



REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I GOVERN OBERT

Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet

PREÀMBUL	1
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	4
TÍTOL II. LA DIMENSIÓ REPRESENTATIVA. GOVERN OBERT I BONA ADMINISTRACIÓ ..	5
SECCIÓ PRIMERA. GOVERN OBERT	5
Capítol 1. Disposicions generals	5
Capítol 2. Dret a la informació pública	5
Capítol 3. Transparència i publicitat activa	8
TÍTOL III. LA DIMENSIÓ DEL DIÀLEG PERMANENT: ACTUAR PREGUNTANT I ESCOLTANT	12
Capítol 1. Disposicions generals	12
Capítol 2. El debat com a mitjà de participació	12
<i>Subsecció primera. Els processos de debat públic</i>	12
<i>Subsecció segona. Els consells municipals</i>	16
<i>Subsecció tercera. Els debats puntuals</i>	18
Capítol 3. Participació mitjançant vot personal	20
Capítol 4. Eines demoscòpiques	23
TÍTOL IV. LA DIMENSIÓ DIRECTA: AFAVORIR LA IMPLICACIÓ CIUTADANA EN LA PRESA DE DECISIONS	23
TÍTOL V. ACCIÓ COMUNITÀRIA I COL·LABORACIÓ	27
TÍTOL VI. SISTEMA DE GARANTIES	28

PREÀMBUL

El 29 de març de 1990 s'aprovà el primer Reglament municipal de participació ciutadana de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. Dotze anys després, el 25 de juny de 2002, s'aprovà un nou Reglament, el preàmbul del qual deia: "Els canvis socials i l'experiència en participació viscuda a la nostra ciutat, des del Reglament de 1990, exigien repensar el model participatiu i dotar-lo de la norma adequada".

Han passat tot just dotze anys i aquesta recomanació continua sent vàlida. És prudent i necessari revisar les normes que regulen el funcionament de les institucions per adequar-les als canvis, sovint inesperats, de la vida en societat.

En aquest temps hi ha hagut importants canvis normatius, especialment el nou Estatut d'Autonomia de Catalunya (Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, amb la interpretació feta per la Sentència del Tribunal Constitucional 31/2010, de 28 de juny) que defineix el dret a la participació com un dels drets polítics fonamentals de la ciutadania i una obligació dels poders públics de facilitar-la.

La recent modificació de la Llei 7/1985, de 15 d'abril, reguladora de les bases del règim local, a partir de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, així com la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència i bon govern il·lustren les tendències en l'àmbit normatiu per part del Govern de l'Estat: d'una banda, una redefinició de les competències municipals en què perden força els ajuntaments enfront d'altres institucions; d'altra banda, el reconeixement d'un marc de transparència en l'exercici del govern per facilitar el coneixement i el seguiment ciutadà de l'acció dels seus representants. 1

Els poders públics en general, i els ajuntaments en particular, estan obligats a "remoure els obstacles que dificulten la igualtat i han de facilitar la més àmplia participació ciutadana en els afers públics" (article 9 de la Constitució i 4 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya).

Les societats canvien i es despleguen noves energies. Nous actors socials i polítics que no troben prou encaix en l'actual marc municipal de la participació. Les investigacions socials, les enquestes i el coneixement de la nostra realitat quotidiana fa ben palès que la ciutadania reclama de manera creixent una presència més activa en la política i en les decisions que l'afecten.



Les experiències de “participació ciutadana” desplegades per l’Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (com molts altres municipis catalans i espanyols) han tingut un caràcter parcial, poc vinculat al sistema democràtic en el seu conjunt que, com declara l’article 1 de la Constitució, té el seu fonament en la sobirania popular.

Cal un marc conceptual que incorpori la participació ciutadana no tan sols com una eina o un mitjà, sinó com la base del sistema polític democràtic. La participació ciutadana ha de ser present en totes les dimensions de la democràcia.

Hom parteix d’una concepció del sistema democràtic sobre la base de tres dimensions: la representativa, consistent en l’elecció de representants per governar els afers públics; la directa, en què la ciutadania actua directament sense intermediaris; i la dialògica, mitjançant la qual el Govern i la ciutadania es pregunten i s’escolten, dialoguen de manera regular i interactuen per definir i elaborar les polítiques municipals.

L’experiència acumulada aquests dotze anys respecte de les eines i dels instruments posats a disposició de la ciutadania, n’aconsellen la modificació per fer-los més eficaços i eficients i aconseguir la finalitat perseguida que és el compromís del Govern municipal i de tots els regidors i regidores de la Corporació: complir amb l’exigència ciutadana d’una major implicació en els afers públics i el mandat constitucional i estatutari de facilitar aquesta participació.

2

L’any 2000, l’Ajuntament es va adherir a la Carta europea de salvaguarda dels drets humans a la ciutat, que reconeix el dret de tothom a la ciutat, entesa com a espai de participació democràtica i lloc de convivència i de realització humana; i en particular, afirma el dret a la participació política, el dret d’associació, de reunió i de manifestació, i el dret a la informació, sense discriminació de cap tipus. La Carta configura igualment l’eficàcia dels serveis públics municipals i el principi de transparència com a drets ciutadans que cal respectar i garantir.

El Govern municipal ha ordenat un procés de treball durant aquest mandat per revisar aquest model i, a més de mantenir i impulsar els canals i eines previstos, ha promogut un ampli procés de reflexió interna i debat ciutadà que, a més de dissenyar el marc conceptual, ha permès recollir un conjunt de valuosíssimes aportacions al moment d’elaborar aquest redactat.



Aquest Reglament és, doncs, fruit d'aquest temps i d'aquest procés i s'ha d'entendre relacionat amb la resta de normes municipals de referència, com el Reglament orgànic municipal de 28 d'abril de 1992 i l'Ordenança d'administració electrònica de 28 de març de 2011.

El suport normatiu és als articles 9 i 23 de la Constitució; als articles 8, 29, 43, i 122 de l'Estatut; a la Llei 7/1985, de 15 d'abril, reguladora de les bases del règim local; al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; i a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència i bon govern. A més, el seu contingut s'inspira en els principis declarats en el *Llibre blanc sobre la governança europea*, de 25 de juliol de 2001 (COM (2001) 428); en la Recomanació Rec (2001) 19, de 16 de desembre de 2001, del Comitè de Ministres del Consell d'Europa als Estats Membres sobre la participació dels ciutadans en la vida pública en el nivell local; en la Llei 1/2006, de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular i les noves corrents promotores del paradigma de l'*open government*, que comencen a tenir reflex en el dret positiu com, per exemple, a la Comunitat Foral de Navarra (Llei foral 11/2012, de 21 de juny, de transparència i govern obert); en la Llei 4/2013, de 21 de maig, de Govern obert d'Extremadura; i en el Reglament municipal de Govern obert i participació ciutadana de l'Ajuntament de Premià de Mar (BOP 1/10/2013).

3

Es fonamenta també en la interpretació que el Tribunal Constitucional fa del dret a la participació (STC 119/1995 de 17 de juliol) i en la distinció entre consulta popular i referèndum (STC 103/2008 d'11 de setembre).

Els drets polítics de la ciutadania estan recollits a la Constitució i a l'Estatut i es desenvolupen en diferents lleis. El Reglament no pretén reiterar-ne la redacció i es remet al text concret de cada llei. La integració d'aquestes normes amb el Reglament dóna el marc global dels drets de la ciutadania a Santa Coloma de Gramenet.



TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del Reglament

L'objecte del Reglament és regular els canals de relació entre la ciutadania i l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet per garantir el funcionament eficaç de l'acció pública municipal i facilitar la participació ciutadana en la presa de decisions.

2. Àmbit subjectiu

Les persones afectades per aquest Reglament són:

- a) Les persones inscrites en el padró de Santa Coloma de Gramenet que tenen la consideració de veïnes.
- b) Els interessats o interessades, qualsevol persona física o jurídica que tingui interès directe en una matèria o procediment administratiu concret de la ciutat, amb independència de la seva condició política i el seu lloc d'empadronament. També tenen aquesta condició aquelles persones que es puguin veure afectades per la resolució.
- c) Entitats inscrites al registre municipal indicat a l'article 66 del Reglament.
- d) Col·lectius no constituïts en entitat inscrits en el registre ciutadà d'acord amb l'article 70.

3. Càmput de terminis

- 3.1 Als efectes d'aquest Reglament, els terminis es començaran a computar a partir del dia següent a la notificació o publicació de la resolució. Si estan assenyalats per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del càmput els diumenges i els declarats festius.
- 3.2 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 hagués dia equivalent a aquell en què comença el càmput, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.
- 3.3 Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.



TÍTOL II. LA DIMENSIÓ REPRESENTATIVA. GOVERN OBERT I BONA ADMINISTRACIÓ

SECCIÓ PRIMERA. GOVERN OBERT

Capítol 1. Disposicions generals

4. Bon govern

El bon govern, als efectes d'aquest reglament és el que desenvolupa les seves accions sota el paradigma del govern obert i es fonamenta en la transparència, la participació ciutadana en els afers públics i la cerca de la col·laboració amb la ciutadania i els agents econòmics i socials.

5. Principis de bon govern

5.1 Els membres del Govern municipal i el personal directiu han d'observar en l'exercici de les seves funcions els principis següents:

- a) Facilitar l'accés a tota la informació que tingui caràcter de públic d'acord amb les lleis i aquest Reglament.
- b) Actuar amb transparència en la gestió dels afers públics, donant publicitat de les seves actuacions i dels òrgans municipals dels quals formin part.
- c) Promoure el diàleg regular amb la ciutadania per escoltar i conèixer les seves opinions.
- d) Facilitar la participació ciutadana en els processos d'elaboració i execució de les polítiques municipals.
- e) Retre comptes per donar a conèixer el balanç econòmic i social de les actuacions municipals.
- f) Treballar amb dedicació al servei públic, respectant la normativa reguladora de les incompatibilitats i de conflictes d'interessos.
- g) Actuar amb criteri independent del seu interès particular.
- h) Exercir les potestats inherents al càrrec amb l'única finalitat de servir l'interès públic, evitant situacions que el posin en risc.

5.2 L'Ajuntament ha d'elaborar un codi ètic que reculli els principis, les regles i els models de conducta desitjables en els àmbits del bon govern, la bona administració i la gestió dels serveis públics.

Capítol 2. Dret a la informació pública

6. Dret a la informació

Per poder participar activament en la gestió pública del municipi, qualsevol persona pot exercir els següents drets:



- a) Accedir a la informació pública relacionada amb les activitats municipals.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament i en la normativa vigent.
- c) Ser assistit pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Conèixer els motius pels quals es denega l'accés a la informació.

7. Accés a la informació

Per accedir a la informació pública s'ha de presentar l'escrit indicat a l'article 10, sense més limitacions que les establertes en aquest Reglament i en la legislació aplicable, en particular la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Limitacions al dret d'accés a la informació

8.1 L'accés a la informació només pot ser limitat o negat quan la seva divulgació pugui suposar un perjudici per a:

- a) Els drets fonamentals protegits per la Constitució, especialment el dret a la intimitat personal o familiar, la seguretat personal, la imatge, l'honor, el secret de les comunicacions i la llibertat religiosa o ideològica.
- b) Els drets de les persones menors d'edat.
- c) La confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposats per una norma amb rang de llei.
- d) La investigació o sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- e) La seguretat pública.
- f) La protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades, llevat del consentiment exprés per part de les persones afectades.

8.2 L'aplicació dels límits del dret d'accés a la informació no menyscarà allò establert per l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8.3 La informació relativa a expedients administratius en tràmit només és accessible a les persones que ostentin la condició d'interessades d'acord amb aquest Reglament.

8.4 En tot cas, la denegació o limitació ha de ser motivada i la persona interessada la pot impugnar d'acord amb aquest Reglament i la legislació reguladora del procediment administratiu.



9. Accés parcial a la informació

La informació vedada d'acord amb l'apartat anterior pot ser accessible parcialment si s'ometen les informacions afectades i si no es produeix un resultat informatiu distorsionat, confús o equívoc a conseqüència de les omissions.

10. Procediment per a l'exercici del dret d'accés a la informació pública

10.1 La informació pública s'ha de demanar mitjançant escrit de sol·licitud presentat, preferentment, a través dels canals telemàtics establerts o, si no fos possible, en el registre municipal.

10.2 La sol·licitud ha de contenir, almenys, les següents dades:

- a) Identificació de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili, adreça electrònica 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) Informació precisa que se sol·licita sense que calgui identificar exactament un expedient concret.
- c) No és necessari explicitar la causa per la qual se sol·licita la informació.

11. Requeriment per esmenar

Si la sol·licitud no conté alguna d'aquestes dades essencials o no determina amb claredat la informació demanada, l'Ajuntament ha de requerir a la persona sol·licitant que corregeixi les deficiències en un termini màxim de deu dies, considerant-la desistida si no respon. Aquest període de temps suspèn el termini màxim per resoldre.

7

12. Causes d'inadmissió

12.1 No són admissibles les sol·licituds en què concorri alguna d'aquestes causes:

- a) No estar la informació sol·licitada, a disposició de l'Ajuntament ni de cap dels organismes o empreses municipals. En aquest cas juntament amb la denegació s'ha d'indicar, si es coneix, la dependència o organisme en què pot ser trobada.
- b) Tractar-se d'informació exclosa del dret d'accés, d'acord amb l'article 8 d'aquest Reglament.
- c) La informació sol·licitada és massa genèrica i no es pot precisar suficientment.
- d) Es considera abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu.

13. Tramitació

13.1 Un cop rebuda la sol·licitud i realitzades les esmenes, si escau, la unitat administrativa competent ha de tramitar l'expedient, comprovant el caràcter públic de la informació demanada i si hi ha afectació a terceres persones.



13.2 Si considera que la informació demanada pot afectar terceres persones, ha de comunicar aquesta circumstància a les possibles afectades perquè en un termini no superior a 20 dies manifestin la seva opinió al respecte restant suspès el termini màxim per resoldre indicat a l'article 14.

13.3 Amb totes aquestes actuacions s'ha d'emetre un informe proposant l'autorització o no d'accés a la informació sol·licitada.

14. Resolució

14.1 L'alcalde o alcaldessa, o regidor o regidora en qui delegui, ha de dictar resolució admetent o denegant la sol·licitud en un termini màxim de 30 dies que es pot prorrogar per 10 dies més si la complexitat de la informació ho requereix.

14.2 Les resolucions denegatòries han de ser sempre motivades.

14.3 La resolució ha d'indicar la forma en què es pot accedir a la informació i el període de temps en què es pot fer, que no ha de ser superior a 15 dies des de la notificació de la resolució. S'han d'utilitzar preferiblement canals telemàtics i suports informàtics. En cas que la persona interessada demani la informació específicament en paper o còpia digitalitzada, n'haurà d'abonar la taxa corresponent.

14.4 Contra la resolució es pot interposar el recurs administratiu i/o contenciós administratiu corresponent.

8

Capítol 3. Transparència i publicitat activa

15. Transparència

15.1 El Govern i l'Administració municipal han de publicar la informació sobre el seu funcionament i la seva actuació pública per tal que pugui ser coneguda per la ciutadania.

15.2 A tal efecte, aquesta informació ha d'estar a disposició de la ciutadania en suport informàtic o a través de la pàgina web publicada de forma estructurada, comprensible, de fàcil accés i, preferiblement en formats reutilitzables. S'han d'establir els mecanismes adients per facilitar la interoperabilitat, l'accessibilitat per part de persones amb diversitat funcional i la localització de la informació.

15.3 Els mitjans telemàtics esmentats són complementaris a la resta d'espais i canals de l'Ajuntament per tal de garantir la transparència municipal, la rendició de comptes, la informació pública i la participació ciutadana.

16. Publicitat activa

16.1 Per fer possible una acció pública transparent, l'Ajuntament, les empreses municipals i els organismes autònoms que hagi creat, han de difondre, de forma periòdica i actualitzada,



mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius, tota aquella informació institucional, organitzativa i de planificació, la que tingui importància jurídica, i l'econòmica, pressupostària i estadística que considerin rellevant.

16.2 Es considera rellevant la informació següent:

a) Informació sobre els càrrecs electes i òrgans de govern

1. L'organització política i funcions que desenvolupen els regidors i regidores.
2. Les retribucions brutes i dedicació dels regidors i regidores i personal eventual.
3. Les declaracions anuals de béns i activitats dels regidors i regidores.
4. La informació dels òrgans de Govern municipal: Ple i Junta de Govern (composició, competències, calendari de treball, actes i acords).

b) Informació sobre l'organització interna i el personal municipal

1. L'organització de l'Ajuntament amb l'organigrama, les funcions, els mitjans de contacte i la identificació de les persones responsables.
2. L'estructura organitzativa dels organismes i ens públics vinculats o dependents, així com de les societats i fundacions públiques i els consorcis dels quals l'Administració forma part, amb la identificació dels seus responsables.
3. Les retribucions percebudes pels empleats públics, per lloc de treball, distingint el personal directiu i incloent-hi els serveis extraordinaris i la productivitat.
4. El pacte de condicions de treball del personal funcionari i conveni col·lectiu del personal laboral.
5. Els òrgans de representació dels empleats municipals indicant el tant per cent de representació de cada sindicat, el crèdit d'hores disponibles i el nombre d'alliberats sindicals indicant el sindicat al qual pertanyen.

c) Informació sobre la planificació i l'actuació municipal

1. Les ordenances i altres normes municipals.
2. El programa d'actuació municipal amb el grau de desenvolupament anual.
3. Les planificacions sectorials i estratègiques.
4. Planejament urbanístic i convenis urbanístics.
5. La informació estadística a disposició de l'Ajuntament o la que s'utilitzi per a l'elaboració dels programes d'actuació, o de forma desglossada, la que es derivi dels registres administratius municipals, dins els límits establerts per aquest Reglament.
6. Les consultes a la ciutadania i iniciatives ciutadanes presentades.

d) Transparència econòmica i financera

1. El pressupost municipal amb l'estat d'execució publicat trimestralment.

2. La relació dels béns immobles que siguin propietat de l'Ajuntament o sobre els que ostenti algun dret real.
3. Les licitacions per a la contractació pública, amb la documentació relativa als plecs de condicions.
4. La llista de proveïdors amb els que es contracti per imports que, de forma individual o en el seu conjunt, siguin superiors a 18.000 € per any.
5. Els contractes adjudicats indicant l'import, l'objecte i la descripció del contracte.
6. Les subvencions atorgades, indicant l'òrgan de valoració de les sol·licituds, el perceptor, la quantitat i el contingut íntegre del projecte subvencionat.
7. Els convenis subscrits, assenyalant les parts que el signen, l'objecte, el termini, les modificacions que afectin les prestacions i les obligacions econòmiques.

17. Rendició de comptes

17.1 Com a element de transparència de la gestió municipal, l'alcalde o alcaldessa ha de presentar, en un termini no superior a tres mesos des de la finalització de cada exercici pressupostari, per a la seva publicació al web municipal, un informe de les principals actuacions realitzades que ha de contenir al menys:

- a) El grau de desenvolupament del Programa d'actuació municipal.
- b) La llista dels programes i projectes desenvolupats amb indicació del seu cost. 10
- c) La quantificació i valoració dels seus resultats de les actuacions i l'impacte en el territori i la població.
- d) La valoració de la situació de les inversions realitzades.
- e) Les desviacions pressupostàries i mecanismes de correcció utilitzats.

17.2 Anualment s'ha de convocar, almenys, un fòrum ciutadà per districte per donar compte de les actuacions municipals que afectin el territori.

17.3 Almenys cada dos anys, es reunirà un fòrum ciutadà on es presentarà el grau de desenvolupament del Pla d'actuació municipal.

SECCIÓ SEGONA. BONA ADMINISTRACIÓ

18. Bona administració

L'Administració municipal compleix les funcions que té atribuïdes d'acord amb els principis de transparència, accessibilitat, participació ciutadana, proximitat, imparcialitat, simplificació, racionalitat administrativa, proporcionalitat, eficàcia i eficiència segons l'abast indicat a la Llei 26/2010 de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.



19. Serveis públics de qualitat

Tots els ciutadans tenen dret a:

- a) Accedir en condicions d'igualtat als serveis públics i que aquests siguin de qualitat.
- b) Plantejar els suggeriments i les queixes relatives al funcionament dels serveis i de l'activitat administrativa, d'acord amb la regulació general del procediment administratiu.

20. Carta de serveis

- 20.1 La Carta de serveis és el document mitjançant el qual, l'Ajuntament informa públicament sobre els diferents serveis municipals, indicant els compromisos de qualitat en la seva prestació i els drets i obligacions de les persones usuàries.
- 20.2 L'Ajuntament ha d'elaborar la Carta de serveis de les diferents unitats de l'Administració municipal d'acord amb les seves característiques i disponibilitats.
- 20.3 Aquesta Carta ha de ser revisada periòdicament per adequar-la als canvis organitzatius i dels serveis que es puguin produir.
- 20.4 L'Ajuntament ha de promoure la col·laboració i la participació ciutadana en la definició, l'execució i la millora dels serveis.

21. Sistema d'informació i orientació ciutadana

- 21.1 L'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania un sistema d'informació per facilitar el coneixement de les actuacions i serveis municipals i per orientar a qualsevol persona sobre la manera de realitzar les seves demandes. Sempre que sigui possible les informacions han de ser accessibles per a les persones amb diversitat funcional.
- 21.2 L'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana és l'esglaió primari de la informació municipal que atén les peticions i consultes de la ciutadania i tracta d'orientar, en el marc de les seves competències i segons els coneixements disponibles a les persones que ho necessitin.
- 21.3 També formen part d'aquest sistema la pàgina web, les xarxes socials, el butlletí municipal, i altres mitjans similars.
- 21.4 El personal que presta aquests serveis ha de donar tota la informació que li sigui reclamada de manera intel·ligible. Quan alguna informació no pugui ésser coneguda per no ser competència de l'Ajuntament, el personal municipal ha de tractar d'indicar on s'ha d'adreçar la persona interessada per satisfer la seva demanda.

11

22. Informació de tràmits

- 22.1 L'Ajuntament ha d'explicar de manera clara i entenedora la manera com es realitzen els processos administratius iniciats d'ofici o a instància de qualsevol persona interessada.



22.2 Aquesta informació s'ha de publicar al web municipal i ha de ser actualitzada periòdicament.

22.3 El personal al servei de l'Ajuntament ha de col·laborar en les explicacions necessàries que pugui sol·licitar qualsevol persona.

23. Regidories de districte

Es podran constituir regidories de districte com a mecanismes de proximitat i descentralització per afavorir el contacte entre Govern i ciutadania i incentivar la participació ciutadana en el territori.

TÍTOL III. LA DIMENSIÓ DEL DIÀLEG PERMANENT: ACTUAR PREGUNTANT I ESCOLTANT

Capítol 1. Disposicions generals

24. Caràcter consultiu dels mitjans de participació

24.1 Tots els mitjans de participació tenen caràcter consultiu d'acord amb l'article 69 de la Llei 7/1985, de 15 d'abril, reguladora de les bases de règim local i de l'article 154.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

24.2 Tanmateix, el Govern municipal pot adherir-se als resultats sorgits de qualsevol d'aquests mitjans, particularment la consulta popular amb votació en urna.

12

Capítol 2. El debat com a mitjà de participació

25. Definició

Als efectes d'aquest reglament, es consideren inclosos en aquest capítol, aquells canals de participació que cerquen el contrast d'opinions i arguments de persones diverses, amb la finalitat de recollir aportacions que permetin enriquir la decisió respecte d'una determinada actuació pública municipal. Els promou l'Ajuntament per iniciativa pròpia o com a resultat de la iniciativa ciutadana.

Subsecció primera. Els processos de debat públic

26. Procés de debat públic

26.1 Als efectes d'aquest Reglament, el procés de debat públic és una seqüència d'accions, delimitades en el temps, dirigides a promoure el debat i el contrast d'arguments entre la ciutadania o entre aquesta i els responsables municipals, per tal de recollir les seves opinions respecte d'una determinada actuació pública.



26.2 Ha de contemplar les següents fases:

- a) Fase d'informació, mitjançant la qual es tracta de difondre al conjunt de la ciutadania afectada la matèria o el projecte sobre el qual es vol demanar la participació, fent servir els mitjans adients.
- b) Fase de debat ciutadà, mitjançant la qual i emprant les metodologies adequades es promou el diàleg i el contrast d'arguments i es recullen les aportacions de les persones participants.
- c) Fase de retorn, mitjançant la qual es trasllada a les persones participants i al conjunt de la ciutadania el resultat del procés.

26.3 El procés de debat ha de promoure la implicació dels diferents actors socials que puguin tenir opinió en el tema per tractar: persones afectades, ciutadans i ciutadanes a títol individual, professionals, associacions i altres grups que puguin tenir interès.

26.4 El procés de debat públic s'ha de realitzar obligatòriament en tots aquells instruments de gestió de caràcter estratègic: plans i programes d'abast municipal.

26.5 Quan el procés de debat públic sigui preceptiu, s'ha d'incorporar a l'expedient administratiu la memòria o l'informe de resultats on constin les aportacions realitzades.

27. Promotors

27.1 El debat públic es promou per resolució de l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui o per acord del Ple municipal adoptat per majoria simple dels seus membres en el marc de les seves competències respectives. 13

27.2 També es promou mitjançant la iniciativa ciutadana regulada en el títol IV d'aquest Reglament.

28. Requisits del procés

28.1 L'acord per a la posada en marxa d'un procés de debat públic, ha d'indicar clarament:

- a) L'òrgan o la persona responsable de la seva gestió.
- b) L'objecte del debat.
- c) El perfil personal, tècnic, polític, professional, associatiu o de qualsevol altre tipus de les persones que, com a mínim, han de ser convocades al debat.
- d) El període de temps en què s'articularen els actes de debat.
- e) Els instruments de recollida de resultats, d'avaluació, de seguiment i de control del procés.
- f) El sistema d'informació i de comunicació del procés i dels seus resultats.
- g) Les formes de retorn dels resultats a les persones participants en particular i a la ciutadania en general.



29. Persones cridades a participar

29.1 Per determinar el perfil de les persones cridades a participar, l'òrgan o la persona responsable de la seva gestió ha de cercar l'efectiva igualtat de gènere així com la màxima pluralitat i diversitat, d'acord amb les característiques de la matèria a debatre i ha de desplegar els mitjans necessaris per facilitar la incorporació d'aquelles persones amb especials dificultats per les seves condicions individuals o socials.

29.2 També poden ser convocades persones jurídiques com col·legis professionals, sindicats, partits polítics, societats mercantils o entitats ciutadanes les quals intervindran mitjançant els o les representants nomenats pels seus òrgans de direcció.

29.3 En els debats podran intervenir persones que, pels seus coneixements tècnics específics, puguin ajudar a millorar la comprensió de l'objecte del procés.

30. Instruments de debat

30.1 Els instruments de debat com els grups de discussió, tallers i similars, han de permetre la lliure expressió i l'intercanvi ordenat d'idees i opinions per assolir un contrast efectiu d'arguments i han de ser estructurats de manera que es puguin recollir les aportacions a la matèria objecte de consulta.

30.2 Poden tenir diferents finalitats:

- a) Fer la diagnosi d'una determinada situació com a base per articular l'actuació pública pertinent.
- b) Cercar idees creatives i innovadores respecte d'una determinada actuació municipal.
- c) Suggestir o valorar propostes concretes per fer o millorar una determinada situació.

30.3 L'acord de convocatòria ha de delimitar quina o quines finalitats promou l'instrument de debat.

30.4 Tots els instruments de debat han de comptar amb una persona designada per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui per a la dinamització, ordenació i resum dels debats. Aquesta persona vetllarà perquè es compleixin els requisits de respecte, llibertat, igualtat de tracte i eficàcia de les sessions i haurà de fer l'acta resum del debat produït.

31. Recollida d'aportacions

31.1 Les opinions expressades durant els debats i les seves conclusions han d'ésser recollides en actes resum que han de ser validades pel mateix grup que les ha produït. En qualsevol cas aquestes actes han d'ésser trameses a totes les persones participants i s'ha d'habilitar un període de temps, no inferior a cinc dies, perquè es puguin presentar esmenes de correcció.



31.2 La persona autora de l'acta ha d'incorporar les esmenes si les considera adients. Cas contrari les ha de remetre a la Comissió de Seguiment regulada a l'article 34, si el procés de debat ha previst la seva constitució, o en el seu defecte, al Comitè de Garanties del Reglament regulat a l'article 70 d'aquest Reglament. L'informe de la Comissió de Seguiment o del Comitè de Garanties del Reglament, sobre la procedència de la incorporació de les esmenes, ha de ser traslladat a l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, perquè el resolgui definitivament.

31.3 El conjunt de les actes resum, amb les modificacions realitzades d'acord amb l'apartat anterior, s'incorpora i serveix de base per a l'informe dels resultats del procés que ha de ser presentat a la Comissió de Seguiment, si n'hi ha, per l'òrgan o la persona responsable de la gestió, incorporant a l'informe final l'opinió d'aquesta Comissió.

32. Retorn dels resultats

32.1 L'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, a la vista de l'informe final, ha d'acordar, en un termini màxim de 90 dies, la presa en consideració d'aquelles aportacions que, al seu judici, poden millorar l'actuació sotmesa a consulta, rebutjant la resta i explicant succintament els arguments en què fonamenta la seva decisió.

33. Avaluació del procés

L'òrgan o la persona responsable de la gestió ha de fer una avaluació del procés, on s'analitzarà la idoneïtat i l'eficàcia dels mitjans emprats així com la utilitat i viabilitat dels resultats obtinguts. L'informe d'avaluació serà públic.

34. Comissió de Seguiment del Procés

34.1 Tot procés de debat públic pot tenir assignat un òrgan que exerceixi les funcions de seguiment i control, format per un nombre senar de persones, amb un mínim de cinc, nomenades pel regidor o regidora que en tingui la competència. Aquesta funció pot ser encarregada a un òrgan existent o pot suposar la creació d'un de nou.

34.2 Les funcions d'aquesta Comissió són:

- a) Emetre opinió sobre els instruments de debat proposats i suggerir les modificacions convenients.
- b) Fer el seguiment del funcionament i eficàcia dels instruments de debat i recomanar millores.
- c) Emetre un informe sobre les al·legacions presentades per les persones participants en els instruments de debat respecte dels resums formalitzats a les actes de les sessions.



d) Conèixer i debatre l'informe final del procés incorporant-ne suggeriments o al·legacions només respecte del procés. No pot presentar al·legacions als resultats, funció assignada únicament a les persones participants en cada instrument concret.

34.3 S'ha de reunir almenys a l'inici, durant la posada en marxa dels diferents instruments de debat i a la finalització del procés.

35. Composició de la Comissió de Seguiment del Procés

35.1 El nombre i perfil de persones que han de formar part de la Comissió ha de ser determinat inicialment en l'acord de realització del procés de debat.

35.2 El nombre de membres procedents de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques no pot ser superior a la meitat més u del total de membres de la Comissió. Els membres d'organitzacions socials i els ciutadans i ciutadanes seran designats, inicialment, per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui tot cercant la màxima pluralitat i diversitat.

35.3 Durant el període en què es realitza el procés de debat, es pot ampliar la composició dels membres de la Comissió, a proposta d'almenys una tercera part dels seus components. Si la Comissió accepta la proposta per majoria absoluta, l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, pot acordar la seva incorporació. Si no accepta la proposta, les persones proponentes poden presentar reclamació al Comitè de Garanties del Reglament, el qual ha d'emetre un informe recomanant la resolució que cal acordar. En tot cas s'ha de respectar la proporcionalitat establerta a l'anterior apartat.

16

Subsecció segona. Els consells municipals

36. Definició

36.1 Els consells municipals són òrgans creats per afavorir el debat regular entre les entitats, la ciutadania i les persones amb responsabilitat municipal amb la finalitat de fer un seguiment de l'acció de govern en matèries concretes i recollir aportacions que puguin millorar les actuacions municipals.

36.2 Tenen naturalesa administrativa i la iniciativa per crear-los pot ser institucional o a proposta ciutadana, seguint els tràmits indicats en aquest Reglament i les normes legals d'aplicació.

36.3 Són d'abast territorial quan les seves funcions estan relacionades amb l'àmbit del conjunt de la ciutat o d'una part concreta i delimitada d'aquesta. Són d'abast sectorial quan les seves funcions estan relacionades amb un determinat àmbit funcional de l'actuació pública municipal o amb algun equipament públic de la ciutat.

36.4 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) Modificacions o objeccions sobre alguna actuació pública ja elaborada.
- c) Informes o dictàmens sobre els projectes sotmesos a consulta.

37. Creació i regulació

37.1 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.

37.2 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.

37.3 El Ple municipal ha d'acordar la pertinència o no de la seva modificació, havent de motivar la seva decisió en cas de denegació. Davant d'aquest fet qualsevol persona interessada pot demanar el pronunciament del Comitè de Garanties del Reglament en un termini màxim de cinc dies des de la notificació.

37.4 Resten exclosos de l'aplicació de les disposicions d'aquest Reglament aquells consells quina composició i funcions vingui determinada per disposició legal o reglamentària, estatal o autonòmica.

37.5 Els òrgans de participació podran crear grups de treball per realitzar determinades tasques de què hauran de donar compte al propi òrgan. La coordinació de cada grup de treball podrà recaure en qualsevol dels seus membres.

37.6 En les resolucions dels òrgans de participació s'ha d'intentar arribar al consens.

38. Composició

38.1 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.

38.2 En poden formar part persones físiques i jurídiques. Aquestes, intervenen mitjançant els o les representants que hagin estat nomenats pel seu òrgan de direcció.

39. Funcions

Els consells municipals tenen, com a mínim, les funcions següents:

- a) Debatre els plans, programes i actuacions concrets del seu àmbit sotmesos a consideració per part de l'Administració 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 per a la seva incorporació a l'expedient administratiu corresponent. Quan l'actuació administrativa no estimi alguna part de l'informe o dictamen haurà de motivar la seva resolució.

40. Regulació del seu funcionament

El reglament de funcionament ha de contenir, almenys, les prescripcions següents:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Forma de prendre els acords.
- c) Drets i deures dels membres.
- d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
- e) Nombre de reunions a l'any, que no podrà ser inferior a dues.
- f) Forma de dissolució.

41. Comissions de treball

41.1 Són grups promoguts per l'Ajuntament d'ofici o a proposta de qualsevol consell municipal que, amb una durada determinada i preestablerta en el moment de la seva formalització, tenen com a objecte la realització d'activitats relacionades amb un projecte concret.

41.2 L'acord de convocatòria realitzat per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui ha d'indicar les persones físiques o jurídiques que cal convocar, la durada prevista de la comissió i la persona responsable d'aixecar acta dels resums de la reunió.

18

Subsecció tercera. Els debats puntuals

42. El fòrum ciutadà o audiència pública ciutadana

42.1 És la trobada en una data determinada dels o les responsables municipals amb la ciutadania perquè aquesta pugui rebre informació, presentar i debatre propostes amb relació a una determinada actuació pública, activitat o programa d'actuació.

42.2 La convocatòria es fa per iniciativa de l'alcalde o alcaldessa o a proposta del Ple per majoria simple o per iniciativa ciutadana d'acord amb el procediment establert en el títol IV.

42.3 Durant un mínim de dues setmanes abans de la convocatòria, estarà a disposició de la ciutadania i publicada al web la informació que s'hi tractarà.

42.4 Cada any se'n convocarà una sessió, abans de l'aprovació del pressupost municipal i de les ordenances fiscals.



43. Contingut de la convocatòria

43.1 L'acord de convocatòria ha de tenir, almenys, el contingut següent:

- a) L'objecte concret a sotmetre a debat.
- b) L'abast de la convocatòria: tipologia de persones i territori.
- c) Els instruments per afavorir el debat.
- d) Forma de recollir les aportacions realitzades.
- e) Els mitjans per informar de la incidència que els resultats del debat han tingut en l'objecte de la sessió.

44. Funcionament de la sessió

44.1 L'alcalde o alcaldessa presideix les sessions i pot delegar en qualsevol regidor o regidora.

Les funcions de secretaria les realitza la persona que ostenta aquest càrrec a l'Ajuntament o la persona en qui delegui.

44.2 El funcionament de les sessions és el següent: 1r) presentació del tema per tractar; 2n) intervenció i posicionament del o la responsable polític o tècnic municipal competent; 3r) intervenció de les persones assistents durant un màxim de cinc minuts per intervenció, temps que es podrà escurçar en funció del nombre de persones que vulguin parlar; 4t) rèplica del o la responsable polític, si escau; i 5è) conclusions, si escau.

44.3 La presentació del tema per tractar i la intervenció i posicionament del responsable polític o tècnic no haurien de superar en conjunt els 30 minuts.

19

45. Intervenció oral als plens

45.1 Quan una entitat o un grup de ciutadans vulgui efectuar alguna exposició davant del Ple municipal que guardi relació amb algun punt de l'ordre del dia haurà de sol·licitar-ho per escrit, com a mínim, el dia anterior a la sessió plenària del consistori.

45.2 La sol·licitud haurà d'anar signada pel President de l'entitat o, en el cas d'un grup de ciutadans, pel seu portaveu i per tots els interessats, degudament acreditats.

45.3 L'escrit ha de justificar-ne la relació i contenir la indicació de la persona que intervindrà en nom de l'entitat o grup de ciutadans qui, cas de ser autoritzada, disposa de cinc minuts per fer les seves aportacions, després de la presentació del punt i abans del debat i votació de la proposta. L'alcalde/ssa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, decidirà al respecte.



Capítol 3. Participació mitjançant vot personal

46. Consultes mitjançant vot

Als efectes d'aquest Reglament es considera consulta mitjançant vot la crida realitzada per l'Ajuntament a la ciutadania perquè manifesti la seva opinió sobre una determinada actuació o política pública d'àmbit municipal, mitjançant el seu vot lliure, directe i secret realitzat d'acord amb aquest Reglament i sempre que no utilitzi el referèndum regulat en la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

47. Persones legitimades

47.1 Poden votar en aquestes consultes les persones majors de 16 anys inscrites en el padró municipal de Santa Coloma de Gramenet.

47.2 Quan l'àmbit territorial de la consulta correspongui a una part del municipi, estan legitimades únicament les persones inscrites en el padró en l'àmbit corresponent.

48. Objecte de la consulta

48.1 La pregunta o preguntes objecte de la consulta, han de ser expressades de forma clara, intel·ligible i concreta perquè les persones legitimades puguin emetre el seu vot que ha de ser afirmatiu, negatiu o en blanc.

48.2 No poden ser objecte de consulta les preguntes relacionades amb:

- a) Preguntes que puguin afectar, limitar o restringir els drets i les llibertats fonamentals de la secció primera del capítol II del títol I de la Constitució, i els drets i deures dels capítols I, II i III del títol I de l'Estatut.
- b) Les matèries tributàries i pressupostos ja aprovats.

49. Convocatòria i campanya informativa

49.1 L'acord de convocatòria ha de ser adoptat pel Ple municipal amb majoria absoluta i ha de contenir, al menys, els següents requisits:

- a) La pregunta o preguntes sotmeses a votació.
- b) La campanya informativa indicant terminis i mitjans d'informació sobre les diferents opcions relatives a la consulta.
- c) El període de votació.
- d) Els llocs on es podrà fer la votació.
- e) La composició de les meses de votació.
- f) El sistema de garantia i control del procés.



49.2 Durant el termini establert per fer campanya informativa les organitzacions socials que tinguin la condició d'interessades segons l'article 52.3 poden realitzar actes d'informació i explicació del seu posicionament.

49.3 L'Ajuntament ha d'indicar la distribució dels espais públics a disposició de la campanya informativa que ha de respectar els principis d'equitat i proporcionalitat entre les posicions interessades.

50. Meses de votació

50.1 Les meses de votació han d'estar formades per persones escollides aleatòriament del padró municipal. Les persones així seleccionades no estan obligades a formar-ne part i poden renunciar a aquest dret lliurement. El sistema de selecció de membres de les meses comptarà amb una llista de persones suplents.

50.2 També en formarà part una persona nomenada per l'Ajuntament, que ha de tenir la condició d'empleat públic.

50.3 Si amb les persones escollides aleatòriament del padró municipal no es poden constituir les meses, s'ha de demanar la col·laboració a les persones inscrites al registre ciutadà indicat a l'article 69. Si amb aquestes persones no és possible formalitzar-les totes, es pot demanar la col·laboració de persones voluntàries.

50.4 Les organitzacions admeses com a interessades podran tenir persones representants en les meses de votació amb funció d'observadores i participaran de tots els actes de constitució, durant la votació i l'escrutini.

21

51. Sistema de garanties

51.1 El sistema de garanties ha de permetre assegurar la fiabilitat i transparència del procés.

51.2 Ha d'incorporar necessàriament una comissió de seguiment i control en què tinguin presència les organitzacions socials o professionals interessades en la matèria.

52. Comissió de Seguiment i Control de la Consulta

52.1 És l'òrgan responsable de vetllar per la claredat, la transparència i l'eficàcia del procés de consulta. L'acord de convocatòria n'ha de preveure la seva constitució i ha d'incorporar persones responsables de l'Ajuntament i representants d'organitzacions socials interessades.

52.2 Estarà formada per un nombre senar de persones amb un mínim de cinc. El nombre de membres de l'Ajuntament no pot ser superior a la meitat més u del total de membres de la Comissió.

52.3 En el moment de la convocatòria s'ha d'obrir un termini, no superior a 30 dies, en què les organitzacions socials interessades han de manifestar la seva voluntat de formar part del



procés de consulta. Pot tenir la condició d'interessada qualsevol organització social inscrita en el registre municipal d'entitats, l'objecte social de la qual tingui relació o es vegi afectada per l'actuació pública o matèria sotmesa a consulta i així ho acordi el seu òrgan de govern.

52.4 Si el nombre d'organitzacions interessades és tan elevat que pot dificultar l'agilitat desitjable de la Comissió, s'ha de fer un sorteig per escollir un nombre proporcional entre totes les que hagin manifestat la seva voluntat de formar-ne part.

52.5 Les decisions preses per la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta vinculen a l'òrgan convocant de la consulta que, en cas de desacord, ha de fonamentar expressament la seva postura. Contra la seva resolució, qualsevol membre de la Comissió de Seguiment i Control pot presentar reclamació davant el Comitè de Garanties del Reglament en un termini màxim de cinc dies des de la notificació.

53. Votació

53.1 La votació s'ha de fer únicament en els llocs prèviament designats i en el període indicat i pel sistema acordat en l'acord de la convocatòria. Es poden habilitar, si les condicions de seguretat es garanteixen, sistemes de votació electrònica.

53.2 En el moment de la votació en les meses electorals ha d'haver-hi un llistat de les persones inscrites al padró que poden exercir el dret de vot. El llistat de les persones amb dret de vot només pot ser custodiat i utilitzat pel personal designat per l'Ajuntament.

22

54. Escrutini i publicació dels resultats

54.1 Finalitzat el període de votació, les meses realitzaran l'escrutini, considerant nul·les totes les paperetes que no segueixin el model prèviament acordat en la convocatòria. Les paperetes només poden contenir vot afirmatiu, negatiu o en blanc.

54.2 Es farà una acta de l'escrutini que es lliurarà a la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta per a incorporar-la a la resta d'actes per obtenir el resultat final. En aquesta acta, les persones que formen part de la mesa o de la Comissió de Seguiment i Control poden fer al·legacions sobre algun aspecte del procés de votació.

54.3 La Comissió de Seguiment i Control de la Consulta ha de fer un informe sobre aquestes al·legacions i traslladar-lo a l'Ajuntament perquè l'alcalde o alcaldessa prengui l'acord que correspongui, motivant la seva decisió. Contra aquest acord, qualsevol membre de les meses de votació o de la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta pot presentar reclamació davant el Comitè de Garanties del Reglament, que ha de fer la seva recomanació respecte a l'acord adoptat.

54.4 L'acta de l'escrutini final, amb un informe de totes les incidències recollides, ha de ser traslladat a l'Ajuntament per al seu coneixement.



55. Actuació del Govern municipal sobre el resultat

En un termini màxim de 30 dies des de la recepció del resultat de la votació, l'alcalde o alcaldessa ha de manifestar públicament l'opinió del Govern al respecte i com ha d'afectar a l'actuació pública sotmesa a consulta.

Capítol 4. Eines demoscòpiques

56. Enquestes i estudis d'opinió

56.1 Els sondejos, panels, enquestes, estudis d'opinió i altres similars basats en tècniques demoscòpiques realitzats en l'àmbit municipal es faran d'acord amb els criteris tècnics i científics de les ciències socials. Els resultats obtinguts sempre seran públics i es donarà compte al Ple de la valoració efectuada per l'equip de govern.

56.2 Per facilitar la seva difusió i reutilització, l'Ajuntament ha de publicar els resultats en formats accessibles.

TÍTOL IV. LA DIMENSIÓ DIRECTA: AFAVORIR LA IMPLICACIÓ CIUTADANA EN LA PRESA DE DECISIONS

23

57. La iniciativa popular

57.1 És la intervenció ciutadana dirigida a promoure una determinada actuació de l'Ajuntament. Les matèries objecte de la iniciativa han de ser de competència municipal, declarant-se inadmissibles les que no reuneixin aquest requisit. No poden ser objecte d'iniciativa les matèries relacionades amb:

- a) La vulneració dels drets humans o dels drets fonamentals.
- b) Les matèries tributàries.

57.2 Poden ser de diferents tipus:

- a) Proposta de procés de debat públic o fòrum ciutadà.
- b) Proposició de punts per tractar en l'ordre del dia dels plens.
- c) Demanda d'actuació concreta.
- d) Proposició normativa.
- e) Sol·licitud de consulta popular.

57.3 Les iniciatives s'han de limitar a un dels tipus indicats a l'apartat anterior, llevat de la proposició normativa de l'apartat d) que pot contenir també la petició de consulta popular de l'apartat e). La Comissió Promotora ha de fer constar, de manera clara, en el plec de recollida de signatures que la signatura també comporta la petició de consulta popular, indicant literalment el text de la pregunta a sotmetre a votació popular.



58. Subjectes legitimats i forma d'exercici

58.1 Poden ser promotores de les iniciatives indicades a l'article anterior les persones majors d'edat inscrites al padró municipal de Santa Coloma de Gramenet amb les limitacions següents:

- a) No ser membres electes de corporacions locals.
- b) No ser diputats al Parlament de Catalunya.
- c) No ser membres de les Corts Generals.
- d) No ser membres del Parlament Europeu.
- e) No haver estat membres de cap llista electoral a les darreres eleccions municipals.
- f) No formar part de cap òrgan de direcció de partits polítics.
- g) No incórrer en cap de les causes d'inelegibilitat o d'incompatibilitat que la legislació vigent estableix per als càrrecs electes i als càrrecs a les institucions catalanes.

58.2 També poden ser promotores les associacions no lucratives, organitzacions empresarials, sindicats i col·legis professionals que tinguin el seu àmbit d'actuació a Santa Coloma de Gramenet i així ho decideixi el seu òrgan directiu.

58.3 Aquest dret s'exerceix mitjançant la presentació de signatures, recollides amb els requisits i el procediment indicats en aquest Reglament, sent d'aplicació subsidiària la Llei 1/2006, de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular.

58.4 Poden ser signatàries les persones majors de setze anys empadronades a Santa Coloma de Gramenet.

24

59. Nombre mínim de signatures

59.1 Per a la presentació de la iniciativa indicada a l'apartat *a)* de l'article 57.2 són necessàries signatures acreditades d'un mínim de 500 persones legitimades.

59.2 Per a la dels apartats *b)* i *c)* de l'article 57.2 són necessàries signatures acreditades d'un mínim de 1.200 persones legitimades.

59.3 Per a la dels apartats *d)* i *e)* de l'article 57.2 són necessàries signatures acreditades de 3.000 persones legitimades.

60. Comissió promotora

60.1 La Comissió Promotora de la iniciativa ha d'estar formada, com a mínim, per una organització de les indicades a l'article 58.2 o per un mínim de tres persones, que han de complir les condicions de l'article 58.1.

60.2 La Comissió Promotora assumeix la representació de les persones signants als efectes derivats de la iniciativa presentada i els seus membres, o persones per ells designades,



tindran la consideració de fedataris públics pel que fa a l'autenticitat de les signatures, incorrent en les responsabilitats legals en cas de falsedat.

60.3 Els serveis tècnics i administratius municipals han de facilitar l'assessorament necessari, a petició de la Comissió Promotora, per a la millor elaboració de la proposta.

61. Sol·licitud d'admissió a tràmit

61.1 La sol·licitud de la iniciativa s'ha de dirigir a l'alcalde o alcaldessa, mitjançant un escrit presentat al registre indicant clarament el contingut concret de la proposta i les persones que formen part de la Comissió Promotora i les seves dades personals. En el cas de persones jurídiques, cal adjuntar la certificació de l'acord de l'òrgan de govern.

61.2 En un termini no superior a 20 dies, l'Ajuntament ha de comunicar al primer signant de la iniciativa si es pot admetre a tràmit, indicant quina és la persona de referència que l'Ajuntament posa a la seva disposició per resoldre els dubtes que puguin sorgir. Les úniques causes d'inadmissió són que la matèria proposada no sigui competència de l'ens local, que les persones propositants no reuneixin els requisits d'aquest Reglament o que hagi estat rebutjat el seu objecte en dues ocasions durant el mandat municipal.

61.3 Contra la resolució d'inadmissió es pot presentar reclamació davant el Comitè de Garanties del Reglament o emprar els recursos administratius i jurisdiccionals establerts a la legislació administrativa.

25

62. Recollida de signatures

62.1 Admesa a tràmit la iniciativa s'han de recollir les signatures mitjançant els plec que han de contenir el text íntegre de la proposta i, en un espai ben delimitat del plec, al costat de la signatura, el nom, cognoms, domicili i número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers de la persona signant.

62.2 Els serveis municipals han de validar, prèviament, els plec de signatures que han de ser presentats a aquest efecte per la Comissió Promotora. La validació es fa mitjançant l'estampació del segell corresponent en un termini màxim de 10 dies des de la seva presentació. No es pot admetre cap signatura que no estigui recollida en els plec validats d'aquesta manera.

62.3 El termini màxim per a la seva recollida és de 90 dies a comptar a partir del dia següent al de la data de lliurament per part de l'Ajuntament dels plec degudament validats.

63. Acreditació de la inscripció al padró municipal

Un cop recollit el nombre mínim de signatures es lliuren al registre municipal per a la comprovació de la seva inscripció al padró municipal, per part de la Secretaria de l'ens local

qui ha d'emetre, en un termini màxim de 45 dies, un certificat declarant vàlides aquelles signatures que reuneixin els requisits d'aquest Reglament.

64. Efectes de la recollida suficient de signatures

64.1 Quan queda acreditat que la iniciativa ha recollit suficient nombre de signatures:

- a) Si es tracta de l'apartat *a)* de l'article 57.2, l'alcalde o alcaldessa ha de promoure el debat públic o convocar el fòrum ciutadà sobre la matèria proposada, segons quina sigui la petició concreta de la iniciativa, llevat, en aquest últim supòsit, que decideixi realitzar un procés de debat públic, l'acord de convocatòria del qual s'ha de realitzar en un termini màxim de 30 dies.
- b) Si es tracta de l'apartat *b)* de l'article 57.2, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la inclusió en l'ordre del dia del punt proposat al Ple ordinari que es convoqui a partir del desè dia des de l'acreditació de les signatures.
- c) Si es tracta de l'apartat *c)* de l'article 57.2, l'alcalde o alcaldessa ha de sotmetre a debat i aprovació o rebuig de l'òrgan competent el tema proposat. Si es tracta d'una matèria competència del Ple, cal seguir la tramitació regulada en el Reglament orgànic municipal per a la seva discussió.
- d) Si es tracta de l'apartat *d)* de l'article 57.2, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la tramitació de la proposició normativa d'acord amb el Reglament orgànic municipal, de manera que en un termini màxim de tres mesos es pugui sotmetre a la consideració del Ple.
- e) Si es tracta de l'apartat *e)* de l'article 57.2, l'alcalde o alcaldessa ha de sotmetre a debat i votació del Ple la proposta presentada que ha de ser acordada per majoria absoluta. Si es proposa una consulta per via de referèndum, s'ha de complir la regulació de la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

64.2 Quan les iniciatives es refereixen a matèries que han de ser objecte d'acord del Ple, un membre de la Comissió Promotora té dret a explicar la proposta en la Comissió Informativa corresponent així com en la sessió del Ple municipal convocada per aprovar-la.

64.3 En les iniciatives per promoure normatives municipals de l'apartat *d)* de l'article 57.2, la Comissió Promotora pot retirar la seva proposta abans de la seva votació al Ple, si considera que el contingut final del text proposat ha estat modificat substancialment durant la seva tramitació.

TÍTOL V. ACCIÓ COMUNITÀRIA I COL·LABORACIÓ

65. Suport a l'associacionisme i desenvolupament comunitari

L'Ajuntament, en la mesura de la disponibilitat de recursos, facilitarà a les entitats suport tècnic, material i econòmic, tot regint-se pels criteris de respecte a l'autonomia i d'afavoriment de la fortalesa del teixit associatiu de la societat civil.

66. El registre municipal d'entitats i associacions

66.1 És l'instrument que l'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania per conèixer la realitat de les organitzacions socials no lucratives de Santa Coloma de Gramenet.

66.2 Es poden inscriure les entitats no lucratives formalment constituïdes que realitzin la seva tasca en la ciutat. Aquesta inscripció és requisit necessari per demanar el suport econòmic municipal per als seus projectes.

66.3 Les entitats inscrites al registre municipal d'entitats i associacions tenen dret a ser informades dels afers i iniciatives municipals del seu interès.

66.4 Les dades del registre municipal d'entitats i associacions tenen caràcter públic i poden ser consultades per qualsevol persona interessada.

66.5 L'Ajuntament donarà de baixa, d'ofici, aquelles entitats inscrites al registre que romanguin inactives per un període de dos anys, i comunicarà aquesta situació a l'interessat, qui podrà formalitzar al·legacions en un termini no superior a 15 dies, procedint immediatament a la seva baixa en el supòsit que no es presenti cap al·legació.

27

67. Col·lectius no constituïts en entitats

Sense perjudici del ple reconeixement de drets a les entitats inscrites al registre municipal, l'Ajuntament tindrà en compte els diversos agrupaments de ciutadans no constituïts jurídicament ja sigui perquè estan en procés de fer-ho o perquè per raons diverses no es doten d'aquesta formalitat. En aquest sentit es mantindrà una especial actitud de diàleg i col·laboració amb els col·lectius que defensen causes d'interès ciutadà i també amb els grups alternatius de joves.

68. Equipaments de proximitat

Els equipaments de proximitat són aquelles instal·lacions municipals que l'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania amb una oferta variada de serveis esportius, culturals, educatius, formatius i socials. L'Ajuntament publicarà la xarxa d'equipaments, les condicions d'ús i promourà la participació de la ciutadania en el seu funcionament.



69. Col·laboració

69.1 El Govern municipal ha de cercar la col·laboració dels actors socials, professionals, econòmics i polítics de la ciutat per millorar les seves actuacions. Els espais de trobada, els convenis de col·laboració i la gestió descentralitzada i/o cívica de determinats serveis municipals són alguns d'aquests instruments de col·laboració.

70. El registre ciutadà

70.1 El registre ciutadà recull totes aquelles persones o col·lectius no constituïts en entitat que, voluntàriament, manifesten el seu interès per participar o col·laborar en la definició i execució de les polítiques municipals. Per a la seva inscripció cal omplir un formulari en què s'han d'indicar les dades personals i la forma de contactar, així com el desig de formar part d'aquest registre i els àmbits d'interès.

70.2 En el cas dels col·lectius no constituïts en entitat cal que adjuntin un document en què consti la voluntat d'almenys tres persones membres i on es declari els objectius bàsics, els àmbits d'actuació i la manera de contactar-hi.

70.3 Les persones o col·lectius no constituïts en entitats inscrites en aquest registre han de rebre la informació de les notícies i convocatòries de qualsevol dels mitjans de participació regulats en aquest Reglament.

70.4 La gestió i administració del registre correspon al servei que tingui les competències en l'àmbit d'aquest Reglament.

28

TÍTOL VI. SISTEMA DE GARANTIES

71. El Comitè de Garanties del Reglament

71.1 Es crea el Comitè de Garanties del Reglament com a òrgan responsable de vetllar per l'eficaç realització de qualsevol dels mitjans de participació indicats en aquest Reglament.

71.2 Està format per un màxim de cinc membres designats per l'alcalde o alcaldessa a proposta de les entitats ciutadanes. Han de ser persones de reconeguda solvència tècnica o professional en l'àmbit de les ciències polítiques, la comunicació i la participació ciutadana i els drets socials.

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

71.4 El procediment d'actuació s'ha d'iniciar a petició de la persona interessada, a qui el Comitè haurà d'escoltar primerament per després cridar a compareixença 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 que ha de fonamentar, recomanant l'adopció de l'acte administratiu escaient el qual haurà de



formalitzar-se en un termini màxim de 10 dies. En cas que l'Ajuntament no accepti la recomanació proposada, la persona interessada podrà presentar el recurs corresponent.

72. Defensor o defensora de la Ciutadania

72.1 El Síndic/a municipal de Greuges, anomenat al municipi Defensor o Defensora de la Ciutadania que es regeix per un reglament propi, és un òrgan complementari de l'Administració i té per missió vetllar pels drets i llibertats de les persones reconeguts en el nostre ordenament jurídic i pel bon govern municipal: drets de transparència, accés a la informació, bona administració i participació ciutadana.

72.2 Amb relació al nomenament del Defensor o Defensora de la Ciutadania s'haurà de consultar amb les entitats ciutadanes del municipi, dins dels òrgans de participació i amb els mecanismes que reglamentàriament s'estableixin, previstos en el Reglament del Defensor/a del Ciutadà pel seu nomenament o cessació, aquesta consulta caldrà fer-la en l'òrgan de l'àmbit de ciutat que es constitueixi.

72.3 D'acord també amb l'establert en el seu Reglament, el Defensor/a del Ciutadà podrà participar, tant a iniciativa pròpia com quan sigui requerit, en els òrgans de participació ciutadana municipals. Amb aquest fi haurà de rebre les convocatòries i la resta d'informació que es generin en el funcionament de tots aquests òrgans.

29

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. L'Ajuntament dedicarà els recursos tècnics i pressupostaris suficients per a la posada en marxa i el desplegament dels canals i mitjans establerts en aquest Reglament, que s'haurà de fer de manera gradual. L'alcalde o alcaldessa presentarà al Ple cada any un informe sobre el seu desplegament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. L'Ajuntament ha de crear un comitè tècnic del govern obert per a l'impuls de les accions del Reglament i el seguiment i avaluació de la seva implementació. El comitè ha d'estar format per personal tècnic municipal i presidit pel regidor o regidora que tingui la competència o per la persona en qui delegui.

Ha d'elaborar i publicar un informe anual sobre l'evolució de la implantació del Reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. L'Ajuntament ha de promoure l'ús d'Internet per a la utilització dels mitjans de participació d'aquest Reglament i establir les regulacions concretes necessàries d'acord amb l'Ordenança d'administració electrònica i els recursos pressupostaris i tècnics disponibles.



DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. L'Ajuntament ha d'elaborar una guia per explicar a la ciutadania com es poden utilitzar els canals previstos en aquest Reglament i els determinats per les lleis amb la finalitat de facilitar el seu exercici.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA. Els consells municipals sectorials ja constituïts quan entri en vigor aquest Reglament es continuaran regint pel seu reglament de constitució fins que es modifiqui el mateix, moment en què s'haurà d'adaptar a les determinacions d'aquest Reglament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA. Els consells territorials, i en conseqüència el Consell General de Ciutat, són derogats i la seva possible constitució s'ha de fer d'acord amb les prescripcions d'aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL. Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província una vegada complert el tràmit de l'article 65 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. El capítol 3 (participació mitjançant vot personal), del títol III, entrarà en vigor quan sigui vigent el títol II (consultes populars no referendàries) de la Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana.