Portal de Govern Obert i Transparència**

L'Ajuntament implementarà, administrarà i promociónarà les eines i els processos necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més col·laborativa, d'acord amb allò que s'estableixi en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

### **Article 13. Ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC)**

1. L'Ajuntament podrà promoure mecanismes i instruments que permetin la participació ciutadana a través de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació, en línia amb els plans d'acció i agendes digitals europea, estatal i autonòmica, i la normativa vigent.

3. S'ha de garantir el dret de les persones físiques a comunicar-se amb l'Ajuntament a través de mitjans electrònics, posant a disposició equipaments o instal·lacions municipals per donar assistència, així com fer complir l'obligació que tenen les persones jurídiques i entitats o col·lectius sense personalitat jurídica de comunicar-se amb l'administració.

## **TÍTOL III INSTRUMENTS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**





## **CAPÍTOL I. CONSULTES POPULARS**

### **Article 14. Consultes referendàries**

1. La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral, i es regula per la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.
2. La consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal pot ser iniciativa institucional promoguda per l'Alcaldia o bé per una tercera part dels regidors i les regidores, o bé per iniciativa popular. Els veïns i les veïnes de La Roca del Vallès, en exercici del dret que els reconeix l'article 29.6 de l'Estatut d'autonomia, poden promoure la convocatòria d'una consulta popular en l'àmbit municipal. Aquesta convocatòria ha de complir els criteris d'acord amb el que estableix la Llei 4/2010 esmentada anteriorment.
3. L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns i les veïnes. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal. Es poden formular consultes municipals amb la modalitat de diferents opcions a escollir per les persones votants.
4. Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal no poden tenir per objecte els assumptes relatius a les finances locals, a més que aquest objecte en cap cas pot anar en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen a les institucions de la Generalitat i als ens locals.
5. La proposta de consulta popular ha d'ésser aprovada per la majoria absoluta dels regidors i regidores. Un cop aprovada la proposta de consulta popular, l'Alcaldia ha de trametre la documentació al departament competent en matèria d'Administració local, a fi d'iniciar el procediment que estableix la Llei.

### **Article 15. Consultes no referendàries**

1. S'entén per consulta popular no referendària la convocatòria feta per les autoritats competents, d'acord amb el que estableix la Llei, a les persones legitimades en cada cas perquè manifestin llur opinió sobre una determinada actuació, decisió o política pública, mitjançant votació, i es regula per la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana.
2. Les consultes populars no referendàries es poden promoure per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana. S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda per:
  - a) El Ple municipal, mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels regidors i les regidores.
  - b) L'Alcaldia, per iniciativa pròpia o a proposta de dues cinquenes parts dels membres de la corporació local.

La iniciativa ciutadana per demanar una consulta popular no referendària a La Roca del Vallès, cal un nombre de signatures vàlides, establerta per aquest Reglament en l'article 8.1.



## **CAPÍTOL II. AUDIÈNCIA PÚBLICA**

### **Article 16. Audiència pública**

1. Les sessions d'audiència pública són espais de participació reservats a la presentació pública per part del Govern, i el debat posterior entre el Govern i la ciutadania, de qüestions especialment significatives de l'acció municipal i dels pressupostos municipals, que hauran de fer-se necessàriament amb una antelació mínima de quinze dies hàbils respecte a les del Ple municipal que les resolgui.
2. Es realitzarà, com a mínim, una sessió d'audiència pública anual per cada àrea de l'Ajuntament, les convocatòries i les presidències de les sessions corresponen a l'Alcaldia de la corporació municipal o al regidor o la regidora que actuï per delegació. L'Alcaldia convocarà la sessió d'audiència pública per iniciativa municipal, en virtut de la decisió de la mateixa Alcaldia o per acord del Ple municipal. També podrà convocar la sessió a sol·licitud de:
  - a) Un consell territorial o sectorial, per majoria simple dels seus membres, en les matèries que afectin el seu àmbit competencial.
  - b) Els veïns i les veïnes empadronades al municipi i majors de setze anys, segons queda establert en l'article 8.1 del present reglament i que regula la iniciativa ciutadana.
  - c) Un mínim de set regidors/regidores de la corporació.
3. L'Alcaldia realitzarà una audiència pública per explicar el programa de govern, una vegada confeccionat.
4. L'Alcaldia haurà de realitzar una audiència pública al tercer any de mandat per exposar públicament els objectius marcats en el pla de govern, amb indicació dels assolits i els que no, de les causes de la seva no consecució i, respecte als assolits, els mitjans utilitzats i el seu cost.
5. Les sol·licituds d'audiència pública s'adreçaran a l'Alcaldia i s'hauran d'entregar al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o de forma telemàtica a través de la seu electrònica. A la sol·licitud caldrà assenyalar-hi el tema que s'hagi de tractar, amb indicació dels motius de qui la proposa.
6. El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de quinze dies. En el cas que es denegui la resolució, caldrà que la referida denegació sigui motivada; en el cas que sigui favorable a la realització de la sessió d'audiència pública, es convocarà dins del termini de quinze dies següents al de la resolució.
7. La convocatòria s'ha de fer amb antelació i caldrà difondre-la, així com fer-ne la publicitat necessària, amb l'objectiu que tots els interessats i les interessades hi puguin participar.
8. Les sessions de les audiències s'han d'organitzar de la manera següent:
  - a) Intervenció del govern amb relació al tema amb els seus antecedents, la situació i les propostes de futur en cas que n'hi hagi. Limitada a ¼ del còmput total de temps previst de sessió.
  - b) Intervenció de la ciutadania i les entitats. Realització de preguntes i/o aportacions diverses.
  - c) Resposta del govern, quan la ciutadania especifiqui que vol un posicionament o una resposta.
  - d) Conclusions, si escau.



9. Treballadors dels serveis municipals competents en la temàtica de l'audiència faran un resum de la sessió que es publicarà en el web municipal, en la seu electrònica i en el Portal de Govern Obert i Transparència, i s'haurà de trametre a les persones que han participat en l'audiència i que així ho sol·licitin en un termini no superior a deu dies.

### **CAPITOL III. INTERVENCIIONS CIUTADANES AL PLE MUNICIPAL I A LES COMISSIONS INFORMATIVES**

#### **Article 17. Intervenció en un punt de l'ordre del dia del Ple**

1. Poden intervenir les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats
2. També ho podrà fer un grup de ciutadans i ciutadanes majors de setze anys i empadronats al municipi, segons queda establert en l'article 8.1, del present reglament, que regula la iniciativa ciutadana.
3. Aquesta intervenció s'ha de sol·licitar per escrit a l'alcalde o alcaldessa amb una antelació mínima de 24h abans de la sessió corresponent. A l'escrit haurà de figurar-hi el nom de la persona que farà l'exposició i el punt o punts sobre els quals intervindrà.
4. La intervenció oral es realitzarà durant un temps màxim de 5 minuts o aquell que li concedeixi l'alcalde/ssa, i amb anterioritat a la lectura, debat i votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia.

#### **Article 18. Presentació d'una moció o proposta**

1. Poden presentar una moció o proposta les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.
2. També ho podrà fer un grup de ciutadans i ciutadanes majors de 16 anys empadronades a La Roca del Vallès, segons queda establert en l'article 8.1, del present reglament, que regula la iniciativa ciutadana.
3. Quan es donin aquestes circumstàncies, la proposta s'incorporarà a l'ordre del dia del ple ordinari més pròxim.
4. Les mocions o propostes per petició ciutadana sempre es tractaran a l'inici del ple, independentment del tipus de moció (general, local) . En la sol·licitud d'intervenció en el ple hi figurarà el nom de la persona que prendrà la paraula, amb un temps màxim de 15 minuts. Posteriorment, els o les portaveus dels diferents grups municipals podran sol·licitar aclariments al defensor o defensora de la proposta, qui la matisarà durant el temps màxim de 5 minuts i després es passarà al debat per part dels grups municipals i a la votació.
5. Quan una proposició sigui refusada no se'n podrà presentar una altra sobre el mateix tema en un termini d'un any, excepte que es complementi amb noves dades rellevants.

#### **Article 19. Formular preguntes al Govern**

1. Una vegada finalitzada i aixecada la sessió del Ple ordinari, l'alcalde o alcaldessa pot establir un torn de propostes i preguntes del públic assistent sobre els temes tractats en la sessió. L'alcalde o alcaldessa podrà decidir si la resposta es fa verbalment en el mateix moment del ple o per escrit amb posterioritat a la sessió del ple. Correspon a l'alcalde o alcaldessa ordenar i tancar aquest torn.

#### **Article 20. Publicació de les actes del Ple en la seu electrònica**

1. Les actes de les sessions del Ple seran públiques a través del Portal de Govern Obert i Transparència, en qualsevol dels formats legalment permesos en la legislació



vigent. En llur publicació, han de tenir-se en compte els principis i garanties establertes per la normativa de protecció de dades i la de protecció del dret a l'honor i a la intimitat.

## **CAPÍTOL IV. PROCESSOS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **Article 21. Definició**

1. Els processos de participació ciutadana són actuacions destinades a facilitar i promoure la intervenció de la ciutadania en la definició i planificació de les polítiques públiques locals o d'actuacions concretes.

2. Tenen per objectiu la promoció de la participació activa de la ciutadania en la definició d'instruments estratègics del mandat, Plans Estratègics, el Pla d'Actuació de Mandat o els pressupostos municipals. També poden ser objectes de processos de participació ciutadana la definició de remodelacions d'espais urbans de la ciutat, com remodelació de places, parcs o equipaments municipals.

3. Tenen per objecte garantir el debat i la deliberació entre la ciutadania i les institucions públiques per recollir l'opinió dels ciutadans/es respecte a una actuació pública concreta en les fases de proposta, decisió, implementació o avaluació.

4. Els processos es poden desenvolupar presencialment i/o per mitjans electrònics, segons les modalitats establertes en aquest capítol o altres anàlogues, existents o que puguin crear-se, respectant sempre els principis previstos en el present reglament.

### **Article 22. Àmbit subjectiu**

1. Els processos poden anar dirigits a tota la població o, per raó del seu objecte o àmbit territorial, a un determinat o determinats col·lectius de persones que afecti l'actuació.

3. La convocatòria dels processos dirigits a col·lectius específics ha de determinar de forma motivada i amb precisió al col·lectiu o col·lectius cridats a participar, procurant-se l'aplicació dels principis d'igualtat i no discriminació, tant en la selecció dels col·lectius com dins dels mateixos.

4. Hi poden també participar les entitats, organitzacions i persones jurídiques en general amb independència de la seva forma o estatut jurídic, en interès propi o d'altres persones, així com les plataformes, xarxes o altres formes d'acció col·lectiva que, tot i no tenir personalitat jurídica, constitueixen de facto una font d'influència organitzada.

### **Article 23. Convocatòria del procés participatiu**

1. Els processos de participació ciutadana es poden proposar des de la iniciativa institucional o la ciutadana, segons queda recollit en l'article 8.1 del present Reglament i els convoca l'Ajuntament, mitjançant la corresponent convocatòria que formalitza l'Alcalde o Alcaldessa, o el Regidor o Regidora en qui delegui.

### **Article 24. Estructura del procés participatiu**

1. Els processos de participació ciutadana han de tenir, com a mínim, les fases següents:

- a) Informació a les persones que poden participar
- b) Aportació de propostes i deliberació.
- c) Valoració de les propostes.
- d) Avaluació i retiment de comptes.

2. En la fase de deliberació, s'ha d'incorporar, si la naturalesa del procés ho permet o ho requereix, la participació de persones i entitats, responsables de l'Ajuntament i experts independents.

### **Article 25. Informació**



1. En el moment de realitzar la convocatòria del procés participatiu, aquesta ha d'incloure tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius estan convidats a participar; quina és l'actuació pública que se sotmet a la consideració ciutadana; i com es durà a terme aquesta participació, per tal que es desenvolupi de forma satisfactòria.

2. Les matèries que es treballaran en el processos de participació han d'estar accessibles a la seu electrònica municipal i al Portal de Govern Obert i Transparència per tal que la ciutadania les pugui consultar.

3. La convocatòria i la informació han de difondre's públicament de forma clara i fàcilment intel·ligible, i preferentment mitjançant el web institucional i altres mitjans propis del municipi.

#### **Article 26. Aportació de propostes i deliberació**

1. La convocatòria d'aquests processos ha d'establir un termini perquè les persones que poden participar realitzin les seves aportacions i propostes, que no pot ser inferior en cap cas a un mes.

2. Si la naturalesa del procés participatiu ho permet, l'Ajuntament ha de promoure la realització de processos de deliberació pública que incentivin el diàleg ciutadà.

#### **Article 27. Valoració de les propostes**

1. L'Ajuntament ha de considerar i valorar totes les aportacions i propostes realitzades.

2. En la fase de valoració ha de determinar-se com es concreta en l'actuació de l'administració, informant i argumentant els resultats de la valoració de les diferents aportacions i propostes rebudes.

3. Poden excloure's de la fase de valoració les aportacions que no tinguin relació directa amb l'objecte del procés, mitjançant el corresponent posicionament motivat.

#### **Article 28. Avaluació del procés i retiment de comptes**

1. L'avaluació dels resultats del procés ha de reflectir-se al web municipal i per mitjans electrònics i també presencialment, si s'escau. L'avaluació ha d'elaborar-se en el termini màxim de dos mesos a comptar des de llur finalització.

2. L'avaluació ha d'incloure, com a mínim, tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius han participat; quina és l'actuació pública que s'ha sotmès a la consideració ciutadana; com s'ha dut a terme aquesta participació; i quins han estat els seus resultats.

#### **Article 29. Seguiment dels processos participatius**

1. El seguiment dels processos participatius serà realitzat per la Comissió de Garanties d'aquest Reglament.

#### **Article 30. Pressupostos participatius**

1. El pressupost participatiu és un instrument de participació pel qual la ciutadania pot proposar, deliberar i decidir el destí d'una part del pressupost municipal.

2. Serà voluntat del govern municipal la posada en marxa d'un procés participatiu de pressupostos participatius.

3. La Comissió de Garanties del Reglament elaborarà unes bases de participació cada cop que s'impulsin els pressupostos participatius, definint l'estructura del procés, les fases, els instruments i els canals de participació.

4. Els pressupostos participatius poden ser d'àmbit de municipi, d'àmbit de nucli o adreçats a un col·lectiu poblacional concret.

5. Els instruments per a la posada en marxa dels pressupostos participatius seran els que quedin recollits en el present Reglament.

## **TÍTOL IV**

### **ÒRGANS I ESPAIS MUNICIPALS DE PARTICIPACIÓ**



## **CAPÍTOL V. ELS CONSELLS MUNICIPALS SECTORIALS**

### **Article 31. Naturalesa dels Consells Municipals Sectorials**

1. Els Consells Municipals són òrgans sectorials de participació, deliberació i debat de les entitats i la ciutadania per portar a terme el seguiment, la consulta i la formulació de propostes en relació a l'acció de govern en matèries concretes d'abast municipal, amb l'objectiu de recollir aportacions que puguin millorar les actuacions municipals d'interès general.
2. Tenen naturalesa administrativa i la iniciativa de crear-los pot ser institucional o a iniciativa ciutadana, seguint les normes previstes en aquest reglament i a la legislació vigent aplicable a l'efecte.
3. Les aportacions dels Consells a les actuacions públiques es realitzen mitjançant el contrast d'opinions i arguments entre els seus membres i es manifesten en:
  - a) Propostes, quan se suggereix una determinada actuació pública.
  - b) Objecions sobre alguna actuació pública ja elaborada.
  - c) Informes o dictàmens sobre els projectes sotmesos a consulta.

### **Article 32. Creació i regulació dels Consells municipals**

- 1 La seva creació ha de ser acordada pel Ple municipal, el qual n'ha de determinar la seva composició i la regulació del seu funcionament i modificació.
2. Cada Consell haurà de tenir el seu propi reglament que haurà d'incloure, com a mínim, els següents apartats:
  - a) Definició
  - b) Àmbit i objecte d'actuació.
  - c) Composició, sistema d'elecció i nomenament.
  - d) Drets i deures dels membres.
  - e) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
  - f) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament.
  - g) Mecanismes de modificació.
  - h) Forma de dissolució.
3. Pel que fa a la seva composició i possible modificació els Consells Municipals Sectorials, s'atendran a aquests criteris bàsics:
  - a) La composició dels Consells s'ha de basar en criteris de pluralitat i diversitat de manera que es faciliti la més àmplia varietat d'opcions i opinions i la igualtat de gènere.
  - b) La presidència recaurà en l'alcalde/essa de la ciutat o el regidor/a en qui delegui.
  - c) En tot cas la vicepresidència, que tindrà la funció de suplir a la presidència en absència de la mateixa, serà ostentada per una persona representant d'una entitat ciutadana i escollida entre els membres del Consell.
  - d) Podran formar part dels Consells sectorials de participació:
    - Entitats ciutadanes. Aquestes intervenen mitjançant les persones físiques que hagin estat expressament designades per aquesta funció pels corresponents òrgans de direcció de les mateixes.
    - Persones a títol individual.
    - Personal tècnic municipal que s'encarregarà de garantir el seu funcionament, de la conducció i dinamització dels debats i de la coordinació amb la resta d'espais de participació.



4. Un cop constituït, es pot sol·licitar la modificació de la seva composició o regulació, a proposta d'1/3 dels membres del Consell i previ acord de la majoria absoluta dels seus membres.
5. El Ple Municipal ha d'aprovar la modificació de la composició o regulació dels Consells Municipals Sectorials.
6. Pel que fa a la seva composició els Consells Sectorials, s'atendran a aquests criteris bàsics:
- a) El Ple del Consell: integrat per tots els seus membres. Es reuneix com a mínim dues vegades a l'any per debatre sobre l'estat del municipi en les matèries de la seva competència, per definir i avaluar el seu pla de treball.
  - b) Per acord del Ple del Consell, es podran constituir comissions de treball de caràcter permanent o temporal sobre matèries concretes que formin part del seu àmbit de competència general i obertes a la participació de la ciutadania i entitats interessades.
7. Pel que fa a les seves funcions els Consells Sectorials, s'atendran a aquests criteris bàsics:
- a) Debatre els plans, programes i actuacions concretes del seu àmbit sotmeses a la seva consideració per part de l'administració, a petició del Consell i fer aportacions al respecte.
  - b) Proposar la realització d'actuacions concretes.
  - c) Recomanar la utilització dels canals de consulta regulats en aquest Reglament sobre alguna de les matèries sotmeses a la seva consideració.
  - d) Emetre informes o dictàmens sobre els procediments que les normes sectorials o l'acord de creació considerin preceptius i no vinculants per a la seva incorporació a l'expedient administratiu corresponent. Quan l'actuació administrativa no estimi total o parcialment l'informe o dictamen haurà de motivar la seva resolució.
8. Pel que fa al seu funcionament els Consells municipals, s'atendran a aquests criteris bàsics:
- a) Per garantir una participació eficient de tots els seus membres, les reunions es convocaran utilitzant mitjans electrònics a tots els seus membres amb una antelació mínima de 10 dies naturals i tots els punts de l'ordre del dia disposaran de forma accessible, mitjançant el corresponent espai dins el web municipal, de la informació suficient per garantir un correcte debat i deliberació i s'escau, conclusions sobre el mateix.
  - b) L'emissió d'un informe o dictamen de caràcter preceptiu en la tramitació d'un expedient administratiu s'haurà de realitzar en l'improrrogable termini d'un mes a comptar des del moment en que és acceptat per l'òrgan corresponent del Consell Municipal. El govern, quan existeixin causes d'urgència justificades, podrà sol·licitar l'emissió de l'informe o dictamen en un termini inferior, que com a mínim haurà de superar els 10 dies naturals des de la recepció a la seva emissió. Superat aquest termini continuarà la tramitació administrativa de l'expedient que es tractava d'informar o dictaminar.
  - c) El Consell, mitjançant la seva vicepresidència, podrà requerir al govern durant el període d'emissió, d'un informe o dictamen, la seva compareixença o l'aportació de documentació addicional sobre el tema.
  - d) L'ordre del dia de les sessions de treball dels Consells municipals sectorials estarà obert a la ciutadania, entitats o altres formes d'acció col·lectiva que podran proposar temes a incloure en l'ordre del dia, segons s'estableixi al seu Reglament de funcionament.



- e) Les sessions seran sempre obertes a la ciutadania i aquesta podrà participar amb veu però sense vot en el cas que s'hagi de fer una votació.
9. Els membres dels Consells han de fer difusió de les deliberacions i decisions, a les entitats i els seus membres i a la ciutadania.
10. Per aquells Consells amb una composició i funcions determinades per disposició legal o reglamentària, estatal o autonòmica, només podran ser rectificats en tant no contradiguin la normativa que els regula.

## **CAPÍTOL VI. CONSELLS MUNICIPALS DE PARTICIPACIÓ TERRITORIAL**

### **Article 33. Naturalesa i característiques principals**

1. Els consells de poble són òrgans representatius de participació, deliberatius i propositius que es podran crear en els diferents nuclis en què es divideix territorialment el municipi de La Roca del Vallès. L'objectiu és impulsar i desenvolupar la participació en els respectius territoris amb la finalitat d'apropar la gestió municipal i la ciutadania i vetllar per una política municipal que millori la qualitat de vida dels veïns i les veïnes dels diferents nuclis del municipi.
2. Els consells de poble gaudeixen d'autonomia funcional pel que fa al desenvolupament de les seves competències, sense perjudici de la unitat de govern i de la gestió municipal i de les relacions de tutela, fiscalització i dependència que els òrgans de govern puguin establir en cada moment.
3. Els pressupostos municipals incorporaran les previsions d'ingressos i despeses que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament de les funcions d'aquests consells. Els consells de poble tindran una dotació pressupostària per a la dinamització de la participació comunitària en el seu àmbit territorial.
4. Correspon al Ple municipal establir el nombre de consells de poble, així com els límits en què territorialment es divideixi el municipi.
5. El consell podrà gestionar directament una part del pressupost municipal territorialitzat.

### **Article 34. Funcions**

Amb caràcter general, corresponen als consells municipals de poble les funcions següents:

- a) Fer el seguiment i el control de l'actuació municipal al districte, així com del desplegament pressupostari de l'Ajuntament al territori.
- b) Analitzar i avaluar les propostes municipals que afectin al nucli poblacional i els projectes d'interès global del municipi
- c) Fer el seguiment de l'actuació dels diferents serveis i equipaments municipals al nucli poblacional i emetre'n informes amb la finalitat de promoure'n la millora.
- e) Prendre posicionaments i fer propostes de millora respecte de necessitats i actuacions que requereixi el territori.
- f) Proposar i dinamitzar projectes de caire comunitari al seu territori
- g) Impulsar i dinamitzar la participació al seu territori.
- h) Enviar les actes de les sessions a les entitats que estan representades al Consell.

### **Article 35. Òrgans**





1. Els òrgans de govern d'un consell de poble són el plenari del consell i la presidència i la vicepresidència.

2. Cada consell municipal de poble podrà crear, per acord del plenari del consell, comissions de treball, obertes a la ciutadania interessada, per treballar aquells temes que es considerin d'interès general.

3. Els consells de poble estaran formats per:

- a) Plenari
- b) Presidència
- c) Vicepresidència
- d) Comissions de treball
- e) Secretaria

### **Article 36. Composició del plenari**

1. El plenari del consell de poble és el màxim òrgan de representació i està format per:

- a) La presidència, que ocuparà l'Alcalde o un regidor o una regidora per delegació.
- b) La vicepresidència, que ocuparà una persona membre del consell que no sigui representant d'un grup polític i escollit entre els representants del Ple del Consell.
- c) Una persona representant de cada grup polític amb representació municipal.
- d) Una persona representant per a cadascuna de les associacions del nucli poblacional
- e) Persones empadronades al barri a títol individual
- g) Una persona representant de les comunitats educatives del territori
- h) Una persona representant de la comunitat sociosanitària.
- i) La secretaria, una persona designada per l'Alcaldia d'entre el personal funcionari de la corporació.

2. Els representants podran proposar la inclusió en el plenari, com a membre amb veu i vot, d'altres persones la contribució de les quals pugui ser enriquidora per al funcionament del consell. La incorporació es farà per acord de la majoria del consell.

### **Article 37. Organització i funcionament del plenari**

1. El plenari del consell farà reunions ordinàries com a mínim quatre vegades l'any i amb caràcter extraordinari sempre que sigui necessari, a iniciativa de l'Alcaldia, la presidència del consell o a sol·licitud escrita i motivada almenys per la tercera part del nombre legal de membres.

2. En el cas que la iniciativa no procedeixi de l'Alcaldia o de la presidència del consell, aquesta última estarà obligada a convocar-la dins els deu dies següents al de la sol·licitud, i la realització no es pot endarrerir més enllà d'un mes des que ha estat sol·licitada. La sol·licitud s'haurà de presentar per escrit i haurà d'explicar els fets que la motiven.

3. Les sessions ordinàries s'han de convocar, com a mínim, amb deu dies hàbils d'antelació i sempre aniran acompanyades de la documentació necessària dels temes a tractar. No serà necessària aquesta antelació en el cas de les sessions extraordinàries o en els casos d'urgència, que s'hauran de justificar. Es promourà la utilització telemàtica de les convocatòries, tot i que es garantirà que arribin a cada membre del consell.



4. Els membres del consell podran proposar i afegir temes a l'ordre del dia fins a 24 hores abans de l'inici del consell, i aquests seran incorporats prèvia votació per majoria simple dels membres del consell al inici del plenari. Aquests temes seran tractats en el punt de propostes sobrevingudes de l'ordre del dia.
5. En la sessió convocada, cap assumpte que no figuri inclòs en l'ordre del dia de la sessió no podrà ser objecte de deliberació o d'acord, llevat que es declari expressament la urgència o l'interès de la majoria de membres del consell presents a la sessió.
6. Les convocatòries de les sessions dels consells, els informes, les actes i els acords del consell es publicaran en el web municipal, en la seu electrònica, en el Portal de Govern Obert, i al taulell informatiu de les seves seus, així com d'altres mitjans que es considerin necessaris per donar-ne difusió.

### **Article 38. Competències del plenari**

A banda de les funcions que s'estableixen en el Reglament, el consell de barri haurà de:

- a) Proposar les inversions municipals a realitzar al territori
- b) Prioritzar les actuacions de manteniment i les petites obres als barris. Elevar un informe anual amb la prioritització d'aquestes actuacions.
- c) Emetre informes sobre qüestions d'àmbit municipal. Aquests informes seran previs a l'aprovació municipal en el cas dels projectes d'obres públiques o equipaments al districte.
- d) Formular propostes d'actuació i elevar-les a d'altres òrgans municipals perquè donin respostes a les necessitats i als problemes detectats al territori.
- e) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit de nucli poblacional.
- f) Promoure la màxima participació de les entitats i les associacions, així com de la ciutadania, en l'activitat dels consells de participació.
- g) Facilitar i promoure mecanismes de participació i de consulta a la ciutadania del territori.
- h) Participar en el disseny dels processos participatius que tinguin lloc al territori.
- i) Elaborar i aprovar les normes de funcionament internes.
- j) Presentar iniciatives i propostes sobre qüestions d'àmbit municipal perquè els òrgans municipals competents les discuteixin.
- k) Tractar aquells temes territorials o temes que desenvolupin altres administracions i que tinguin repercussió específica en el territori. Transmetre als òrgans municipals corresponents la posició del plenari pel que fa a aquests assumptes.
- l) Crear les comissions de treball obertes a la ciutadania que es considerin necessaris per abordar les diferents temàtiques d'interès del consell i per donar una major participació en les seves actuacions.
- m) Informar el veïnat i les entitats de l'activitat municipal en el territori i del consell en particular.
- n) Demanar les explicacions pertinents als responsables polítics implicats si els acords presos pel plenari del consell de poble no són acceptats.
- o) Garantir que les persones membres puguin fer el seguiment dels acords que adopti el plenari del consell.
- p) Realitzar el pla de treball, l'avaluació i la memòria anual del funcionament del consell.
- q) Demanar i rebre informacions que siguin del seu interès.



- r) Gestionar els recursos per a la dinamització comunitària que li siguin assignats pel Ple de l'Ajuntament amb l'aprovació de cada exercici pressupostari.
- s) Portar a terme totes aquelles altres atribucions que el Ple de l'Ajuntament o l'Alcaldia els encomani o delegui.

### **Article 39. Presidència**

1. La presidència del consell recaurà en l'Alcalde o regidor de la corporació en qui delegui.

2. En el cas de dimissió, de cessament o de defunció de la presidència, l'Alcaldia nomenarà una persona substituïda en el termini màxim d'un mes.

3. Les atribucions de la presidència dels consells de poble són les següents:

- a) Dirigir el consell.
- b) Convocar i dirigir les sessions del plenari i de les diferents comissions. En el cas que es produeixi un empat en la segona votació, s'haurà de decidir amb el vot de qualitat.
- c) Elevar els acords del consell a l'Alcaldia i a tots els grups municipals, i si escau, al Ple de l'Ajuntament
- d) Informar el veïnat i les entitats sobre el desenvolupament dels temes que debat el consell.
- e) Organitzar sessions del consell i garantir que les persones assistents que ho desitgin, puguin intervenir.
- f) Executar, supervisar i fer complir els acords que hagi adoptat el consell.
- g) Realitzar constantment el seguiment de les actuacions, les obres i els serveis municipals que es realitzin al territori.
- h) Fomentar la proximitat i la relació amb els veïns i les veïnes i les entitats mitjançant reunions, visites i d'altres mecanismes que s'estableixin.
- i) Promoure activitats i projectes comunitaris que millorin la relació i la col·laboració social al territori.
- j) Vetllar pel compliment de la legalitat vigent i dels acords de la corporació.
- k) Aplicar i gestionar les partides del pressupost municipal que se li atribueixin específicament i justificar-ne la utilització oportunament.
- l) Vetllar i promoure la coordinació permanent dels diferents serveis municipals que actuen al territori.
- m) Trametre als òrgans centrals de l'Ajuntament una còpia de les actes i dels acords adoptats i de qualsevol altra documentació que li sol·licitin.
- n) Participar en les recepcions de les obres que es duguin a terme al territori.
- o) Exercir totes aquelles funcions per a les quals l'hagi delegat de manera expressa l'Alcaldia, inclosa l'autorització i la disposició de la despesa pressupostària territorialitzada la gestió de la qual hagi estat objecte de delegació.
- p) Realitzar una anàlisi constant de les necessitats del territori que conformen el per tal de dissenyar les actuacions necessàries.

### **Article 40. Vicepresidència**

1. La vicepresidència s'elegirà entre les persones membres que formen el plenari. Queden exclosos de l'elecció els representants dels grups polítics.

2. La vicepresidència tindrà una vigència de dos anys. Passat aquest temps, el plenari haurà de tornar a fer una nova elecció.



3. En el cas de dimissió o de cessament de la persona que ocupi la vicepresidència, el plenari nomenarà qui la substitueixi en la propera reunió ordinària del plenari del consell. La presidència podrà convocar una sessió extraordinària si ho considera necessari.

4. La vicepresidència col·laborarà amb la presidència del consell en l'exercici de les seves funcions, especialment en l'elaboració de l'ordre del dia del plenari i en la dinamització i en el seguiment de les comissions ciutadanes de treball.

5. La vicepresidència substituirà, amb caràcter accidental, la presidència en tot allò que afecti el funcionament de les sessions del consell, en cas d'absència o malaltia, mentre l'Alcaldia no nomeni la nova presidència.

#### **Article 41. Comissions de treball**

1. El plenari del consell, la presidència i la vicepresidència poden proposar la creació de comissions de treball per tractar amb profunditat i de forma específica les temàtiques que necessitin una especial atenció i que interessin al territori.

2. Podran formar-ne part tant membres del consell com altres persones representants d'entitats, professionals relacionats amb la temàtica, persones que puguin aportar experiència i coneixement i representants dels consells sectorials de participació, així com la ciutadania interessada. Es farà la màxima difusió amb l'objectiu de garantir la màxima participació.

3. La finalitat de les comissions és la d'estudiar i deliberar amb profunditat temes concrets relatius al territori, i proposar i executar projectes comunitaris al territori.

4. Les comissions estan coordinades per un membre del plenari que no sigui membre de la corporació municipal.

5. En les sessions ordinàries del plenari, les persones que facin la coordinació i de portaveus podran exposar els avenços i els continguts de les comissions que estiguin en funcionament.

6. De cada reunió que es realitzi, se'n redactarà un extracte amb el nombre d'assistents, els assumptes tractats i els acords adoptats.

7. Els acords i les accions hauran de ser elevats al plenari perquè els validi

8. Les comissions es dissoldran un cop finalitzades les tasques encomanades i després d'elevat-ne les conclusions al plenari del consell, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

#### **Article 42. Causes de pèrdua de la condició de membre**

És causa de pèrdua de la condició de membre:

a) Per renúncia.

b) Per expiració del mandat.

c) Quan el grup polític o l'entitat que va fer la proposta de nomenament retiri expressament la representació mitjançant una comunicació escrita a l'Alcaldia o a la presidència del consell.

#### **Article 43. Durada dels mandats**

El mandat del consell poble coincidirà amb el de la corporació municipal i, per tant, es renovarà en la seva totalitat amb motiu de l'inici de cada nou mandat. Per tant, la totalitat de les persones membres del plenari cessarà automàticament per finalització del mandat.



## **TÍTOL V FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I LA CULTURA PARTICIPATIVA**

### **Article 44. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes**

1. El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, en endavant RMEAC, té la finalitat de permetre a l'Ajuntament conèixer el nombre d'entitats existents a la ciutat, els seus objectius i la seva representativitat o el pes específic, amb l'objecte d'afavorir el suport i el foment de l'associacionisme i de la participació ciutadana.

2. A efectes municipals, els drets reconeguts a les entitats ciutadanes en aquest Reglament només afectaran les entitats ciutadanes amb personalitat jurídica pròpia que estiguin inscrites correctament en l'RMEAC i que no tinguin ànim de lucre.

3. Es consideraran entitats ciutadanes susceptibles d'inscripció en el Registre totes aquelles l'objecte de les quals sigui el foment o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania del municipi, i en particular: les associacions veïnals i les AMPA; les entitats culturals, esportives, recreatives, d'esplai, i juvenils, de gent gran, comercials, socials, educatives, sindicals, empresarials, professionals, polítiques o altres de similars.

4. La gestió de l'RMEAC es durà a terme des de la secretaria municipal o servei que es delegui

5. La inscripció en l'RMEAC no comportarà la declaració d'entitat d'utilitat pública ni d'interès social que, si escau, la mateixa entitat ho haurà de sol·licitar a la Generalitat de Catalunya d'acord amb el procediment legalment establert.

6. Les dades contingudes en l'RMEAC tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles que estiguin afectades per la Llei orgànica de protecció de dades. Les dades referents al nom de l'entitat, el domicili social, el telèfon, l'adreça electrònica i l'àmbit temàtic figuraran en el web municipal.

7. Per sol·licitar la inscripció en l'RMEAC, és necessari que l'entitat presenti el formulari normalitzat –un model d'imprès que facilitarà l'Ajuntament per agilitar l'enregistrament de dades–, acompanyat de les dades i els documents actualitzats que es detallen a continuació:

a) Resolució d'inscripció, estatuts i acta fundacional, registrats en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat o en d'altres registres oficials. En el cas del Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat no serà necessari presentar cap documentació, es farà la consulta per mitjans telemàtics.

b) Targeta d'identificació fiscal.

c) Composició actualitzada dels càrrecs directius.

d) En el cas de delegació d'una entitat que no és del municipi, caldrà el certificat original de reconeixement de la delegació, de la seu social i de les persones de contacte.

e) Domicili social i domicili (adreça postal, adreça electrònica i telèfon) a l'efecte de notificació i/o gestió.

8. En el termini de quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, acompanyada de les dades esmentades, l'autoritat competent de l'Ajuntament notificarà a l'entitat la inscripció, moment a partir del qual es considerarà donada d'alta a tots els efectes. En el cas que falti alguna documentació requerida, l'Ajuntament ho notificarà a l'entitat perquè l'aporti en el termini de deu dies. En cas contrari, la sol·licitud es considerarà desestimada, cosa que es comunicarà a l'entitat sol·licitant.



9. En el moment de la inscripció, l'entitat especificarà quin és el seu àmbit temàtic i territorial, cosa que servirà per classificar-la i per assignar-la als consells de participació corresponents.

10. Les entitats inscrites estan obligades a donar compte a aquest Ajuntament de qualsevol alteració o modificació que afecti les dades i els documents presentats en el moment que es produeixi i hauran d'aportar la documentació actualitzada.

11. La correcta inscripció en l'RMEAC serà requisit indispensable perquè qualsevol entitat pugui accedir a qualsevol mena d'ajut o subvenció municipal.

12. Les entitats que vulguin sol·licitar la baixa del Registre hauran d'emplenar el formulari normalitzat. En el cas de dissolució de l'entitat, s'haurà de presentar l'acta de l'assemblea on s'acordi la dissolució.

13. L'Ajuntament pot donar de baixa d'ofici aquelles entitats que romanguin inactives més de 2 anys; abans, però, se'ls requerirà que acreditin la veracitat o no de les informacions que indiquen la seva manca d'activitat. Aquesta decisió es comunicarà a l'entitat en qüestió.

#### **Article 45. Foment de l'educació en la participació i la democràcia**

1. L'Ajuntament pot promoure i facilitar recursos destinats als centres educatius per a la formació en metodologies d'accés a la informació, i a la participació, així com en el coneixement del funcionament de la democràcia, els mecanismes de participació municipal i l'ús de les eines de participació telemàtica.

2. Es podrà promoure la formació per a joves, adults i altres col·lectius sobre l'accés a la informació i els mecanismes de participació municipal, així com de l'ús de les eines de participació telemàtica

3. En la mesura del que sigui possible, s'optarà per metodologies de participació innovadores i inclusives, i es promourà l'accés a la participació de la ciutadania no associada.

#### **Article 46. Foment de l'associacionisme i del voluntariat**

1. L'Ajuntament de La Roca del Vallès, dins les competències que li corresponen, amb la finalitat de fomentar i facilitar l'associacionisme i el voluntariat, promourà les actuacions següents:

a) Potenciar mesures per a la implicació i la participació de la ciutadania en les associacions i en els programes de voluntariat.

b) Organitzar campanyes d'informació i sensibilització sobre l'associacionisme i el voluntariat i difondre'n els valors.

c) Aplicar mesures per al reconeixement públic de la tasca de les associacions i del voluntariat.

d) Prestar assessorament i assistència tècnica, així com recursos i formació i d'altres mitjans, en la mesura dels recursos pressupostaris disponibles, a l'associacionisme i a les entitats amb programes de voluntariat perquè puguin acomplir correctament les activitats.

e) Promoure el treball en xarxa, l'acord i la coordinació de les entitats amb els agents socials.

f) Promoure l'accés als serveis d'informació, documentació, assessorament i suport tècnic a les entitats.

2. L'Ajuntament incorporarà les previsions necessàries en el pressupost municipal per tal de donar suport i fomentar, mitjançant l'establiment de subvencions, les activitats i



els programes de les entitats l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment i/o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania i que actuïn sense ànim de lucre. L'establiment de subvencions estarà supeditat a les disponibilitats pressupostàries del municipi i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, i eficàcia i eficiència.

3. L'Ajuntament haurà de verificar, en tots els casos de col·laboració i de suport a les entitats, que les activitats i els projectes responguin a uns criteris d'interès públic i ciutadà, de qualitat, de transparència, d'igualtat, de sostenibilitat ambiental i de foment dels valors democràtics.

### **Article 47. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal**

1. L'Ajuntament pot subscriure convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes sense ànim de lucre per a la realització d'activitats d'utilitat o d'interès social o per a la consecució d'un fi públic.

2. L'Ajuntament promourà i facilitarà la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió de programes sectorials o equipaments cívics, socials, culturals i esportius, vetllant per l'accés universal als serveis i la seva qualitat.

## **TITOL VI SISTEMA DE GARANTIES**

### **Article 48. La Comissió de Garanties del Reglament**

1. Es crea la Comissió de Garanties del Reglament com a òrgan responsable de vetllar per l'eficax desplegament, seguiment i avaluació de qualsevol dels mitjans de participació indicats en aquest Reglament.

2. Estarà formada per un regidor/a de cada grup municipal, 5 ciutadans/anes designats per l'alcalde o alcaldessa a proposta de les entitats ciutadanes, i personal tècnic de l'Ajuntament que actuarà com a suport de la comissió amb veu i sense vot, i que aixecarà acta de la sessió. La presidència de la Comissió serà designada per l'alcalde/ssa, en el cas de que no en formi part.

3. Ha de conèixer les reclamacions presentades sobre qualsevol actuació administrativa que vulneri els drets o els procediments establerts en aquest reglament.

4. El procediment d'actuació s'ha d'iniciar a petició de la persona interessada, a qui la Comissió haurà d'escoltar primerament, per després cridar a compareixença a les persones relacionades amb els fets presentats. També pot accedir a la documentació administrativa relacionada amb el tema. Ha d'emetre el seu judici de valor fonamentat, recomanant l'adopció de l'acte administratiu escaient per l'òrgan competent, el qual haurà de formalitzar-se en un termini màxim de 10 dies. En el cas que l'Ajuntament no accepti la recomanació proposada, la persona interessada podrà presentar el recurs corresponent.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

El reglament del Consell de Poble de La Torreta serà vigent fins a la seva adequació al present Reglament.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera**



Aquest Reglament, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor als 15 dies de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província (BOP)

**Segona**

La modificació o derogació d'aquest Reglament exigirà, per a la seva validesa, observar el mateix procediment exigible legalment per a la seva aprovació.

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament, quedarà sense efecte el Reglament de Participació Ciutadana aprovat definitivament el 24 d'octubre de 2011.

La Roca del Vallès, a 3 d'agost de 2020

L'Alcalde  
Albert Gil Gutierrez