

## REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT DE TORTOSA

### PREÀMBUL

La participació ciutadana és un dret fonamental de les persones, reconegut per l'Estatut de Catalunya en l'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". Així mateix, en l'article 43, l'Estatut estableix el compromís dels poders públics envers el foment de la participació: "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 cívic, social, cultural, econòmic i polític, amb ple respecte als principis de pluralisme, lliure iniciativa i autonomia."

Per la proximitat a la ciutadania i el coneixement de la realitat social del territori, els ajuntaments són el millor escenari per impulsar i fer efectiva la participació ciutadana, atès que s'hi pot establir una relació més propera entre els ciutadans i ciutadanes, així com entre aquests i els poders públics. La implicació de la ciutadania en la vida col·lectiva no s'ha de limitar a l'elecció cada quatre anys dels seus representants a l'Ajuntament, sinó que cal avançar cap a una democràcia participativa que accepti i reconegui un major protagonisme dels ciutadans en la construcció col·lectiva de la ciutat i en les decisions que l'afecten. La implicació en els afers públics comporta un reforç de la cohesió social i del sentiment de pertinença a la comunitat.

L'àmbit local ha constituït els darrers anys un marc per assajar i posar en pràctica noves fórmules participatives, que permeten als ciutadans i ciutadanes implicar-se més directament en els afers dels pobles i ciutats. Així, el món local ha anat acumulant múltiples experiències i instruments que ordenen els processos i formes de participació. En són un exemple les agendes 21 locals, els plans d'actuació municipal, els consells sectorials i els plans participatius que han endegat molts municipis, també Tortosa.

El Reglament municipal de participació ciutadana revela el compromís de l'Ajuntament davant els ciutadans i ciutadanes per fomentar la participació democràtica i la transparència en els assumptes públics locals.

Aquest compromís municipal, concebut de manera dinàmica, orienta la voluntat de crear i consolidar un sistema de participació adequat a la democràcia local, que reforci el dret constitucional a la participació en els assumptes públics. Per això, d'acord amb allò que estableix l'article 70 bis de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de regim local, l'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania tots els instruments normatius i materials al seu abast.

La utilització creixent de les noves tecnologies de la informació i el coneixement ofereix, així mateix la possibilitat de nous canals i oportunitats d'interrelació entre l'administració i la ciutadania, que han de facilitar l'exercici dels drets a la informació i la participació.

En aquest context, l'Ajuntament de Tortosa es proposa revisar, millorar i ampliar, si cal, els canals i mecanismes que promouen la intervenció dels ciutadans i ciutadanes en la gestió dels assumptes públics.

Els objectius d'aquest procés són:

- Establir un compromís públic de l'Ajuntament davant dels ciutadans i ciutadanes sobre la voluntat d'aprofundiment i el foment de la participació democràtica en els assumptes públics de la ciutat.
- Vetllar per fer efectiu el dret de tots els ciutadans i ciutadanes a intervenir en la gestió dels assumptes públics i facilitar-los en cada cas els mitjans més adients per fer-ho.
- Desenvolupar mecanismes de participació en la definició dels projectes ciutadans i incrementar el nivell de participació de la ciutadania en la presa de decisions.
- Fomentar la cultura participativa dins de l'Ajuntament i, vetllar perquè les diferents àrees municipals incorporin pràctiques i metodologies participatives en la relació amb les entitats i la resta de la ciutadania.
- Reforçar el teixit associatiu, ajudar i impulsar les associacions i entitats com a instruments de participació i organització dels ciutadans i ciutadanes, tant en l'àmbit territorial com en el sectorial, promovent-ne les activitats i fomentant la intervenció en la definició de les polítiques públiques.

## **CAPÍTOL I. DRETS DE PARTICIPACIÓ DELS CIUTADANS I CIUTADANES**

### **Article 1. Dret a la participació**

Totes les persones tenen dret a intervenir en la gestió dels assumptes públics locals directament o mitjançant associacions ciutadanes utilitzant els òrgans i canals de participació que estableixen les lleis i aquest reglament.

### **Article 2. Dret a la informació**

1. En els termes legalment establerts, totes les persones tenen dret a rebre informació de les activitats municipals, a accedir als arxius públics municipals i a utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'Ajuntament.
2. En un termini no superior a 20 dies, l'Ajuntament facilitarà l'exercici d'aquest dret i establirà els canals d'informació general per atendre les peticions d'informació que pugui formular qualsevol persona, amb les úniques limitacions establertes per les lleis, especialment les que fan referència als drets de protecció de la infància i la joventut, la intimitat de les persones o la seguretat ciutadana.
3. El dret a la informació es concreta, com a mínim, en:
  - a) La capacitat de totes les persones per accedir als arxius públics municipals i a utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'Ajuntament, amb les úniques limitacions que estableix la legislació vigent, especialment respecte als drets de protecció de la infància i la joventut, la intimitat de les persones i la seguretat ciutadana.
  - b) El dret a disposar de canals i vies d'informació estables en els quals es reculli de forma contrastada i plural la informació relacionada amb les activitats i els projectes municipals.
  - c) El dret a rebre resposta de l'Ajuntament al més àgilment possible i sempre dins dels terminis que marca la legislació en aquesta matèria.
  - d) El dret a conèixer els barems i/o raons d'acord amb els quals s'ha acceptat o desestimat l'accés a un servei o l'acceptació o no d'una proposta, sempre que ho sol·liciti la persona o entitat interessada.
  - e) El dret a disposar de la informació necessària per fer el seguiment i l'avaluació de l'activitat municipal.

### **Article 3. Dret de petició**

1. Totes les persones tenen dret a fer peticions o sol·licituds al govern municipal en matèries de competència seva o a demanar aclariments sobre les actuacions municipals, sense cap més limitació que les que estableixen les lleis. Aquest dret s'exerceix utilitzant qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat de la persona peticionària i de l'objecte de la petició.
2. Les peticions poden incorporar suggeriments o iniciatives i es poden presentar en qualsevol oficina d'atenció ciutadana o registre municipal. També es podran adreçar a qualsevol dels mitjans electrònics o telemàtics establerts per l'Ajuntament, d'acord amb la normativa sobre accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, establerta per la Llei estatal 11/2007, de 22 de juny, així, com la Llei estatal 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica o disposicions que en el futur puguin dictar-se sobre aquesta matèria. Si es fa de manera col·lectiva, caldrà que la identificació de les persones peticionàries estigui acreditada de forma pertinent.
3. L'Ajuntament acusarà recepció de la petició en el termini màxim de 15 dies i l'admetrà a tràmit, llevat que hi concorri alguna de les causes següents:
  - a) Insuficiència de l'acreditació de la persona o persones peticionàries.
  - b) L'objecte de petició no és competència municipal.
  - c) La petició té un tràmit administratiu específic.

En el primer cas, cal donar un termini de 10 dies per esmenar la manca d'acreditació, transcorregut el qual s'entendrà per desistit en el procediment. La inadmissió per qualsevol de les altres causes serà objecte de resolució motivada.

4. En cas de tenir en compte la petició formulada, l'Ajuntament, donarà resposta a la persona peticionària en un termini màxim de 30 dies i la informarà, si s'escau, sobre les mesures que s'hi han pres o de les actuacions previstes per adoptar-les.

#### **Article 4. Dret d'audiència**

1. Totes les persones tenen dret a ser escoltades en la tramitació dels procediments o en la realització d'actuacions municipals en les quals es manifesti un interès legítim.
2. Amb independència de la possibilitat d'accedir a la tramitació dels expedients administratius, d'acord amb el que estableix la Llei 30/1992, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, aquest dret es podrà exercir d'acord amb la regulació establerta en aquest Reglament.

#### **Article 5. Dret a la iniciativa ciutadana**

1. La iniciativa ciutadana permet a qualsevol persona promoure accions o activitats de competència i interès públic municipal. En el marc establert per les lleis, l'Ajuntament regula:
  - a) El dret a proposar l'aprovació de projectes o reglaments en els àmbits competencials propis.
  - b) El dret a proposar punts per incloure a l'ordre del dia del Ple Municipal, en els termes establerts.
  - c) El dret a proposar la convocatòria de consultes populars, en els termes legalment establerts.
2. Per formular la iniciativa ciutadana sobre propostes d'aprovació de projectes o reglaments, cal aplicar l'art. 70 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, o la normativa futura que reguli aquesta matèria. En cap cas, podran ser objecte d'aquesta iniciativa normes reguladores de tributs o preus públics. L'Ajuntament facilitarà un model per a la presentació on s'haurà d'indicar, clarament la proposta que es formula i, argumentar-ne, si és possible, els motius.
3. Podrà formular propostes sobre assumptes per incloure a l'ordre del dia del Ple qualsevol persona o entitat inscrita en el Registre d'entitats municipal, que tingui el suport de 400 signatures de persones majors de 18 anys empadronades a Tortosa. L'alcalde o alcaldessa haurà d'incorporar la moció a l'ordre del dia del primer Ple ordinari que convoqui transcorreguts 5 dies hàbils des de la presentació.

#### **Article 6. El dret de proposta**

1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'adreçar-se a qualsevol autoritat o òrgan municipal per elevar propostes d'actuació, comentaris o suggeriments en matèries de competència municipal o d'interès local.
2. La proposta es podrà presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, mitjançant sol·licitud, de manera presencial o per via telemàtica, en el registre general municipal o dipositar-la a les bústies de suggeriments i queixes que s'instal·laran a les dependències municipals o, per via telemàtica, a la bústia municipal del correu electrònic.
3. La tramesa de les propostes per mitjans electrònics requereix la identificació dels corresponents ciutadans i ciutadanes i l'autenticació, d'acord amb els requisits establerts per la llei estatal 11/2007, de 22 de juny, sobre accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, en relació amb la Llei estatal 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, o disposicions que es puguin dictar, tant en l'àmbit estatal com en l'autonòmic, en matèria de regulació dels drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
4. Pot presentar la proposta una persona individualment, una entitat o un col·lectiu de persones afectades o interessades per un tema concret.
5. L'alcalde o alcaldessa o regidor/a en qui delegui haurà d'estudiar el contingut de la proposta i informar per escrit a la part proposant sobre el curs que s'hi donarà en el termini màxim de 30 dies.

#### **Article 7. Dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments**

1. Totes les persones tenen dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments respecte a l'activitat municipal i el funcionament dels serveis públics locals, sens perjudici del seu dret a interposar els recursos administratius o jurisdiccionals pertinents. La presentació de queixes, reclamacions i suggeriments, es pot fer per escrit, a través del registre general de l'Ajuntament: per via de correu certificat, per correu electrònic, fax i per compareixença de la persona o persones interessades davant de les oficines municipals.

2. Per a la defensa dels seus drets, els ciutadans i ciutadanes poden adreçar-se al Defensor de la Ciutadania o directament a l'Alcaldia, a les regidories i/o grups municipals.
3. La carta de serveis de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'aplica en tot allò que suposen drets i terminis de resposta a les queixes dels ciutadans i ciutadanes. En el termini màxim d'un any, des de l'aprovació definitiva d'aquest reglament, l'Ajuntament haurà de disposar d'una carta que inclogui tots els serveis municipals.

#### **Article 8. Dret d'intervenció davant del Consistori.**

1. Qualsevol ciutadà o ciutadana empadronat o empadronada en el municipi, així com les associacions de veïns i entitats que es trobin degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, tenen dret a intervenir abans de les sessions ordinàries del Ple. Amb aquest efecte, s'habilitarà un torn específic de precis i preguntes del públic assistent. Aquest torn començarà mitja hora abans de l'inici de la sessió plenària i tindrà una durada limitada de 30 minuts.
2. Les preguntes per escrit s'hauran de lliurar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana una setmana abans de la data de celebració del Ple. En cas que el nombre de preguntes faci impossible que totes puguin ser respostes en el torn de precis i preguntes, correspon a la Junta de Portaveus prioritzar-les en termes d'interès públic i, si cal, ajornar-ne algunes per a una altra sessió.
3. Les preguntes les pot respondre directament l'Alcaldia o qualsevol altre membre de l'Equip de Govern en funció de la matèria plantejada. Les preguntes plantejades oralment podran ser contestades en la sessió següent, sens perjudici que l'Alcaldia o el regidor/a corresponent hi vulgui donar resposta immediata. Les preguntes formulades per escrit amb una setmana d'antelació o més, hauran d'ésser contestades a la mateixa sessió del Ple.
4. Qualsevol regidor o regidora dels grups municipals de l'oposició pot intervenir i participar en aquest torn de precis i preguntes del públic, si és interpellat o interpellada directament.
5. La durada màxima de les intervencions s'estableix en 2 minuts per a la pregunta i, 2 minuts per a contestar. Aquesta limitació general no és aplicable en el cas d'assumptes que, per la complexitat, rellevància o interès ciutadà comportin l'exigència d'un debat més ampli.
6. Les intervencions per al·lusions hauran de limitar-se a un màxim dos minuts pels regidors o regidores afectats.
7. En tot cas, la Presidència pot exercir la facultat de retirar l'ús de la paraula quan consideri suficientment exposat el tema o explicitades les corresponents intervencions.

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

1. Tots els ciutadans i ciutadanes majors de 16 anys i inscrits al padró municipal d'habitants tenen dret a ser consultats directament sobre assumptes de competència municipal i de caràcter local, que siguin d'especial rellevància per als interessos dels veïns i veïnes, amb excepció dels assumptes relacionats amb la hisenda local. Els veïns i veïnes del municipi, 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.
2. Tant per via de referèndum com per altres vies, la consulta popular, no pot consistir mai en matèria tributària i s'ha de referir a àmbits de la competència municipal. Dins d'una mateixa consulta es pot incloure més d'una pregunta.
3. Les consultes populars es porten a terme d'acord amb la Llei de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana aprovada pel Parlament de Catalunya. Tanmateix, i mentre no estigui vigent de manera completa, s'apliquen les normes definides a l'Annex II d'aquest reglament.
4. Es fomentarà l'ús de les noves tecnologies en les consultes populars que es convoquin en el nostre municipi.

#### **Article 10. Dret a una política municipal de foment de les associacions**

1. Totes les persones tenen dret que l'Ajuntament impulsi polítiques de foment de les associacions per tal de reforçar el teixit associatiu de la ciutat i per a la promoció d'iniciatives d'interès general.
2. L'Ajuntament elaborarà un pla específic de foment i millora de l'associacionisme a la ciutat, i desenvoluparà actuacions destinades a reconèixer la seva tasca i els valors que defensen en benefici del conjunt de la comunitat. Un cop aprovat aquest pla, l'Ajuntament elaborarà de forma anual un programa d'actuació que reculli les accions per desenvolupar.

### **Article 11. Dret a l'accés i utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació**

En la mesura de les seves possibilitats i en el marc de la cooperació tècnica i econòmica amb altres administracions i operadors, l'Ajuntament promou l'accés a les eines comunicacionals, la connexió a les llars i en facilitarà punts públics d'accés mitjançant la xarxa d'equipaments i oficines municipals.

### **Article 12. Dret d'ús d'infraestructures municipals per a reunions**

1. Les associacions veïnals, entitats i col·lectius ciutadans inscrits en el Registre municipal d'entitats tenen dret a usar els locals, infraestructures i equipaments de titularitat municipal per a reunir-se, quan no disposin de locals propis o aquests resultin de capacitat insuficient en general o en casos concrets.
2. També tenen dret d'ús de les infraestructures municipals, els col·lectius de ciutadans i moviments socials que, sense estar inscrits al Registre municipal d'entitats, ho sol·licitin puntualment i motivin l'interès públic de la seva activitat.
3. L'exercici de l'esmentat dret es facilita en funció de les disponibilitats municipals i, en cas d'haver-hi diverses peticions coetànies per al mateix lloc i/o data, es resoldran d'acord amb la prioritat en la presentació.

### **Article 13. Dret d'intervenció en els consells sectorials i territorials**

1. Totes les persones, així com les entitats i associacions inscrites en el Registre municipal d'entitats tenen dret a participar en els òrgans dels consells sectorials i en consells territorials i en el Consell de Ciutat, en la proporció i representació que estableix aquest Reglament.
2. Les sessions dels consells territorials i sectorials tenen caràcter públic i, al final de cada sessió ordinària, hi haurà un torn de prec i preguntes en què podrà participar el públic.

### **Article 14. Promoció efectiva dels drets de participació**

1. L'Ajuntament promou l'exercici efectiu dels drets de participació que es regulen en aquest capítol.
2. D'acord amb aquest reglament, els drets de participació, llevat del de consulta popular, els pot exercir qualsevol persona que tingui un interès legítim respecte a l'activitat de l'Ajuntament.
3. En el marc establert per les lleis, l'Ajuntament fomenta l'associacionisme de les persones i dels grups que es troben en pitjor situació d'interlocució social i en garantirà la participació.

### **Art 15. La protecció de dades personals**

L'Ajuntament garanteix que tots els processos d'informació i participació municipals facin un ús adequat i legal de les dades personals de les persones participants.

## **CAPÍTOL II. L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL**

### **Secció primera. Sistemes d'informació i comunicació**

#### **Article 16. L'Oficina d'Atenció Ciutadana**

1. L'Oficina d'Atenció Ciutadana és el servei municipal que atén i facilita les peticions i consultes sobre informació municipal, així com la tramitació de les demandes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania, per mitjà dels canals presencial, telefònic i/o telemàtic. En aquest sentit, es dota dels mitjans tecnològics, d'organització, coordinació interna i formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç envers la ciutadania.
2. L'oficina d'Atenció Ciutadana té la funció d'informació bàsica sobre serveis i tràmits municipals, registre administratiu, tramitació i gestió de peticions, reclamacions, suggeriments i procediments administratius establerts.
3. Les tasques d'aquesta oficina estan assignades a la unitat del Servei d'Atenció Ciutadana de l'Àrea de Serveis a les Persones.
4. Els terminis de resposta a les sol·licituds així com els altres aspectes de tramitació dels procediments municipals, es regeixen per la carta de serveis de l'Ajuntament.

#### **Article 17. La pàgina web municipal**

1. L'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania una pàgina web amb informació de les actuacions d'interès general, de les actes del Ple municipal, dels extractes dels acords de la Junta

de Govern Local i de l'agenda d'activitats més rellevants.

2. La informació de la pàgina web té el màxim detall possible i s'estructura per facilitar la consulta per part de qualsevol persona. Igualment es poden fer consultes i realitzar els tràmits administratius mitjançant els procediments que s'hi estableixen. S'hi impulsarà un espai de participació ciutadana on es puguin presentar idees, opinions i suggeriments.

#### **Article 18. Els mitjans d'informació locals**

1. L'Ajuntament promou i manté l'edició de publicacions escrites o digitals per tal de transmetre la informació a la ciutadania i en facilita la més amplia difusió per tot el municipi.
2. En la mesura de la capacitat econòmica i tècnica, l'Ajuntament promou espais a la ràdio i/o la televisió locals, o en altres mitjans al seu abast, en els quals es poden fer debats i formular consultes als responsables polítics sobre les qüestions de competència municipal i d'interès local. S'hi inclou les opinions dels diferents agents socials i es fa difusió dels actes i processos de participació ciutadana que es produeixen.
3. L'Ajuntament promou la creació d'espais a la ciutat per a la instal·lació de cartelleres, panells, banderoles i d'altres mitjans que, d'acord amb les ordenances municipals reguladores d'aquesta activitat, permetin fer publicitat de les activitats d'interès local que realitzen els diferents agents socials del municipi.

#### **Article 19. Guia de tràmits**

1. L'Ajuntament mantindrà actualitzada una guia de tràmits municipals que es publicarà a la pàgina web municipal i serà accessible a tota la ciutadania, per millorar la informació ciutadana i la realització de qualsevol actuació administrativa.
2. L'Ajuntament promourà l'actualització i manteniment d'una carta de serveis, amb les adequacions organitzatives necessàries per avançar en la qualitat del servei. En el termini màxim d'un any des de l'aprovació definitiva d'aquest reglament, l'Ajuntament haurà de disposar d'una carta que inclogui tot els serveis municipals.

#### **Article 20. Ampliació dels terminis en els procediments administratius**

Per facilitar l'accés als expedients administratius i poder exercir eficaçment el dret d'informació i proposta, en cas d'especial transcendència, es poden ampliar els terminis previstos a les normes reguladores del procediment administratiu, mitjançant acord de l'òrgan competent.

#### **Article 21. Sistema d'informació i comunicació ciutadana**

1. L'Ajuntament promourà l'elaboració d'un pla d'actuació per facilitar i millorar els sistemes d'informació, comunicació i consulta dins l'àmbit de les seves competències.
2. El sistema d'informació municipal s'adaptarà en cada moment a la clàusula de progrés tècnic i incorporarà aquelles modificacions que l'experiència pràctica faci aconsellables per tal d'assolir la màxima efectivitat i rendibilitat social.

#### **Article 22. Foment de les noves tecnologies de la informació**

L'Ajuntament promourà l'ús de les noves tecnologies de la informació per tal de facilitar i millorar la comunicació, interrelació i participació de la ciutadania, les entitats i altres agents socials en els assumptes públics i haurà de tenir presència en les principals xarxes socials, mitjançant compte oficial propi.

### **Secció segona. L'audiència pública**

#### **Article 23. L'audiència pública**

1. És la trobada en una data determinada dels i de les responsables municipals amb la ciutadania per tal de donar informació sobre determinades activitats o programes d'actuació i recollir-ne.
2. L'alcalde o alcaldessa ha de convocar aquesta audiència pública, com a mínim, una vegada l'any, per tal de presentar el pressupost i les ordenances municipals. Presideix les sessions l'alcalde o l'alcaldesa, qui pot delegar en un regidor o regidora. Actuarà com a secretari per tal d'aixecar acta de la sessió, si s'escau, el de la Corporació o persona en qui delegui. A les convocatòries d'audiència pública, hi poden assistir tots els membres del Consistori.
3. També es poden convocar les audiències públiques que siguin necessàries al llarg de l'any a



iniciativa municipal o a proposta de:

- a) Els veïns i veïnes de forma individual, en un nombre no inferior al 2% de les persones inscrites al cens electoral.
  - b) Un nombre d'associacions o grups no inferior al 10% dels inscrits al Registre municipal d'entitats que acreditin, individualment o conjuntament, que tenen més de 1.000 socis.
  - c) El Consell de Ciutat, els consells sectorials o territorials, sempre que l'acord s'hagi adoptat per consens.
  - d) L'alcalde o l'alcaldesa.
  - e) El Ple de l'Ajuntament pot convocar els ciutadans i ciutadanes en audiència pública per pròpia iniciativa, sempre que ho consideri convenient.
4. Les sol·licituds de sessions han d'adreçar-se per escrit a l'alcalde o alcaldessa, assenyalant el tema per tractar, amb la documentació acreditativa pertinent adjunta. L'alcalde o alcaldessa ha de procedir a convocar la sessió, en un termini màxim d'un mes, sempre que no n'hi hagi un altra de prevista per la mateixa temàtica.
  5. El funcionament de les sessions és el següent: 1r) Intervenció per part de la persona ponent del tema per tractar. 2n) Intervenció i posicionament del o de la responsable polític municipal. 3r) Intervenció de les persones assistents durant un màxim de 2 minuts per persona, temps que es podrà escurçar en funció del nombre de persones que vulguin parlar, tenint en compte una durada màxima de dues hores la sessió. 4t) Rèplica del o de la responsable polític, si s'escau. 5è) Definició de les conclusions.
  6. L'àmbit de la convocatòria i, consegüentment, de la iniciativa per convocar-la, es pot referir a un barri o sector diferenciat del terme municipal. En aquest cas, la capacitat per fer la convocatòria s'ha de considerar respecte a l'àmbit territorial concret.

### **Secció tercera. Les entitats ciutadanes**

#### **Article 24. El Registre Municipal d'Entitats.**

1. És el registre administratiu en què s'inscriuen les associacions i fundacions sense finalitat de lucre que tinguin l'àmbit d'actuació principal a la ciutat i/o una seu pròpia al municipi.
2. El registre té un caràcter públic i la finalitat de permetre a l'Ajuntament conèixer el nombre d'entitats existents a la ciutat, els seus objectius i la seva representativitat, amb l'objectiu de fer una efectiva activitat classificatòria i afavorir el foment de l'associacionisme entre la ciutadania.
3. El manteniment actualitzat de les dades del Registre Municipal d'Entitats el portarà la unitat del Servei d'Atenció Ciutadana de l'Àrea de Serveis a les Persones o la unitat orgànica que determini l'organització municipal.
4. Les inscripcions es fan a sol·licitud de les entitats interessades, que han d'aportar les dades i els documents següents:

Formulari d'inscripció al Registre Municipal d'Entitats.

Estatuts

Número d'inscripció en el Registre General d'Associacions o Fundacions de la Generalitat de Catalunya i en altres registres públics.

Domicili social

Nombre de socis

Nom de les persones que ocupen els càrrecs directius

Logotip

Pla anual d'actuacions

5. En cas que el domicili social que figuri als estatuts o al formulari d'inscripció no correspongui a Tortosa, cal que l'associació o fundació acreditada que té a la ciutat un àmbit d'actuació amb entitat pròpia, o bé a través d'una divisió organitzativa o d'activitats específiques i periòdiques.
6. L'Ajuntament notificarà la inscripció a l'entitat en el termini de 30 dies des de la recepció de la sol·licitud d'inscripció acompanyada de les dades esmentades. A partir d'aquest moment, es considera donada d'alta a tots els efectes. Aquest termini s'interromp en cas que es detecti alguna mancança o deficiència en la documentació aportada. Aquesta mancança o deficiència pot ser esmenada en el termini màxim de 10 dies. Transcorregut aquest sense que s'hagi produït l'esmena de manera correcta, s'entendrà per desistit el procediment.

7. Les modificacions de dades hi han de ser comunicades per l'entitat tan bon punt es produeixin. Quan l'Ajuntament ho requereixi, les entitats han d'aportar al Registre general, l'actualització pertinent sobre els canvis o modificació de dades, estatuts i membres de la junta directiva, així com el nombre de socis a 31 de desembre.
8. D'ofici l'Ajuntament pot donar de baixa del Registre d'Entitats, les associacions o fundacions que no hagin notificat les modificacions de les dades registrades, si se'ls hi ha requerit, i no donin compliment a aquest requeriment en el termini màxim de sis mesos.

#### **Article 25. Centre de recursos per a les entitats**

1. L'Ajuntament posarà a disposició de les entitats, associacions i fundacions sense finalitat de lucre del municipi un centre de recursos per tal de facilitar suport a la seva tasca, en forma d'informació i assessorament, cessió d'espais i formació. L'oficina ajudarà a difondre les entitats del municipi i la seva activitat entre la població, per tal de promoure el creixement del moviment associatiu.
2. L'Ajuntament oferirà un portal municipal a Internet per a les entitats del municipi, per tal de promoure la presència a la xarxa del moviment associatiu. Així mateix, facilitarà la creació d'espais web vinculats al portal per a les entitats amb seu a Tortosa.

#### **Article 26. Mitjans municipals al servei de les entitats**

Dins de les seves possibilitats materials i funcionals l'Ajuntament ha de facilitar suport tècnic, material i econòmic a les entitats, regint-se pels criteris de respecte a l'autonomia i d'afavoriment de la fortalesa del teixit associatiu. Les entitats hauran de justificar documentalment la destinació d'aquests ajuts.

#### **Article 27. Ús dels equipaments municipals**

1. Els equipaments cívics, socials, culturals i esportius de l'Ajuntament poden ser utilitzats temporalment per part de les entitats de manera continuada o puntual.
2. Pel bé de l'autonomia de les entitats, per afavorir els inicis de les noves i pel màxim aprofitament dels equipaments municipals, l'autorització d'ús continu tindrà caràcter temporal determinat i, quan calgui, podrà prorrogar-se. Per les mateixes raons, es reduirà al mínim l'ús privatiu d'espais i se'n fomentará tant com sigui possible l'ús compartit.

#### **Article 28. Suport econòmic i d'altres recursos municipals per a les entitats**

Les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats que acreditin la realització d'activitats poden acudir a les convocatòries públiques de l'Ajuntament per sol·licitar subvencions i altres ajuts, sempre que s'ajustin als criteris i determinacions corresponents.

### **Secció quarta. Sistema de defensa i protecció dels drets ciutadans**

#### **Article 29. Sistema de defensa de la ciutadania**

1. En el marc de les competències del govern local, els drets reconeguts a la Constitució, a l'Estatut i a les lleis i en aquest Reglament, tenen especial protecció per part de l'Ajuntament, que eximirà les responsabilitats adients al personal i a les autoritats municipals que no els respectin o en vulnerin l'exercici.
2. L'Oficina d'Atenció Ciutadana, o la unitat que en presti les funcions, té la possibilitat de reunir-se amb els i les responsables polítics i tècnics, per tractar temes de la seva competència. L'oficina i la figura del Defensor de la Ciutadania, són les peces que conformen aquest sistema de defensa i protecció dels drets, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals pertinents.
3. L'Ajuntament regula, d'acord amb la llei, el funcionament d'aquests òrgans, unitats o instruments nuclears del sistema de defensa de la ciutadania en el municipi.

### **CAPÍTOL III. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ**

#### **Article 30. Caràcter dels òrgans de participació**

1. Tots els òrgans de participació tenen un caràcter consultiu, d'informe, de formulació de propostes i suggeriments i, tal com estableix la legislació bàsica estatal en matèria de règim local, no es poden menystenir o limitar de cap manera les facultats de decisió que corresponen als òrgans



representatius regulats per la llei.

2. La creació d'aquests òrgans l'haurà d'acordar el Ple municipal amb el quòrum de majoria absoluta.

### **Secció primera. El Consell de Ciutat**

#### **Article 31. El Consell de Ciutat**

1. És el màxim òrgan consultiu i de participació, on representants de la ciutadania debaten amb responsables polítics i tècnics i tècniques municipals els assumptes públics de la ciutat.
2. Les seves funcions principals són debatre els plans d'actuació generals, canalitzar queixes i suggeriments, emetre informes, promoure estudis i fer propostes en matèria de desenvolupament econòmic local, planificació estratègica de la ciutat i grans projectes urbans. A títol orientatiu, s'assenyalen específicament les funcions següents:
  - a) Emetre informe sobre els assumptes que li siguin demanats per l'alcalde o alcaldessa, pel Ple o per un consell municipal de participació.
  - b) Conèixer i debatre el pla d'actuació municipal, les ordenances i altres disposicions de caràcter general.
  - c) Proposar l'aprovació de disposicions de caràcter general, que seguiran els tràmits establerts a l'article 5 d'aquest reglament.
  - d) Assessorar el govern municipal respecte a les grans línies de la política i la gestió municipals.
  - e) Conèixer els pressupostos municipals i els resultats de l'execució.
  - f) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit de ciutat o sectorial.
  - g) Proposar la convocatòria de processos participatius en temes concrets.
  - h) Proposar la convocatòria de consultes populars o la convocatòria de consells ciutadans.
  - i) Proposar la realització d'estudis sobre temes d'interès per a la ciutat i promoure el debat sobre els resultats.
  - j) Avaluar el desenvolupament dels projectes de ciutat.

#### **Article 32. Composició del Consell de Ciutat**

1. Serà presidit per l'alcalde o alcaldessa, o persona en qui delegui.

La resta de membres del Consell de Ciutat seran :

- a) Un/a representant de cada consell sectorial i territorial, que no podrà ser membre de la Corporació.
- b) Un regidor o regidora en representació de cada un dels grups municipals.
- c) Fins a 5 persones en representació de les organitzacions socials, sindicals, professionals i empresarials més representatives de la ciutat, nomenades pel Ple, a proposta pròpia o d'un consell de participació.
- d) Fins a 5 persones en representació de les associacions inscrites al Registre municipal d'entitats, escollides per aquestes, mitjançant el procediment que es determini.
- e) Fins a 5 persones d'especial rellevància ciutadana proposades per l'alcalde o alcaldessa.
- f) Fins a 5 ciutadans o ciutadanes escollits de forma aleatòria entre les persones majors de 16 anys empadronades en aquest municipi.

El vice-president o vice-presidenta serà escollit en la primera sessió del Consell que es faci a l'inici del mandat corporatiu entre les persones que en són membres i no són representants de l'Ajuntament ni de qualsevol altra administració pública.

Podran assistir-hi, amb veu però sense vot, qualsevol regidor o regidora i el personal tècnic convocat per l'alcalde o alcaldessa.

2. En l'acord de creació d'aquest òrgan el Ple de l'Ajuntament, podrà fixar el nombre màxim de membres i la composició d'aquest Consell en funció de la representació efectiva al municipi. En tot cas, caldrà ajustar-la als apartats de representació establerts en aquest precepte i, com a mínim, els que estableixin les normes de règim local.

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

1. El Consell de Ciutat s'ha de reunir com a mínim un cop a l'any, en sessió ordinària, i extraordinària tantes vegades com sigui convocat per l'alcalde o alcaldessa o sol·licitat per un terç dels seus

membres.

2. Es podrà crear una Comissió Permanent, determinant-ne la composició i funcions, així com la grups de treball i comissions tècniques que apleguin responsables dels serveis públics de la ciutat que són competència municipal i d'altres administracions.
3. En el desenvolupament de les reunions es promourà la utilització de metodologies que garanteixin el debat i la participació de tots els membres de manera àgil i eficaç.
4. El Consell de Ciutat s'ha de ser renovar a l'inici de cada mandat.
5. Cada any, el Consell de Ciutat ha de debatre i aprovar un informe sobre les actuacions realitzades durant el període i en proposarà iniciatives per millorar-les. Aquest informe serà tramès al Ple de l'Ajuntament.
6. S'ha d'aixecar acta de les reunions per part de la persona que exerceixi les funcions de secretaria, que serà nomenada a proposta del president o presidenta.

## **Secció segona. Els consells territorials**

### **Article 34. Els consells de barri i els consells de poble**

1. Són òrgans de participació territorial de caràcter consultiu, dels quals es dota l'Ajuntament de Tortosa per assessorar-se i rebre propostes de la ciutadania respecte al funcionament del barri, del poble i del municipi.
2. Els consells de barri o de poble aborden diferents objectius i esdevenen essencials per aproximar la gestió municipal a la ciutadania. Les funcions bàsiques d'aquests òrgans permeten la màxima participació dels veïns i veïnes, de col·lectius i entitats dins l'activitat pública i, especialment dins el barri o poble, facilitar la més àmplia informació i publicitat sobre les seves activitats i acords, garantir els drets i els deures dels veïns i veïnes i fomentar l'associacionisme.
3. Es crearan consells de poble als Reguers i Vinallop. La resta de pobles del municipi, pel fet de tenir estatus d'entitat municipal descentralitzada, ja disposen d'òrgans propis de participació ciutadana.

### **Article 35. Composició i funcionament dels consells de barri o de poble**

1. El consell de barri o de poble el formen els següents membres:
  - La presidència del consell de barri l'exercirà el regidor o regidora del barri i la del poble pel/la representant personal de l'alcaldia al poble.
  - El vice-president o vice-presidenta ha de ser un ciutadà o ciutadana de consens, vinculat o vinculada a la vida social o associativa del barri o del poble, i el nomena el president o presidenta.
  - Un/a representant de cada grup polític amb representació municipal.
  - Fins a un màxim de 3 representants de les entitats i associacions de veïns i veïnes del barri o del poble que constin inscrites al Registre municipal d'entitats, escollides per elles mateixes mitjançant el procediment que es determini.
2. També poden participar a les sessions del Consell els veïns i veïnes del barri o del poble, que ho sol·licitin per escrit, amb 7 dies d'antelació, amb la finalitat de presentar-hi alguna proposta. També poden participar-hi, els tècnics o tècniques municipals o d'altres administracions, i experts, quan ho requereixin els temes que s'hi tractin.
3. L'alcalde o alcaldessa hi podrà participar, amb veu i vot, sempre que ho cregui oportú.

### **Article 36. Funcions**

Les seves funcions són:

- a) A iniciativa pròpia o de l'Ajuntament informar, sobre les propostes municipals que afectin el barri o al poble i sobre els projectes d'interès global de ciutat.
- b) Formular propostes per a resoldre els problemes que els afecten.
- c) Fer propostes de noves actuacions a l'Ajuntament.
- d) Demanar i rebre informació sobre temes del seu interès.
- e) Proposar la realització d'audiència pública.
- f) Proposar les inversions que cal fer al barri o al poble per tal que es tingui en compte en el moment d'elaborar els pressupostos municipals.



- g) Fomentar la coordinació entre els veïns i veïnes i les associacions i entitats del barri o del poble i entre aquests i l'Ajuntament.
- h) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis, els organismes públics municipals i les necessitats del barri o del poble.
- i) Supervisar el funcionament dels equipaments públics.
- j) Crear comissions de treball per fer seguiment i consulta dels temes de competència i interès per al barri o el poble.
- k) Fer propostes per a l'elaboració de les polítiques culturals, esportives, juvenils, de gent gran.
- l) Posicionar-se en els temes territorials o temàtics que desenvolupin altres administracions i que tinguin repercussió en el barri o al poble.
- m) Facilitar mecanismes de participació i consulta dels ciutadans i ciutadanes del barri o del poble.
- n) Designar els seus representants al Consell de Ciutat. A l'inici de cada mandat, un cop constituït el consell, aquest ha de designar per consens un representant per consens.

### **Article 37. Àmbit d'actuació i desenvolupament de les sessions dels consells de barri o de poble**

- 1. Hi haurà un consell en cadascun dels barris de la ciutat que es determini i un consell de poble als Reguers i a Vinallop.
- 2. Els Consells Territorials hauran de ser renovats a l'inici de cada mandat.
- 3. Les sessions les convoca públicament l'alcalde o alcaldessa o el president o presidenta del Consell.
- 4. El Consell celebra almenys una sessió ordinària cada sis mesos i extraordinària, si la Presidència creu necessari de convocar-la o quan ho demanin un terç dels membres. En aquest cas, la celebració de la sessió no podrà diferir-se més de 15 dies.
- 5. Cada any el Consell Territorial debatrà i aprovarà un informe de les actuacions realitzades durant el període i en proposarà iniciatives per millorar-les
- 6. Tenint en compte les seves funcions d'informació, consultives i deliberatives, les propostes que en sorgeixin hauran de ser aprovades per consens.
- 7. El Consell ha de nomenar un secretari o secretària, a proposta del president o presidenta.

### **Secció tercera. Els consells sectorials**

#### **Article 38. Els consells sectorials.**

- 1. Són els òrgans de participació que canalitzen les iniciatives i inquietuds ciutadanes en temes concrets d'interès per a la ciutat com ara: l'escola, la cultura, l'esport, el medi ambient, les dones, la gent gran, les persones amb discapacitat, els serveis socials, la convivència, la cooperació, la solidaritat i altres similars. Aquests consells tenen caràcter consultiu.
- 2. Els consells sectorials han d'esdevenir elements clau de la participació de la ciutadania en els afers públics. Entesos així, les diferents àrees municipals han d'impulsar i coordinar el seu treball i han d'evitar, en tot moment, considerar-los òrgans merament formals.
- 3. Es poden constituir a proposta de l'alcalde o alcaldessa o de més d'un 50% de les entitats, associacions inscrites al Registre municipal d'entitats, l'activitat principal de les quals estigui classificada dins del sector en concret.

#### **Article 39. Composició i funcionament**

- 1. Els presideix l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui.
- 2. En formaran part:
  - a) Fins a 4 persones representants de les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats, que tinguin l'activitat principal en el corresponent àmbit material o sectorial, i que manifestin mitjançant acord de l'assemblea corresponent la voluntat de formar-ne part: les han d'escollir les mateixes entitats, mitjançant el procediment que es determini.
  - b) Un/a representant designat lliurement per cada grup municipal.
  - c) Fins a 4 persones d'especial rellevància i representació de l'àmbit sectorial proposades per l'alcalde o alcaldessa o per qualsevol membre del Consell, i aprovades per aquest.
  - d) També podran formar-ne part, a proposta del mateix consell o del president o presidenta, els

representants d'altres organismes i serveis que estiguin directament relacionats amb el sector què es tracti.

3. El vice-president o vice-presidenta serà escollit en la primera sessió del Consell que es faci a l'inici del mandat corporatiu entre les persones que en són membres i no són representants de l'Ajuntament ni de qualsevol altra administració pública.

#### **Article 40. Funcions**

Les seves funcions són:

- a) Informar, a iniciativa pròpia o de l'Ajuntament, de les propostes municipals que afectin el sector de què es tracti i dels projectes d'interès global de ciutat.
- b) Formular propostes per a resoldre els problemes afecten el sector.
- c) Fer propostes de noves actuacions a l'Ajuntament.
- d) Demanar i rebre informació sobre temes del seu interès.
- e) Proposar la realització d'audiència pública.
- f) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis, els organismes públics municipals i les necessitats de la ciutat, respecte al sector de què es tracti.
- g) Supervisar el funcionament dels equipaments i serveis públics amb referència al sector.
- h) Crear comissions de treball per fer seguiment i consulta dels temes de competència i interès per al sector.
- i) Fer propostes per a l'elaboració de les polítiques relacionades amb el sector.
- j) Posicionar-se en els temes temàtics que desenvolupin altres administracions i que tinguin repercussió en el sector.
- k) Facilitar mecanismes de participació i consulta als ciutadans i ciutadanes amb referència al sector.

#### **Article 41. Funcionament i desenvolupament de les sessions**

1. L'Ajuntament, en l'acord de creació de cada consell sectorial, pot fixar-ne el nombre màxim i la composició en funció de la representació efectiva al municipi, ajustant-la als apartats de representació establerts en aquest precepte i com a mínim en els que estableixin les normes de règim local.
2. Les sessions les convoca públicament l'alcalde o alcaldessa o el president o presidenta de cada consell.
3. Els consells sectorials es reuniran com a mínim un cop cada sis mesos, en sessió ordinària, i tantes vegades com siguin convocats per l'alcalde o alcaldessa o president o presidenta, o per un terç del nombre total dels membres, en sessió extraordinària. En aquest cas, la celebració de la sessió no podrà diferir-se més de 15 dies
4. Els consells sectorials han de ser renovats a l'inici de cada mandat.
5. Cada any el Consell ha de debatre i aprovar un informe sobre les actuacions realitzades durant el període i en proposarà iniciatives per millorar-les
6. Tenint en compte les seves funcions d'informació, consultives i deliberatives, les propostes que en sorgeixin hauran de ser aprovades per consens.
7. Es nomenarà un secretari o secretaria, a proposta del president o presidenta.
8. L'Ajuntament, en la mesura de les seves possibilitats, dotarà els consells amb el suport tècnic necessari per poder dur a terme les seves funcions amb garanties d'eficàcia i eficiència.

#### **Secció quarta. Comissions específiques**

##### **Article 42. Comissions específiques**

El Consell de Ciutat, els consells de barri, de poble o els consells sectorials, així com l'alcalde o alcaldessa, podran promoure la constitució de comissions de treball específiques per intervenir en temes concrets que es caracteritzin per tenir una durada determinada en el temps: la composició l'establirà l'acord de constitució.

## **CAPÍTOL IV. FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES**

### **Article 43. Definició del procés participatiu**

D'acord amb aquest Reglament, s'entén per procés participatiu aquell que de manera integral contempla les fases següents:

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

### **Article 44.- Utilització de metodologies participatives**

Cada any es podrà preveure, a proposta de l'alcalde o alcaldessa o del Consell de Ciutat, quins projectes s'impulsaran mitjançant aquestes metodologies i es recolliran les experiències en una memòria d'avaluació d'aquests processos.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**PRIMERA.** L'Ajuntament promourà l'elaboració d'una carta ciutadana, que integraran les diferents cartes de serveis, que ajudi a clarificar, difondre i utilitzar els mitjans adients per facilitar l'exercici dels drets ciutadans d'informació, consulta, associació, reunió i participació.

**SEGONA.** L'aparició de nous models, experiències o sistemes que afavoreixin la participació ciutadana en les accions del govern local hi poden ser incorporats, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, si no és que suposen una modificació d'aquest Reglament. En aquest cas, cal desplegar la corresponent tramitació legal i que l'aprovi el Ple de la Corporació.

**TERCERA.** L'estructura organitzativa i la infraestructura funcional desconcentrada en l'àmbit territorial s'hauran d'adaptar a la clàusula de progrés tècnic. En aquest sentit, per aplicació de les noves tecnologies de la informació i comunicació, es poden substituir les oficines presencials per altres dispositius o instal·lacions d'administració telemàtica, sense que la implementació comporti una disminució dels nivells de suficiència i qualitat prestacional dels serveis públics desconcentrats.

**QUARTA.** En el termini màxim d'un any, des de l'aprovació definitiva d'aquest Reglament, l'Ajuntament ha de disposar d'una carta de serveis municipals

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA.** Els consells de participació previstos en aquest Reglament han de constituir-se en un termini màxim de 6 mesos des de l'aprovació definitiva d'aquest. Aquest termini també serà aplicable per a l'adequació als requisits, característiques i condicions d'aquest Reglament, dels consells de participació ja en funcionament en el moment de l'entrada en vigor del reglament.

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA.** Queden derogades totes les disposicions municipals d'igual o inferior rang que s'oposin a allò que estableix aquesta ordenança.

**DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA.** Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la completa publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

## **ANNEX I.- REGLAMENT MARC DELS CONSELLS DE PARTICIPACIO**

### **Apartat 1. Naturalesa**

1. Els consells de participació tenen caràcter consultiu, podran emetre informes facultatius, formular propostes i suggeriments i realitzar un seguiment de la gestió municipal.
2. Aquests consells tenen un caràcter consultiu i no vinculant, però el Govern municipal es compromet a estudiar-ne les propostes, a valorar-les i, en cas que no siguin acceptades justificar-ne el motiu i donar-ne compte en el si dels consells. Per tal de poder tenir en compte aquestes propostes els consells poden emetre posicionaments a través de l'acta de la sessió en la qual s'ha tractat el tema específic.

### **Apartat 2. El Consell de Ciutat**

1. El Consell de Ciutat, com a Consell de consells, és l'òrgan de participació i de consulta de caràcter global amb l'objectiu de debatre i consensuar les grans línies estratègiques de la ciutat.
2. Els objectius fonamentals del Consell de Ciutat són:
  - Assessorar l'Ajuntament en definició de les grans línies de la política i els grans projectes de ciutat.
  - Debatre i valorar les conclusions dels estudis i treballs sobre temes estratègics que hagi encarregat l'Ajuntament.
  - Sol·licitar l'activació de qualsevol dels mecanismes de participació previstos al Reglament de participació ciutadana, i impulsar nous processos participatius.
  - Estudiar, debatre i informar les propostes que li plantegin els consells territorials o sectorials.
  - Altres temes que li siguin encomanats per l'alcalde o alcaldessa o el Ple de l'Ajuntament.
3. Les funcions i la composició son les defineix l'articulat del Reglament.

### **Apartat 3. Els consells territorials**

1. Els consells territorials són un espai de relació dels veïns i veïnes, entitats i organitzacions, on s'afavoreix l'intercanvi d'informació, el debat i la participació de la ciutadania sobre temes que afecten de forma directa el territori on viuen, treballen o desenvolupen una activitat social, econòmica, cultural, etc.
2. El consell esdevindrà el màxim òrgan de participació i de seguiment de l'actuació municipal en el territori.
3. Els objectius fonamentals d'un consell territorial són:
  - Estudiar i avaluar les necessitats del territori i dels seus habitants i fer propostes per a la millora de les condicions de vida.
  - Promoure la màxima participació de les entitats, organitzacions i ciutadans i ciutadanes en les activitats que s'hi desenvolupin.
  - Vetllar pel bon funcionament dels serveis i equipaments municipals.
  - Dotar-se amb les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i serveis municipals que hi treballen.
4. Les funcions i la composició son les que defineix l'articulat del Reglament.

### **Apartat 4. Els consells sectorials**

1. Els consells sectorials són espais on exerceixen la participació els diferents agents, sobre les matèries específiques relacionades amb l'àmbit de l'activitat del sector.
2. Els objectius fonamentals d'un consell sectorial són:
  - Esdevenir un observatori permanent a la Ciutat sobre les necessitats en l'àmbit de treball del consell.
  - Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i serveis que treballen en el seu àmbit .
  - Ser propositiu en l'àmbit d'actuació del consell a la ciutat.
  - Promoure la màxima participació de les entitats, organitzacions i usuaris dels serveis i equipaments que treballen en l'àmbit del consell.
  - Dotar-se amb les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i serveis municipals que treballen en aquest àmbit.
3. Les funcions i la composició són les defineix l'articulat del Reglament.

#### **Apartat 5. Funcionament dels òrgans que componen els consells de participació**

1. El mandat màxim dels membres dels consells municipals és de quatre anys, coincidint amb cada mandat municipal. Malgrat això, els membres podran ser renovats cada mandat.
2. Les institucions i/o organitzacions als quals representen els membres en podran nomenar un substitut/a per tal d'assistir a les reunions.
3. Els membres poden ser substituïts abans d'acabar la vigència del seu nomenament.
4. Per fer efectiva la participació en els consells caldran els nomenaments per escrit del representant i del seu substitut, en cas que n'hi hagi.

#### **Apartat 6. Nomenament, cessament i separació dels membres**

1. Els membres dels consells de participació, titulars i suplents, s'han de nomenar i separats dels seus càrrecs per decret d'alcaldia, d'acord amb el procediment d'elecció establert per aquest reglament.
2. Els membres dels consells de participació cessen en el càrrec per les causes següents:
  - Si el grup municipal que els va proposar així ho demana.
  - Si l'entitat o institució que va proposar-ne el nomenament així ho demani i proposi una altra persona com a representant.
  - Per voluntat pròpia de la persona, expressada en un escrit lliurat a la presidència.

En aquests casos el grup municipal, l'entitat o la institució haurà de formular una proposta de nou nomenament en el termini màxim d'un mes a comptar des del moment que informin de la sol·licitud de baixa.

3. Els membres dels consells de participació seran separats del càrrec i, per tant donats de baixa, per decret de d'alcaldia en cas que injustificadament deixin d'assistir a un mínim de tres sessions ordinàries del consell (consecutives o no) en el cas dels representants de grups municipals, entitats o institucions; i a un mínim de quatre sessions ordinàries del consell (consecutives o no) en el cas dels ciutadans o ciutadanes a títol individual.

#### **Apartat 7. Organització dels consells de participació**

Els consells de participació s'estructuren en els òrgans següents: Plenari i Presidència.

A petició d'un o més membres del Plenari i/o la Presidència, es valorarà la possibilitat de constituir una o més comissions de treball.

#### **Apartat 8. El Plenari**

1. Formaran part del Plenari el president o presidenta i tots els membres establerts per aquest Reglament.
2. Són funcions de cada Plenari, a banda de les genèriques corresponents definides en l'articulat d'aquest Reglament :
  - Demanar informació i documentació sobre qualsevol matèria o intervenció que afecti el camp d'actuació del Consell i dels grups o taules de treball.
  - Formular propostes a l'Ajuntament sobre els problemes i assumptes administratius que els afectin.
  - Emetre els informes que li siguin demanats per l'Ajuntament o a petició de les entitats del Consell, sobre matèries de competència municipal relacionades amb l'àmbit de treball.
  - Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.
  - Definir el pla de treball.
  - Decidir la creació, els objectius i les finalitats dels grups o taules de treball.
  - Decidir la creació, els objectius, finalitats i composició de comissions de treball per tractar temes concrets del funcionament ordinari del Consell.
  - Fer el seguiment del treball quotidià de les comissions de treball i fomentar la transversalitat, la comunicació i la bona relació entre si.
  - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que hi atribueixi el Ple de la Corporació en qualsevol acord o norma municipal de caràcter general.
  - Qualsevol altra funció inherent a la seva condició i essència que hi atribueixi aquest Reglament o que hi correspongui de manera genèrica.

3. Si s'ha de votar, els acords es prenen per majoria simple dels membres assistents, i en cas d'empat, el president o presidenta pot exercir un vot de qualitat.

#### **Apartat 9. Presidència**

1. Són competències de la Presidència:

- Convocar les sessions i fixar-ne l'ordre del dia, a iniciativa pròpia o a proposta raonada d'una quarta part dels membres del Plenari.
  - Presidir, suspendre i aixecar les sessions del Plenari, moderar els debats i dirimir els empats amb el vot de qualitat, amb l'objectiu de facilitar els acords.
  - Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
  - A iniciativa pròpia o raonada d'una quarta part dels membres del Consell, autoritzar l'assistència al Plenari i als grups o taules de treball, amb veu però sense vot, de persones de reconeguda vàlua o coneixements específics, si el tractament d'un tema concret ho fa aconsellable.
  - Trametre els informes i propostes del Consell a la resta dels òrgans municipals.
  - Coordinar-se amb la resta de presidents i presidentes de consells municipals.
  - Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que hi atribueixi el Ple de la Corporació per acord o norma municipal de caràcter general.
  - Les altres funcions inherents a la seva condició i essència que hi atribueixi aquest Reglament, o que hi correspongui de manera genèrica.
2. El president o presidenta podrà ser substituït pel vicepresident o vicepresidenta, en els supòsits de vacant, absència, malaltia o qualsevol altra circumstància que li impossibiliti l'exercici de les seves atribucions.

#### **Apartat 10. Comissions de treball**

1. El Plenari podrà crear comissions de treball específics amb la funció de realitzar anàlisis, recerques i propostes sobre temes determinats, i fer el seguiment de projectes i/o accions que portin a terme en el territori per tal d'enriquir els debats del Consell. El Plenari en determinarà els objectius.
2. Poden formar part de les comissions de treball les entitats de la ciutat inscrites en el Registre municipal d'entitats i que treballin en l'àmbit i/o territori del Consell. Es podrà convidar a participar a les comissions de treball persones que per la seva trajectòria, capacitats i/o inquietuds es cregui pertinent que hi participin i a tècnics i tècniques relacionats amb la matèria objecte de treball de la comissió
3. El president o presidenta del Consell pot delegar en un tècnic o tècnica la gestió de les comissions de treball.

#### **Apartat 11. La Secretaria**

1. Els consells han de disposar de secretari o secretària.
2. Són funcions de la Secretaria:
  - Assistir amb veu però sense vot a totes les reunions del Plenari i dels grups o taules de treball.
  - Trametre amb prou temps les convocatòries de les sessions i la documentació pertinent sobre els temes per tractar si n'hi ha, per ordre de la Presidència.
  - Custodiar la documentació del consell.
  - Preparar el despatx dels assumptes, redactar les actes de les sessions, els informes i documents que es desprenguin del funcionament del consell.
  - Traslladar els acords als seus destinataris,

#### **Apartat 12. Els i les vocals**

1. Es consideren vocals tots aquells membres del consell i dels grups o taules de treball que no exerceixen el càrrec ni de president o presidenta ni de secretari o secretària ni de tècnic o tècnica municipal.
2. Correspon als vocals:
  - Disposar de la convocatòria de la sessió a celebrar, que ha de contenir el corresponent ordre del dia i la documentació sobre els temes a tractar.
  - Proposar temes per incloure a l'ordre del dia. Aquesta petició caldrà presentar-la per escrit i





de forma raonada a l'atenció del president o presidenta del consell 10 dies naturals abans de la celebració de la sessió hagin de ser tractats. Els temes que es considerin d'urgència es trametran fins a 72 hores abans de la sessió. Cosa que es comunicarà als membres del Consell per correu electrònic i a l'inici de la sessió.

- Assistir a les reunions i excusar la no assistència (també del suplent si s'escau).
  - Participar en el debat de les sessions.
  - Exercir el dret al vot i formular el vot particular, així com expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
  - Formular suggeriments, propostes, precís i preguntes.
  - Obtenir la informació i documentació necessàries per poder desenvolupar les funcions assignades.
  - Fer el traspàs de la convocatòria i de la documentació pertinent al suplent en el supòsit que no pugui assistir a la sessió.
  - Mantenir puntualment informada l'entitat o institució a la qual representen; sobre els assumptes i les gestions que tracten o porten a terme en el Consell.
  - Totes les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.
3. Els i les vocals no podran atribuir-se les funcions de representació del Consell, tret que expressament se'ls hagi atorgat per mitjà d'una norma o per acord vàlidament adoptat, per a cada cas concret, pel mateix consell.
  4. En casos d'absència o de malaltia i, en general, quan hi hagi alguna causa justificada, els o les vocals han de ser substituïts o substituïdes pels suplents, si n'hi ha.
  5. Les persones designades per raó del seu càrrec, ho seran mentre l'ocupin.
  6. En el moment que els membres dels consells faciliten les dades personals per formar-ne part consenten expressament el tractament d'aquestes, per via postal, telefònica o electrònica amb la finalitat que l'Ajuntament pugui atendre els objectius establerts per aquest Reglament. De la mateixa manera, dins l'àmbit de les seves competències i del tractament previst, les cedeixen a la resta de membres i entitats amb la finalitat de facilitar la informació i la comunicació entre els components del consell. Aquestes dades de contacte les facilitaran els membres a la Secretaria del consell. Aquestes dades s'incorporaran a un fitxer automatitzat propietat de l'Ajuntament de Tortosa amb la finalitat de dur a terme l'adequada gestió de les comunicacions en relació amb la pertinença al Consell, i en relació amb activitats institucionals de l'Ajuntament vinculades a aquests consells.

### **Apartat 13. Funcionament de les sessions del Plenari i dels grups o taules de treball dels consells territorials i sectorials**

El funcionament i desenvolupament de les sessions dels consells el defineix l'articulat d'aquest Reglament.

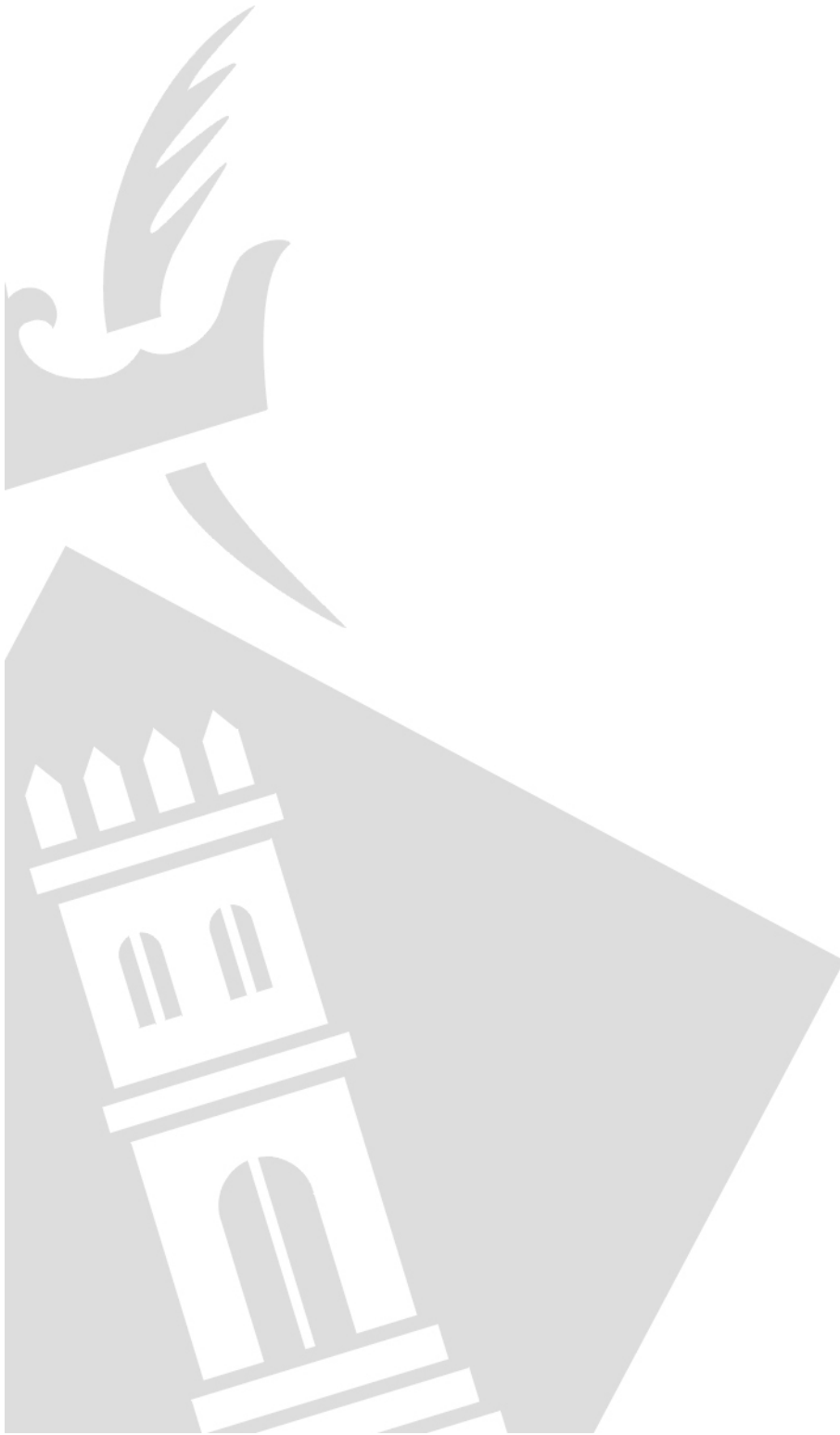
### **Apartat 14. Convocatòries i sessions**

1. Les sessions del Plenari i dels grups i taules de treball creats en el si dels consells de participació tenen caràcter públic.
2. La convocatòria i l'ordre del dia de les sessions ordinàries del Plenari i dels grups o taules de treball es tanca i notifica com a mínim 7 dies naturals abans de la sessió.
3. La convocatòria i l'ordre del dia de les sessions extraordinàries del Plenari i dels grups o taules de treball es tanca i notifica com a mínim 36 hores abans de la sessió.
4. La convocatòria s'emeta per escrit i amb constatació expressa de l'ordre del dia. La convocatòria es fa mitjançant correu electrònic, excepte per als vocals que no en disposin i que sol·licitin formalment la documentació en paper. De la mateixa manera la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions es publica al web corporatiu de l'Ajuntament de Tortosa.
5. Per a la vàlida constitució del Plenari, amb l'efecte de la celebració de les sessions, es requereix la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, o de qui legalment els substitueixen, i de la meitat més un de la resta dels membres en primera convocatòria. La segona convocatòria tindrà lloc un cop transcorreguts 15 minuts des de la primera, però si amb tot això no s'assoleixi un quòrum d'una tercera part dels membres, la sessió queda anul·lada de facto.
6. En el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de celebració, els acords adoptats a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de trametre a tots els membres de l'òrgan i publicar íntegrament a la pàgina web municipal, amb la finalitat de garantir

el lliure accés per part dels ciutadans i ciutadanes, sense perjudici que s'hi faci constar les modificacions posteriors que puguin resultar de l'aprovació definitiva de l'acta.

#### **Apartat 15. Normativa supletòria aplicable**

Quant al funcionament, els consells de participació es regiran, per a tot allò que no preveu aquest Reglament, d'acord amb la normativa dels articles 22 a 27 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i dels articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, així com per la normativa sectorial vigent que els hi pugui ser d'aplicació.



## **ANNEX II.- NORMES ADDICIONALS REGULADORES DE LES CONSULTES POPULARS**

### **Apartat 1. Promoció de la convocatòria per iniciativa ciutadana.**

La convocatòria d'una consulta popular la poden promoure persones físiques o jurídiques, de conformitat amb els requisits que estableix la Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana.

### **Apartat 2. Comissió promotora**

1. La comissió promotora de la iniciativa pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia, sense finalitat de lucre, o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per poder-hi participar.
2. En cap cas no poden formar part de la comissió promotora:
  - Els diputats o diputades al Parlament de Catalunya.
  - Els membres electes de corporacions locals.
  - Els diputats, diputades, senadors o senadores a les Corts Generals.
  - Els diputats o diputades al Parlament Europeu.
  - Les persones que incorrin en alguna de les causes d'inelegibilitat o d'incompatibilitat que la legislació vigent estableix per als càrrecs electes i alts càrrecs de les institucions catalanes.
  - Els membres del Govern.

### **Apartat 3. Iniciativa**

1. La sol·licitud de la iniciativa s'ha d'adreçar a l'alcalde o alcaldessa.
2. La sol·licitud d'iniciativa ha d'adjuntar aquests documents:
  - El text que es proposa sotmetre a consulta.
  - La llista de les persones cridades a participar en la consulta, les quals s'han de circumscriure a l'àmbit territorial o sectorial corresponent, d'acord amb el que estableix l'article 5 de la Llei 10/2014, del 26 de setembre.
  - La proposta de model de full de recollida de signatures, que ha de contenir el text íntegre de la consulta i l'espai perquè la persona signant consigni el nom, els cognoms i el número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers.
  - Segons el parer de les persones promotores, una memòria explicativa de les raons que aconsellen la iniciativa per a promoure la consulta popular no referendària.
  - La relació dels membres que componen la comissió promotora i de llurs dades personals.
  - Si la iniciativa la promouen persones jurídiques, el certificat de l'acord de l'òrgan competent que ha acordat de presentar-la.
3. En un termini de tres mesos, l'òrgan competent ha de comunicar a la comissió promotora signant de la iniciativa l'admissió a tràmit i la validació del full de recollida de signatures, o la inadmissió a tràmit. En el cas d'inadmissió a tràmit, la resolució ha d'ésser motivada i es pot recórrer contra aquesta resolució.
4. Són causes d'inadmissibilitat de la sol·licitud d'iniciativa:
  - Que l'objecte de la consulta no s'ajusti al que estableix aquest reglament o la Llei 10/2014, del 26 de setembre.
  - Que la documentació presentada pels promotors de la iniciativa no compleixi algun dels requisits que estableix el segon punt d'aquest apartat.
  - Que reproduïxi una altra iniciativa de consulta popular no referendària de contingut igual o substancialment equivalent presentada en els períodes a què fa referència l'apartat 9 d'aquest annex.
  - Que hagi estat presentada en els períodes a què fa referència l'apartat 9 d'aquest annex.
  - Que els cridats a participar no corresponguin a l'àmbit territorial o sectorial de la consulta.

### **Apartat 4. Signants de la iniciativa**

Poden ésser signants de la iniciativa les persones proposades per a ésser cridades a participar.

### **Apartat 5. Signatures de suport**

Per a demanar una consulta popular no referendària cal que ho facin un 5% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 2.000 signatures.

#### **Apartat 6. Recollida de signatures**

1. La recollida de signatures s'ha de fer amb fulls editats d'acord amb el model aprovat per l'Ajuntament.
2. En cada imprès de recollida de signatures hi ha de figurar, de manera clarament comprensible, una clàusula informativa sobre la finalitat de la recollida i la resta de requisits exigits per la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
3. Les dades recollides en els impresos de recollida de signatures són confidencials, només es poden utilitzar amb la finalitat de donar suport a la sol·licitud de la consulta per a la qual s'han recollit i s'han de destruir un cop transcorregut el termini per a recórrer o, si escau, un cop resolts definitivament els recursos. Només es poden publicar si les persones signants ho autoritzen expressament.
4. Les signatures s'han d'autenticar de la manera que es determini. En tot cas, la comissió promotora pot designar fedataris especials perquè autèntiquin les signatures, els quals han de tenir més de setze anys i han de jurar o prometre que les signatures que s'adjunten a la iniciativa són autèntiques. Els membres de la comissió promotora són responsables de l'autenticitat de les signatures, de llur confidencialitat i del tractament adequat de les dades recollides.
5. El termini per a la recollida de signatures és de 60 dies. Els terminis computen a partir de la data de notificació de l'admissió a tràmit.

#### **Apartat 7. Recompte i validació de les signatures**

1. Un cop recollit el nombre mínim de signatures, els fulls s'han de lliurar a l'Ajuntament per a la comprovació de la inscripció en el registre corresponent.
2. L'acreditació de la inscripció s'ha de fer mitjançant un certificat emès pels responsables dels registres corresponents, de conformitat amb les dades de la darrera actualització disponible i en un termini de 2 mesos a comptar des de la presentació dels fulls de signatures.

#### **Apartat 8. Acceptació o denegació de la sol·licitud de convocatòria**

1. Si les signatures validades assoleixen el nombre mínim establert, l'òrgan competent ha de convocar la consulta demanada en el termini que estableix a la Llei 10/2014, del 26 de setembre, a comptar des de la resolució de validació de les signatures.
2. La convocatòria de la consulta demanada només es pot denegar, mitjançant una resolució motivada que s'ha de notificar a la comissió promotora, si el nombre de signatures validades no arriba al mínim legalment exigible.
3. Correspon a l'Ajuntament decidir sobre la validació de les signatures o la denegació de la consulta demanada.

#### **Apartat 9. Períodes durant els quals no es poden promoure ni celebrar consultes populars**

1. Una vegada iniciats els tràmits per a promoure una consulta popular, no se'n poden promoure altres de contingut igual o substancialment equivalent fins que no hagin transcorregut 2 anys a comptar des de:
  - La celebració de la consulta.
  - La finalització del procés de validació i recompte de les signatures en cas de denegació de la sol·licitud de convocatòria.
  - El moment de conclusió del termini de recollida de signatures o el moment en què hagi decaïgut la sol·licitud.
2. No es pot promoure ni celebrar cap consulta popular en els sis mesos anteriors a les eleccions locals ni en el període comprès entre les eleccions i la constitució de l'ens local.
3. En el cas de les propostes de consulta popular que estiguin en tramitació en el moment de la dissolució de l'ens local, se n'han de suspendre els tràmits subsegüents fins a la constitució del nou ens local.