

**REGLAMENT MUNICIPAL  
DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

---

***PROPOSTA DE REGLAMENT  
PENDENT D'APROVACIÓ INICIAL AL PLE MUNICIPAL***

## **PREÀMBUL**

## **TÍTOL PRELIMINAR**

- Art. 1. Objecte
- Art. 2. Àmbit subjectiu
- Art. 3. Còmput de terminis
- Art. 4. Legislació de referència

## **TÍTOL I. DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA**

- Art. 5. Dret de participació
- Art. 6. Dret a la informació pública
- Art. 7. Dret de petició
- Art. 8. Iniciativa ciutadana
- Art. 9. Consultes, queixes i suggeriments
- Art. 10. Intervencions ciutadanes en les comissions municipals informatives, d'estudi o de consulta
- Art. 11. Intervencions ciutadanes en el Ple municipal

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

- Art. 12. Principis d'actuació municipal
- Art. 13. Servei d'atenció ciutadana
- Art. 14. Portal de Govern Obert

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

### **CAPÍTOL I. Consultes populars**

- Art. 15. Consultes referendàries
- Art. 16. Consultes no referendàries
- Art. 17. Consultes per a projectes d'especial impacte

### **CAPÍTOL II. Audiència pública**

- Art. 18. Audiència pública

### **CAPÍTOL III. Definició i característiques comunes dels consells municipals de participació**

- Art. 19. Caràcter
- Art. 20. Definició, objecte i tipus
- Art. 21. Creació
- Art. 22. Obligació de facilitar la informació municipal necessària

### **CAPÍTOL IV. Consells municipals sectorials**

- Art. 23. Funcions
- Art. 24. Composició i funcionament

### **CAPÍTOL V. Consells municipals de districte**

- Art. 25. Naturalesa i característiques principals
- Art. 26. Funcions

- Art. 27. Òrgans
- Art. 28. Composició del plenari
- Art. 29. Organització i funcionament del plenari
- Art. 30. Competències del plenari
- Art. 31. Presidència
- Art. 32. Vicepresidència
- Art. 33. Grups de treball, comissions i taules
- Art. 34. Vocals del plenari
- Art. 35. Causes de pèrdua de la condició de membre
- Art. 36. Durada dels mandats

#### **CAPÍTOL VI. Registres municipals de participació**

- Art. 37. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes
- Art. 38. Registre Municipal de Participació de la Ciutadania

#### **TÍTOL IV. PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES**

- Art. 39. Processos participatius
- Art. 40. Procés participatiu del programa d'acció municipal o línies d'actuació de Govern
- Art. 41. Foment de l'educació en la participació i la democràcia

#### **TÍTOL V. FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT**

- Art. 42. Foment de l'associacionisme i del voluntariat
- Art. 43. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.** Recursos tècnics i pressupostaris

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.** Comissió d'impuls i seguiment del Reglament

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.** Estudi de la implicació de la delegació de la regidoria d'un districte i presidència d'un consell de districte

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA.** Guia pràctica del Reglament

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA.** Recollida de signatures

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA.** Adaptació normativa

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA.** Valoració de l'estat del Registre Municipal de Participació de la Ciutadania

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA.** Adaptació dels consells municipals sectorials

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA.** Adaptació dels consells municipals de districte

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

**DISPOSICIÓ FINAL.** Entrada en vigor

## PREÀMBUL

Ara fa 27 anys que Terrassa es va dotar per primera vegada d'un reglament de participació ciutadana com a "peça fonamental d'un projecte obert d'articulació i desenvolupament de la democràcia a Terrassa". Sis anys més tard se'n va fer una actualització que ha esdevingut vigent fins a avui dia.

Durant tots aquests anys l'Ajuntament de Terrassa ha fet un llarg camí en la recerca i en l'adaptació dels canals i els mecanismes de participació. La prova més evident d'aquesta aposta per la participació de la ciutadania en els projectes de ciutat són la gran varietat de processos participatius endegats en diversos àmbits com ara l'urbanístic, el pressupostari, d'equipaments, mobilitat, entre d'altres. Durant tot aquest temps també s'ha posat a debat l'anomenada "participació ciutadana" mitjançant un procés que va concloure amb el Pla estratègic de participació ciutadana l'any 2011, en què s'entenia la participació ciutadana com un procés d'aprenentatge continu per millorar la qualitat de les decisions públiques.

Així doncs, l'experiència acumulada durant aquests anys quant a eines, instruments i òrgans de participació posa de manifest la necessitat de millora, de renovació i d'innovació per aconseguir una participació real i efectiva de la ciutadania.

Els ciutadans i les ciutadanes reclamem un canvi en les maneres de fer política, de governar, basades en valors com la proximitat, la transparència, l'eficàcia i el rendiment de comptes de l'Administració. Una Administració que doni resposta als nous paràmetres i demandes socials, que sigui transparent i que sigui oberta i col·laborativa, que permeti la implicació i la participació ciutadana en aquells assumptes que generen interès o inquietud i, sobretot, que esdevinguin actors actius a l'hora d'avaluar i compartir decisions sobre les polítiques i actuacions públiques.

És per això que aquest nou Reglament, doncs, no està concebut com un marc normatiu fix i estable al llarg dels anys, no pretén ser un reglament restrictiu, ni un codi tancat; al contrari, pretén ser un document obert, flexible i capaç d'adaptar-se constantment a les realitats i als canvis socials de la ciutat.

L'objectiu d'aquest nou text és millorar la qualitat democràtica en la presa de decisions, tot establint mecanismes de participació política i social de la ciutadania i amb la ciutadania i adaptant la normativa local amb la finalitat de potenciar el diàleg, la proximitat, la transparència i la coresponsabilitat amb la societat. En resum, aquest nou Reglament té per objectiu millorar la qualitat democràtica a la nostra ciutat, i això només és possible amb la cooperació ciutadana, la coproducció, la codecisió i la coavaluació de les polítiques públiques amb la ciutadania.

En l'elaboració d'aquest Reglament, s'ha debatut i s'ha treballat en el marc d'una àmplia reflexió interna dins del Consistori. Els grups municipals i el debat en el marc de la riquesa de la pluralitat política de l'Ajuntament han estat elements decisius. El treball conjunt, mitjançant la Comissió Política de Qualitat Democràtica, ha estat ric i s'ha nodrit de visions i aportacions des dels diferents posicionaments i diferents sensibilitats. Així mateix, també han estat decisives la participació i la implicació de la ciutadania en el procés de debat que es va obrir a partir de la presentació del primer esborrany públic del Reglament. Les aportacions i les reflexions fruit d'aquest debat conjunt amb la ciutadania han permès enriquir i millorar el document final, que ens permetrà millorar la qualitat democràtica en la presa de decisions.

Amb aquesta voluntat de ser un Reglament de participació ciutadana dinàmic i adaptable als canvis i les necessitats de la ciutat i amb l'objectiu que esdevingui una veritable eina per a la millora de la qualitat democràtica a la nostra ciutat, es proposa la creació d'una comissió per impulsar les accions previstes en el present Reglament, així com per fer-ne el seguiment i avaluar-ne la implementació. Una comissió amb representació de les entitats o col·lectius, la ciutadania i una representació de la pluralitat política del Consistori que permeti fer una diagnosi i una anàlisi de la participació a la nostra ciutat per detectar-ne les mancances i poder actuar i redreçar-la.

En l'àmbit organitzatiu aquest nou Reglament de participació ciutadana s'estructura en cinc títols:

Títol preliminar. Estableix l'objecte, l'àmbit subjectiu i la legislació de referència en què es basa el text.

Títol I. Drets de participació de la ciutadania: es tenen en compte dins d'aquest àmbit els drets bàsics de participació, informació i petició. També es regulen actuacions com ara les iniciatives ciutadanes i les intervencions als òrgans municipals o al Ple.

Títol II. Govern Obert: mecanismes d'informació i comunicació. Es fa referència a la transparència i les eines vinculades a les TIC que l'Administració posa a l'abast de la ciutadania.

Títol III. Instruments i mecanismes de participació: es recullen les consultes populars, l'audiència pública, així com el funcionament i els tipus d'òrgans de participació sectorials i territorials. També es regulen els registres municipals de participació.

Títol IV. Processos participatius i foment de les metodologies participatives: descriu les eines i la metodologia per tal de garantir un bon desenvolupament dels processos que es puguin endegar.

Títol V. Foment de l'associacionisme i del voluntariat: manifesta i recull el compromís municipal per al foment de l'associacionisme i la garantia de mantenir els drets i la col·laboració amb les xarxes ciutadanes.

## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **Article 1. Objecte**

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

## **Article 2. Àmbit subjectiu**

L'àmbit d'aquest Reglament s'aplicarà a totes les persones –físiques o jurídiques– que, per la seva relació amb la ciutat, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el govern municipal.

A l'efecte d'aquest reglament s'entén per:

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

## **Article 3. Càlcul de terminis**

A l'efecte d'aquest Reglament, els terminis es començaran a computar a partir del dia següent a la notificació o la publicació de la resolució. Si estan assenyalats per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del càlcul els diumenges i els declarats festius.

Si el termini es fixa en mesos, aquests es computaran de data a data, a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte. Si en el mes de venciment no hi hagués un dia equivalent a aquell en què comença el càlcul, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.

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

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

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

# **TÍTOL I**

## **DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA**

### **Article 5. Dret de participació**

Tots els ciutadans i les ciutadanes del municipi tenen dret a participar, directament o mitjançant associacions i col·lectius ciutadans, en la gestió dels assumptes públics locals a través dels òrgans i els mecanismes de participació que s'estableixen en les lleis i en aquest Reglament.

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

### **6.1. Dret a la informació**

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

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

### **6.2. Accés a la informació**

Al Portal de Govern Obert i a la seu electrònica municipal es podrà accedir a la informació sobre dades i continguts de diversa naturalesa relacionats amb l'activitat municipal: informació institucional i organitzativa, gestió econòmica i pressupostària, informació de rellevància jurídica, contractació pública, així com qualsevol altra informació susceptible d'ésser publicada i que s'adapti als requisits de la llei i de l'Ordenança municipal de transparència. És a dir, tot allò que es coneix com a publicitat activa.

Per accedir a la informació pública no publicada, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit, presencialment o a través de la seu electrònica, d'acord amb el procediment que s'especifica en l'article 6.5 d'aquest Reglament i que s'adequarà a la legislació de referència, en particular a la Llei 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, i a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### **6.3 Limitació al dret d'accés a la informació**

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

- a) Per la seguretat pública.
- b) Si es tracta de dades personals especialment protegides.
- c) Els drets dels menors d'edat.
- d) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- e) La confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposades per una norma amb rang de llei.
- f) La investigació o la sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- g) La protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades. Excepte en el cas que les

persones afectades donessin el seu consentiment expressament perquè d'altres poguessin accedir-hi.

h) Els altres casos previstos a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

#### **6.4. Accés parcial a la informació**

Si s'aplica algun dels límits d'accés a la informació pública que s'estableixen en l'apartat anterior, la denegació d'accés només afecta la part corresponent a la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de dades.

Si la restricció d'accés dificulta la comprensió de la informació, la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament l'aclariment necessari per poder-la interpretar.

L'Ajuntament podrà aportar els aclariments contextuals adients, sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada.

#### **6.5. Procediment per a l'accés a la informació**

6.5.1. La informació pública s'ha de demanar mitjançant una sol·licitud presentada per qualsevol mitjà, preferentment els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits següents:

a) La identitat de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili, correu electrònic, si en té, i DNI, NIE o NIF. En el cas de persones jurídiques, s'han d'indicar les dades personals de qui actua en la seva representació.

b) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.

c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.

El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

6.5.2. Si la sol·licitud no conté alguna d'aquestes dades necessàries o bé la sol·licitud d'informació s'ha fet en termes massa genèrics, l'Ajuntament ha de requerir la persona sol·licitant en un termini de deu dies i la considerarà desistida si no respon. Aquest període de temps suspèn el termini màxim de resolució.

6.5.3. Una vegada presentada la sol·licitud, i en el termini màxim de deu dies, el servei responsable de la resolució es posarà en contacte amb la persona sol·licitant per informar-la de l'admissió a tràmit de la petició o la derivació a una altra administració. En cas d'admissió, s'informarà també de la persona responsable de la resolució i el termini previst.

6.5.4. Són inadmissibles a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:

a) Si la informació sol·licitada no està a disposició de l'Ajuntament. En aquest cas, l'Ajuntament derivarà la sol·licitud a l'administració, l'entitat o l'ens competent i informarà la persona sol·licitant, mitjançant una comunicació tramesa per correu certificat o una comunicació electrònica, de la derivació de la seva sol·licitud,



indicant-li quina ha estat l'administració destinatària i les dades de contacte d'aquella.

b) Si la informació que es demana és en fase d'elaboració, s'haurà de fer pública en el termini de tres mesos.

c) Si es considera una informació abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu.

La inadmissió de sol·licituds s'ha de motivar i comunicar a la persona sol·licitant.

6.5.5. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre en el termini d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud. Es podrà prorrogar quinze dies més si la complexitat de la informació ho requereix. La pròrroga i les causes que la motiven han d'ésser comunicades a la persona interessada. La notificació de la resolució a la persona interessada queda inclosa en aquest termini.

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

6.7. Un cop instruït un procediment administratiu, i immediatament abans de redactar-ne la proposta de resolució, totes les persones que tinguin la condició d'interessades en aquest procediment disposaran del dret d'audiència, en virtut del qual es posarà a la seva disposició l'expedient, llevat de les dades excloses pel dret d'accés. Hi podran formular al·legacions i aportar els documents que considerin procedents en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze dies, llevat que se'n fixi un altre en la normativa corresponent. L'audiència es pot fer per escrit o bé oralment, mitjançant la compareixença de la persona interessada, o bé per mitjans electrònics i a distància.

6.8. Els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a ser informats de les activitats, dels serveis i dels assumptes municipals d'una forma àmplia i objectiva, a accedir als arxius públics i a utilitzar tots els mitjans d'informació que l'Ajuntament estableixi i amb l'abast que determini la legislació vigent.

6.9. Quan concorrin circumstàncies d'interès públic que ho aconsellin, i després que l'òrgan municipal que tingui la competència n'hagi donat la conformitat, l'Ajuntament remetrà en el termini de quinze dies a la població afectada o interessada els acords i les disposicions municipals corresponents, amb la informació complementària que escaigui, la qual cosa s'haurà de fer sens perjudici de la seva preceptiva publicació en els butlletins oficials corresponents i en altres mitjans d'informació.

6.10. S'exposarà als diferents espais de pública concurrència dels equipaments municipals un document esquemàtic en què es detallin de forma actualitzada els drets bàsics dels ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Ajuntament.

## **Article 7. Dret de petició**

7.1. Totes les persones, físiques o jurídiques, poden exercir el dret de petició davant l'Ajuntament sol·licitant l'adopció d'actes o d'acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte o matèria que sigui de la seva competència. A títol indicatiu, es poden incorporar sol·licituds i/o propostes d'actuació o bé es poden plantejar queixes. També en l'exercici d'aquests drets, es pot sol·licitar que tingui lloc un debat públic o l'obertura d'un tràmit d'informació pública, sempre que es realitzin per mitjà dels mecanismes de participació que es preveuen en aquest Reglament abans de la resolució de la petició.

No s'admetran les peticions amb un objecte aliè a les competències municipals ni les que facin referència a matèries que tinguin un procediment formalitzat específic.

**7.2.** Rebut l'escrit de petició, l'Ajuntament n'acusarà la recepció en el termini màxim de deu dies i informarà sobre quin és l'òrgan competent que hi haurà de donar resposta i/o resolució. En el cas que no compleixi algun dels requisits establerts, o que fos impossible conèixer dades bàsiques per respondre-la, es requerirà la persona que ha fet la sol·licitud perquè l'esmeni, la complementi i/o la millori en un termini màxim de deu dies, a comptar de l'endemà de la notificació del requeriment. A la notificació també es farà constar expressament que, si no s'esmena la petició en el termini expressat, s'entendrà que qui l'ha presentada en desisteix i, per tant, s'arxivarà.

**7.3.** En el cas de declarar-se la inadmissió de la petició, cal fer-la de manera motivada, la qual cosa s'ha de notificar a la persona sol·licitant en el termini màxim de 45 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la presentació de l'escrit. Si la declaració d'inadmissibilitat es determina per manca de competència de l'Ajuntament, el mateix Ajuntament la remetrà a la institució, a l'administració o a l'organisme que consideri competent en el termini de deu dies i ho comunicarà a qui ha presentat la petició.

**7.4.** Admesa la petició, l'Ajuntament ha de respondre i ha de notificar la resposta en el termini màxim de tres mesos a comptar de la data de presentació. En tot cas, l'òrgan competent per resoldre-la, si ho considera oportú, pot requerir la persona sol·licitant perquè aporti o identifiqui els documents o les dades complementàries que siguin imprescindibles per tramitar la petició i pot convocar-la en audiència especial.

## **Article 8. Iniciativa ciutadana**

### **8.1. Objecte**

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

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

8.1.2. Les iniciatives esmentades han de tenir el suport, com a mínim, del nombre de veïns i veïnes majors de setze anys que s'indica en el quadre següent:

Nombre de signatures de veïns i veïnes majors de setze anys requerides		
Promoure processos de participació ciutadana en l'àmbit de ciutat o de	En l'àmbit de ciutat	1.500

districte.	En l'àmbit de districte	500
Promoure la convocatòria de consultes populars no referendàries.	En l'àmbit de ciutat	3.500
	En l'àmbit de districte	1.000
Presentar propostes d'acords o actuacions en matèries de competència municipal.		500
Presentar sol·licituds de realització d'audiència pública o propostes per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal.		500
Promoure una iniciativa reglamentària ciutadana municipal.		1.000

8.1.3. La presentació i la tramitació de les iniciatives ciutadanes esmentades s'adequaran al que determinen els apartats següents del present article.

8.1.4. També poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les que promoguin la convocatòria d'una consulta popular referendària d'àmbit municipal. En aquest supòsit seran d'aplicació els requisits i el procediment que preveu la Llei 4/2010, de consultes populars per via de referèndum.

## **8.2. Presentació i admissió a tràmit**

8.2.1. La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o telemàtica i a través de la seu electrònica, d'una sol·licitud en la qual s'indiqui el contingut de la proposta que es promou, les raons que l'aconsellen, segons el parer dels propositants, la tramitació i l'aprovació. També cal acompanyar la relació dels membres que componen la comissió promotora, la qual exercirà la representació de les persones signants de la iniciativa i haurà d'estar formada per un mínim de tres persones majors d'edat, inscrites en el padró municipal d'habitants, i que no siguin membres electes de la Corporació Municipal.

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

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

## **8.3. Recollida i autenticació de signatures, i verificació de la inscripció en el padró d'habitants**

8.3.1. La comissió promotora, una vegada rebuda la notificació de l'admissió de la iniciativa ciutadana, ha de recollir les signatures dels veïns i les veïnes que la recolzin, fent constar, juntament amb la signatura, el nom i els cognoms, el número de document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estranger que figura en la targeta d'estranger, i el domicili.

8.3.2. Les signatures s'han d'autenticar i, a aquest efecte, la comissió promotora pot designar fedataris especials perquè ho facin. Poden adquirir la condició de fedataris especials les persones de més de divuit anys legitimades per exercir la iniciativa ciutadana, que no estiguin privades dels drets polítics i que jurin o prometin en compareixença personal davant el titular de la Secretaria General de l'Ajuntament d'autenticar les signatures que s'adjuntin, coneixent que incorrerien en les responsabilitats legalment previstes en cas de falsedat.

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

#### **8.4. Lliurament de les signatures**

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

#### **8.5. Tramitació municipal**

8.5.1. Les iniciatives ciutadanes hauran de ser sotmeses, previ dictamen de la Comissió Informativa competent en la matèria que es tracti, a debat i votació en el Ple municipal.

8.5.2. En cas de finalització del mandat corporatiu sense que hagi estat finalitzada la tramitació, aquesta continuarà en el següent mandat, reiniciant-se el termini indicat al paràgraf anterior i sense necessitat que es tornin a acreditar ni els requisits ni la presentació de signatures.

### **Article 9. Consultes, queixes i suggeriments**

**9.1.** Per tal de recollir i tramitar els greuges que els ciutadans i les ciutadanes puguin tenir respecte a actuacions realitzades per l'Ajuntament, existeix la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa. Es tracta de l'òrgan institucional encarregat de vetllar per llurs drets i llibertats en les seves relacions amb l'Ajuntament, d'acord amb el seu reglament.

**9.2.** A més del dret referit en l'apartat anterior, en cas d'insatisfacció respecte al funcionament de l'activitat municipal, els ciutadans i les ciutadanes tenen el dret i el

deure de plantejar les queixes i les consultes que considerin oportunes, així com formular les seves iniciatives i fer suggeriments per millorar-ne la qualitat.

**9.3.** Les queixes, les consultes i/o els suggeriments es podran formular a través dels diferents canals establerts per a la comunicació amb l'Ajuntament: presencial, telefònic, correu postal i telemàtic, mitjançant el formulari establert. A aquest efecte, els diferents serveis hauran d'atendre les persones interessades, si així ho desitgen, en la formulació.

**9.4.** Formulades les queixes, les consultes i/o els suggeriments, en el termini màxim de deu dies les persones interessades rebran de l'òrgan competent la constància que s'ha rebut la petició, la consulta o la queixa, i se'ls notificarà quin és l'òrgan encarregat de la resolució i el termini d'aquesta mateixa resolució, que pot ser diferent en cada cas sense superar els límits que s'estableixen legalment.

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

## **Article 10. Intervencions ciutadanes en les comissions municipals informatives, d'estudi o de consulta**

**10.1.** Totes les reunions de les comissions informatives, d'estudi o de consulta són públiques i estaran obertes a tots els ciutadans i les ciutadanes, i es tancaran al públic estrictament respecte a aquells assumptes que de forma preceptiva hagin de tenir un tractament reservat d'acord amb la normativa vigent.

**10.2.** A més del dret d'assistir a les reunions, tots els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius de la ciutat tenen dret a intervenir en les reunions de les comissions informatives, d'estudi o de consulta, per tal de manifestar l'opinió i/o rebre informació detallada en relació amb assumptes específics respecte dels quals acreditin ser part interessada. Les organitzacions polítiques no gaudiran d'aquest dret, ja que la seva participació s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals. Per poder intervenir-hi s'han de complir els requisits següents:

- a) Veïns i veïnes majors de setze anys.
- b) Entitats: han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.
- c) Persones jurídiques no compreses al punt anterior: han d'estar inscrites en el Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector públic.
- d) Col·lectius de la ciutat, entenent per aquests a l'efecte del present Reglament les plataformes, les xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que no disposin de personalitat jurídica i que estiguin inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.

**10.3.** Les sol·licituds d'intervenció aniran dirigides a l'Alcaldia mitjançant un escrit presentat al registre municipal, de forma presencial o telemàtica, com a màxim l'endemà del dia en què s'hagi fet la convocatòria de la reunió en la qual vulgui

intervenir, i caldrà que s'identifiquin, el punt de l'ordre del dia en què intervindrà, la persona que efectuarà la intervenció, i les raons que motiven la sol·licitud d'intervenció. No caldrà tornar a presentar l'escrit de sol·licitud d'intervenció regulat en aquest apartat, quan hi hagi identitat de punt de l'ordre del dia quant al tema, la persona que intervindria i les raons de motivació, en posteriors convocatòries de reunió.

**10.4.** L'Alcaldia, o qui per delegació exerceixi la presidència de la comissió que es tracti, resoldrà sobre les sol·licituds d'intervenció que eventualment es presentin, previ informe tècnic del Servei de Qualitat Democràtica o servei corresponent en què es valori el compliment dels requisits assenyalats anteriorment.

**10.5.** De totes les resolucions que s'adoptin i dels informes emesos, i amb una antelació mínima de 24 hores a l'inici de la reunió, es donarà trasllat a les persones interessades, així com als membres de la comissió informativa, d'estudi o de consulta, la convocatòria de la qual hagi motivat la sol·licitud d'intervenció ciutadana.

**10.6.** En el transcurs de la sessió de la comissió informativa d'estudi o de consulta, després de l'exposició inicial del tema a càrrec de la presidència de la comissió o de la persona en qui delegui, es donarà la paraula a la persona sol·licitant de la intervenció, que disposarà d'un temps limitat per manifestar-hi la seva opinió o fer-hi les seves propostes i establir un diàleg sobre les qüestions plantejades. La presidència regularà el temps destinat a cada intervenció d'acord amb el nombre de sol·licituds d'intervenció i els punts de l'ordre del dia de la sessió.

**10.7.** Complementant el previst en els apartats anteriors, les presidències de les respectives comissions informatives d'estudi o de consulta podran traslladar, per decisió pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comissió, l'oferiment de la possibilitat de presència i intervenció en les reunions de les respectives comissions a ciutadans i ciutadanes a títol individual, a entitats i a col·lectius de la ciutat, a l'efecte de rebre el seu parer.

## **Article 11. Intervencions ciutadanes en el Ple municipal**

**11.1.** Tots els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius de la ciutat tenen dret a intervenir en les sessions ordinàries del Ple municipal. Les organitzacions polítiques no gaudiran d'aquest dret, ja que la seva participació s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals. Per poder intervenir en el Ple s'han de complir els requisits següents:

- a) Veïns i veïnes majors de setze anys.
- b) Entitats: han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.
- c) Persones jurídiques no compreses en el punt anterior: han d'estar inscrites en el Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector públic.
- d) Col·lectius de la ciutat, entenent per aquests a l'efecte del present Reglament les plataformes, les xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que no disposin de personalitat jurídica i que estiguin inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.

**11.2.** Les sol·licituds aniran dirigides a l'Alcaldia mitjançant un escrit presentat al registre municipal, de forma presencial o telemàtica, com a mínim amb una antelació de deu dies hàbils abans que tingui lloc la sessió ordinària del Ple municipal, i caldrà que s'identifiqui la persona que efectuarà la intervenció, que es faci referència al contingut i que s'aporti un breu esborrany del contingut del prec o la pregunta a formular. L'Alcaldia donarà trasllat d'aquesta documentació, amb la màxima celeritat possible, a tots els grups municipals.

**11.3.** El contingut de les intervencions haurà de ser d'especial rellevància i d'interès ciutadà sobre matèries d'àmbit local o podran fer referència a alguns dels assumptes que el Ple de l'Ajuntament tingui previst tractar. Les intervencions ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es podran tornar a plantejar dins del període dels quatre mesos següents.

**11.4.** Les sol·licituds presentades es trametran a tots els grups municipals juntament amb la convocatòria de la reunió de la Junta de Portaveus que hagi de conèixer la proposta de convocatòria i l'ordre del dia de la sessió plenària que es tracti, i aniran acompanyades d'un informe tècnic del Servei de Qualitat Democràtica o servei corresponent, que valorarà el compliment dels requisits formals marcats en aquest Reglament.

Les sol·licituds s'analitzaran a la Junta de Portaveus, que podrà sol·licitar aclariments o ampliacions de la informació que aportin els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius. Una vegada s'hagi escoltat la Junta de Portaveus, l'Alcaldia, en virtut de les competències que li atribueix el Reglament Orgànic Municipal, decidirà si inclou o no dins l'ordre del dia de la sessió plenària la intervenció sol·licitada i ho notificarà a la persona, l'entitat o el col·lectiu que hagi realitzat la sol·licitud. En cas de negar-li la intervenció, s'hauran de raonar/explicar els motius.

**11.5.** El tractament de les intervencions que s'incorporin a l'ordre del dia d'una sessió plenària s'adequarà al previst en el Reglament Orgànic Municipal.

## TÍTOL II

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

#### Article 12. Principis d'actuació municipal

**12.1.** Els principis d'actuació municipal en l'àmbit del Govern Obert són:

- a) Transparència en la gestió i l'accés a la informació per poder conèixer l'estat dels procediments.
- b) Diàleg permanent amb la ciutadania per escoltar i conèixer-ne les opinions.
- c) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
- d) Rendició de comptes econòmica i social de les actuacions municipals.
- e) Foment de l'accés electrònic a l'Administració i a la publicitat activa.

**12.2.** A l'efecte d'aquest Reglament, s'entenen per sistemes de comunicació i d'informació municipals aquells que l'Ajuntament utilitza de forma permanent i/o habitual per facilitar a la ciutadania l'accés a la informació respecte de la situació de la

ciutat i de les actuacions, els programes i els serveis municipals. Aquests sistemes es diferenciarien segons les modalitats d'informació que s'indiquen a continuació:

- a) Informació pública general, a través d'Internet, mitjans de comunicació locals i, en general, qualsevol altre mitjà que garanteixi la universalització de la informació.
- b) Informació pública individualitzada, prèvia petició, en especial per a projectes d'especial rellevància en l'àmbit de ciutat o de districte i/o barri. La seva materialització comporta la possibilitat d'accedir a la informació de manera individual, ja sigui mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació o bé mitjançant la compareixença personal.
- c) Informació pública sectorial, adreçada específicament als sectors de la població subjectes a l'actuació municipal i als participants que prenen part en els processos participatius.
- d) En el cas de projectes concrets, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o ciutadana, podrà convocar reunions informatives amb entitats i persones que hi tinguin relació per tal d'informar-les i recollir-ne les aportacions.

**12.3.** En tot cas, els sistemes de comunicació i informació municipals es regiran pels principis de transparència i eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Per realitzar-ho, es farà ús d'un llenguatge entenedor, evitant tecnicismes i altres expressions que puguin dificultar la comprensió dels documents, facilitant tota la informació i els aclariments necessaris per poder entendre les explicacions en la seva totalitat. Amb l'objectiu d'evitar qualsevol barrera de comunicació, es facilitaran intèrprets de llengua de signes i documents escrits en sistema Braille, sempre que així se sol·liciti, i es respectaran en tot moment les previsions normatives en relació amb l'ús de les llengües.

### **Article 13. Servei d'atenció ciutadana**

**13.1.** El servei municipal d'atenció ciutadana atén les peticions i les consultes, i facilita informació municipal, així com la tramitació de les demandes, les reclamacions i els suggeriments de la ciutadania presencialment o bé per mitjà dels canals telefònic, telemàtic i/o correu postal. En aquest sentit, aquest servei estarà dotat dels mitjans tecnològics, d'organització, de coordinació interna i formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç. Amb l'objectiu de facilitar la màxima accessibilitat dels serveis públics a la ciutadania, el servei d'atenció ciutadana mantindrà punts d'atenció presencial als districtes de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció Ciutadana.

**13.2.** El termini de resposta a les instàncies enregistrades per la ciutadania, independentment del suport en què s'hagin presentat aquestes instàncies, serà no superior a deu dies, ja sigui per desestimar la petició o bé per fer un acusament de recepció i fixar un itinerari clar a l'hora de gestionar l'afer en qüestió. Es comptarà sempre amb una persona de referència per a les consultes relatives a la instància presentada mentre no es resolgui el tema en qüestió. En el cas de desestimació, se n'hauran d'explicar els motius.

### **Article 14. Portal de Govern Obert**

L'Ajuntament implementarà, administrerà i promocionarà les eines i els processos necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més



col·laborativa, d'acord amb allò que s'estableixi en l'Ordenança Municipal de Transparència.

### **TÍTOL III**

#### **INSTRUMENTS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**

##### **CAPÍTOL I. Consultes populars**

###### **Article 15. Consultes referendàries**

**15.1.** La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral, i es regula per la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

**15.2.** La consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal pot ser iniciativa institucional promoguda per l'Alcaldia o bé per una tercera part dels regidors i les regidores, o bé per iniciativa popular. Els veïns i les veïnes de Terrassa, en exercici del dret que els reconeix l'article 29.6 de l'Estatut d'autonomia, poden promoure la convocatòria d'una consulta popular en l'àmbit municipal. Aquesta convocatòria ha de tenir l'aval com a mínim de 10.500 habitants més el 5% dels que excedeixen els 100.000, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2010 esmentada anteriorment.

**15.3.** L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns i les veïnes. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal. Es poden formular consultes municipals amb la modalitat de diferents opcions a escollir per les persones votants.

**15.4.** Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal no poden tenir per objecte els assumptes relatius a les finances locals, a més que aquest objecte en cap cas pot anar en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen a les institucions de la Generalitat i als ens locals.

**15.5.** La proposta de consulta popular ha d'ésser aprovada per la majoria absoluta dels regidors i regidores. Un cop aprovada la proposta de consulta popular, l'Alcaldia ha de trametre la documentació al departament competent en matèria d'Administració local, a fi d'iniciar el procediment que estableix la Llei.

###### **Article 16. Consultes no referendàries**

**16.1.** S'entén per consulta popular no referendària la convocatòria feta per les autoritats competents, d'acord amb el que estableix la Llei, a les persones legitimades en cada cas perquè manifestin llur opinió sobre una determinada actuació, decisió o política pública, mitjançant votació, i es regula per la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana.

**16.2.** Les consultes populars no referendàries es poden promoure per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana. S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda per:

- a) El Ple municipal, mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels regidors i les regidores.
- b) L'Alcaldia, per iniciativa pròpia o a proposta de dues cinquenes parts dels membres de la corporació local.

La iniciativa ciutadana per demanar una consulta popular no referendària a Terrassa, cal un nombre de signatures vàlides, establerta per aquest Reglament en l'article 8.1.2.

**16.3.** En els contextos de consultes populars on hi hagi interessos oposats, els mitjans públics municipals garantiran la igualtat en l'accés de la informació superant els greuges que hi hagi entre els sectors implicats. Per tant, els mitjans públics garantiran la cobertura informativa i l'interès d'allò públic.

## **Article 17. Consultes per a projectes d'especial impacte**

S'instarà a consultes populars referendàries o no referendàries d'acord amb la llei, abans de tirar endavant algun projecte d'especial impacte per a la ciutat, com ara:

- a) Canvis en la modalitat de gestió d'un servei bàsic.
- b) Plans, projectes o programes i modificacions de planejament que comportin reclassificacions de sòl no urbanitzable o canvis en el règim d'ús d'aquest sòl, aliens o contraris als que s'estableixin en el Pla especial d'ordenació i gestió de l'Anella Verda de Terrassa o al planejament d'especial protecció vigent, amb especial atenció a la implantació de nous usos recollits en l'article 47.4 i 47.6.c, d i e de la Llei catalana d'urbanisme.
- c) Projectes superiors a deu milions d'euros.

Podran ser exceptuats els casos d'interès públic i/o que hagin passat per un procés participatiu d'acord amb el que estableix l'article 39.3 d'aquest Reglament, degudament justificats i prèvia aprovació pel Ple.

## **CAPÍTOL II. Audiència pública**

### **Article 18. Audiència pública**

**18.1.** Les sessions d'audiència pública són espais de participació reservats a la presentació pública per part del Govern, i el debat posterior entre el Govern i la ciutadania, de qüestions especialment significatives de l'acció municipal i dels pressupostos municipals, que hauran de fer-se necessàriament amb una antelació mínima de quinze dies respecte a les del Ple municipal que les resolgui.

**18.2.** Es realitzarà, com a mínim, una sessió d'audiència pública anual per cada regidoria. Les convocatòries i les presidències de les sessions corresponen a l'Alcaldia de la corporació municipal o al regidor o la regidora que actuï per delegació. L'Alcaldia convocarà la sessió d'audiència pública per iniciativa municipal, en virtut de la decisió de la mateixa Alcaldia o per acord del Ple municipal. També podrà convocar la sessió a sol·licitud de:

- a) Un consell territorial o sectorial, per majoria simple dels seus membres, en les matèries que afectin el seu àmbit competencial.
- b) Els veïns i les veïnes majors de setze anys, quan la sol·licitud la subscriuguin almenys 500 persones del municipi.

c) Un mínim de set regidors/regidores de la corporació.

**18.3.** L'Alcaldia realitzarà una audiència pública per explicar el programa de govern, una vegada confeccionat.

**18.4.** L'Alcaldia haurà de realitzar una audiència pública al tercer any de mandat per exposar al públic els objectius marcats en el pla de govern, amb indicació dels assolits i els que no, de les causes de la seva no consecució i, respecte als assolits, els mitjans utilitzats i el seu cost, sense possibilitat de delegar la presidència de l'audiència en aquest cas.

**18.5.** Les sol·licituds d'audiència pública s'adreçaran a l'Alcaldia i s'hauran d'entregar al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o de forma telemàtica a través de la seu electrònica. A la sol·licitud caldrà assenyalar-hi el tema que s'hagi de tractar, amb indicació dels motius de qui la proposa. Per a la tramitació de la sol·licitud de veïns i veïnes majors de setze anys que s'especifica en l'article 18.2.b, s'atendrà al que regula l'article 8.3. de la iniciativa ciutadana.

**18.6.** El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de quinze dies. En el cas que es denegui la resolució, caldrà que la referida denegació sigui motivada; en el cas que sigui favorable a la realització de la sessió d'audiència pública, es convocarà dins del termini de quinze dies següents al de la resolució.

**18.7.** L'àmbit de la convocatòria, i conseqüentment de la iniciativa per convocar-la, podrà referir-se a un barri o a un conjunt de barris, a un districte o al conjunt de la ciutat. La capacitat de la convocatòria s'haurà de considerar respecte a l'àmbit territorial concret.

La convocatòria s'ha de fer amb antelació i caldrà difondre-la, així com fer-ne la publicitat necessària, amb l'objectiu que tots els interessats i les interessades hi puguin participar.

**18.8.** Les sessions de les audiències s'han d'organitzar de la manera següent:

- a) Intervenció del govern amb relació al tema amb els seus antecedents, la situació i les propostes de futur en cas que n'hi hagi. Limitada a  $\frac{1}{4}$  del còmput total de temps previst de sessió.
- b) Intervenció de la ciutadania i les entitats. Realització de preguntes i/o aportacions diverses.
- c) Resposta del govern, quan la ciutadania especifiqui que vol un posicionament o una resposta.
- d) Conclusions, si escau.

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

### **CAPÍTOL III. Definició i característiques comunes dels consells municipals de participació**

## **Article 19. Caràcter**

Tots els consells de participació que es configuren en aquest Reglament tenen caràcter deliberatiu, propositiu i capacitat d'assolir acords, de manera que el govern els prengui en consideració. També podran emetre informes preceptius i formular propostes i/o suggeriments, i disposaran de la resta de facultats que es determinin de forma específica per a cadascun dels consells, que no podran disminuir en cap cas les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius municipals.

## **Article 20. Definició, objecte i tipus**

**20.1.** Sens perjudici d'altres fórmules de participació ciutadana que es puguin arbitrar, l'Ajuntament en ple podrà crear consells de participació. Aquests consells podran tenir un àmbit d'actuació sectorial o territorial. Els consells d'àmbit territorial portaran el nom de Consell Municipal de Districte, i els sectorials, el nom de Consell Municipal i la denominació de cada sector d'activitat.

**20.2.** El seu objecte és estimular i canalitzar la participació dels ciutadans i les ciutadanes i de les seves entitats i col·lectius en els assumptes municipals, i fer possible la seva coresponsabilitat en el govern de l'Ajuntament de Terrassa.

**20.3.** La funció dels consells de participació es dirigirà principalment a sol·licitar i rebre informació sobre els aspectes destacats i proposar a l'Ajuntament iniciatives pròpies referents al sector d'interessos de cada consell per tal que es tinguin en consideració, prioritzar les accions municipals de l'àmbit del consell, emetre informes de les iniciatives municipals relatives al sector que afecti el consell en qüestió, i dinamitzar els processos de participació que afectin l'àmbit del consell.

**20.4.** Les sessions dels consells de participació són públiques i estaran obertes a tots els ciutadans i les ciutadanes.

## **Article 21. Creació**

**21.1.** L'atribució per a la creació, la modificació o l'extinció dels consells de participació correspon al Ple municipal.

**21.2.** Conjuntament amb l'acord de constitució dels consells de participació, el Ple establirà els òrgans dels consells i la seva composició mitjançant l'aprovació del reglament específic de cadascun, el qual s'adequarà a les disposicions establertes en aquest Reglament.

**21.3.** El mandat dels consells de participació coincidirà amb el mandat de la corporació municipal i, per tant, es renovaran quan s'iniciï el mandat corporatiu. Les persones membres del plenari dels consells cessaran automàticament per finalització de mandat en la data de celebració del ple constitutiu de l'Ajuntament.

**21.4.** Els consells de participació hauran d'entrar en funcionament durant els sis mesos immediatament posteriors a la constitució del Ple municipal que es derivi de la celebració de les respectives eleccions municipals. En el cas que no es pugui complir el termini, s'hauran de donar les explicacions oportunes dels motius pels quals no s'ha pogut portar a efecte aquesta constitució. El Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent farà un seguiment de les diferents constitucions, a fi que s'adaptin al que s'estipula en aquest Reglament.

**21.5.** Les comissions de treball que es puguin crear de forma voluntària en el si d'aquests consells de participació hauran de restar obertes a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

**21.6.** L'estructura organitzativa i el funcionament dels consells de participació es concretaran en cada un dels reglaments específics i, quan no n'hi hagi, en aquest Reglament.

## **Article 22. Obligació de facilitar la informació municipal necessària**

**22.1.** La presidència de cada òrgan de participació tindrà cura d'enviar als consells la informació municipal adequada, necessària i amb suficient antelació al seu àmbit d'actuació, i, si escau, promourà les formes que siguin necessàries en els procediments administratius municipals i en els circuits d'informació per assegurar una participació suficient de l'òrgan de participació en les decisions administratives que l'afecten.

**22.2.** El termini per facilitar aquesta informació no pot ser inferior a deu dies d'antelació del dia en què tingui lloc la sessió de l'òrgan en qüestió, a excepció de les sessions extraordinàries.

**22.3.** Així mateix, qualsevol membre d'un òrgan de participació podrà sol·licitar informació o l'ampliació de qualsevol dels punts a tractar en una sessió, la qual s'ha de facilitar al més aviat possible, i abans de la sessió plenària si es tracta d'un punt a tractar de l'ordre del dia.

**22.4.** Les comunicacions entre l'Ajuntament i les persones membres dels consells de participació es faran per via telemàtica. En el cas que algun membre vulgui rebre comunicacions en paper, haurà de fer-ne la demanda expressa.

**22.5.** Les convocatòries, els actes, els informes i els acords dels consells municipals es publicaran en el web municipal, en la seu electrònica i en el Portal de Govern Obert.

## **CAPÍTOL IV. Consells municipals sectorials**

### **Article 23. Funcions**

**23.1.** Els consells sectorials tenen la finalitat de promoure i canalitzar la participació de les entitats i de la ciutadania en els diferents sectors de la vida local en què l'Ajuntament té competència, de manera que hi hagi una major coresponsabilitat de la ciutadania en els afers públics de la ciutat.

**23.2.** Per a cadascun dels sectors de l'activitat municipal, es podran constituir consells sectorials. Aquests consells tenen caràcter deliberatiu i han de funcionar per tractar els temes d'àmbit general de la ciutat i de continguts propis del seu interès, d'acord amb el que es preveu en aquest Reglament i amb la normativa específica d'aplicació.

**23.3.** Les persones titulars de les tinències d'Alcaldia o els regidors i les regidores responsables de cadascuna de les àrees i dels sectors en què s'estructura l'organització municipal fomentaran la creació dels consells sectorials dels seus àmbits d'actuació. Els consells sectorials han d'esdevenir elements clau de la participació de la ciutadania en els afers públics. En conseqüència, les diferents àrees municipals n'han d'impulsar i coordinar el treball perquè siguin veritables òrgans de

participació, i reservaran una part del seu pressupost per a la dinamització de l'àmbit sectorial, d'acord amb els respectius consells.

**23.4.** En termes generals, les funcions bàsiques dels consells sectorials són les següents:

- a) Deliberar i avaluar sobre els afers que presenti l'Ajuntament i fer el seguiment i l'avaluació dels programes anuals.
- b) Ésser un òrgan de consulta abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència en els sectors relacionats.
- c) Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector.
- d) Col·laborar en els estudis i en l'elaboració de programes i projectes.
- e) Fer el seguiment de la gestió municipal sobre els temes relacionats amb els sectors.
- f) Deliberar sobre les aportacions que faci qualsevol membre del consell i valorar-les.
- g) Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell sectorial, que podran elevar-se a la Junta de Portaveus i/o la Comissió Informativa competent en la matèria per incloure's, si escau, a l'ordre del dia del Ple municipal corresponent.
- h) Ésser un òrgan de consulta en els processos d'elaboració d'ordenances, no solament durant els períodes d'informació pública expressa, sinó també durant els mateixos treballs d'elaboració.
- i) Disposar, a més, de les funcions específiques que determini el seu reglament de funcionament.
- j) Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i dels serveis que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- k) Promoure la màxima participació de les entitats, les organitzacions i les persones usuàries dels serveis i dels equipaments que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- l) Proveir-se de les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i dels serveis municipals que treballen en aquest àmbit.
- m) Gestionar els recursos per a la dinamització sectorial que li siguin assignats en la seva àrea municipal de referència.
- n) Dinamitzar els processos participatius del sector i avaluar les propostes ciutadanes derivades dels processos participatius que afectin directament el sector.
- o) Proposar prioritats de les dotacions pressupostàries destinades al seu àmbit i avaluar-ne l'execució.

## **Article 24. Composició i funcionament**

**24.1.** Els consells sectorials hauran de tenir un reglament intern que haurà d'aprovar el Ple municipal, en el qual s'establirà que l'Alcaldia o el regidor o la regidora en qui delegui presidirà els consells sectorials; la vicepresidència s'elegirà entre les persones

que formen el plenari del consell, en la qual els representats dels grups polítics quedaran exclosos d'elecció.

S'hi podran integrar aquelles entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes i els col·lectius i les persones inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.

També formaran part dels consells sectorials un representant de cada grup municipal.

**24.2.** Pel que fa a l'organització, els reglaments específics hauran de tenir les estructures mínimes següents: el plenari, la presidència i altres òrgans col·legiats que afavoreixin la dinàmica organitzativa. Les comissions i/o els grups de treball hauran de restar oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

**24.3.** El funcionament i l'organització de cada consell sectorial s'establirà en el reglament específic, aprovat pel Ple municipal, tenint en compte les característiques del seu àmbit d'actuació. A aquest efecte, s'haurà de tenir en compte el compliment de les normes generals de funcionament següents:

- a) Es reuniran, com a mínim, un cop cada tres mesos i tantes vegades com el seu reglament ho estableixi.
- b) Trametran acta de totes les reunions no només a les persones membres del consell, sinó també a totes les entitats que representen. Les actes s'han d'enviar en el termini màxim de quinze dies.
- c) A tots els consells sectorials es presentaran els plans de mandat i/o plans anuals de treball de l'Ajuntament o altre document sobre planificació de l'activitat municipal, remarcant els objectius municipals en el sector de què es tracti, però impulsant també una reflexió global sobre la ciutat.
- d) Cada any el consell sectorial podrà elaborar un informe de les actuacions realitzades durant el període i proposarà iniciatives per millorar-les.
- e) Les sessions del consell tindran caràcter públic.

**24.4.** A més d'assistir a les reunions, els ciutadans i ciutadanes, les entitats i els col·lectius de la ciutat tenen dret a intervenir als consells sectorials i a rebre la informació detallada en relació amb assumptes específics del consell. El reglament intern de cada consell establirà els criteris i els procediments per a les intervencions ciutadanes en aquests consells.

## **CAPÍTOL V. Consells municipals de districte**

### **Article 25. Naturalesa i característiques principals**

**25.1.** Els consells municipals de districte són òrgans representatius de participació, deliberatius i propositius dels districtes en què es divideix territorialment el municipi de Terrassa. L'objectiu és impulsar i desenvolupar la participació en els respectius territoris amb la finalitat d'apropar la gestió municipal i la ciutadania i vetllar per una política municipal que millori la qualitat de vida dels veïns i les veïnes del territori.

**25.2.** Els consells municipals de districte gaudeixen d'autonomia funcional pel que fa al desenvolupament de les seves competències, sense perjudici de la unitat de govern i

de la gestió municipal i de les relacions de tutela, fiscalització i dependència que els òrgans de govern puguin establir en cada moment.

**25.3.** Els pressupostos municipals incorporaran les previsions d'ingressos i despeses que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament de les funcions d'aquests consells. Els consells de districte tindran una dotació pressupostària per a la dinamització de la participació comunitària en el seu àmbit territorial.

**25.4.** Correspon al Ple municipal establir el nombre de districtes, així com els límits en què territorialment es divideixi el municipi.

Hi haurà un consell de districte per a cada un dels districtes en què es divideix la ciutat.

**25.5.** El consell podrà gestionar directament una part del pressupost municipal territorialitzat, d'acord amb el que s'estableix en l'article 31.4 del present Reglament.

## **Article 26. Funcions**

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

- a) Fer el seguiment i el control de l'actuació municipal al districte, així com del desplegament pressupostari de l'Ajuntament al territori.
- b) Analitzar i avaluar les propostes municipals que afectin els diferents barris del districte i els projectes d'interès global de ciutat.
- c) Fer el seguiment de l'actuació dels diferents serveis i equipaments municipals al districte i emetre'n informes amb la finalitat de promoure'n la millora.
- d) Fomentar la col·laboració i la coordinació entre els diferents barris que conformen el districte i entre les entitats ciutadanes que hi treballin.
- e) Prendre posicionaments respecte de necessitats i actuacions que requereixi el territori.
- f) Aportar propostes de millora i construcció del territori i de funcionament del consell.
- g) Impulsar i dinamitzar la participació als districtes.

## **Article 27. Òrgans**

**27.1.** Els òrgans bàsics de govern i d'administració d'un consell de districte són el plenari del consell i la presidència.

**27.2.** Cada consell municipal de districte podrà crear, per acord del plenari del consell, grups de treball per estudiar i treballar aquells temes que es considerin d'interès general del districte. Aquests grups són òrgans de treball limitats en el temps i amb finalitats específiques que tenen les funcions d'estudi, consulta o assessorament d'assumptes sotmesos a la decisió del plenari del consell.

**27.3.** En aquests òrgans col·legiats, el plenari del consell podrà obrir la participació a d'altres representants, entitats, ciutadania i professionals que tinguin relació amb la temàtica a tractar.



**27.4.** Els consells municipals de districte estaran formats per:

- a) Plenari
- b) Presidència
- c) Vicepresidència
- d) Grups de treball, comissions i taules
- e) Secretaria

## **Article 28. Composició del plenari**

**28.1.** El plenari del consell de districte és el màxim òrgan de representació i està format per:

- a) La presidència, que ocuparà un regidor o una regidora per delegació de l'Alcaldia.
- b) La vicepresidència, que ocuparà una persona membre del consell que no sigui representant d'un grup polític.
- c) Una persona representant de cada grup polític amb representació municipal.
- d) Una persona representant per a cadascuna de les associacions veïnals i de les associacions de comerciants dels barris del districte.
- e) Dues persones empadronades al barri, un home i una dona, a títol individual, per cada barri que formi part del districte, escollides per sorteig aleatori del Registre Municipal de Participació de la Ciutadania. Durant els dos primers anys un dels escollits formarà part del consell com a titular, i l'altre, com a suplent. Passat aquest temps el titular passarà a ser suplent i a l'inrevés.
- f) Representants d'entitats o col·lectius ciutadans, dos com a mínim i quatre com a màxim, ponderats segons el nombre d'entitats en cada àmbit, per cadascun dels diferents àmbits sectorials que tinguin la seva seu o que portin a terme activitats en l'àmbit territorial del districte i que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions o en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.
- g) Una persona representant de les comunitats educatives de primària i una de secundària.
- h) Una persona representant de la comunitat sociosanitària.
- i) La secretaria, una persona designada per l'Alcaldia d'entre el personal funcionari de la corporació.

En els grups c), d), e), f), g) i h), es nomenarà una persona titular i una de suplent.

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

## **Article 29. Organització i funcionament del plenari**

**29.1.** El plenari del consell farà reunions ordinàries com a mínim quatre vegades l'any i amb caràcter extraordinari sempre que sigui necessari, a iniciativa de l'Alcaldia, la

presidència del consell o a sol·licitud escrita i motivada almenys per la tercera part del nombre legal de membres.

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

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

**29.4.** Els membres del consell podran proposar i afegir temes a l'ordre del dia fins a 24 hores abans de l'inici del consell, i aquests seran incorporats prèvia votació per majoria simple dels membres del consell. Aquests temes seran tractats en el punt de propostes sobrevingudes de l'ordre del dia.

**29.5.** En la sessió convocada, cap assumpte que no figuri inclòs en l'ordre del dia de la sessió no podrà ser objecte de deliberació o d'acord, llevat que es declari expressament la urgència o l'interès de la majoria de membres del consell presents a la sessió.

**29.6.** Les convocatòries de les sessions dels consells, els informes, les actes i els acords del consell es publicaran en el web municipal, en la seu electrònica, en el Portal de Govern Obert, i al taulell informatiu de les seves seus, així com d'altres mitjans que es considerin necessaris per donar-ne difusió.

**29.7.** Per a la vàlida constitució de la sessió del consell, en primera convocatòria, es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria, o de qui legalment les substitueixi, i de la meitat de membres. En el cas que no s'assoleixi aquest quòrum, la sessió tindrà lloc en segona convocatòria, trenta minuts més tard, si hi són presents la presidència i la secretaria, o qui legalment les substitueixi, més un terç del nombre legal de membres.

En el cas que, per no assolir-se el quòrum exigut, no es portés a terme la sessió, podrà tenir lloc una reunió informativa per donar compte als presents dels assumptes que havien estat inclosos a l'ordre del dia. Tanmateix, en aquest cas, quedaran acreditades les raons d'urgència perquè la Presidència, si així ho considera oportú, exerceixi les competències de l'òrgan col·legiat, al qual se'n donarà compte a la següent sessió que porti a terme, a l'efecte de ratificació.

**29.8.** Les sessions del plenari del consell seran públiques. Això no obstant, podran ser secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar els drets fonamentals dels ciutadans i les ciutadanes, tal com s'explica en l'article 18.1 de la Constitució.

**29.9.** La presidència comprovarà l'existència del quòrum, obrirà la sessió i dirigirà les presentacions i els debats dels temes de l'ordre del dia. La presidència adoptarà les mesures necessàries per al correcte desenvolupament de les sessions. En aquest aspecte, en tot allò que no s'especifiqui en aquest Reglament, regiran les regles de funcionament aplicables a les sessions plenàries de l'Ajuntament.

**29.10.** Les sessions s'estructuraran en els blocs següents: aprovació de l'acta de la sessió anterior, punts fixats en l'ordre del dia, seguiment i debat sobre actuacions o informacions del territori, informacions de presidència i intervencions de la ciutadania. En les sessions extraordinàries, només es podran tractar els temes que hagin motivat la convocatòria.

**29.11.** En les sessions ordinàries, s'inclourà un punt de l'ordre del dia en què els ciutadans i les ciutadanes del districte puguin fer les seves consultes relacionades amb el territori. Les peticions s'hauran d'adreçar a la presidència abans de l'inici de la sessió.

**29.12.** La persona que hagi designat l'Alcaldia per desenvolupar les tasques de secretaria estendrà les actes de les sessions que recolliran les principals intervencions. El contingut de les sessions constarà en el llibre d'actes del consell.

**29.13.** L'extracte dels acords adoptats amb el resultat de la votació, en el cas que n'hi hagués, es trametrà a l'Alcaldia dins dels quatre dies hàbils següents a la sessió. Els acords, les actes i les convocatòries s'exposaran públicament al tauler informatiu de la seu del consell i es publicaran en el web municipal, en la seu electrònica, en el Portal de Govern Obert i a d'altres mitjans que es considerin oportuns.

**29.14.** Les sessions del plenari del consell es portaran a terme habitualment a la seva seu, però podrien fer-se en un altre lloc del districte si així ho proposa el mateix plenari del consell.

**29.15.** Tenint en compte les funcions d'informació, consultives i deliberatives, es fomentarà el consens a l'hora d'aprovar les propostes que sorgeixin en les sessions. En els casos que els acords se sotmetin a votació, per regla general, s'adoptaran per majoria simple dels membres presents. En el cas d'empat, s'efectuarà una segona votació i, si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat de la presidència. L'absència de membres, un cop iniciada la votació, equival a l'abstenció o l'efecte de la votació corresponent.

### **Article 30. Competències del plenari**

A banda de les funcions que s'estableixen en l'article 26 d'aquest Reglament, el consell de districte haurà de:

a) Realitzar un informe anual de l'estat del districte a partir de la sessió ordinària que tractarà aquest tema i que recollirà el debat i les conclusions del plenari. Aquest informe, previ a l'elaboració dels pressupostos, perquè es tingui en compte, s'eleva a l'Alcaldia.

b) Emetre un informe amb caràcter previ a l'aprovació del Ple de l'Ajuntament sobre el projecte de pressupostos municipals. El plenari tindrà, en forma i a temps, la documentació necessària per debatre la proposta i realitzar l'informe corresponent.

c) Proposar les inversions municipals a realitzar als diferents barris del districte. Participar en el seguiment de la realització de les obres i en la seva finalització i recepció.

d) Prioritzar les actuacions de manteniment i les petites obres als barris. Elevar un informe anual amb la prioritització d'aquestes actuacions.

- e) Emetre informes sobre qüestions d'àmbit municipal. Aquests informes seran previs a l'aprovació municipal en el cas dels projectes d'obres públiques o equipaments al districte.
- f) Impulsar i fer el seguiment dels processos participatius de proposta d'inversions i prioritzar actuacions.
- g) Elaborar i aprovar un pla de treball del districte que determini les prioritats, la temporització i la proposta pressupostària de cadascuna de les activitats i les accions que s'hi especifiquin.
- h) Formular propostes d'actuació i elevar-les a d'altres òrgans municipals perquè donin respostes a les necessitats i als problemes detectats al districte.
- i) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit de districte.
- j) Promoure la màxima participació de les entitats i les associacions, així com de la ciutadania, en l'activitat dels consells de participació.
- k) Facilitar i promoure mecanismes de participació i de consulta a la ciutadania del districte.
- l) Participar en el disseny dels processos participatius que tinguin lloc al districte.
- m) Nomenar les persones que representen el consell en els diferents òrgans de participació que estiguin previstes en aquesta participació.
- n) Elaborar i aprovar les normes de funcionament internes.
- o) Presentar iniciatives i propostes sobre qüestions d'àmbit municipal perquè els òrgans municipals competents les discuteixin.
- p) Tractar aquells temes territorials o temes que desenvolupin altres administracions i que tinguin repercussió específica en el districte. Transmetre als òrgans municipals corresponents la posició del plenari pel que fa a aquests assumptes.
- q) Crear els grups de treball, les comissions o les taules que es considerin necessaris per abordar les diferents temàtiques d'interès del consell i per donar una major participació en les seves actuacions. Decidir quines persones, representants o professionals podran participar en aquestes comissions o grups.
- r) Informar el veïnat i les entitats de l'activitat municipal en el districte i del consell del districte en particular.
- s) Demandar les explicacions pertinents als responsables polítics implicats si els acords presos pel plenari del consell municipal de districte no són acceptats.
- t) Garantir que les persones membres puguin fer el seguiment dels acords que adopti el plenari del consell.
- u) Realitzar l'avaluació i la memòria anual del funcionament del consell.
- v) Demandar i rebre informacions que siguin del seu interès.
- w) Gestionar els recursos per a la dinamització comunitària que li siguin assignats pel Ple de l'Ajuntament amb l'aprovació de cada exercici pressupostari.
- x) Portar a terme totes aquelles altres atribucions que el Ple de l'Ajuntament o l'Alcaldia els encomani o delegui.

## **Article 31. Presidència**

**31.1.** La presidència del consell de districte recaurà en el regidor o la regidora, membre de la candidatura que hagi obtingut el major nombre de vots en les darreres eleccions municipals en l'àmbit territorial del districte, que sigui nomenat per l'Alcaldia.

**31.2.** La presidència actuarà per delegació de l'Alcaldia en l'àmbit de les matèries que disposi, atenent el que marca el Reglament Orgànic Municipal.

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

**31.4.** Les atribucions de la presidència dels consells municipals de districte són les següents:

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

## **Article 32. Vicepresidència**

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

**32.2.** La vicepresidència tindrà una vigència de dos anys. Passat aquest temps, el plenari haurà de tornar a fer una nova elecció, tal com s'especifica en l'apartat anterior.

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

**32.4.** La vicepresidència assistirà la presidència del consell en l'exercici de les seves funcions, especialment en l'elaboració de l'ordre del dia del plenari i en la dinamització i en el seguiment de les comissions, els grups de treball, les taules participatives i/o les xarxes col·laboratives.

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

## **Article 33. Grups de treball, comissions i taules**

**33.1.** El plenari del consell o la presidència poden proposar la creació de grups de treball, comissions i taules per tractar amb profunditat i de forma específica les temàtiques que necessitin una especial atenció i que interessin al districte.

**33.2.** La composició d'aquests òrgans col·legiats es decidirà al plenari del consell per majoria absoluta. Podran formar-ne part tant membres del consell de districte com altres persones representants d'entitats, professionals relacionats amb la temàtica, persones que puguin aportar experiència i coneixement i representants dels consells sectorials de participació, així com la ciutadania interessada.

**33.3.** La finalitat d'aquests òrgans col·legiats és la d'estudiar i deliberar amb profunditat temes concrets relatius al districte, i oferir-li assessorament, de manera que permeti al consell de districte acomplir les seves funcions.

**33.4.** Els grups de treball escolliran en el plenari una persona que faci de portaveu, que rebrà assistència i que tindrà el suport tècnic de la secretaria del consell.

**33.5.** En les sessions ordinàries del plenari, les persones que facin de portaveus podran exposar els avenços i els continguts de les comissions i dels grups que estiguin en funcionament.

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

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

**33.8.** Per norma general, les comissions i els grups de treball, les taules participatives i/o les xarxes col·laboratives es dissoldran un cop finalitzades les tasques encomanades i després d'elevat-ne les conclusions al plenari del consell, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

## **Article 34. Vocals del plenari**

**34.1.** El nomenament dels membres titulars i dels suplents es farà per decret de l'Alcaldia i se'n donarà compte al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que porti a terme.

**34.2.** En poden ser representants totes les persones majors de setze anys que resideixin al territori que constitueix el marc d'actuació del consell, o bé que mantinguin una relació directa de caire laboral, social, o bé formin part d'una entitat del territori, entre d'altres. Les persones que siguin representants hauran d'estar inscrites al padró municipal de la ciutat. Aquesta funció serà incompatible amb el fet de ser membre d'un altre consell de districte.

**34.3.** Exerciran el seu càrrec de membres del consell de districte complint estrictament la legalitat i d'acord amb aquest Reglament.

**34.4.** Participaran en les sessions, podran exercir el seu dret a vot, podran formular precs i preguntes i formularan esmenes i propostes d'aquells temes que es tractin en l'ordre del dia de les sessions del plenari. També podran proposar punts en l'ordre del dia de les sessions del consell.

**34.5.** Obtindran la informació necessària per tal de complir les seves funcions i mantindran puntualment informada l'entitat a la qual representen, dels assumptes i de les gestions que tractin o portin a terme en el consell.

**34.6.** L'Alcaldia podrà cessar els representants per inassistència injustificada i quan el grup polític o l'entitat que va fer la proposta de nomenament retiri expressament la representació mitjançant una comunicació escrita. En el primer supòsit, es donarà audiència a la part interessada perquè pugui fer les al·legacions que consideri oportunes abans d'iniciar el tràmit de resolució.

**34.7.** Dels decrets de cessament de les persones que actuen com a representants, se'n donarà compte a l'Ajuntament en ple en la primera sessió que es porti a terme.

**34.8.** Els grups polítics o les entitats els membres dels quals hagin canviat o hagin estat separats dels seus càrrecs hauran de formular una proposta de nou nomenament en el termini d'un mes.

## **Article 35. Causes de pèrdua de la condició de membre**

És causa de pèrdua de la condició de membre:

- a) Per renúncia.
- b) Per expiració del mandat.
- c) Quan el grup polític o l'entitat que va fer la proposta de nomenament retiri expressament la representació mitjançant una comunicació escrita a l'Alcaldia o a la presidència del consell.
- d) Per inassistència injustificada a tres sessions consecutives dels òrgans del consell o a cinc sessions alternes.

## **Article 36. Durada dels mandats**

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

## **CAPÍTOL VI. Registres municipals de participació**

### **Article 37. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes**

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

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

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

**37.4.** La gestió de l'RMEAC es durà a terme des del Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent.

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

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

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

- a) Resolució d'inscripció, estatuts i acta fundacional, registrats en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat o en d'altres registres oficials. En el cas del Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat no serà necessari presentar cap documentació, es farà la consulta per mitjans telemàtics.
- b) Targeta d'identificació fiscal.
- c) Composició actualitzada dels càrrecs directius.



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

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

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

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

**37.10.** Les entitats inscrites estan obligades a donar compte a aquest Ajuntament de qualsevol alteració o modificació que afecti les dades i els documents presentats en el moment que es produeixi i hauran d'aportar la documentació actualitzada. L'Ajuntament, mitjançant el Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent, notificarà periòdicament, com a mínim cada dos anys, a les entitats registrades l'obligació de comunicar les modificacions relatives a les dades del registre.

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

**37.12.** L'incompliment de l'obligació recollida en l'article 37.10 faculta l'Ajuntament a iniciar l'expedient de baixa de l'RMEAC. L'autoritat competent o la persona en qui es delegui, a proposta de la direcció del Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent, n'acordarà la suspensió, per a la qual cosa caldrà instruir el corresponent expedient amb audiència de l'entitat interessada en un termini de quinze dies.

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

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

## **Article 38. Registre Municipal de Participació de la Ciutadania**

**38.1.** En aquest Registre, s'hi podran inscriure tots els ciutadans i totes les ciutadanes majors de setze anys i els col·lectius no constituïts en entitat que expressin el seu interès i que manifestin la seva voluntat de participar o col·laborar en algun dels òrgans o mecanismes de participació municipal i/o en processos participatius que pugui organitzar l'Ajuntament.

**38.2.** Les inscripcions es faran a sol·licitud de les persones o els col·lectius interessats de forma presencial o telemàticament, acreditant la seva identitat mitjançant qualsevol

dels següents documents: DNI, NIE o passaport de la persona interessada o, en el cas de col·lectius, de la persona representant. En la sol·licitud es recollirà l'àmbit territorial o sectorial del consell, i el mecanisme i/o el procés de participació d'interès de les persones i els col·lectius.

**38.3.** Els col·lectius no constituïts com a entitats hauran de presentar, també, un document on consti la voluntat de com a mínim tres persones membres i on es declari els objectius bàsics, els àmbits d'actuació i la manera de contactar-hi.

**38.4.** En els quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, l'Ajuntament notificarà la inscripció efectiva.

**38.5.** Entre les persones inscrites en l'RMPC, es realitzarà la tria aleatòria de les que formaran part dels diferents consells i comissions de processos participatius.

**38.6.** Quan es vulgui sol·licitar la baixa del Registre, s'haurà d'emplenar el formulari normalitzat i la seva baixa serà automàtica.

**38.7.** La gestió d'aquest Registre es durà a terme des del Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent. En tot cas, es garantirà la confidencialitat de les dades, així com l'ús correcte que en faci l'Administració municipal.

## TÍTOL IV

### PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES

#### Article 39. Processos participatius

**39.1.** S'entén per procés participatiu aquell que té en compte les fases següents:

- a) Fase d'informació, mitjançant la qual es difon la informació necessària al conjunt de la ciutadania afectada per la matèria, el projecte, l'acció o la proposta i a la qual es vol demanar que hi participi.
- b) Fase de consulta i debat ciutadà, mitjançant la qual, i emprant metodologies adequades, es promou el diagnòstic, el debat i la generació de les propostes ciutadanes per arribar a consensos que esdevinguin acords.
- c) Fase de prioritització, en què la ciutadania prioritza les propostes ciutadanes i les accions.
- d) Fase de retorn, a partir de la qual es trasllada i es retorna la informació i el resultat del procés a les persones que hi han participat, així com al conjunt de la ciutadania. Aquesta fase conclou amb una memòria del procés.
- e) Fase de validació, a partir de la qual tant els participants com la ciutadania validen els resultats del procés, així com els criteris de seguiment i avaluació.
- f) Fase de seguiment mitjançant una comissió pròpia de cada procés.
- g) Fase d'avaluació.

**39.2.** Els processos participatius hauran de garantir la participació en igualtat dels diferents col·lectius de la ciutat i hauran de transmetre els valors de la participació i de la seva importància en el procés de construcció de la ciutat.

**39.3.** Per a l'aprovació de projectes de gran envergadura o d'especial transcendència, en els plans temàtics o sectorials que afectin el conjunt de la ciutadania, així com els plans d'acció municipal, i en les disposicions municipals d'especial rellevància ciutadana, l'Ajuntament impulsarà processos de participació. Així mateix, les memòries participatives que formaran part dels expedients administratius corresponents recolliran aquests processos.

**39.4.** Els processos participatius que desenvolupen els consells sectorials i territorials, sobre temes que afectin el seu àmbit d'actuació, hauran de concloure amb un informe participatiu que es traslladarà als òrgans de govern corresponents.

**39.5.** La memòria participativa s'haurà d'incorporar a l'expedient corresponent, a fi que els òrgans municipals competents durant el procés de debat i d'aprovació la coneguin i la valorin.

**39.6.** Les entitats i la ciutadania podran sol·licitar la realització de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal d'acord amb l'article 8.1.2.

**39.7.** Els processos de participació hauran de crear una comissió de seguiment que tindrà la funció de definir la metodologia, establir calendaris, participar en l'estratègia comunicativa, vetllar pel desenvolupament, realitzar la valoració i fer el retorn dels resultats. Diferents agents i col·lectius implicats en el procés hauran de formar aquesta comissió que tindrà representació de tots els grups municipals. La comissió no quedarà dissolta fins que els resultats del procés no s'hagin realitzat. La responsabilitat de la creació de la comissió recaurà en el servei municipal responsable del procés participatiu, en coordinació amb el Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent.

**39.8.** La informació dels processos participatius es publicarà en el web municipal, en el Portal de Govern Obert, en l'apartat de Participació, en la seu electrònica i en altres mitjans que es considerin necessaris, amb l'objectiu que la ciutadania pugui conèixer la informació principal del procés, el desenvolupament de les fases, el resultat, la memòria i la valoració corresponents.

**39.9.** El Servei de Qualitat Democràtica o el servei corresponent elaborarà una memòria anual de tots els processos participatius realitzats i les metodologies que s'hi han emprat.

**39.10.** En cap cas, els processos de participació i altres mecanismes, òrgans o mesures de participació ciutadana no poden anar en detriment de les facultats decisòries dels òrgans representatius de la corporació municipal. La materialització efectiva dels processos de participació no pot provocar l'efecte d'impedir que els procediments administratius es resolguin expressament dins del seu termini de durada legalment establert.

#### **Article 40. Procés participatiu del programa d'acció municipal o línies d'actuació de Govern**

**40.1.** L'Ajuntament obrirà cada any un procés participatiu per elaborar les línies de l'actuació de govern anuals.

**40.2.** Aquest procés participatiu estarà regit pels següents criteris:

a) La ciutadania podrà plantejar nous objectius, mesures i actuacions concrets tant en l'àmbit de ciutat com en el de districtes.

b) S'establiran espais de debat i de discussió sobre l'estratègia operativa i de gestió, així com les actuacions concretes a desenvolupar.

c) El procés serà transparent, obert a tota la ciutadania de Terrassa i documentat públicament a Internet.

d) S'establirà un mecanisme de seguiment de cadascuna de les propostes ciutadanes que permeti saber si les propostes han estat tingudes en compte, modificades o desestimades.

e) S'establirà un sistema de prioritització de propostes ciutadanes i el govern de la ciutat es comprometrà a acceptar les propostes ciutadanes amb més suport i tindran una assignació pressupostària.

#### **Article 41. Foment de l'educació en la participació i la democràcia**

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

**41.2.** Es promourà la formació per a joves i adults sobre l'accés a la informació i els mecanismes de participació municipal, així com de l'ús de les eines de participació telemàtica.

**41.3.** Es promourà l'accés a aquests mitjans afavorint, en la mesura de les seves possibilitats i en el marc de la cooperació tècnica amb altres administracions i operadors, la connexió a les llars i facilitant punts públics d'accés mitjançant els diferents equipaments municipals, per tal d'afavorir la participació ciutadana en els afers de la ciutat, tot fent-ho en condicions d'igualtat, transparència i equitat.

**41.4.** En la mesura del que sigui possible, s'optarà per metodologies de participació innovadores i inclusives, i es promourà l'accés als processos a la ciutadania no associada. Els processos de participació es realitzaran sempre que sigui possible en plataformes de programari lliure, per garantir l'accés al codi i l'ús no comercial de les dades personals.

### **TÍTOL V**

#### **FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT**

##### **Article 42. Foment de l'associacionisme i del voluntariat**

**42.1.** L'Ajuntament de Terrassa, dins les competències que li corresponen, amb la finalitat de fomentar i facilitar l'associacionisme i el voluntariat, promourà les actuacions següents mitjançant el Servei de Qualitat Democràtica o servei corresponent:

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

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

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

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

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

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

**42.2.** L'Ajuntament incorporarà les previsions necessàries en el pressupost municipal per tal de donar suport i fomentar, mitjançant l'establiment de subvencions, les activitats i els programes de les entitats l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment i/o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania i que actuïn sense ànim de lucre. L'establiment de subvencions estarà supeditat a les disponibilitats pressupostàries del municipi i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, i eficàcia i eficiència.

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

### **Article 43. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal**

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

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

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Recursos tècnics i pressupostaris**

L'Ajuntament facilitarà els recursos tècnics i pressupostaris necessaris per a la posada en marxa del contingut d'aquest Reglament. El regidor o la regidora que tingui delegades les competències sobre els temes de participació ciutadana presentarà al Ple cada any un informe sobre el seu desplegament.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Comissió d'impuls i seguiment del Reglament**

L'Ajuntament crearà una comissió per impulsar les accions previstes en el present Reglament, així com per fer-ne el seguiment i avaluar-ne la implementació. També és competència d'aquesta comissió impulsar una auditoria ciutadana amb l'objectiu de

realitzar una diagnosi de la participació a la nostra ciutat amb la finalitat de detectar-ne les mancances i poder actuar en conseqüència amb el desenvolupament d'accions concretes. Aquesta comissió estarà formada per un representant de cadascun dels diferents grups polítics municipals, per representants d'entitats, per la ciutadania i per personal tècnic municipal, i estarà presidida pel regidor o la regidora que tingui la competència o per la persona en qui delegui. Aquesta comissió, que s'haurà de constituir en un termini no superior a sis mesos comptadors a partir de l'entrada en vigor del present Reglament, es regirà per un reglament intern que aprovarà la mateixa comissió abans de final de l'any 2016.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. Estudi de la implicació de la delegació de la regidoria d'un districte i presidència d'un consell de districte**

Es constituirà un grup de treball per a l'estudi de les implicacions que en l'organització i la governança de l'Ajuntament i dels districtes pot tenir la delegació per part de l'Alcaldia de la regidoria d'un districte en un membre de l'equip de govern i alhora la presidència del consell en un altre regidor o regidora de la llista més votada en aquell districte. Aquest grup de treball haurà de tenir les conclusions abans de finalitzar l'any 2016, per tal que aquestes es puguin incorporar al reglament de participació ciutadana al gener del 2017.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. Guia pràctica del Reglament**

L'Ajuntament elaborarà una guia pràctica i entenedora que expliqui a la ciutadania com es poden utilitzar els canals previstos en aquest Reglament i els que determinen les lleis amb la finalitat de facilitar-ne l'exercici.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. Recollida de signatures**

A l'efecte d'allò previst en aquest Reglament respecte de la recollida de signatures, l'Ajuntament impulsarà un sistema segur de recollida de signatures de manera telemàtica o digital, garantint l'anonimat i la privacitat dels ciutadans i les ciutadanes, i facilitant així la recollida de signatures. Així mateix, s'estudiaran també altres canals de verificació de les signatures que no impliquin únicament la signatura electrònica, recollint les mateixes dades i essent aquestes verificades automàticament amb el padró municipal.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA. Adaptació normativa**

Els preceptes d'aquest Reglament que incorporen aspectes de la legislació tant bàsica com de desenvolupament dictada per l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya, s'entenen que són automàticament modificats en el moment en què es produeixi la revisió de la referida legislació.

En cas de produir-se aquesta circumstància, el Ple municipal estarà facultat per aprovar un text refós que incorpori les modificacions corresponents o els aclariments pertinents, a proposta de la Junta de Portaveus, i ordenarà l'oportuna publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, per a la seva difusió i públic reconeixement.

#### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA. Valoració de l'estat del Registre de Participació de la Ciutadania**

La Comissió de Seguiment del Reglament valorarà l'estat del Registre de Participació de la Ciutadania per a l'inici de la seva funció. Mentrestant, per a la tria aleatòria de la ciutadania que ha de participar en els diferents mecanismes de participació, es podrà fer servir el padró municipal.

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA. Adaptació dels consells municipals sectorials**

Els consells municipals sectorials que ja estiguin constituïts quan entri en vigor aquest Reglament municipal de participació ciutadana faran, en el Ple municipal, una proposta d'adaptació del seu propi reglament al que aquí s'estableix, en un termini no superior a sis mesos comptadors a partir de l'aprovació definitiva del present Reglament. El govern municipal presentarà d'ofici la proposta d'adaptació en el cas que no ho facin els consells respectius, o bé acordarà la dissolució de tots aquells que no hagin efectuat aquesta adaptació de la normativa en el termini indicat.

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA. Adaptació dels consells municipals de districte**

En un termini màxim de dos mesos, a comptar a partir de l'aprovació definitiva d'aquest Reglament, els consells municipals de districte hauran d'adequar-se a la present normativa, excepte per raons justificades.

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.** El Reglament de Participació Ciutadana aprovat en data 14 de febrer de 1995 queda derogat a partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

**DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor**

Aquest Reglament entrarà en vigor passats quinze dies hàbils de la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província*.