



**REGLAMENT MUNICIPAL
DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA
(Esborrany)**

TÍTOL PRELIMINAR

- Art.1. Objecte
- Art.2. Àmbit
- Art.3. Legislació de referència

TÍTOL I: DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA

- Art.4. Participació
- Art.5. Informació
- Art.6. Dret de petició
- Art.7. Iniciativa ciutadana
- Art.8. Consultes, queixes i suggeriments
- Art.9. Consultes ciutadanes
- Art.10. Intervenció de les entitats i associacions ciutadanes en els òrgans específics i en les comissions informatives
- Art.11. De les intervencions en el ple municipal
- Art.12. L'accés i la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació
- Art.13. La utilització dels equipaments públics municipals
- Art.14. Sistema de defensa i de protecció dels drets i llibertats de la ciutadania. Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa

TÍTOL II: MECANISMES D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ

CAPÍTOL I: Sistemes d'informació i de comunicació

- Art. 15. Definicions i principis rectors
- Art. 16. El servei d'atenció ciutadana
- Art. 17. Portal govern, el web municipal i les eines TIC
- Art. 18. Els mitjans d'informació municipals

CAPÍTOL II: L'audiència pública

- Art. 19. L'audiència pública

CAPÍTOL III. Els registres municipals de participació

- Art. 20. El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes
- Art. 21. El Registre Municipal de Participació de la Ciutadania

TÍTOL III: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL I: Definició i característiques comunes

- Art. 22. Caràcter dels òrgans de participació
- Art. 23. Definició, objecte i tipus de consell de participació
- Art. 24. Creació dels consells de participació
- Art. 25. Obligació de facilitar la informació municipal necessària als consells de participació

CAPÍTOL II: El Consell de Ciutat

- Art. 26. Naturalesa
- Art. 27. Finalitat
- Art. 28. Funcions

- Art. 29. Composició
- Art. 30. Observadors i observadores
- Art. 31. Renovació
- Art. 32. Causes de pèrdua de la condició de membre
- Art. 33. Òrgans
- Art. 34. La presidència del Consell de Ciutat
- Art. 35. La vicepresidència del Consell de Ciutat
- Art. 36. El ple del Consell de Ciutat
- Art. 37. La comissió permanent del Consell de Ciutat
- Art. 38. Les comissions de treball
- Art. 39. La secretaria del Consell de Ciutat

CAPÍTOL III. Els consells sectorials

- Art. 40. Funcions
- Art. 41. Composició i funcionament

CAPÍTOL IV. Els consells municipals de districte

- Art. 42. Naturalesa i característiques principals
- Art. 43. Funcions
- Art. 44. Funcionament
- Art. 45. Òrgans
- Art. 46. Composició
- Art. 47. Organització i funcionament del ple
- Art. 48. Competències del ple del Consell de Districte
- Art. 49. La presidència del Consell Municipal de Districte
- Art. 50. La vicepresidència del Consell de Districte
- Art. 51. Grups de treball
- Art. 52. Vocals del ple del Consell Municipal de Districte
- Art. 53. Causes de pèrdua de la condició de membre
- Art. 54. Durada dels mandats

CAPÍTOL V: El Consell d'Infants

- Art. 55. Funcions
- Art. 56. Composició i funcionament

TÍTOL IV: PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES

- Art. 57. Processos participatius
- Art. 58. Foment de les metodologies de participació

TÍTOL V: FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT

- Art. 59. Foment de l'associacionisme
- Art. 60. Drets
- Art. 61. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

És objecte d'aquest Reglament establir 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 garanteixin la seva participació –tant de forma individual com a través del teixit associatiu local– en les activitats i la gestió municipals, dins del marc legal configurat per la normativa de règim local.

Article 2. Àmbit

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 actuacions que desenvolupi el govern municipal.

Per a l'exercici de determinats drets regulats en aquest Reglament, les persones físiques han d'estar empadronades a la ciutat i les entitats i organitzacions ciutadanes, inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.

Article 3. Legislació de referència

L'Ajuntament de Terrassa es proveeix d'aquest Reglament, que té naturalesa d'orgànic, 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 garanteix a la Constitució Espanyola, a l'Estatut de Catalunya i a la Carta Europea de l'Autonomia Local. La seva aplicació s'adequarà a les determinacions següents:

- a) Les seves disposicions s'aplicaran preferentment, llevat que hi hagi contradicció amb normes de rang superior que siguin d'observació obligada.
- b) Allò que no estigui previst en aquest Reglament es regirà pel que prevegi el Reglament Orgànic Municipal, l'Ordenança municipal per al govern i l'administració electrònica i pel que disposa la legislació catalana o estatal, segons la prelación legal establerta.

Les disposicions que contenen aspectes de la legislació, tant bàsica com de desenvolupament en vigor, s'entén que són automàticament modificades en el moment en què es produeixi la revisió de la referida legislació. En el cas que es produeixi aquesta circumstància, el ple municipal estarà facultat per introduir les modificacions corresponents o els aclariments pertinents, a proposta de la Junta de Portaveus, que n'ordenarà la publicació en el Butlletí Oficial de la Província per a la seva difusió i públic coneixement.

TÍTOL I

DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA

Article 4. Participació

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

Article 5. Informació

5.1. Els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a ésser 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 amb l'abast que determini la legislació vigent.

5.2. La ciutadania té dret a demanar informació escrita sobre els assumptes de competència municipal que siguin del seu interès i a obtenir resposta puntual i fefaent. Les peticions d'informació s'hauran de demanar a través de qualsevol dels canals establerts per a la comunicació amb l'Ajuntament: presencial, telefònic i telemàtic.

5.3. Els ciutadans i les ciutadanes podran consultar la documentació, els arxius i els registres de la corporació quan la documentació tingui la condició de pública o bé s'acrediti un interès directe en l'assumpte, dins els límits que estableixin les lleis.

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

5.5. Els ciutadans i ciutadanes tenen dret a obtenir còpies i certificacions acreditatives dels acords que adoptin els òrgans de govern municipals i dels seus antecedents. Per exercir aquest dret, cal acreditar la condició de part interessada en el procediment.

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

5.7. 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 del dret d'accés. D'aquesta, podran formular les 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 a la normativa corresponent. L'audiència es pot fer per escrit, oralment mitjançant la compareixença de la persona interessada o per mitjans electrònics i a distància.

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

Article 6. Dret de petició

6.1. Totes les persones, físiques o jurídiques, independentment de la seva nacionalitat, poden exercir el dret de petició davant l'Ajuntament sol·licitant l'adopció d'actes o acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte o matèria comprès en l'àmbit de la seva competència. A títol indicatiu, poden incorporar sol·licituds i/o propostes d'actuació o bé 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, que s'han de realitzar pels mecanismes de participació previstos 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.

6.2. Cal que es formalitzi el dret de petició per escrit, ja sigui en suport paper o electrònic, sempre que permeti acreditar-ne l'autenticitat. A més, haurà de contenir les dades que es determinen en l'article 70 de la Llei 30/1992 de règim jurídic i procediment administratiu comú i en l'article 49 de la Llei 26/2010 de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, tot i que en la petició es podrà exigir la confidencialitat d'aquestes dades.

6.3. Rebut l'escrit de petició, l'Ajuntament n'acusarà la recepció en el termini màxim de deu dies i informarà 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 saber 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 s'arxivarà.

6.4. 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.

6.5. 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 aportí o identifiqui els documents o dades complementàries que siguin imprescindibles per tramitar la petició i pot convocar-la en audiència especial.

Article 7. Iniciativa ciutadana

7.1. Els veïns i veïnes majors de setze anys tenen dret a exercir la iniciativa ciutadana presentant propostes d'acords, actuacions o projectes de reglaments en matèries de competència municipal. La presentació i tramitació d'aquestes iniciatives s'adequarà al que determinen els apartats següents.

7.2. La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació de la proposta al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o telemàtica a través de la seu electrònica. A la proposta s'hauran d'indicar les raons que l'aconsellen, segons el parer de qui la fa, la seva tramitació i aprovació i, a més, haurà d'estar subscripta almenys pel 10 per cent dels veïns i veïnes. A l'efecte de complir aquest requeriment, cadascun dels acords de subscripció d'iniciatives realitzat per les entitats i les

federacions d'associacions ciutadanes inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, sempre que aquests no siguin acumulatius, es comptabilitzarà atenent el nombre de persones associades.

7.3. El document en què es recullin les signatures necessàries per a la presentació de les iniciatives haurà de contenir, al costat de cadascuna: nom i cognoms de qui signa; data de naixement i número del DNI. La identitat s'entendrà acreditada directament en el cas de les signatures electròniques. Pel que fa a les signatures manuscrites, s'haurà d'acreditar mitjançant acta notarial o a través de la Secretaria de la Corporació Municipal, prèvia compareixença personal davant dels dits fedataris.

7.4. Les iniciatives se sotmetran a debat i a votació en el ple municipal, previ dictamen de la comissió informativa, i sense perjudici que l'òrgan competent les resolgui per raó de la matèria. En tot cas, requerirà, prèviament, de l'informe de legalitat de la Secretaria de l'Ajuntament i de l'informe d'Intervenció quan la iniciativa afecti drets o obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.

7.5. El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de tres mesos.

Article 8. Consultes, queixes i suggeriments

8.1. Per tal de recollir i tramitar els greuges que els ciutadans i 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, en la forma que es regula el reglament municipal pel qual fou creat.

8.2. A més del dret referit a l'apartat anterior, en cas d'insatisfacció respecte al funcionament de l'activitat municipal, els ciutadans i ciutadanes tenen dret a plantejar les queixes i les consultes que considerin oportunes, així com a formular les seves iniciatives i fer suggeriments per millorar-ne la qualitat.

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

8.4. Formulades les queixes, consultes i/o suggeriments, les persones interessades rebran constància de la seva presentació i de l'òrgan competent que haurà de donar resposta i/o resolució en el termini màxim de 15 dies. El termini màxim en què s'ha de tramitar i informar a la part interessada de les actuacions realitzades serà el que es determini en cada cas, sempre inferior als tres mesos.

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

Article 9. Consultes ciutadanes

9.1. Els ciutadans i ciutadanes de Terrassa tenen dret a promoure la convocatòria de consultes populars per l'Ajuntament, en matèria de les seves competències, en la forma i amb les condicions que les lleis estableixin en cada cas. Per a l'exercici d'aquest dret, s'aplicarà el que preveu l'article 6 d'aquest Reglament, relatiu al dret de petició, en allò que no contradigui la normativa específica que determini el règim jurídic i el procediment, en funció de la modalitat de consulta ciutadana que es tracti.

9.2. L'alcalde o alcaldessa, amb l'acord previ del Ple Municipal, i després de la tramitació que sigui preceptiva en el seu cas davant el Govern de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, podrà sotmetre a consulta ciutadana els assumptes de la competència pròpia municipal i de caràcter local que siguin d'especial importància per als interessos dels veïns i veïnes, tret dels assumptes relatius a les finances locals.

9.3 Excepte en el cas que existeixi impediment legal específic en funció de l'instrument de consulta popular que es tracti es podrà incloure més d'una pregunta dins d'una mateixa consulta, però no es podran realitzar cada any més de dues consultes ni reiterar una mateixa consulta dins del mateix mandat de la corporació local.

Article 10. Intervenció de les entitats i associacions ciutadanes en els òrgans específics i en les comissions informatives

10.1. Les entitats i associacions degudament inscrites al RMEAC i que acreditin ser part interessada d'un expedient concret i, així ho manifestin i ho sol·licitin per escrit, podran assistir a les comissions informatives i dels òrgans de gestió municipals. El mateix dret s'entén quan l'òrgan municipal en qüestió debati una proposta que hagi presentat una associació ciutadana.

10.2. Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcaldia mitjançant una instància que caldrà presentar al Registre Municipal, de forma presencial o telemàtica, tot especificant en la sol·licitud el punt en què es vol intervenir i les dades identificatives de les persones que assistiran a la comissió informativa en representació de l'associació. L'alcalde, l'alcaldesa o el regidor o regidora en qui delegui aquesta funció emetrà una resolució sobre aquesta sol·licitud i la notificarà a l'entitat quan la convoqui a assistir a la sessió de la comissió informativa o d'altres òrgans de gestió municipal.

10.3.Totes les sol·licituds presentades es trametran a tots els grups municipals en el termini de 48 hores abans que tingui lloc la corresponent reunió. Aquestes sol·licituds aniran acompanyades d'un informe tècnic del Servei de Participació Ciutadana, on es valorarà adequadament la idoneïtat o no de cada una de les intervencions, basant-se en criteris com: l'ajustament de la temàtica, coincidència de les intervencions, etc.

10.4. El nombre màxim d'assistents, amb veu i sense vot, en una comissió informativa o reunió de Consell d'Administració representant una entitat serà de dues persones. Les persones que representen les entitats en aquestes sessions solament hi seran presents en el moment de discussió dels assumptes pels quals han sol·licitat de participar-hi.

10.5. En el transcurs de la sessió de la comissió informativa o d'altres òrgans de gestió municipal, 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 l'associació afectada, que disposarà d'un temps limitat per manifestar la seva opinió o fer les seves propostes i establir un diàleg sobre les qüestions plantejades. La presidència regularà

el temps destinat a la intervenció de les entitats d'acord amb el nombre d'associacions que hagin sol·licitat d'intervenir-hi i els punts de l'ordre del dia de la sessió. Acabada la seva intervenció, les persones que representen l'entitat abandonaran la reunió i la comissió informativa o els òrgans de gestió municipal continuaran el debat i prendran la decisió corresponent.

10.6. A fi i efecte d'evitar la duplicitat dels debats, es podrà denegar la intervenció d'una associació a les comissions informatives o altres òrgans de gestió municipal quan el tema plantejat ja hagi estat objecte de debat en algun dels consells de participació ciutadana existents.

Article 11. De les intervencions en el ple municipal

11.1. Tots els ciutadans i ciutadanes i les entitats legalment constituïdes 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.

11.2. Els ciutadans i ciutadanes i les entitats que intervinguin en el ple han de complir els requisits següents:

- Ciutadans i ciutadanes a títol individual: han de ser majors de 16 anys i han d'estar empadronats a Terrassa.
- Entitats: han d'estar inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.

11.3. S'articularà un torn específic per a aquestes intervencions que tindrà una durada de 30 minuts per al conjunt de les intervencions. Les intervencions que es refereixin a punts de l'ordre del dia se situaran de manera immediatament posterior al primer punt de l'ordre del dia de cada una de les sessions ordinàries dels plens, la lectura i aprovació de l'acta anterior. Aquelles intervencions que no es refereixin a punts de l'ordre del dia se situaran abans de les propostes de resolució.

11.4. Les sol·licituds d'intervenció en el ple aniran dirigides a l'alcaldia mitjançant un escrit. La sol·licitud s'haurà de presentar als registres municipals, de forma presencial o telemàtica, com a mínim amb una antelació de 10 dies naturals abans de la celebració del ple; en el cas que les intervencions facin referència a algun dels punts de l'ordre del dia del ple, l'antelació amb què s'ha de presentar la sol·licitud es reduirà a 48 hores abans de la celebració del Ple. Serà imprescindible especificar el contingut íntegre de la intervenció i les dades identificatives de la persona que la farà. En el cas de les entitats, caldrà identificar la persona designada per intervenir en nom de l'entitat. En el cas de les intervencions de ciutadans i ciutadanes, es podran realitzar també en representació de col·lectius no constituïts com a entitats o associacions, cosa que s'haurà d'indicar en la sol·licitud d'intervenció.

11.5. Els continguts de les propostes d'intervenció hauran de ser d'especial rellevància i d'interès ciutadà o hauran de fer referència a alguns dels punts de l'ordre del dia. Les propostes d'intervencions ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es podran tornar a plantejar dins del període dels sis mesos següents.

11.6. Totes les sol·licituds que presentin els ciutadans i ciutadanes i les entitats i associacions al Ple es trametran a tots els grups municipals en el termini de 48 hores abans de la celebració de la corresponent reunió de la Junta de Portaveus. Aquestes

sol·licituds aniran acompanyades d'un informe tècnic del Servei de Participació Ciutadana, on es valorarà adequadament la idoneïtat o no de cada una de les intervencions, basant-se en criteris com: l'ajustament de la temàtica, la coincidència de les intervencions, etc.

11.7. Les sol·licituds, juntament amb els preceptius informes tècnics, s'analitzaran a la Junta de Portaveus, que podrà sol·licitar aclariments o ampliacions de la informació que aportin els ciutadans i ciutadanes, entitats i associacions. Escoltada la Junta de Portaveus, l'alcaldia, en virtut de les competències que li atribueix el ROM, decidirà si inclou o no en el ple la intervenció sol·licitada i ho notificarà a la persona o a l'entitat que hagi realitzat la sol·licitud.

11.8. L'alcaldia o qualsevol altre membre de l'equip de Govern en qui delegui podran respondre les intervencions en la mateixa sessió, que es podran contestar amb major amplitud per escrit si es considera oportú.

11.9. La durada màxima de les intervencions s'estableix en: 3 minuts per a la intervenció i 3 minuts per a la resposta. Aquesta limitació general no s'aplicarà si, a criteri de la presidència, els assumptes requereixen un debat més ampli per la seva complexitat o rellevància. La presidència podrà exercir la seva facultat de retirar l'ús de la paraula quan consideri suficientment exposat el tema o explicitades les corresponents intervencions.

11.10. En el cas que, per part de la persona que realitza la intervenció, hi hagi una interpel·lació directa a membres del consistori, la presidència atorgarà la possibilitat de respondre a la persona directament interpel·lada.

11.11. Excepcionalment, en el cas d'haver-hi acumulació de sol·licituds, i per evitar un retard superior als tres mesos en la intervenció de les entitats al Ple, l'alcaldia, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, podrà ampliar el temps de la sessió destinat a aquest punt, així com el nombre d'intervencions de les entitats.

Article 12. L'accés i la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació

L'Ajuntament 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.

Article 13. La utilització dels equipaments públics municipals

Totes les persones i entitats tenen dret a utilitzar els equipaments i els espais públics municipals per exercir el dret de reunió sense més condicionants que els derivats de les característiques de l'espai i les ordenances municipals, com també del compliment dels requisits exigits en la Llei orgànica 9/1983 reguladora del dret de reunió.

En tot cas serà en el Reglament d'ús dels equipaments cívics municipals, aprovat pel Ple, on es regularan específicament tots els aspectes relacionats amb aquest article.

Article 14. Sistema de defensa i protecció dels drets i llibertats de la ciutadania. Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa

14.1. En el marc de les competències del govern municipal, els drets reconeguts a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia, a les lleis i en aquest Reglament, seran objecte d'especial protecció per part de l'Ajuntament de Terrassa, que exigirà les responsabilitats adients al personal o a les autoritats municipals que no els respectin o en vulnerin l'exercici.

14.2. La Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa és l'òrgan institucional encarregat de vetllar, amb independència i objectivitat, pels drets i per les llibertats dels ciutadans i ciutadanes de Terrassa en les seves relacions amb l'Ajuntament o amb els seus organismes autònoms i empreses dependents.

14.3. La Sindicatura de Greuges es regeix pel seu corresponent Reglament aprovat en el ple municipal, així com la persona que n'ha de desenvolupar aquesta responsabilitat.

TÍTOL II

MECANISMES D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ

CAPÍTOL I. Sistemes d'informació i comunicació

Article 15. Definicions i principis rectors

15.1. Els principis d'actuació municipal en l'àmbit del Govern obert són:

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

15.2. A l'efecte d'aquest Reglament, s'entenen per sistemes de comunicació i 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, programes i serveis municipals. Aquests sistemes es diferenciaran en funció de 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 de 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 a instància d'alguna entitat, podrà convocar reunions informatives amb entitats i persones que hi tinguin relació per tal d'informar-les i recollir les seves aportacions.

15.3. En tot cas, els sistemes de comunicació i informació municipals es regiran pels principis de transparència, eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Amb l'objectiu d'evitar qualsevol barrera de comunicació, fins i tot 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 16. El servei d'atenció ciutadana

16.1. És el servei municipal que atén les peticions i les consultes i facilita informació municipal, així com la tramitació de les demandes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania presencialment o bé per mitjà dels canals telefònic i/o telemàtic. 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, el servei d'atenció ciutadana mantindrà punts d'atenció presencial als districtes de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció Ciutadana (les OAC).

16.2. Els terminis de resposta a les instàncies enregistrades per la ciutadania, independentment del seu suport, serà no superior a deu dies, ja sigui desestimant la petició o fent un acusament de recepció i fixant 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.

Article 17. Portal govern obert, el web municipal i les eines TIC

17.1. L'Ajuntament implementarà, administrarà i promocionarà les eines i processos de govern obert necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més col·laborativa.

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

17.3. L'Ajuntament posarà a disposició de la ciutadania el web municipal i la Seu Electrònica on s'inclourà: informació objectiva de les actuacions d'interès general; els acords del ple municipal, així com les actes de les seves sessions plenàries; els acords de la Junta de Govern Local, així com les actes dels òrgans de participació, dels òrgans col·legiats dels organismes autònoms municipals, de les audiències públiques i del Consell de Ciutat; pressupost municipal; ordenances; Pla de mandat i acords de Govern, i l'agenda d'activitats més rellevants.

17.4. La informació del web serà al més detallada possible i s'estructurarà de manera que qualsevol persona la pugui consultar fàcilment. Igualment, es podran fer consultes i realitzar els tràmits administratius mitjançant els procediments que en el seu moment s'estableixin. S'impulsarà un espai de participació ciutadana on es puguin presentar idees, opinions, suggeriments, fòrums de debat sobre temes d'interès municipal i

similars. Aquest espai incorporarà, així mateix, les activitats i les convocatòries relatives a la participació ciutadana.

Article 18 . Els mitjans d'informació municipals

18.1. L'Ajuntament promourà i mantindrà l'edició de publicacions escrites o digitals per tal de transmetre la informació a la ciutadania i en facilitarà la difusió. Es donaran a conèixer de manera objectiva els projectes i les actuacions d'interès municipal, l'agenda d'activitats, els períodes d'informació pública, així com l'activitat dels diferents òrgans municipals als diferents equipaments de proximitat.

18.2. L'Ajuntament promourà, en els mitjans de comunicació disponibles, debats i consultes amb membres de la corporació sobre les qüestions de competència municipal i d'interès local. També realitzarà una programació amb les opinions dels diferents agents socials i farà difusió dels actes i dels processos de participació ciutadana.

18.3. L'Ajuntament promourà la creació d'espais per a la realització de cartelleres, panells i d'altres elements que, d'acord amb les ordenances municipals, permetin donar publicitat a les activitats organitzades pels diferents agents socials i entitats ciutadanes.

CAPÍTOL II. L'audiència pública

Article 19. L'audiència pública

19.1. Les sessions d'audiència pública són actes de lliure concurrència que es realitzen amb l'objectiu que la ciutadania pugui rebre informació oral de responsables municipals, informació en relació amb determinades activitats i actuacions o programes d'actuació municipals, i on també podran formular verbalment els seus suggeriments i consideracions. I, d'altra banda, quant a les propostes d'ordenances fiscals i de pressupost municipal, així com el programa d'actuació municipal, seran objecte d'informació en el marc de sessions d'audiència pública, amb una antelació mínima de 15 dies respecte a les reunions del ple municipal que els resolgui.

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

- a) El Consell de Ciutat, previ consens dels seus membres.
- b) Un Consell Territorial o Sectorial, previ consens dels seus membres, en les matèries que afectin el seu àmbit competencial.
- c) Els veïns i veïnes majors de 16 anys, quan la sol·licitud la subscriuguin almenys el 3% del municipi.
- d) Un nombre d'associacions no inferior al 10% de les inscrites al Registre Municipal d'Entitats.

19.3. 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 enviar de forma telemàtica a través de la seu electrònica. A la sol·licitud caldrà assenyalar el tema que

s'hagi de tractar, amb indicació dels motius de qui la proposa. També, en el cas que sigui preceptiu, i atenent el que es preveu en el paràgraf anterior, un determinat nombre de veïns i veïnes haurà de subscriure la sol·licitud i, per tant, caldrà presentar el document en què es recullin les signatures necessàries per a la presentació de les iniciatives, el qual haurà contenir al costat de cadascuna: el nom i cognoms de cada persona, la data de naixement i el número del DNI. La identitat s'entendrà acreditada directament en el cas de les signatures electròniques. Pel que fa a les signatures manuscrites, s'haurà d'acreditar mitjançant acta notarial o a través de la Secretaria de la Corporació Municipal, prèvia compareixença personal davant dels dits fedataris.

19.4. El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de quinze dies. En el cas que la resolució sigui denegada, caldrà que la referida denegació sigui motivada; en 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.

19.5. L'àmbit de la convocatòria, i conseqüentment de la iniciativa per convocar-la, podrà referir-se a un barri o a 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.

19.6. L'acta de l'audiència pública es publicarà al web municipal i a la seu electrònica, i es trametrà a les persones que han participat en l'Audiència i que així ho sol·licitin en el termini no superior a deu dies.

CAPÍTOL III. Els registres municipals de participació

Article 20. El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes

20.1. 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.

20.2. A efectes municipals, els drets reconeguts a les entitats ciutadanes en aquest Reglament sols afectaran aquelles entitats ciutadanes amb personalitat jurídica pròpia que estiguin inscrites correctament en el RMEAC i que no tinguin ànim de lucre.

20.3. 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 qualssevol d'altres de similars.

20.4. La gestió del RMEAC es gestionarà des del Servei de Participació Ciutadana o el servei corresponent.

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

20.6. Les dades contingudes en el RMEAC tindran caràcter de 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, domicili social, telèfon, adreça electrònica i àmbit temàtic figuraran al web municipal.

20.7. Per sol·licitar la inscripció en el 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 en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat, o d'altres registres oficials. En el cas del Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat no serà necessari presentar documentació, es farà la consulta per mitjans telemàtics.
- b) Estatuts i acta fundacional enregistrats a la Generalitat o registres oficials similars.
- c) Targeta d'identificació fiscal.
- d) Composició actualitzada dels càrrecs directius.
- e) En cas de delegació d'una entitat que no és de la ciutat, certificat original de reconeixement de la delegació, de la seu social i de les persones de contacte.
- f) Domicili social i domicili (adreça postal, adreça electrònica i telèfon) a efectes de notificació i/o gestió.

20.8. En el termini de 15 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 10 dies. En cas contrari, la sol·licitud es considerarà desestimada, cosa que es comunicarà a l'entitat sol·licitant.

20.9. En el moment de la inscripció de l'entitat, s'assignarà un àmbit temàtic que servirà per classificar-la i per assignar les entitats als consells de participació corresponents.

20.10. 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 un nou exemplar actualitzat. L'Ajuntament, mitjançant el Servei de Participació Ciutadana 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.

20.11. La correcta inscripció en el RMEAC serà requisit indispensable perquè qualsevol entitat pugui accedir a qualsevol mena d'ajut o subvenció municipal. Complementàriament i a fi i efecte de conèixer el funcionament de l'associació, l'Ajuntament podrà requerir-los: el pressupost, la liquidació i el programa d'activitat anual.

20.12. L'incompliment de l'obligació recollida en l'article 20.10 faculta l'Ajuntament a iniciar l'expedient de baixa del RMEAC. L'autoritat competent o la persona en qui es delegui, a proposta de la direcció del Servei de Participació Ciutadana, n'acordarà la suspensió, per a la qual cosa caldrà instruir el corresponent expedient amb audiència de l'entitat interessada en el termini de 15 dies.

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

20.14. 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 21. El Registre Municipal de Participació de la Ciutadania

21.1. En aquest Registre estaran inscrits tots els ciutadans i totes les ciutadanes majors de 16 anys, que expressin el seu interès que se'ls informi sobre l'activitat municipal i que manifestin la seva voluntat de participar de manera individual en algun dels òrgans de participació municipal i/o en processos participatius que es puguin organitzar. En les dades de registre es recollirà l'àmbit territorial o sectorial del consell i/o procés de participació d'interès de la persona sol·licitant.

21.2. La gestió d'aquest Registre es durà a terme des del Servei de Participació Ciutadana 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.

21.3. Totes les persones, majors de 16 anys, empadronades a la ciutat de Terrassa tenen dret a inscriure's en el registre.

21.4. Les inscripcions es faran a sol·licitud de les persones interessades de forma presencial o telemàticament, acreditant la seva identitat mitjançant qualsevol dels següents documents: DNI, NIE o passaport.

21.5. En els quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, l'autoritat competent de l'Ajuntament notificarà a la persona que hi ha estat inscrita.

21.6. Entre les persones inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania, es realitzarà la tria aleatòria de les que formaran part dels diferents consells i processos participatius.

21.7. Les persones que vulguin sol·licitar la baixa del Registre hauran d'emplenar el formulari normalitzat i la seva baixa serà automàtica.

TÍTOL III

ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL I. Definició i característiques comunes

Article 22. Caràcter dels òrgans de participació

Tots els òrgans de participació que es configuren en aquest Reglament tenen caràcter consultiu. 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 òrgans, que no podran disminuir en cap cas les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius municipals.

Article 23. Definició, objecte i tipus de consells de participació

23.1. Sens perjudici d'altres fórmules de participació ciutadana que es puguin arbitrar, l'Ajuntament en ple podrà crear consells de participació, d'acord amb el que estableix l'article 59 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 130 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals. 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 Sectorial, amb la denominació de cada sector d'activitat.

23.2. El seu objecte és estimular i canalitzar la participació dels ciutadans i ciutadanes i de les seves associacions en els assumptes municipals i fer possible la seva coresponsabilitat en el govern de l'Ajuntament de Terrassa.

23.3. La funció dels consells de participació es dirigirà principalment a emetre informes de les iniciatives municipals relatives al sector que afecti el consell en qüestió i a proposar a l'Ajuntament iniciatives pròpies referents al sector d'interessos de cada consell.

Article 24. Creació dels consells de participació

24.1. L'atribució per a la creació, modificació o extinció dels consells de participació correspon al Ple Municipal.

24.2. 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.

24.3. A mesura que es creïn els consells de participació, se'ls farà constar a l'annex I d'aquest Reglament i s'hi indicarà la data corresponent de la seva aprovació o modificació.

24.4. 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 ple dels consells cessaran automàticament per finalització de mandat en la data de celebració del ple constitutiu.

24.5. Els consells de participació hauran d'estar plenament constituïts en el període dels quatre mesos immediatament posteriors a la constitució del primer 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 Participació Ciutadana farà un seguiment de les diferents constitucions, a fi i efecte que s'adaptin al que s'estipula en aquest Reglament.

24.6. Les comissions de treball que de forma voluntària es puguin crear 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.

24.7. L'estructura organitzativa dels consells de participació es concretarà en cada un dels reglaments específics i, quan no n'hi hagi, per aquest Reglament.

Article 25.- Obligació de facilitar la informació municipal necessària als consells de participació

25.1. La presidència de cada òrgan de participació tindrà cura que s'envii 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 amb el fi d'assegurar una participació suficient de l'òrgan de participació en les decisions administratives que l'afecten.

25.2. El termini per facilitar aquesta informació no pot ser inferior als 10 dies d'antelació de la celebració de la sessió de l'òrgan en qüestió, a excepció de les sessions extraordinàries.

25.3. 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 ha de ser facilitada al més aviat possible i abans de la sessió plenària si es tracta d'un punt a tractar de l'ordre del dia.

25.4. Les comunicacions entre l'Ajuntament i els membres dels consells de participació es faran via telemàtica. En el cas que algun membre vulgui rebre comunicacions en paper haurà de fer la demanda expressa.

25.5. Les convocatòries, actes, informes i acords dels consells municipals es publicaran al web municipal i a la seu electrònica.

CAPÍTOL II. El Consell de Ciutat

Article 26. Naturalesa

26.1. El Consell de Ciutat és l'òrgan representatiu i de participació en l'àmbit ciutadà, per a la informació, estudi, debat, anàlisi, deliberació, consens, proposta i assessorament per a la determinació de les línies estratègiques de la nostra ciutat.

26.2. L'objecte d'aquest consell és l'elaboració de recomanacions i d'informes sobre temes estratègics de ciutat.

26.3. El Consell de Ciutat es regeix pel que preveu aquest Reglament, per la normativa legal vigent i per les normes de règim intern que es puguin dictar en el desenvolupament d'aquest capítol.

Article 27. Finalitat

La finalitat del Consell de Ciutat és vehicular la participació de tots els agents socials i de la ciutadania vinculada a la ciutat amb l'objecte de promoure i canalitzar espais de reflexió conjunta i d'intercanvi d'idees i opinions al voltant de tots els assumptes que afecten la sostenibilitat, la cohesió social i el desenvolupament econòmic, social i cultural a la ciutat, i molt especialment a la visió estratègica de futur i els seus grans projectes, així com un àmbit de reflexió sobre les actuacions d'altres administracions que afectin directament la ciutat de Terrassa.

Article 28. Funcions

Les funcions del Consell de Ciutat són:

- a) Conèixer i debatre els projectes estratègics de Terrassa, els grans projectes urbans i de desenvolupament social i econòmic de la ciutat i deliberar-hi.
- b) Promoure línies d'actuació que vagin encaminades al desenvolupament equilibrat i sostenible i a garantir la cohesió social i la millora de la qualitat de vida de la ciutadania.
- c) Assessorar el Govern Municipal en les grans línies de política i de gestió municipal.
- d) Conèixer i debatre els pressupostos municipals i el resultat de la seva execució, les ordenances i altres disposicions de caràcter general i deliberar-hi.
- e) Proposar l'elaboració d'estudis sobre temes d'interès ciutadà i promoure el debat sobre els resultats.
- f) Debatre i emetre informes sobre els assumptes que li demani l'alcaldia, el ple municipal o qualsevol òrgan de participació.
- g) Conèixer i debatre el Pla d'Actuació Municipal o Pla de mandat.
- h) Presentar propostes d'aprovació de disposicions de caràcter general, que se sotmetran en el termini màxim de tres mesos a debat i votació en el ple municipal, previ dictamen de la comissió informativa. En tot cas, requerirà, prèviament, de l'informe de legalitat de la Secretaria de l'Ajuntament i de l'informe d'Intervenció quan la iniciativa afecti drets o obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.
- i) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit de ciutat o inferior.
- j) Proposar l'activació de qualsevol dels mecanismes de participació previstos en aquest Reglament i la realització de processos participatius en temes concrets.
- k) Proposar a l'Ajuntament la convocatòria de consells ciutadans perquè promogui la convocatòria de consultes populars en matèria de les seves competències, en la forma i amb les condicions que les lleis estableixin en cada cas.
- l) Debatre i valorar les conclusions dels estudis i treballs sobre temes estratègics que hagi encarregat l'Ajuntament.
- m) Intercanviar informació i experiències amb altres consells de ciutat tot establint fórmules de col·laboració amb aquesta finalitat.

Article 29. Composició

Integren el Consell de Ciutat:

- a) L'alcaldia, que n'ostenta la presidència.
- b) Un regidor o regidora, designat per l'alcaldia, que n'ostenta la vicepresidència.

- c) Una persona en representació de cadascun dels diferents grups polítics municipals.
- d) Les tinències d'alcaldia de les diferents àrees municipals.
- e) Una persona representant d'entitats i institucions significatives de la ciutat, a proposta de la Junta de Portaveus i fins a un màxim de 15.
- f) Una persona elegida per cada consell sectorial i territorial, escollides pel ple de tots el consells territorials i sectorials respectius, que no formin part de les entitats que ja tenen representació directa en el consell de ciutat.
- g) Ciutadans i ciutadanes a títol individual majors de 16 anys, que s'hauran seleccionat aleatòriament del Registre de participació –i, si no n'hi ha, per sorteig del Padró municipal–, fins a un màxim de sis.
- h) Persones de reconeguda vàlua ciutadana, proposades per la Junta de Portaveus, fins a un màxim de cinc.
- i) La persona responsable de la Sindicatura Municipal de Greuges. Atès el seu paper, s'abstindrà en les votacions.
- j) La Secretaria del Consell amb veu i sense vot, que podrà recaure en la mateixa Secretaria de la Corporació a proposta d'aquesta i per designació de l'alcaldia, en un funcionari o funcionària municipal.

Article 30. Observadors i observadores

La presidència, en funció dels temes que s'hagin de tractar, pot convocar en qualitat d'observadors/ores, amb veu però sense vot, regidores i regidors municipals, tècnics i tècniques municipals o d'altres administracions i altres responsables d'entitats i professionals de reconegut prestigi a participar en les sessions del Consell.

Article 31. Renovació

El mandat de les persones membres del Consell és de quatre anys i la seva renovació coincidirà amb els canvis de govern municipal que es derivin de la celebració de les respectives eleccions. I, pel que fa al termini màxim de la seva constitució a partir de la constitució del nou ple municipal, s'aplicarà el que estipula l'article referit a la creació dels consells de participació, ple municipal, és a dir, quatre mesos.

Article 32. Causes de pèrdua de la condició de membre

32.1. Es perd la condició de membre del Consell en els supòsits següents:

- a) Per expiració del temps de vigència del càrrec o del nomenament.
- b) Per pèrdua, per qualsevol causa, de la condició de membre de les organitzacions o institucions designants.
- c) Per resolució judicial que impedeix ocupar càrrec públic d'aquesta naturalesa.

32.2. Excepte en el supòsit de la lletra a), l'ens designant pot nomenar una nova persona que substitueix l'anterior membre. El nomenament tindrà una durada limitada al període que restava per complir.

Article 33. Òrgans

El Consell de Ciutat s'estructura per al seu funcionament en els òrgans següents:

- La presidència
- La vicepresidència
- El ple
- La comissió permanent
- Les comissions de treball
- La secretaria

Article 34. La presidència del Consell de Ciutat

La presidència del Consell de Ciutat correspon a l'alcaldia de Terrassa o a la persona membre de la corporació en qui es delegui. Les atribucions de la presidència són:

- a) Convocar i fixar l'ordre del dia de les sessions del ple i de la comissió permanent del Consell de Ciutat a iniciativa pròpia o a proposta d'una tercera part del ple.
- b) Trametre els informes i les recomanacions del Consell de Ciutat als òrgans de gestió i de govern municipal.
- c) Representar el Consell de Ciutat en el seu àmbit extern de projecció social.
- d) La resta de funcions que li són pròpies en relació amb el funcionament d'un òrgan col·legiat.

Article 35. La vicepresidència del Consell de Ciutat

La vicepresidència del Consell de Ciutat correspon a un regidor o regidora designat per l'alcaldia. Les atribucions de la vicepresidència són:

- a) Col·laborar amb la presidència en les seves funcions.
- b) Substituir la presidència en els casos de vacant o absència.

Article 36. El ple del Consell de Ciutat

36.1. El ple del Consell de Ciutat és l'òrgan col·legiat de deliberació i es compon d'acord amb el que s'estipula en l'article 29.

36.2. Les funcions del ple del Consell de Ciutat són:

- a) Totes les ressenyades en l'article 28 d'aquest Reglament.
- b) Nomenar la comissió permanent.
- c) Aprovar qualsevol norma de funcionament intern que desenvolupi, modifiqui i/o concreti aquest Reglament, la qual haurà de ser aprovada pel ple municipal.
- d) Aprovar la creació, la composició, l'àmbit de treball i les competències de les comissions de treball.
- e) Aprovar el calendari de reunions ordinàries del Consell.

- f) Aprovar la memòria anual del Consell de Ciutat a proposta de la comissió permanent.
- g) Vetllar pel compliment de les funcions pròpies del Consell de Ciutat que es recullen en aquest Reglament.
- h) Aprovar les propostes d'actuació provinents dels treballs de les comissions de treball i elevar-les a l'Ajuntament.

36.3. El ple es reunirà en sessió ordinària com a mínim dos cops a l'any i, en sessió extraordinària, quan ho determini la presidència o, com a mínim, una tercera part del mateix ple. La presidència en convocarà les sessions: les ordinàries amb una antelació mínima de vint dies i les extraordinàries amb 48 hores d'antelació.

36.4. S'aixecarà acta de les seves reunions, que es trametran a cada membre i, un cop aprovades, es publicaran al web municipal i a la seu electrònica.

Article 37. La comissió permanent del Consell de Ciutat

37.1. La comissió permanent és l'òrgan col·legiat i designat pel ple que té com a objectiu garantir el funcionament àgil i dinàmic del Consell de Ciutat entre la celebració de les sessions del ple.

37.2. La comissió permanent estarà constituïda per:

- a) La presidència del Consell.
- b) La vicepresidència del Consell.
- c) Vuit vocals en representació de les entitats i institucions significatives del Consell.
- d) Quatre vocals en representació dels consells sectorials i territorials que siguin membres del ple.
- e) Un/a vocal en representació de la ciutadania a títol individual present al Consell.
- f) La secretaria del Consell.
- g) Una persona representant de cada grup municipal.

37.3. La designació dels vocals components de la comissió permanent correspon al ple, per acord adoptat per majoria simple, a proposta de cadascun dels sectors representats d'entre els mateixos membres del ple. Es tindrà en compte en aquesta designació el principi de rotació de dos anys per als membres vocals determinats als apartats e), f) i g) de l'article 29, de manera que es garanteixi una major participació en aquesta comissió de totes les entitats, organitzacions i associacions i ciutadans i ciutadanes presents al ple.

37.4. La Comissió podrà designar provisionalment una persona membre del ple, del sector corresponent, perquè formi part de la Comissió en el cas que s'hi produeixi una vacant. Aquest nou membre substituirà la vacant fins al nomenament definitiu del ple, que haurà de tenir lloc a la propera sessió que se celebri amb posterioritat a la vacant.

37.5. Les funcions de la comissió permanent del Consell de Ciutat seran:

- a) Aprovar el programa de treball de les comissions de treball i elevar-lo al ple.
- b) Informar sobre les propostes d'actuació provinents de les comissions de treball i elevar-les al ple.
- c) Aprovar una memòria anual formada per totes les activitats, treballs i informes realitzats per les comissions de treball i elevar-la al ple.

- d) Informar sobre la memòria anual del Consell de Ciutat i elevar-la al ple.
- e) Totes aquelles que li encomani o delegui el ple.

37.6. En funció dels temes inclosos en l'ordre del dia, la presidència podrà convidar a assistir a les reunions de la comissió permanent aquelles persones que, per raó de la seva capacitat o expertesa, puguin donar-li suport.

37.7. La comissió permanent es reunirà trimestralment, de manera ordinària, i en sessió extraordinària quan així ho consideri la presidència o, com a mínim, una tercera part dels seus membres. Les convocatòries de les sessions ordinàries s'hauran de convocar amb una antelació de deu dies i les extraordinàries, amb 48 hores d'antelació.

Article 38. Les comissions de treball

38.1. Les comissions de treball del Consell de Ciutat són els òrgans col·legiats, de caràcter temporal, que tractaran temes d'interès en el si del Consell quan el Ple estimi necessari fer un tractament separat o que requereixin un cert nivell de coordinació entre diferents sectors.

38.2. Correspon al ple del Consell de Ciutat l'acord de creació de les diferents comissions de treball, la seva composició, el règim de funcionament, així com la seva durada.

38.3. Les comissions de treball hauran de lliurar el respectiu informe de conclusions sobre l'encàrrec realitzat pel ple del Consell de Ciutat.

Article 39. La secretaria del Consell de Ciutat

39.1. Podrà recaure en la persona que ocupi la secretaria de la corporació, o bé la mateixa secretaria pot proposar a l'alcaldia que designi un funcionari o funcionària municipal.

39.2. La secretaria tindrà cura dels aspectes tècnics i assistirà a les reunions del ple i de la comissió permanent i estendrà l'acta de les respectives sessions. A més, remetrà la convocatòria, juntament amb la documentació relacionada amb l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior, a cada membre amb una antelació mínima de 20 dies per al ple i 10 dies per a la comissió permanent. Les actes formaran el Llibre d'Actes del Consell i de la comissió permanent.

CAPÍTOL III. Els consells sectorials

Article 40. Funcions

40.1. 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 dels ciutadans i ciutadanes en els afers públics de la ciutat.

40.2. Per a cadascun dels sectors de l'activitat municipal, es podran constituir consells sectorials. Aquests consells tenen caràcter consultiu 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 present reglament i normativa específica d'aplicació.

40.3. Les persones titulars de les tinències d'alcaldia o els regidors i regidores responsables de cadascuna de les àrees i 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. Entesos així, les diferents àrees municipals n'han d'impulsar i coordinar el treball perquè siguin veritables òrgans de participació.

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

- Deliberar sobre els afers que presenti l'Ajuntament, especialment la informació, el seguiment i avaluació dels programes anuals i avaluar-los.
- Ser consultats abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència en els sectors relacionats.
- Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector.
- Col·laborar en els estudis i en l'elaboració de programes i projectes.
- Fer el seguiment de la gestió municipal sobre els temes relacionats amb els sectors.
- Deliberar sobre les aportacions que faci qualsevol membre del consell i valorar-les.
- Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell sectorial, amb capacitat d'elevat-les a l'Ajuntament.
- 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.
- Cada consell sectorial tindrà, a més, les funcions específiques que determini el seu reglament de funcionament.
- Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i serveis que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- Promoure la màxima participació de les entitats, organitzacions i persones usuàries dels serveis i equipaments que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- 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.

Article 41. Composició i funcionament

41.1. Els consells sectorials hauran de tenir un reglament intern que haurà d'aprovar el Ple Municipal. Aquest reglament estableix la composició de cada consell sectorial. L'alcaldia o el regidor o regidora en qui delegui presideixen tots els consells sectorials.

41.2. El reglament específic, que haurà d'aprovar el ple de l'Ajuntament, determinarà la composició de cada consell sectorial. S'hi podran integrar aquelles associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, els objectius de les quals estiguin directament relacionats amb el sector de què es tracti. També podran formar part dels consells sectorials representants dels grups municipals i, a proposta del mateix consell o de la presidència, representants d'associacions no inscrites o persones a títol individual que estiguin directament relacionades amb el sector de què es tracti, així com un nombre, a determinar per cada reglament del corresponent

Consell Sectorial, de persones inscrites en el registre de participació de la ciutadania, escollides aleatòriament (si no, per sorteig del padró municipal).

41.3. Pel que fa a l'organització, els reglaments específics hauran de tenir en compte les estructures mínimes que figuren en el capítol I d'aquest mateix títol, l'assemblea o ple, la presidència i altres òrgans col·legiats que afavoreixin la dinàmica organitzativa. Les comissions i/o grups de treball hauran de restar oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

41.4. 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:

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

CAPÍTOL IV. Els consells municipals de districte

Article 42. Naturalesa i característiques principals

42.1. Els consells municipals de districte són òrgans de participació que constitueixen els màxims òrgans representatius de la participació 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 a la ciutadania i vetllar per una política municipal que millori la qualitat de vida dels veïns i veïnes del territori.

42.2. 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 gestió municipals i de les relacions de tutela, fiscalització i dependència que puguin establir-se en cada moment per part dels òrgans de govern municipals.

42.3. Els pressupostos municipals podran incorporar les previsions d'ingressos i despeses que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

42.4. Correspon al ple municipal establir el nombre i els límits dels districtes en què territorialment es divideixi el municipi.

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

42.6. Els districtes i els barris en què es divideix territorialment la ciutat són els que figuren a la disposició addicional d'aquest Reglament.

Article 43. Funcions

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

- Fer el seguiment i control de l'actuació municipal al districte, així com del desplegament pressupostari de l'Ajuntament al territori.
- Analitzar i avaluar les propostes municipals que afectin els diferents barris del districte i dels projectes d'interès global de ciutat.
- 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.
- Fomentar la col·laboració i la coordinació entre els diferents barris que conformen el districte i entre les entitats ciutadanes que hi treballin.

Article 44. Funcionament

44.1. Els òrgans bàsics de govern i administració d'un consell de districte són el ple del consell i la presidència.

44.2. Cada consell municipal de districte podrà crear, per acord del ple, grups de treball per estudiar i treballar aquells temes que es considerin d'interès. Aquests grups són òrgans de treball que tenen les funcions d'estudi, consulta o assessorament d'assumptes sotmesos a la decisió del ple del consell.

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

Article 45. Òrgans

Formen el consell:

- Presidència
- Vicepresidència
- Ple
- Grups de treball
- Secretaria

Article 46. Composició

46.1. El ple del Consell de Districte és el màxim òrgan de representació i està format per:

- a) La presidència, que ostentarà un regidor o 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 cadascuna de les associacions veïnals dels barris del districte.
- e) Una persona a títol individual per cada barri que formi part del districte, escollida de forma aleatòria a partir del registre ciutadà de participació.
- f) Un màxim de 20 representants d'entitats dels diferents àmbits que tinguin la seva seu o portin a terme activitats en l'àmbit territorial del districte i que estiguin inscrites en el RMEAC.
- g) Una persona representant de les comunitats educatives de primària i secundària.
- h) Una persona representant de la comunitat sòciosanitària.
- 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.

46.2. Els representants podran proposar la inclusió en el ple, com a membre amb veu i vot, d'altres persones de reconeguda vàlua en el moviment associatiu, 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 47. Organització i funcionament del ple

47.1. El ple 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.

47.2. 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 celebració no es pot endarrerir més enllà d'un mes des que ha estat sol·licitada. La sol·licitud haurà de ser escrita i haurà d'explicar els fets que la motiven.

47.3. 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.

47.4. La Secretaria notificarà les convocatòries de les sessions juntament amb l'ordre del dia i la documentació necessària dels assumptes que s'hagin de tractar. Es promourà la utilització telemàtica de les convocatòries, tot i que es garantirà que arribin a cada membre del consell.

47.5. 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 sigui declarada expressament la urgència o interès de la majoria absoluta de membres del consell presents a la sessió.

47.6. Juntament amb la convocatòria, es facilitarà la informació i la documentació necessàries sobre els punts de l'ordre del dia a fi que cada representant pugui estudiar-la i deliberar sobre el tema amb antelació. Si no fos possible enviar-la amb la convocatòria, es facilitarà amb la màxima antelació al dia de la sessió. La no-disposició d'aquesta informació i documentació haurà de ser justificada per la presidència del districte a l'inici de la sessió.

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

47.8. 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 substitueixin, 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.

47.9. Les sessions del ple 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 ciutadanes, tal com s'explica a l'article 18.1 de la Constitució.

47.10. La presidència comprovarà l'existència del quòrum i obrirà la sessió i dirigirà les presentacions i 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 especifiqui aquest reglament, regiran les regles de funcionament aplicables a les sessions plenàries de l'Ajuntament.

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

47.12. En les sessions ordinàries, s'inclourà un punt de l'ordre del dia on 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.

47.13. La persona que hagi designat l'alcaldia per desenvolupar les tasques de secretaria estendrà les actes de les sessions recollint les principals intervencions. El contingut de les sessions constarà en el llibre d'actes del Consell.

47.14. 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 taulell informatiu de la seu del consell i es publicaran al web municipal, a la seu electrònica i a d'altres mitjans que es considerin oportuns.

47.15. Les sessions del ple del Consell es portaran a terme habitualment a la seu del Consell, però podrien fer-se en un altre lloc del districte si així ho proposa la presidència o el mateix ple.

47.16. Tenint en compte les funcions d'informació, consultives i deliberatives, es fomentarà el consens a l'hora d'aprovar les propostes que sorgeixin a les sessions. En els casos que els acords se sotmetin a votació, per regla general, s'adoptaran per majoria simple de membres presents. En 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 48. Competències del ple del Consell de Districte

A banda de les atribucions que s'estableixen en l'article 43 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 ple. Aquest informe, previ a l'elaboració dels pressupostos, perquè es tingui en compte s'eleva a l'alcaldia.
- b) Emetre informe amb caràcter previ a l'aprovació del ple de l'Ajuntament sobre el projecte de pressupostos municipals. El ple 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 recepció (finalització).
- 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) Elaborar i aprovar un pla de treball del districte que determini les prioritats, la temporalització i el pressupost de cadascuna de les activitats i accions que s'hi determinin.
- g) Formular propostes d'actuació i elevar-les a d'altres òrgans municipals perquè donin respostes a les necessitats i als problemes detectats al si del districte.
- h) Proposar la realització d'audiències públiques d'àmbit de districte.
- i) Promoure la màxima participació de les entitats i les associacions, així com de la ciutadania en l'activitat dels consells de participació.
- j) Facilitar i promoure mecanismes de participació i consulta de la ciutadania del districte.
- k) Participar en el disseny dels processos participatius que tinguin lloc al districte.
- l) Nomenar les persones que representen el consell en els diferents òrgans de participació establerts en aquest Reglament, així com en els reglaments específics que així ho determinin.

- m) Elaborar i aprovar les normes de funcionament internes.
- n) Presentar iniciatives i propostes sobre qüestions d'àmbit municipal perquè els òrgans municipals competents les discuteixin.
- o) Tractar aquells temes territorials o temàtics que desenvolupin altres administracions i que tinguin repercussió específica en el districte. Transmetre als òrgans municipals corresponents la posició del ple davant d'aquests temes.
- p) Crear els grups de treball 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.
- q) Informar el veïnat i les entitats de l'activitat municipal en el districte i del consell del districte en particular.
- r) Demanar les explicacions pertinents als responsables polítics implicats si els acords presos pel ple del Consell Municipal de districte no són acceptats, ja que tenen força administrativa davant de les autoritats municipals.
- s) Garantir que les persones membres puguin fer el seguiment dels acords que adopti el ple del consell.
- t) Realitzar l'avaluació i la memòria anual del funcionament del Consell.
- u) Demanar i rebre informacions que siguin del seu interès.
- v) Portar a terme totes aquelles altres atribucions que el ple de l'Ajuntament o l'alcaldia els encomani o delegui.

Article 49. La presidència del Consell Municipal de Districte

49.1. La presidència del Consell de Districte recaurà en el regidor o la regidora de districte que nomeni l'alcaldia.

49.2. La presidència actuarà per delegació de l'alcaldia en l'àmbit de les matèries que aquesta disposi, atenent el que marca el Reglament Orgànic Municipal.

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

49.4. En cas d'absència o malaltia de la presidència, la vicepresidència la substituirà en les seves funcions relatives al ple del consell, amb caràcter accidental.

49.5. Les atribucions de les regidories de districte són les següents:

- a) Representar l'Ajuntament al districte, sense perjudici de la representació general que posseeix l'alcaldia.
- b) Dirigir el consell municipal del districte.

- c) Convocar i dirigir les sessions del ple i de les diferents comissions. En el cas que es produeixi empat a la segona votació, haurà de decidir amb el vot de qualitat.
- d) Elevar els acords del consell a l'alcaldia i, si s'escau, al ple de l'Ajuntament.
- e) Informar el veïnat i les entitats sobre el desenvolupament dels temes debatuts pel Consell.
- f) 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 tindran dret a veu.
- g) Executar, supervisar i fer complir els acords que hagi adoptat el consell.
- h) Realitzar constantment el seguiment de les actuacions, obres i serveis municipals que es realitzin al districte.
- i) Fomentar la proximitat i la relació amb els veïns i veïnes i les entitats mitjançant reunions, visites i d'altres mecanismes que s'estableixin.
- j) Promoure activitats i projectes comunitaris que millorin la relació i col·laboració social en el territori.
- k) Vetllar pel compliment de la legalitat vigent i dels acords de la Corporació.
- l) Aplicar i gestionar les partides del pressupost municipal que li atribueixin específicament i justificar-ne oportunament la utilització.
- m) Vetllar i promoure la coordinació permanent dels diferents serveis municipals que actuen al districte.
- n) Trametre als òrgans centrals de l'Ajuntament còpia de les actes i dels acords adoptats i de qualsevol altra documentació que li sol·licitin.
- o) Participar en les recepcions de les obres que es duguin a terme al districte.
- p) Exercir totes aquelles funcions per a les quals l'hagi delegat de manera expressa l'alcaldia.

Article 50. La vicepresidència del Consell de Districte

50.1. La vicepresidència serà elegida entre les persones membres que formen el ple. Queden exclosos de l'elecció els representants dels grups polítics.

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

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

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

50.5. La vicepresidència substituirà, amb caràcter accidental, la presidència en cas d'absència o malaltia, mentre l'alcaldia no nomeni la nova presidència.

Article 51. Grups de treball

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

51.2. La composició d'aquests òrgans col·legiats es decidirà al ple del consell per majoria absoluta. Podran formar-hi 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.

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

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

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

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

51.7. Els acords i les accions hauran de ser elevats al ple perquè els validi.

51.8. 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'elevar-ne les conclusions al ple del Consell, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

Article 52. Vocals del ple del Consell Municipal de Districte

52.1. 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.

52.2. 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.

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

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

52.5. Obtindran la informació necessària per tal de complir les seves funcions.

52.6. L'alcaldia podrà cessar els representants per inassistència injustificada i quan el grup polític o 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.

52.7. 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.

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

Article 53. 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 54. Durada dels mandats

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

CAPÍTOL V. El Consell d'Infants

Article 55. Funcions

55.1. El Consell d'Infants és un òrgan consultiu i de participació que té la funció principal d'incorporar les vivències de la població infantil i afavorir la intervenció dels nens i nenes en els debats, propostes, suggeriments i queixes respecte de qualsevol actuació municipal, així com ser-ne informats i opinar sobre les actuacions públiques que els afectin.

55.2. Sens perjudici del que estableixi el seu reglament específic, el Consell d'Infants ha de tendir a l'assoliment dels objectius següents:

- Potenciar i dinamitzar la participació dels infants, fent possible el debat sobre la vida de la ciutat.
- Promoure un escenari que esdevingui educatiu a la vegada que participatiu.
- Promoure un espai on els infants es puguin expressar en relació amb els temes que els interessin alhora que aprenen els valors democràtics.
- Fer possible que els infants siguin subjectes actius de la nostra societat.
- Estrènyer els lligams entre les escoles i les entitats de lleure i l'Ajuntament per potenciar una col·laboració més pròxima entre aquestes institucions.
- Donar a conèixer a la població adulta el punt de vista dels infants no només en temes estrictament infantils, sinó pel que fa tots els aspectes relacionats amb la ciutat, de manera que es desenvolupi així una major sensibilitat cap a la relació entre ciutat i infant.
- Potenciar un espai on els infants puguin intercanviar les experiències que fan als seus centres.
- Recollir les idees, opinions, peticions i suggeriments dels infants de la ciutat.
- Conèixer, analitzar i valorar el conjunt d'iniciatives, serveis i accions que es facin a la ciutat d'interès per als infants i fer les propostes, informes, consultes i suggeriments que se'n derivin. Difondre les iniciatives impulsades des del Consell per a la sensibilització de la població, en general, sobre la importància de la participació de la població infantil i la conveniència de tenir present la seva visió de ciutat.
- Elaborar una memòria al final de cada curs escolar que reculli les propostes en estudi i les fetes, incloent-ne l'avaluació.

Article 56. Composició i funcionament

El reglament específic que desenvolupi aquests aspectes haurà d'incloure de manera obligatòria els criteris següents:

56.1. La composició del consell haurà d'estar formada, com a mínim, per:

- Un nen o una nena d'entre 10 i 12 anys (de 5è i 6è de primària), que s'escollirà i que representarà cada centre educatiu durant un màxim de 2 cursos escolars. D'aquesta manera es facilitarà la representativitat de l'alumnat inscrit als centres escolars de la nostra ciutat.
- Un nen o una nena d'entre 10 i 12 anys de cada una de les entitats de lleure de la nostra ciutat, inscrites en el RMEAC, que representarà l'entitat durant un màxim de dos cursos.
- Cada curs es constituirà el Consell d'Infants i es renovaran la meitat de membres del consell; així l'alumnat que el curs passat feia 6è cedeix la seva plaça a estudiants de 5è; amb aquesta composició es garanteix una permanència de dos cursos a cada membre.
- L'alcaldia, que n'ostentarà la presidència.
- Les regidories amb competències sobre educació reglada, lleure infantil i atenció a la infància.

56.2. Pel que fa al funcionament:

- El Consell d'Infants funcionarà a través del seu propi ple i amb les comissions de treball que es considerin adients crear.
- El ple del Consell d'Infants es reunirà en sessió ordinària almenys tres cops durant el curs escolar i, en sessió extraordinària sempre que la presidència ho consideri oportú o a petició d'una quarta part del Consell.
- A cada centre escolar i entitat de lleure hi haurà una persona responsable que faci d'enllaç entre l'alumnat que fa de representant, les seves famílies i el personal tècnic responsable del projecte a l'Ajuntament.
- L'Ajuntament informarà el Consell d'Infants de tots els temes que tinguin relació directa o indirecta amb la infància o aquells que es cregui que la seva visió pugui tenir una aportació qualitativa. Alhora també li consultarà, l'escoltarà i considerarà les aportacions i demandes del Consell.
- Es farà una reunió amb les famílies dels infants del Consell a l'inici de cada curs escolar.

TÍTOL IV: PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES

Article 57. Processos participatius

57.1. S'entén per procés participatiu aquell que de manera integral 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, projecte, acció o 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.
- c) Fase de retorn, a partir de la qual es trasllada i es retorna la informació i el resultat del procés a les persones que han participat, així com al conjunt de la ciutadania. Aquesta fase conclou amb una memòria del procés.
- d) Fase de seguiment mitjançant una comissió pròpia de cada procés.

57.2. 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 procés de construcció de la ciutat.

57.3. 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, i en les disposicions municipals d'especial rellevància ciutadana, l'Ajuntament impulsarà processos de participació. Aquests processos quedaran recollits en memòries participatives que formaran part dels expedients administratius corresponents.

57.4. El processos participatius desenvolupats pels 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.

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

57.6. Els processos de participació en el pressupost i els que siguin considerats d'àmbit de ciutat hauran de ser presentats i aprovats al ple.

57.7. Les entitats i la ciutadania podran sol·licitar la realització de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal que l'Ajuntament ja hagi previst o hagi aprovat. El consell corresponent estudiarà la proposta i un informe de la conveniència o no de realitzar el procés i de les principals característiques que hauria de tenir.

57.8. 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. Aquesta comissió haurà d'estar formada pels diferents agents i col·lectius implicats en el procés i no quedarà dissolta fins que els resultats dels 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 Participació Ciutadana.

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

57.10. El servei de Participació Ciutadana realitzarà una memòria anual de tots els processos participatius realitzats i les metodologies emprades.

57.11. 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 58. Foment de les metodologies de participació

58.1. L'Ajuntament promourà la utilització de metodologies participatives, en funció de les necessitats detectades i dels diferents projectes i processos que es vulguin desenvolupar, amb la finalitat d'augmentar el grau de participació i de fer més efectiu la realització dels objectius marcats en el procés.

58.2. En cada procés es determinarà, de forma consensuada, quina és la metodologia més apropiada i la manera més convenient per portar-la a terme.

58.3. L'Ajuntament promourà la utilització d'eines telemàtiques que s'integrin en els projectes i processos participatius amb la finalitat d'aconseguir la màxima obertura, transparència, promoció i participació.

TÍTOL V. FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT

Article 59. Foment de l'associacionisme

59.1. L'Ajuntament desenvoluparà, de forma activa, una política de foment de l'associacionisme mitjançant el servei d'entitats de Participació Ciutadana i Equipaments Cívics, o servei corresponent, que posaran a l'abast de les entitats serveis, recursos, formacions, prestacions, equipaments i d'altres mitjans, en la

mesura dels recursos pressupostaris disponibles. També difondrà i reconeixerà públicament la tasca que realitzen les entitats i el voluntariat a la ciutat.

59.2. 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 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, que estarà en tot cas supeditat a les disponibilitats pressupostàries del municipi i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, requerirà amb caràcter previ: la concreció dels objectius i dels efectes que es pretenguin amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, els costos previsibles i les fonts de finançament.

59.3. L'Ajuntament haurà de verificar, en tots el casos de col·laboració i suport a les entitats, que les activitats i els projectes responguin a uns criteris d'interès públic i ciutadà, de qualitat, de transparència i d'igualtat.

Article 60. Drets

60.1. Les entitats i les associacions referides a l'article 20 podran formar part dels òrgans de participació ciutadana i accedir als espais i equipaments municipals, d'acord amb la normativa corresponent que reguli aquests usos i recursos.

60.2. Sens perjudici del dret general d'accés a la informació municipal reconegut a la ciutadania, les entitats i les associacions, referides a l'article 20, tindran dret, sempre que ho sol·licitin expressament, a rebre a la seva adreça electrònica, o domicili social en el seu defecte, les convocatòries i els ordres del dia del ple municipal i dels òrgans col·legials municipals.

Article 61. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal

61.1. 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.

61.2. 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 i la qualitat dels serveis.