

# **REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

Montornès del Vallès, setembre de 2019



## **ÍNDEX**

### **PREÀMBUL**

#### **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
- Article 2. Concepte de participació
- Article 3. Principis generals
- Article 4. Transparència i accés a la informació pública
- Article 5. Ús de les TIC
- Article 6. Sistema de defensa dels drets de la ciutadania
- Article 7. Comissió de Seguiment del Reglament de Participació Ciutadana

### **TÍTOL II. INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

#### **CAPÍTOL I. MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ**

##### **SECCIÓ I. Consultes populars per via de referèndum**

- Article 9. Concepte i disposicions generals
- Article 10. Modalitats i procediments
- SECCIÓ II. Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial**
- Article 11. Concepte i disposicions generals
- Article 12. Promotors, mecanismes i persones legitimades

##### Article 13. Procediment

##### **SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta**

- Article 14. Concepte i persones promotores
- Article 15. Procediment

##### **SECCIÓ IV. Iniciativa popular sectorial**

- Article 16. Concepte i persones promotores
- SECCIÓ V. Audiències públiques ciutadanes**

##### Article 17. Concepte

##### Article 18. Convocatòria de les Audiències Públiques

##### Article 19. Promotors de les Audiències Públiques

##### Article 20. Contingut de les sessions

##### Article 21. Composició de la Mesa

##### Article 22. Procediment per convocar Audiència Pública

##### Article 23. Difusió i publicitat

##### Article 24. Lloc de les sessions

##### Article 25. De les sessions

##### **SECCIÓ VI. Sessions públiques del Ple municipal**



Article 26. Intervenció de la Ciutadania en el Ple municipal

SECCIÓ VII. Dret de Petició

Article 27. Concepte i procediment

Article 28. Peticions específiques sobre el funcionament dels serveis

**CAPÍTOL II. ÒRGANS FORMALS DE PARTICIPACIÓ: ELS CONSELLS  
MUNICIPALS**

**SECCIÓ I. EL CONSELL DE VILA I LES COMISSIONS SECTORIALS DE  
TREBALL**

Article 29. Definició, acord de creació i funcions

Article 30. Composició

Article 31. Funcionament. En especial, les comissions sectorials de treball

**SECCIÓ II. ELS CONSELLS MUNICIPALS SECTORIALS I/O  
TERRITORIALS**

Article 32. Definició, acord de creació i funcions

Article 33. Composició

Article 34. Funcionament. Comissions de treball

**CAPÍTOL III. PROCESSOS PARTICIPATIUS**

**SECCIÓ I. Disposicions generals**

Article 35. Definició

Article 36. Planificació dels processos participatius

Article 37. Àmbit subjectiu

**SECCIÓ II. Iniciativa i estructura**

Article 38. Iniciativa institucional i iniciativa ciutadana

Article 39. Estructura

Article 40. Informació

Article 41. Aportació de propostes i deliberació

Article 42. Valoració de les propostes

Article 43. Avaluació del procés i retiment de comptes

Article 44. Aplicació supletòria a altres processos participatius

**CAPÍTOL IV. RETORN DELS INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ**

Article 45. Retorn dels òrgans decisoris municipals

Article 46. Retorn a la ciutadania

### **TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA**

**CAPÍTOL I. FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU I D'ALTRES FORMES  
D'ACCIÓ COL·LECTIVA**

Article 47. Suport al desenvolupament de la participació ciutadana

Article 48. Foment del teixit associatiu



Article 49. Altres formes d'acció col·lectiva

CAPÍTOL II. DE LES ENTITATS CIUTADANES I DEL REGISTRE MUNICIPAL  
D'ASSOCIACIONS

Article 50. Objectiu del Registre Municipal d'Associacions

Article 51. Drets de les Entitats i Associacions inscrites.

Article 52. Gestió del Registre Municipal d'Associacions

Article 53. Inscripció en el Registre Municipal d'Associacions

Article 54. Baixa en el Registre Municipal d'Associacions

Article 55. Registre de Grups d'Interès de Catalunya

CAPÍTOL III. IMPULS INTERN DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Article 56. Paper de les persones referents o unitats de participació

Article 57. Facilitació dels òrgans estables de participació

Article 58. Impuls de la transversalitat i la participació interna

DISPOSICIÓ ADICIONAL

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

## **PREÀMBUL**

El foment de la participació ciutadana i l'aprofundiment democràtic de l'acció política esdevé un repte que s'afronta a Montornès del Vallès, amb l'actualització del Reglament de Participació Ciutadana i el seu desenvolupament.

El Reglament de Participació ciutadana és la normativa específica que defineix els mecanismes, òrgans i espais de participació dels ciutadans i ciutadanes en l'àmbit municipal. El podem entendre com una carta de drets de la ciutadania en l'àmbit participatiu. En aquest reglament, trobarem les eines a través de les quals la ciutadania pot intervenir, ja sigui individualment o a través d'una entitat, en tots els aspectes del nostre municipi.

Els principals elements que regula el present reglament són:

- la informació i la transparència del funcionament de l'administració local;
- els drets de la ciutadania en relació a la participació en el municipi de Montornès del Vallès;
- els canals de relació d'entitats i ciutadans amb l'administració local;
- el foment de la participació i del teixit associatiu.

Per tal d'elaborar aquest Reglament de Participació Ciutadana, l'Ajuntament de Montornès ha volgut incorporar la ciutadania en la definició dels trets bàsics d'aquesta normativa. Amb aquesta voluntat, al setembre de 2017 s'inicia un procés participatiu per promoure la reflexió sobre la participació ciutadana com a eina d'aprofundiment democràtic, així com dels canals adients per realitzar-la i fer-la efectiva.

El procés ha constatat de les fases de diagnosi i propostes a través de les entrevistes i els tallers oberts als diferents agents socials (ciutadania organitzada i no organitzada, personal tècnic municipal, equip de l'oposició i equip de govern) del municipi. Aquest reglament és el resultat d'aquesta feina de reflexió col·lectiva i propositiva.

El què motiva a l'Ajuntament a aprofundir i desenvolupar la participació ciutadana a Montornès del Vallès és:

- entendre la participació com el dret de la ciutadania a intervenir en els



assumptes públics, a ser escoltada i a intervenir més enllà d'anar a votar cada quatre anys.

- comprendre que la complexitat de la realitat social requereix un enriquiment de la presa de decisions que tinguin en compte diferents punts de vista per arribar a millors solucions.
- ser conscients que cal generar co-responsabilitat i apropiació de les actuacions municipals, partint de la base que la que la ciutadania cuida més allò sobre el que ha decidit.
- que la participació afavoreix el sentiment comunitari i col·lectiu enfront la individualització, afavorint relacions en positiu i generant nous espais de socialització. D'aquesta manera es potencia la cohesió i el benestar de cada una de les persones que viuen a Montornès del Vallès.

La participació ciutadana però, no ha de ser impulsada únicament per la via institucional, sinó que cal posar els mecanismes per incentivar que la ciutadania també esdevingui un motor d'impuls i d'iniciatives. Al mateix temps s'aposta per facilitar i reconèixer les diferents formes de participació ciutadana que existeixen al municipi, especialment entre la gent jove.

Entenem la participació ciutadana com el dret de la ciutadania d'intervenir, de forma individual o col·lectiva, en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'ajuntament a través de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació i avaluació sobre qualsevol assumpte de la seva competència, a través dels òrgans i els mitjans de participació establerts en aquest reglament i en les lleis. Tanmateix, la participació ciutadana és també un procés d'aprenentatge col·lectiu a partir del qual observem diferents nivells d'implicació que condueixen a un aprofundiment de la cultura participativa i a la seva pràctica:

1. Un primer nivell en què la participació ciutadana és un mecanisme pel qual la ciutadania i la població del municipi forma part de les activitats i la vida social i cultural que s'hi desenvolupa, aquesta per tant, és una participació des de la visió del consum d'activitats.
2. En un segon nivell, la participació ciutadana s'observa com un mecanisme que permet que l'administració local escolti les opinions de la ciutadania.



3. En un tercer nivell, la participació ciutadana implica un cert grau de decisió en les polítiques públiques. La participació s'enfoca doncs, en el fet de decidir.
  
4. Per últim, un darrer nivell segons el qual la participació és una manera de governar de forma compartida, en què la intervenció de la ciutadania en els afers públics també comporta co-gestió, co-planificació, co-producció; i per tant, amb la idea de construir comunitat de forma col·lectiva des de la co-responsabilitat.

Així, l'evolució de la implicació ciutadana requereix d'un teixit social compromès. Un teixit social que funcioni de forma lliure i voluntària, amb persones interessades que ho fan de forma autònoma i amb implicació. Un teixit que de forma independent s'organitza col·lectivament per generar projectes i iniciatives com una forma de crear comunitat. És en aquest sentit que aquest Reglament també fomenta la creació, creixement i consolidació de les entitats locals i de les noves formes d'acció col·lectiva.



## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

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

1. L'objecte d'aquest reglament és l'establiment del règim jurídic, les modalitats, el procediment, la realització i la convocatòria dels instruments i mecanismes de participació ciutadana en l'àmbit competencial de l'ajuntament.

2. Els instruments de participació que preveu aquest reglament s'entenen sense perjudici dels procediments de participació i col·laboració ciutadanes establerts amb caràcter general per la legislació de règim jurídic i procediment administratiu, i per la legislació de règim local, o d'aquells que puguin establir-se per llei, amb caràcter específic, en relació amb una determinada actuació o decisió política.

3. Les formes, els mitjans i els procediments de participació no poden en cap cas disminuir les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius.

### **Article 2. Concepte de participació**

Es configura com el dret de la ciutadania d'intervenir, de forma individual o col·lectiva, en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'ajuntament a través de processos de consulta, deliberació, decisió, desenvolupament i avaluació sobre qualsevol assumpte de la seva competència, a través dels òrgans i mitjans de participació establerts en aquest reglament i en les lleis.

### **Article 3. Principis generals**

1. Les formes de participació s'han d'adequar als principis de transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès col·lectiu, inclusió, protecció de dades de caràcter personal i rendició de comptes.

2. Aquests principis es configuren com a obligacions per a l'ajuntament i





com a drets i garanties per als subjectes legitimats per a participar en el procés que es tracti.

3. En tot procés de participació ha de garantir-se les fases d'informació, deliberació, valoració de propostes, avaluació i retiment de comptes.

4. En particular, el retiment de comptes ha de consistir a donar a conèixer els criteris utilitzats per a valorar les aportacions i propostes, i els motius pels quals han estat acceptades o rebutjades, i acreditar el compliment dels compromisos assumits com a conseqüència del procés de participació ciutadana.

5. Es garantirà que les formes de participació siguin inclusives i garanteixin la participació de tots els col·lectius socials.

6. Les formes de participació han de ser flexibles creant mecanismes estables així com altres que siguin de caràcter ad hoc.

7. L'edat per a la participació dependrà de la naturalesa i el subjecte de cada procés.

#### **Article 4. Transparència i accés a la informació pública**

1. Amb l'objectiu de fer efectiva la participació ciutadana, l'ajuntament ha de facilitar a totes les persones, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda o altres formes d'acció col·lectiva, l'accés a la informació pública en els termes previstos legalment.

L'accés no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma.

Per poder participar de forma activa en la gestió pública del municipi qualsevol persona pot exercir els drets següents:

a) Accedir a la informació pública elaborada per l'Ajuntament i la que tingui en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.



- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament i en la normativa vigent.
- c) Ésser assistida pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Estar informada dels motius pels qual es denega l'accés a la informació.
- e) Tenir accés a la informació de manera intel·ligible i comprensible.

Al Portal de Transparència i a la seu electrònica municipal es podrà accedir a la informació sobre dades i continguts de diferent naturalesa relacionats amb l'activitat municipal. És el que es coneix com a publicitat activa.

## 2. Sol·licitud d'accés a la informació pública

Per accedir a la informació pública no publicada, es presentarà una sol·licitud d'accés a la informació pública, presencialment o a través de la seu electrònica de l'ajuntament.

El dret d'accés a la informació pública es pot exercir a partir dels 16 anys, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica que estigui legalment constituïda, i només pot ser denegat o restringit si el coneixement o la divulgació de la informació comporta un perjudici per a la seguretat pública; la investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries; el secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei; el principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva; els drets dels menors d'edat; la intimitat i els altres drets privats legítims o per al secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

Els requisits previs per a la presentació de la sol·licitud són els següents:

- a) Identificació del sol·licitant
- b) Concreció de la informació que es sol·licita
- c) Adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions
- d) La modalitat que prefereixi per accedir a la informació sol·licitada

Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar al sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de recepció, l'òrgan responsable de resoldre-la, la data màxima per a resoldre i la persona responsable de la tramitació.

Seràn inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:



- a) Si demanen notes, esborranys, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.
- b) Si per a obtenir la informació que demanen cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.
- c) Si la informació que demanen és en fase d'elaboració i s'ha de fer pública, d'acord amb les obligacions de transparència del títol II de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern dins el termini de tres mesos.

També seran inadmeses a tràmit les sol·licituds d'informació consistents en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens, sens perjudici dels supòsits de consulta o orientació establerts per la legislació general de procediment administratiu i per les lleis sectorials que es demanin d'acord amb la normativa corresponent.

La inadmissió de sol·licituds ha d'ésser motivada i comunicada al sol·licitant.

El termini per resoldre la sol·licitud d'accés a la informació pública és d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud.

## **Article 5. Ús de les TIC**

1. L'Ajuntament impulsarà mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb la ciutadania, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.
2. Particularment, ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en la convocatòria, la constitució, l'adopció i la documentació d'acords dels òrgans col·legiats en què participen la ciutadania, les entitats i les empreses; i ha de promoure l'ús de les TIC per a facilitar la construcció de comunitats virtuals de ciutadans, entitats (o altres formes d'acció col·lectiva) i empreses amb interessos comuns o connexos, i facilitar-ne la canalització cap a l'Ajuntament.
3. S'ha de garantir el dret de les persones físiques a comunicar-se amb l'Ajuntament a través de mitjans electrònics, així com fer complir l'obligació que tenen les persones jurídiques i entitats o col·lectius sense personalitat jurídica de relacionar-se amb l'Administració electrònicament, en els termes



establerts en la legislació de procediment administratiu.

## **Article 6. Sistema de defensa dels drets de la ciutadana**

1. L'Ajuntament exigirà responsabilitats al personal i a les autoritats municipals que no respectin o vulnerin l'exercici dels drets de la ciutadania en relació amb la participació. Aquests drets són el dret d'accés a la informació pública, el dret a comunicar-se amb l'administració a través dels mitjans electrònics, el dret de fer ús dels mecanismes de participació ciutadana que es contemplen en aquest reglament, el dret de participar així com d'impulsar processos participatius al municipi, així com en el cas de les associacions, els drets reconeguts a les entitats registrades en el Registre d'Entitats.
2. Qualsevol ciutadà podrà presentar una queixa quan consideri que els seus drets de participació no han estat respectats, via instància, de manera presencial o telemàtica. Les vies a disposició de la ciutadania per a la defensa i protecció dels seus drets en relació a la participació ciutadana són:
  - a) La Oficina d'Atenció Ciutadana
  - b) El sistema general de queixes, suggeriments i propostes: la ciutadania pot fer arribar al seu ajuntament queixes, reclamacions, suggeriments o propostes sobre qüestions d'interès municipal. Pot fer-se de manera presencial a la Oficina d'Atenció al Ciutadà o de manera telemàtica a través de la seu electrònica municipal. Cal omplir un formulari amb les dades personals i de contacte i el motiu de la queixa.

Quan una queixa tingui relació amb qualsevol tema que reguli el Reglament de Participació Ciutadana, des de l'OAC es remetrà al Departament de Participació Ciutadana que serà el responsable de resoldre i notificar.

c) Comissió de Seguiment del Reglament (C.S.R): es crearà un òrgan consultiu de composició plural per tal de vetllar pel bon desplegament del reglament de participació, així com per resoldre possibles queixes en relació al respecte dels drets de participació ciutadana.

El departament de participació convocarà la C.S.R. un cop a l'any per rendir comptes del compliment i desplegament del Reglament de participació, de les polítiques de participació ciutadanes i dels processos de participació realitzats durant aquell any, així com informar de les



queixes o suggeriments que es puguin haver rebut en relació al contingut del reglament de participació ciutadana.

La Comissió de Seguiment del Reglament de participació estarà formada per una comissió plural composta per perfils polítics, tècnics i ciutadans.

d) Possibilitat de reunir-se amb les persones que tenen la responsabilitat tècnica i política respecte de temes de la seva competència, sol·licitant una cita prèvia o bé presencialment o bé de forma telemàtica. Per poder concedir un cita caldrà donar les dades de contacte i el motiu a tractar.

## **Article 7. Comissió de Seguiment del Reglament de Participació Ciutadana**

### **1. Objecte de la Comissió de Seguiment**

Es crearà una comissió plural que farà el seguiment del compliment i desplegament del reglament de participació, així com dels processos de participació que s'hagin realitzat durant l'any i de les incidències, queixes o suggeriments respecte del reglament o les polítiques de participació ciutadana. Aquesta comissió serà l'espai per a reflexionar sobre el model participatiu de Montornès i poder presentar propostes de millora en aquest àmbit.

### **2. Composició de la Comissió de Seguiment**

La composició de la Comissió de Seguiment del Reglament de participació tindrà un perfil polític, tècnic i ciutadà.

A nivell polític, estarà presidit per l'alcalde o alcaldessa. Completarà la composició política el regidor/a de Participació ciutadana i el regidor/a de Bon govern, planificació i transparència, i un membre de cada grup polític amb representació municipal. En el cas que canviï el cartipàs, els regidors/es que assumeixin els àmbits anteriorment citats.

A nivell tècnic, estarà compost pel secretari/a municipal, la tècnica del departament de participació ciutadana i la tècnica del departament de bon govern, planificació i transparència. En el cas que canviï el cartipàs, els tècnics/ques que assumeixin aquests àmbits.

A nivell de ciutadania, s'escolliran sis membres entre els ciutadans i entitats que formin part dels òrgans i consells estables de participació del municipi.

### 3. Elecció dels membres de la ciutadania

La part de ciutadania estarà formada per membres d'algun dels òrgans, consells o comissions permanents de participació del municipi, que hi participin ja sigui a títol individual o com a representants d'una associació.

El departament de participació s'encarregarà d'informar a aquests ciutadans de la creació de la Comissió de Seguiment i els convidarà a formar-ne part, com a persones implicades en les dinàmiques associatives i participatives de Montornès.

El departament de participació recollirà totes les candidatures i convocarà a la reunió de constitució de la Comissió de Seguiment, en el termini de sis mesos des de l'aprovació final del Reglament de Participació.

En aquesta reunió es faran públiques les candidatures i es triarà per sorteig tres persones amb perfil associatiu i tres que participin a títol individual. El sorteig donarà com a resultat una llista ordenada a partir de la qual s'agafaran els candidats.

### 4. Periodicitat i renovació

La Comissió de Seguiment es reunirà de manera ordinària una vegada a l'any per a informar i rendir comptes del desplegament del reglament i dels processos de participació ciutadana realitzat durant aquell any.

Qualsevol membre de la Comissió podrà sol·licitar una reunió extraordinària per a tractar algun tema relacionat amb el contingut del Reglament, dirigint-se al departament de participació ciutadana.

La participació dels membres de la Comissió tindrà una vigència de quatre anys. En el cas que un membre es doni de baixa de la C:S.R., es procedirà a contactar amb el següent de la llista.

## **TÍTOL II. INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA CAPÍTOL I. MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ**

### **SECCIÓ I. Consultes populars per via de referèndum**

#### **Article 9. Concepte i disposicions generals**



1. S'entén per consulta popular per via de referèndum un instrument de participació directa per a determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral.
2. L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal.
3. L'objecte de les consultes populars, en tot cas, exclou els assumptes que afectin les finances locals o que vagin en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen als ens locals.
4. Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són consultives. L'alcalde o alcaldessa ha de comparèixer davant el ple municipal i fixar-ne la posició sobre el resultat de la consulta popular en el termini de sis mesos des de la celebració de la consulta.

## **Article 10. Modalitats i procediment**

1. Hi ha dues modalitats diferents de consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, segons quin sigui l'actor que en té la iniciativa: les consultes d'iniciativa institucional i les consultes d'iniciativa popular.
2. A les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, tenen el dret d'iniciativa institucional l'alcalde o alcaldessa o bé un terç del total dels regidors o regidores municipals.
3. A les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal, el dret d'iniciativa popular ha de tenir l'aval, com a mínim, de 1.000 habitants més el 10% dels que excedeixen els 5.000 habitants de Montornès del Vallès (en les poblacions de 5.001 a 1000.000habitants).
4. Són persones legitimades per a signar la proposta de consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal que a més d'estar empadronades



al municipi corresponent, compleixen un dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola
- b) Tenir la ciutadania dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats que tinguin reconegut per tractat o llei el dret de sufragi actiu i passiu en les eleccions municipals.
- c) Residir legalment a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa en matèria d'estrangeria.

5. En la modalitat d'iniciativa popular, una comissió promotora formada per veïns del municipi exerceix la representació de les persones signants, presenta la sol·licitud d'admissió a tràmit adreçada a l'alcalde o alcaldessa i, si és admesa, s'encarregarà de la recollida de signatures de suport en un termini de tres mesos.

6. En totes dues modalitats, el Secretari o Secretària municipal ha de verificar el compliment dels requisits establerts legalment a la iniciativa de la consulta i, en cas que es compleixin, remet la proposta al Ple de l'Ajuntament perquè es debati i es voti. Per a ser aprovada cal una majoria absoluta del total de regidors o regidores.

7. Si el Ple aprova la consulta popular per via de referèndum, l'alcalde o alcaldessa ha de remetre tota la documentació al departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria d'Administració local, perquè el Govern de la Generalitat, en un termini de 30 dies, demani l'autorització per a la convocatòria de la consulta al Govern de l'Estat.

8. L'alcalde o alcaldessa ha de convocar la consulta popular per via de referèndum en un termini de 30 dies des de la notificació de l'autorització del Govern de l'Estat.

9. Són persones legitimades per a votar en una consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal totes les persones que poden votar a les eleccions municipals de l'ajuntament de Montornès del Vallès.

## SECCIÓ II. Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial





## **Article 11. Concepte i disposicions generals**

1. Les consultes populars no referendàries de caràcter sectorial s'adrecen, per raó de l'objecte específic, tenint en compte els criteris de l'article 8.3 d'aquest reglament, a un col·lectiu de persones determinat perquè en manifestin l'opinió sobre una actuació determinada, decisió o política pública, mitjançant votació.
2. El resultat no té caràcter vinculant. Tanmateix, l'ajuntament convocant ha de pronunciar-se sobre la incidència en l'actuació pública sotmesa a consulta, en el termini de dos mesos a partir de la celebració.

## **Article 12. Promotors, mecanismes de promoció i persones legitimades**

1. Poden promoure's per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana. S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda pel Ple mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels membres electes.
2. Amb caràcter general, poden participar-hi les persones majors de setze anys.
3. El decret de convocatòria ha de delimitar, amb ple respecte a les exigències derivades del principi d'igualtat i no discriminació, les persones que hi poden participar en funció de l'àmbit territorial i dels interessos afectats directament per l'objecte de la pregunta, atenent a criteris que permetin identificar clarament i objectivament al col·lectiu o col·lectius a qui es dirigeix la convocatòria.

## **Article 13. Procediment**

1. En el cas de consultes d'iniciativa institucional, el procediment s'ha d'ajustar a les regles contingudes en els capítols II del títol I de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana, amb les especialitats següents:



- a) La consulta s'ha de convocar mitjançant decret de l'alcalde o alcaldessa, en el termini de 90 dies a comptar des de l'aprovació plenària si és d'iniciativa institucional, o des de la validació de signatures pels òrgans competents si ha estat promoguda per iniciativa ciutadana.
- b) El decret de convocatòria ha de determinar el col·lectiu o col·lectius que poden participar en la consulta, respectant sempre el principi d'igualtat i no discriminació; així com les modalitats de votació, que pot ser exclusivament l'electrònica.

2. En el supòsit de consultes promogudes a iniciativa ciutadana, el procediment s'ha d'ajustar a les regles contingudes en els capítols III del títol I de l'esmentada Llei 10/2014, de 26 de setembre, amb les especialitats següents:

- a) La comissió promotora de la iniciativa pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia sense ànim de lucre o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per a poder participar en les consultes.
- b) Per a sol·licitar una consulta d'aquest tipus són necessàries el 10% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 150 signatures.
- c) El termini de recollida de signatures és de seixanta dies. Els terminis computen a partir de la data de notificació de l'admissió a tràmit.
- d) No pot promoure's ni celebrar cap consulta d'iniciativa ciutadana en els sis mesos anteriors a les eleccions locals ni en el període comprès entre les eleccions i la constitució de l'entitat local.

### SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta

#### **Article 14. Concepte i persones promotores**

1. Sense perjudici dels drets d'iniciativa popular directa, que són aquells vinculats a la proposta de consultes populars per via de referèndum o de



consultes populars no referendàries, i recollits a les seccions I i II d'aquest capítol, els veïns que gaudeixin del dret de sufragi actiu en les eleccions municipals poden exercir també la iniciativa popular indirecta, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes de reglaments o disposicions de caràcter general en matèries de competència municipal.

2. Les propostes han de referir-se íntegrament a competències de l'ajuntament, i no poden correspondre a matèries excloses per la llei reguladora de la iniciativa legislativa popular.

3. Aquest mecanisme es regula d'acord amb el recollit a l'article 70 bis de la LRBRL que preveu i regula la iniciativa popular municipal.

#### **Article 15. Procediment**

1. Es podran presentar a l'Ajuntament les propostes de resolució per iniciativa popular. Les propostes hauran d'anar acompanyades de la signatura d'un percentatge del 15% de la ciutadania que gaudeixi del dret a de sufragi actiu en les eleccions municipals.

2. Constatada l'autenticitat de les signatures i la correcció de les dades segons el Padró municipal i demés normes d'aplicació, les propostes de resolució s'inclouran en l'ordre del dia del primer Ple ordinari que se celebrarà, després que la Comissió Informativa corresponent emeti dictamen.

3. L'Ajuntament com a òrgan competent, serà qui iniciarà el procediment administratiu per la resolució de la iniciativa popular indirecta, i valorarà la proposta pel que fa a la necessitat de la norma, els costos que comporta, l'oportunitat de la regulació per a l'interès públic i els efectes que produiria sobre el sector i els interessos afectats, i ha d'adoptar una decisió en el termini de tres mesos. Si en aquest termini no s'adopta i notifica la resolució, la proposta ha d'entendre's desestimada per silenci administratiu.

4. La resolució ha d'exposar els motius pels quals s'accepta o es rebutja la proposta i s'ha de comunicar als propositants.

5. La memòria anual del Reglament recollirà totes les iniciatives populars

indirectes, hagin estat acceptades o no. Aquesta informació serà publicada en el portal de la transparència i en l'espai de participació de la web municipal.

#### SECCIÓ IV. Iniciativa Popular Sectorial

### **Article 16. Concepte i persones promotores**

1. Té caràcter sectorial i és creada en el marc dels mecanismes de participació ciutadana per afavorir la iniciativa popular en àmbits sectorials o quan aquesta tingui com a subjecte de la proposta col·lectius segments específics de la població.

6. Les iniciatives han d'anar subscrietes, com a mínim, pel percentatge del 15% de la població de la ciutadania que gaudeixi del dret a de sufragi actiu en les eleccions municipals, calculat sobre la població amb la que es relaciona específicament la iniciativa, sigui de caràcter territorial o sectorial.

2. El procediment a seguir per tal de portar a tràmit la iniciativa popular sectorial serà el mateix que el previst a l'article 15 de la secció III Iniciativa Popular Indirecta, tant pel que fa a la seva admissió a tràmit com per la seva resolució.

#### SECCIÓ V. Audiències públiques ciutadanes

### **Article 17. Concepte**

1. Les sessions d'audiència pública són actes de lliure concurrència, que es fan amb l'objecte que les entitats i els ciutadans i les ciutadanes puguin rebre oralment de l'equip de govern informació de certes actuacions politicoadministratives o puguin formular verbalment preguntes, suggeriments o propostes.

2. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen dret a ser escoltats en l'audiència pública, entesa com aquella sessió pública en què els responsables polítics o, si escau, tècnics de l'Ajuntament, responen a les preguntes dels ciutadans i ciutadanes respecte d'algun tema concret d'acord amb el que regula aquest Reglament.



3. Les audiències públiques poden ser generals o anar dirigides a col·lectius específics si la qüestió sotmesa a participació només afecta directament un determinat col·lectiu o sector de la població.

4. El que s'estableix en aquest article s'entén sense perjudici dels tràmits d'audiència i d'informació pública determinats per la legislació de règim jurídic i de procediment administratiu i la legislació de règim local.

### **Article 18. Convocatòria de les Audiències Públiques**

1. Les sessions d'audiència pública, que han de ser convocades per l'alcalde, són d'informació municipal i de consulta, es fan en unitat d'acte i poden versar sobre qualsevol matèria de competència municipal.

2. Amb caràcter potestatiu l'alcalde pot convocar sessions d'audiència pública a iniciativa pròpia o a petició dels ciutadans i les ciutadanes, d'acord amb els requisits que s'estableixen en els articles següents.

### **Article 19. Promotors de les Audiències Públiques**

1. Els ciutadans o ciutadanes poden sol·licitar a l'alcalde una sessió d'audiència pública quan ho demani un 1% del cens de població, que acrediti ser més gran de 18 anys i estar empadronat a Montornès del Vallès, a través del corresponent plec de signatures.

2. Qualsevol de les entitats o associacions del municipi inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions també pot sol·licitar una sessió d'audiència pública seguint el procediment establert en l'article 22 d'aquest Reglament.

3. En el cas que les persones promotores provinquin d'un segment de població específic, o un àmbit territorial concret, el percentatge de signatures es calcularà sobre aquest segment de població de referència.

### **Article 20. Contingut de les sessions**

1. Els continguts de les sessions d'audiència pública han de referir-se a qüestions d'especial rellevància d'interès ciutadà i limitar-se a l'àmbit de les



competències municipals.

### **Article 21. Composició de la Mesa**

1. L'alcalde de la Corporació presideix la Mesa de les Audiències Públiques, que està formada pels membres de l'equip de govern municipal.
2. Assisteix la Mesa de les audiències el personal tècnic municipal que l'alcalde requereixi.

### **Article 22. Procediment per convocar Audiència Pública**

1. Perquè es convoqui una sessió a petició dels veïns o veïnes o de les entitats i associacions, les sol·licituds s'han d'adreçar per escrit a l'alcalde, s'hi ha d'assenyalar el tema que es vol tractar, i han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa pertinent. Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb la documentació següent:

- a) Plec de signatures corresponent, en el qual ha de constar, com a mínim, el nom, DNI, la data de naixement, la signatura dels peticionaris i la data de la signatura. El primer signatari assumirà la responsabilitat de l'autenticitat de les dades contingudes, que podrà ser contrastada per l'Ajuntament. El plec de signatures no serà necessari en el cas que el sol·licitant d'una audiència sigui una entitat o associació inscrita en el registre municipal d'entitat i associacions.
- b) Les entitats o associacions inscrites en el registre municipal d'entitats i associacions, certificat expedit pel seu secretari, amb el vistiplau del president, acreditatiu, de l'acord d'assemblea en el qual s'especifiqui la voluntat de demanar una audiència pública, sense perjudici que l'Ajuntament pugui demanar altres acreditacions. La primera entitat assumirà la responsabilitat de l'autenticitat de les dades contingudes, que pot ser contrastada per l'Ajuntament.



Les entitats i els ciutadans sol·licitants de l'audiència pública han d'acompanyar la seva petició amb l'expressió clara de la informació que demanen o de l'assumpte que volen debatre.

2. La sessió d'audiència pública ha de ser convocada i presidida per l'alcalde o el regidor o regidora que aquest designi en el termini màxim de 30 dies des de la data de registre d'entrada de la sol·licitud completa.

3. Segons el tema que s'hagi de tractar, han d'acudir a la sessió, a més, els tècnics municipals i funcionaris que designi el president, el qual ha de designar, entre aquests, un secretari de sessió que doni fe de l'acte.

4. Atès el caràcter complementari de l'audiència pública respecte dels altres mecanismes de participació a l'abast dels ciutadans i les ciutadanes, s'estableix com a màxim que es puguin fer cinc sessions d'aquest tipus al llarg de l'any a petició d'entitats, associacions o ciutadans i ciutadanes.

5. L'Ajuntament ha de comunicar als sol·licitants en el termini de 15 dies si la petició és acceptada o rebutjada. En el cas de ser rebutjada, s'ha de comunicar els motius, així com donar compte a la oposició en la sessió de junta de govern local posterior a la resolució.

### **Article 23. Difusió i publicitat**

1. L'Ajuntament ha de difondre la convocatòria a través dels mitjans de comunicació propis del municipi.

2. L'audiència es pot instrumentar per qualsevol mitjà que l'Ajuntament acordi de manera motivada i per un termini no inferior a 30 dies hàbils, tret que per raons justificades es pugui reduir fins a un mínim de 15 dies hàbils.

També es pot instrumentar per mitjans electrònics, cal facilitar una adreça electrònica per a la presentació d'observacions, suggeriments o al·legacions i s'ha d'indicar la data límit.

3. Els seus continguts seran d'accés públic a petició de la ciutadania i a sol·licitud expressa mentre, no puguin ser exposades al web municipal

sense les garanties de no ser manipulables per tercers. Un cop l'Ajuntament disposi dels mitjans necessaris per convertir els enregistraments en audio-actes aquestes estaran disponibles en el Portal de la Transparència del web municipal.

#### **Article 24. Lloc de les sessions**

Les sessions tindran lloc a la sala de plens de l'Ajuntament de Montornès del Vallès o al local que estableixi l'Ajuntament, el qual ha de ser idoni per a la convocatòria.

#### **Article 25. De les sessions**

1. Els veïns i veïnes han de dirigir-se a l'equip de govern en general o a qualsevol persona de l'equip de govern en particular per sol·licitar aclariments o formular preguntes per ordre de sol·licitud. Quan es tracti d'entitats, ha de prendre la paraula qui en sigui el representant o qui aquest designi.
2. L'equip de govern ha de respondre les diferents qüestions en la mateixa sessió, sempre que sigui possible. No obstant això, si la pregunta requereix un estudi o comprovació prèvia, la resposta es donarà posteriorment. A tal efecte, es facilitarà la resposta per escrit si la persona així ho demana i facilita les dades personals on adreçar-li la resposta.
3. En les sessions d'audiència pública no correspon prendre acords assemblearis i executius. Si després de la sessió es desprèn alguna proposta d'acord per elevar a l'òrgan municipal competent, correspon a la Mesa recollir-lo i traslladar-lo a qui l'hagi de presentar.

#### **SECCIÓ VI. Sessions públiques del Ple municipal**

#### **Article 26. Intervenció de la ciutadania en el Ple municipal**

1. El Ple és l'òrgan col·legiat necessari del govern municipal que, sota la presidència de l'alcalde, està integrat per tots els regidors.



2. Les entitats ciutadanes inscrites al Registre Municipal d'Entitats tindran dret a intervenir en algun dels punts de l'ordre del dia de les sessions plenàries de l'Ajuntament. Per tal de fer-ho efectiu ho demanaran a l'alcalde o alcaldessa per escrit, i el presentaran al Registre General de l'Ajuntament, on ha de constar l'objecte de la intervenció amb un breu exposició dels motius. Aquesta sol·licitud es podrà presentar, com a màxim quatre dies hàbils abans de la celebració del Ple municipal i es farà constar el nom de la persona que prendrà la paraula. Únicament es podran acceptar sol·licituds durant els dos dies hàbils previs al Ple si hi ha alguna causa que ho justifiqui.

L'alcalde o alcaldessa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, autoritzarà la intervenció a l'entitat sol·licitant o bé la denegarà si es refereix a assumptes que no siguin de competència municipal.

Arribat el punt de l'ordre del dia on estigui prevista la intervenció, previ al debat dels grups polítics, la persona representant de l'entitat autoritzada farà l'exposició anunciada, la qual no excedirà de cinc minuts.

3. Existirà el dret de sol·licitar el torn d'intervenció en el Ple municipal, per un grup de veïns i veïnes de Montornès del Vallès si aquesta petició és avalada per un nombre mínim de 500 signatures de persones majors d'edat i residents a Montornès del Vallès, sempre que es faci constar la persona que serà la representant del grup per intervenir al Ple.
4. Finalitzada la Sessió del Ple Ordinari, l'alcalde obrirà un torn de Precs i Preguntes pel públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal. Correspon a l'alcalde ordenar i tancar aquest torn i les intervencions del públic tindran una durada màxima de 3 minuts d'exposició del prec o pregunta i obtinguda la resposta disposarà d'un segon torn de dúplica d'una durada màxima de tres minuts; clourà la intervenció, si escau, el regidor interpel·lat.

Quan es disposi dels dispositius tècnics per enregistrar les sessions de prec i preguntes un cop finalitzat el Ple municipal, les gravacions estaran a disposició de la ciutadania que ho sol·liciti i podran ser publicades al portal de transparència.



Aquestes gravacions es realitzaran tenim en compte la regulació en matèria de protecció i dret a la pròpia imatge, continguda a les Lleis orgàniques 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

5. La convocatòria del Ple es publicarà a la seu electrònica o portal de transparència

## Secció VII. Dret de Petició

### **Article 27. Concepte i procediment**

1. La ciutadania té dret a fer peticions o sol·licituds al govern municipal en matèries de la seva competència, sense més limitacions que les establertes en les lleis.  
Pot ser fonamentada bé en la defensa d'un interès general o bé en la protecció d'interessos legítims, privats o individuals.  
No es pot utilitzar per demanar-ne actuació per la qual hi hagi un procediment o mecanisme específic que permeti a la ciutadania demanar-la o instar-la.
2. El procediment per a tramitar la petició té un tràmit específic i s'ajusta a les regles següents:
  - a) Es formula per escrit, inclòs en format electrònic o telemàtic, per qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i de l'objecte de la petició.
  - b) L'ajuntament acusa rebut de la petició en el termini de deu dies hàbils i l'admet a tràmit, llevat que concorri alguna de les causes següents:
    - a. Insuficiència de l'acreditació de la persona o persones peticionàries; en aquest cas es dona un termini de quinze dies hàbils per esmenar-la, transcorregut el qual sense que s'hagi fet, es desestima la petició.
    - b. L'objecte de petició no sigui competència de l'ajuntament.

En els supòsits a i b, s'ha de dictar una resolució d'inadmissió motivada en el termini de quaranta-cinc dies hàbils, comptadors des de la data de presentació.

- c) L'ajuntament ha de donar resposta a la petició en el termini màxim de tres mesos i ha d'informar, si escau, de les mesures que s'hi ha pres o de les actuacions previstes per adoptar-les.



## **Article 28. Peticions específiques sobre el funcionament dels serveis públics**

1. En particular, la ciutadania té dret a fer propostes d'actuació, millora o suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics.

## **CAPÍTOL II. ÒRGANS FORMALS DE PARTICIPACIÓ: ELS CONSELLS MUNICIPALS**

### **SECCIÓ I. EL CONSELL DE VILA I LES COMISSIONS SECTORIALS DE TREBALL**

#### **Article 29. Definició, acord de creació i funcions**

1. El municipi de Montornès del Vallès podrà constituir el Consell de la Vila com a màxim òrgan municipal consultiu de participació i deliberació ciutadanes, el qual es podrà descentralitzar a través de comissions sectorials (i/o territorials) amb una vigència temporal limitada.
2. En cas de desenvolupar-se, el Consell de la Vila serà el màxim òrgan municipal consultiu de participació i deliberació ciutadanes, i es descentralitza a través de comissions sectorials (i/o territorials) amb una vigència temporal limitada.
3. La seva creació ha de ser acordada pel Ple. El reglament del Consell de Vila ha d'incloure, com a mínim, els apartats següents:
  - a) Àmbit i objecte d'actuació
  - b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament
  - c) Drets i deures dels membres
  - d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part
  - e) Mecanismes de modificació
  - f) Forma de dissolució
4. Les funcions del Consell de la Vila han de ser, com a mínim, les



següents:

- a) Participar i deliberar sobre les qüestions principals de la política municipal.
- b) Emetre informes, estudis i propostes a iniciativa pròpia o de l'ajuntament sobre matèries de competència municipal.
- c) Crear i fomentar procediments de participació, amb possibilitat de generar actuacions públiques, i que també serveixin per a estimular l'associacionisme.
- d) Participar en plens municipals i comissions informatives presentant iniciatives, suggeriments i propostes.
- e) Les altres funcions que determini el Ple mitjançant normes orgàniques.

### **Article 30. Composició**

1. El Consell de la Vila ha d'estar integrat, com a mínim, per:

- a) Representants de les organitzacions econòmiques, socials, professionals i veïnals o altres col·lectius més representatius com els espais/comissions estables de participació del municipi. Per a distribuir els llocs que els hi corresponen, s'aplica el criteri de proporcionalitat en relació amb la implantació efectiva, d'acord amb les dades que resultin del registre d'entitats o del registre que correspongui.
- b) L'alcalde o alcaldessa i els regidors o regidores delegats de l'alcalde o alcaldessa, seguint un criteri de proporcionalitat d'acord amb els vots obtinguts en el territori corresponent en les darreres eleccions municipals, i que en cap cas poden superar en un terç el nombre total de membres del Consell de la Vila.
- c) Personal tècnic municipal que s'encarrega de garantir-ne el funcionament, de facilitar els debats i de coordinar el Consell de la Vila amb la resta d'espais de participació.
- d) Es preveurà la participació d'un percentatge de ciutadania no

organitzada que serà escollida com es determini en el Reglament de Règim Intern del Consell de la Vila.

2. La presidència recau en l'alcalde o alcaldessa i la vicepresidència s'assigna de forma rotatòria en una de les entitats que l'integren segons els termes que s'estableixin en el reglament de funcionament.

### **Article 31. Funcionament. En especial, les comissions sectorials de treball**

1. El Consell de la Vila consta de tres òrgans diferenciats:

- a) El Ple del Consell, integrat per tots els seus membres. Es reuneix com a mínim dues vegades a l'any per a debatre sobre l'estat del municipi i per a definir-ne el pla de treball.
- b) Les comissions sectorials/territorials de treball sobre aspectes sectorials o territorials concrets. Aquestes comissions de treball es creen per delegació del Ple del Consell, segons els termes establerts al seu reglament de funcionament, i tenen una durada temporal limitada a la vigència de l'encàrrec que hagin rebut. També es poden crear a petició de la ciutadania i amb l'aprovació prèvia del Ple del Consell. Han de coordinar-se amb la resta d'òrgans estables de participació i hi poden participar ciutadans a títol individual segons els termes establerts al reglament de funcionament.

2. El Ple del Consell de Vila escollirà una Comissió Permanent per garantir el funcionament del Consell de Vila. Aquesta comissió permanent estarà formada pels següents membres:

- a) President.
- b) Vicepresident.
- c) 1 representants de cada grup polític municipal.
- d) Una representació de la resta de vocals.

Les funcions de la Comissió Permanent seran:

- a) L'assistència al President en l'exercici de les seves atribucions.
- b) Les atribucions que el president i el Ple de l'Assemblea General li delegui, mitjançant el més ampli consens.



- c) La seva composició i atribucions quedaran establertes per un reglament intern a desenvolupar per part del Ple del Consell de Vila.

3. L'ordre del dia de les sessions de treball del Consell de la Vila ha de restar obert a la ciutadania, les entitats i altres col·lectius que poden proposar temes a incloure, en els termes que s'estableixin en el reglament de funcionament.

## SECCIÓ II. ELS CONSELLS SECTORIALS I/O TERRITORIALS

### **Article 32. Definició, acord de creació i funcions**

1. Tenen com a objectiu facilitar la participació ciutadana en l'àmbit de més proximitat sectorial o territorial, contribuir a la deliberació democràtica i fer un seguiment de l'acció de govern.
2. Les funcions dels consells municipals sectorials o territorials han de ser, com a mínim, les següents:
  - a) Emetre informes a iniciativa pròpia o de l'ajuntament sobre matèries de competència municipal.
  - b) Elaborar iniciatives i propostes ciutadanes que puguin elevar-se al Ple.
  - c) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.
  - d) Formular propostes per a resoldre els problemes administratius que els afecten.
  - e) Informar periòdicament els òrgans de govern de l'ajuntament sobre el funcionament dels serveis municipals del barri i/o districte, i fer-ne un seguiment o avaluació i plantejar propostes per a millorar-ne el funcionament.
  - f) Canalitzar iniciatives ciutadanes individuals i col·lectives, i promocionar l'ús dels instruments i procediments de participació dins del seu àmbit territorial.
  - g) Participar en el disseny de processos participatius i de desenvolupament comunitari en el seu àmbit territorial.



h) Les altres de naturalesa anàloga que determini l'acord de creació del Ple municipal.

- 3 Aquells aspectes relacionats amb la definició, funcionament, composició i altres aspectes relacionats amb les comissions sectorials/territorials, es regularà de forma més detallada en el Reglament de Règim Intern dels Consells sectorials. Així com el Consell d'infants que també té la seva pròpia regulació.

### **Article 33. Composició**

1. Els consells municipals sectorials o territorials han d'estar integrats, com a mínim, per:

- a) Representants de les organitzacions econòmiques, socials, professionals i veïnals o altres col·lectius més representatius i espais/comissions estables de participació del municipi. Per a distribuir els llocs que els hi corresponen, s'aplica el criteri de proporcionalitat en relació amb la implantació efectiva, d'acord amb les dades que resultin del registre d'entitats o del registre que correspongui.
- b) L'alcalde o alcaldessa i els regidors o regidores delegats de l'alcalde o alcaldessa, seguint un criteri de proporcionalitat d'acord amb els vots obtinguts en el territori corresponent en les darreres eleccions municipals, i que en cap cas poden superar en un terç el seu nombre total.
- c) Un tècnic o tècnica municipal que s'encarregarà de garantir-ne el funcionament, de facilitar els debats i de coordinar amb la resta d'espais de participació.
- d) Als consells territorials també poden participar els ciutadans a títol individual.

2. La presidència recau en un regidor o regidora i la vicepresidència s'assigna de forma rotatòria en una de les entitats que l'integren, segons els termes que s'estableixin en el reglament de funcionament.

## **Article 34. Funcionament. Comissions de treball**

1. Els consells municipals sectorials o territorials tenen dos òrgans diferenciats:

- a) El Ple del Consell, integrat per tots els seus membres. Es reuneix com a mínim una vegada a l'any per a debatre sobre l'estat del municipi i per a definir el seu pla de treball.
- b) Les Comissions de treball sobre aspectes concrets. Es creen per delegació del Ple del Consell, segons els termes establerts en el reglament de funcionament i tenen una durada temporal limitada a la vigència de l'encàrrec que hagin rebut. Han de coordinar la seva activitat amb la resta d'espais de participació.

2. L'ordre del dia de les sessions de treball dels consells municipals sectorials o territorials resta obert a la ciutadania, entitats i altres col·lectius que poden proposar temes a incloure, en els termes que s'estableixen en el reglament de funcionament.

## **CAPÍTOL III. PROCESSOS PARTICIPATIUS**

### **SECCIÓ I. Disposicions generals**

#### **Article 35. Definició**

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

2. Tracten sobre temes sectorials, territorials, específics o globals. En aquest sentit, poden tenir per objectiu la promoció de la participació activa de la ciutadania en la definició dels instruments estratègics del mandat, com per exemple, els plans estratègics, els plans d'actuació municipal i els pressupostos municipals.





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

### **Article 36. Planificació dels processos participatius**

1. El Comitè Estratègic serà l'òrgan responsable de planificar els processos participatius amb caràcter anual.

La planificació es realitzarà anualment previ al desenvolupament dels processos.

La planificació determinarà com a mínim els següents aspectes:

- a) Previsió de processos a desenvolupar per a l'any següent.
- b) Previsió del període en el qual es desenvoluparà cada un d'ells.
- c) Àrea que liderarà el procés participatiu.

La planificació dels processos participatius no exclou la incorporació de processos participatius en el període planificat anteriorment si és considerat oportú per l'equip responsable.

### **Article 37. Àmbit subjectiu**

1. Hi poden prendre part les persones majors de setze anys. Tanmateix, si la naturalesa o l'objecte ho requereix o ho aconsella, pot reduir-se l'edat mínima de les persones participants, motivant-lo en la convocatòria.

2. Els processos poden ser oberts a tota la població o anar dirigits, per raó del seu objecte o àmbit territorial, a un determinat o determinats col·lectius de persones.

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



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

5. Els processos participatius observaran una perspectiva inclusiva per facilitar-ne l'accés i la participació de tots els perfils de població, atenent la diversitat funcional, edats, etc., i es promouran els instruments i metodologies necessaris i adequats per adaptar-ho a la seva singularitat.

6. Es contemplaran diferents nivells de participació i mecanismes que permetin la participació en els processos participatius en funció de variables com la disponibilitat, interessos i nivells d'implicació dels diferents perfils de població.

## SECCIÓ II. Iniciativa i estructura

### **Article 38. Iniciativa institucional i iniciativa ciutadana**

1. Els processos de participació ciutadana són d'iniciativa institucional quan els promou l'Ajuntament, o la resta d'institucions i organismes públics amb relació als col·lectius ciutadans sobre els quals exerceixen competències o funcions o presten serveis.

2. La convocatòria d'una iniciativa ciutadana és preceptiva si s'assoleix un percentatge del 3% de les persones cridades a participar que endemés estiguin implicades territorialment al municipi de Montornès del Vallès, amb un mínim de 50 signatures.

En el cas de processos dirigits a col·lectius específics, els percentatges es calculen prenent com a referència l'àmbit subjectiu al qual es dirigeix el procés.

### **Article 39. Estructura**



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

- a) Definició de criteris i bases del procés participatiu
- b) Informació a les persones que hi poden participar
- c) Aportació de propostes i deliberació
- d) Valoració de les propostes
- e) Avaluació i rendició de comptes

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

#### **Article 40. Informació**

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

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

#### **Article 41. Aportació de propostes i deliberació**

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

2. Les aportacions i propostes es poden presentar per qualsevol mitjà vàlid en dret i també per via electrònica, amb l'únic requisit d'identificació de la persona i sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compte mitjançant el qual es participa.

3. Si la naturalesa del procés participatiu ho permet, l'Ajuntament ha de



promoure processos de deliberació pública que incentivin el diàleg i el contrast d'arguments.

#### **Article 42. Valoració de les propostes**

1. L'Ajuntament ha de considerar i valorar totes les aportacions i propostes realitzades.
2. En la fase de valoració ha de determinar-se quines aportacions i propostes es prenen en consideració i com es concreta en l'actuació de l'Administració.
3. Poden excloure's de la fase de valoració les aportacions que no tinguin relació directa amb l'objecte del procés.

#### **Article 43. Avaluació del procés i retiment de comptes**

1. L'avaluació dels resultats del procés ha de reflectir-se en una memòria final. L'avaluació ha d'incloure, com a mínim, tota la informació necessària en relació amb quin col·lectiu o col·lectius hi han participat; quina és l'actuació pública que s'ha sotmès a la consideració ciutadana; com s'ha dut a terme aquesta participació i quins han estat els seus resultats.
2. En cada procés participatiu es valorarà el tipus de format en què es produirà el retiment de comptes.

#### **Article 44. Aplicació supletòria a altres processos participatius**

1. Els processos de participació regulats en aquesta secció i altres que es creïn al seu emparament, s'entenen sense perjudici dels instruments i mecanismes de participació que les lleis puguin establir per a determinats sectors o matèries.
2. El que s'estableix en aquesta secció és d'aplicació supletòria a totes les modalitats participatives regulades en aquest reglament, o a altres que es puguin crear o desenvolupar institucionalment o a iniciativa ciutadana.



## **CAPÍTOL IV. RETORN DELS INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ**

### **Article 45. Retorn dels òrgans decisoris municipals**

1. Els òrgans decisoris municipals han de ser informats de les conclusions dels processos participatius i dels consells de participació vinculats al seu àmbit d'actuació.

2. Tot i que el resultat dels processos participatius i els consells de participació no siguin vinculants, els òrgans decisoris municipals han de valorar els efectes

que ha tingut en l'actuació municipal i sobre els compromisos derivats del procés, i han d'informar públicament com a mínim sobre:

- a) Els criteris utilitzats per a valorar les aportacions i propostes, i els motius pels quals han estat acceptades o rebutjades.
- b) Els compromisos assumits com a conseqüència del procés.

### **Article 46. Retorn a la ciutadania**

1. Una vegada a l'any l'Ajuntament publicarà una memòria dels processos participatius i dels debats i treballs fets.

2. L'Ajuntament ha de garantir la difusió pública de la memòria anual i dels resultats dels processos participatius i ha d'incentivar l'ús dels mitjans electrònics. Així com la seva publicació en el web municipal.

## **TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA**

### **CAPÍTOL I. FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU I D'ALTRES FORMES D'ACCIÓ COL·LECTIVA**

## **Article 47. Suport al desenvolupament de la participació ciutadana**

1. L'Ajuntament, a través de les seves àrees, ha de proporcionar a les entitats del municipi el suport per al desenvolupament autònom de les seves activitats.
2. De forma periòdica, l'Ajuntament ha de dur a terme campanyes i accions de sensibilització sobre cultura participativa i democràtica, especialment destinades a la població infantil i juvenil.
3. Així mateix, ha de posar a disposició de les entitats i els col·lectius no constituïts jurídicament en entitats els equipaments de proximitat perquè puguin fer les seves activitats.

## **Article 48. Foment del teixit associatiu**

1. L'Ajuntament ha de promoure activament la xarxa associativa del municipi mitjançant el desenvolupament de programes específics de suport. Aquests programes posaran especial èmfasi en:
  - a) Creixement i enfortiment del teixit associatiu de Montornès del Vallès.
  - b) Projecció del teixit associatiu del municipi entre la població.
  - c) Millora de la xarxa entre entitats des d'una perspectiva de coordinació i cooperació entre elles.
2. L'accés als ajuts i subvencions per part de les entitats queda regulat per l'Ordenança General Reguladora de la concessió de subvencions.
3. Les entitats i associacions a què es fa referència en aquest precepte, han de ser informades d'aquelles qüestions municipals que siguin del seu interès. També poden presentar informes i posicionaments específics als quals l'ajuntament ha de donar resposta.
4. Dins de la dinàmica d'interacció amb l'entorn, l'Ajuntament ha d'escoltar i donar resposta formal als processos participatius organitzats per les entitats del municipi.



## **Article 49. Altres formes d'acció col·lectiva**

1. L'Ajuntament ha de tenir en compte l'activitat dels col·lectius no constituïts jurídicament com a entitats, així com altres formes d'acció col·lectiva, que tenen una voluntat manifesta d'incidència en les polítiques públiques del municipi amb interès general.

2. Els col·lectius esmentats poden participar en els processos participatius impulsats per l'ajuntament, així com formar part dels consells (sectorials i/o territorials) i de les comissions de treball dels consells del municipi o del Consell de Vila. Així mateix, han de ser informats d'aquelles qüestions municipals que siguin del seu interès, i poden presentar informes i posicionaments específics als quals l'ajuntament ha de donar resposta.

## **CAPÍTOL II. DE LES ENTITATS CIUTADANES I DEL REGISTRE MUNICIPAL D'ASSOCIACIONS**

### **Article 50. Objectiu del Registre Municipal d'Associacions**

1. El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes té per objecte que l'Ajuntament conegui el nombre d'entitats i organitzacions del municipi, així com llurs finalitats i representativitat, a fi i efecte de fer possible una política municipal correcta de suport i foment de l'associacionisme i de la participació ciutadana.

2. Concretament, la inscripció de les entitats i associacions en aquest Registre ha de permetre:

- a) Actualitzar de manera permanent i sistemàtica les dades de totes les entitats i associacions del municipi.
- b) Conèixer-ne els objectius i la seva representativitat.
- d) Col·laborar de manera generalitzada en la seva projecció i difusió.
- e) Propiciar-ne la participació activa en els fòrums de participació ciutadana del municipi.

## **Article 51. Drets de les entitats i associacions inscrites**

1. Les entitats i associacions inscrites gaudiran, sempre que ho sol·licitin per escrit i de forma expressa, dels drets següents:

- a. Subvencions: poden rebre subvencions de l'Ajuntament d'acord amb el que disposen les Bases Generals municipals per a la concessió de subvencions, les bases específiques reguladores de subvencions en els diferents àmbits i la resta de normativa aplicable. Quan l'entitat o associació vulgui accedir a qualsevol ajut o subvenció municipal, l'Ajuntament podrà requerir-los, a fi i efecte de conèixer el funcionament de l'associació, el pressupost, la liquidació i el programa anual d'activitats i tota aquella documentació necessària per la bona gestió de la subvenció.
- b. Material: l'Ajuntament podrà cedir material com poden ser taules, cadires i altre elements necessaris per a la realització d'actes diversos, condicionat a la disponibilitat real del material.
- c. Publicitat: l'Ajuntament podrà divulgar les activitats de les entitats i associacions en els espais de comunicació/informació municipals (web, guies municipals, agendes d'actes, etc...), previstos per a tal fi.
- d. Òrgans consultius: podran participar en els òrgans consultius municipals creats amb la voluntat de fomentar la participació ciutadana en el municipi (consells municipals, coordinadores, etc...), condicionat a la reglamentació o norma corresponent, quan aquesta participació estigui prevista en la reglamentació.
- e. Podran intervenir en el Ple Ordinari seguint el procediment descrit en l'article 26 del present Reglament de Participació Ciutadana.
- f. Servei de fotocòpies: poden sol·licitar aquest servei per a les activitats derivades de la dinàmica de funcionament. Les





fotocòpies sol·licitades no superaran les 500 unitats i duran incorporada una llegenda de col·laboració amb l'escut de l'Ajuntament de Montornès. L'Ajuntament es reserva el dret a no dur a terme el servei sol·licitat quan consideri que el contingut de les còpies no és de caràcter o d'interès públic o inclogui textos ofensius o de dubtosa legalitat.

- g. Ús d'espais municipals: poden accedir a l'ús de determinats locals i instal·lacions municipals, en la mesura que la disponibilitat ho permeti i amb les limitacions que imposi la seva coincidència d'ús per part d'altres entitats o pel mateix Ajuntament, i seran responsables del tracte donat a aquests espais.

L'ús d'aquests locals i instal·lacions s'ha de sol·licitar per escrit a l'Ajuntament amb l'antelació suficient per realitzar els tràmits i treballs que calguin, i s'autoritzarà d'acord amb el que disposi la normativa aplicable i, si escau, les condicions especials que figurin en les cessions d'ús aprovades per l'Ajuntament.

## **Article 52. Gestió del Registre Municipal d'Associacions**

1. El Registre Municipal d'Entitats que custodiaran i gestionaran els funcionaris de l'Ajuntament, sota la supervisió del Secretari/a, tindrà caràcter públic.
2. El Registre Municipal d'Entitats estarà compost d'un fitxer que contingui les dades esmentades en l'article 52.2 i llurs corresponents modificacions.
3. Les dades del Registre són públiques, amb les restriccions que en tot moment contingui la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. L'Ajuntament publicarà en la seva pàgina web les dades de contacte de les entitats així com una breu descripció de la seva activitat.
4. En relació amb les dades que figuren al Registre, l'Ajuntament pot:
  - a) Efectuar una classificació funcional de les entitats i associacions atenent a la seva naturalesa i finalitats principals. Aquesta



classificació és pública, i qualsevol entitat/associació pot demanar-ne la rectificació.

- b) Donar tractament informatitzat a les dades.
- c) Fer ús de les dades generals per fer investigacions, publicacions o estudis referits a la realitat associativa del municipi, d'acord sempre amb la normativa vigent relativa a la protecció de dades de caràcter personal.
- d) Cedir les dades sempre que la legislació de caràcter general ho permeti o quan una normativa específica així ho exigeixi.

5. Les dades que figuren en el Registre poden ser objecte de certificació únicament als efectes acreditatius de la seva existència. Per tant, els certificats emesos no tenen el caràcter de document públic sinó que acrediten únicament la condició de la inscripció i la naturalesa de l'associació/entitat inscrita.

### **Article 53. Inscripció en el Registre Municipal d'Associacions**

1. Poden obtenir la inscripció en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes:

- a) Les entitats i associacions sense ànim de lucre, que estiguin legalment constituïdes, que tinguin el seu domicili social a Montornès del Vallès, i l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment o la millora dels interessos generals o sectorials dels veïns d'aquest municipi.
- b) Altres entitats i associacions d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic o estatal, legalment constituïdes, que disposin de delegació oficial a Montornès del Vallès, i que realitzin activitats adreçades a la defensa, foment o millora dels interessos generals o sectorials dels veïns del municipi.

2. La inscripció en el Registre es farà a petició de les entitats ciutadanes interessades, les quals hauran d'aportar la documentació següent:

- a) Estatuts reguladors de l'entitat.
- b) Número d'inscripció en el Registre General d'Associacions



corresponent, o en qualsevol altre que sigui preceptiu, o certificació de presentació de la sol·licitud d'inscripció a l'esmentat Registre.

- c) Acta fundacional de l'entitat.
- d) Domicili de la seu social de l'entitat a Montornès del Vallès.
- e) Certificació del número de socis de l'entitat, amb especificació del nombre de residents a Montornès del Vallès.
- f) Document acreditatiu del Número d'Identificació Fiscal de l'entitat.
- g) Certificat del Secretari/a de l'entitat amb el nom i dades de contacte de les persones que conformen la Junta Directiva.
- h) Autorització de l'entitat a l'Ajuntament per tal que aquest pugui fer difusió pública de l'entitat en els diversos mitjans i canals de comunicació municipal.

3. En cas que l'entitat sol·licitant sigui una secció o un grup dins d'una altra entitat, caldrà adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- a) Certificat original de l'òrgan directiu, o dels responsables de l'entitat a la qual pertany, reconeixent la delegació de l'entitat principal a l'entitat de Montornès del Vallès, amb menció expressa de la seva seu social i de les persones de contacte.
- b) La documentació enumerada en el punt 3

4. En el termini de quinze dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud d'inscripció, i llevat que aquest termini s'hagi d'interrompre per la necessitat d'aportar documentació no inclosa inicialment o d'esmenar deficiències, l'Ajuntament acordarà la inscripció i notificarà a l'associació o entitat el número d'inscripció assignat. A partir d'aquest moment, es considerarà d'alta a tots els efectes.

5. Quan l'entitat o associació tingui només sol·licitada la inscripció en el Registre General d'Associacions de la Generalitat de Catalunya o en qualsevol altre registre que correspongui, la seva inscripció en el Registre Municipal tindrà caràcter provisional per un període de 12 mesos, transcorreguts els quals passarà a tenir caràcter definitiu si ha aportat la documentació acreditativa de la inscripció en el registre corresponent. Altrament, causarà baixa en el Registre Municipal.



6. La inscripció en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, obliga a les entitats i associacions registrades a notificar a l'Ajuntament, durant el primer trimestre de l'any, les modificacions produïdes en les dades registrals. Des de l'ajuntament s'enviarà un formulari d'actualització de dades per a que les entitats puguin fer la comunicació de modificació de dades on line.

7. D' acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir de 1 d'octubre de 2016 els següents col·lectius estan obligats a relacionar-se exclusivament per mitjans electrònics amb l'Ajuntament:

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.
- c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

#### **Article 54. Baixa del Registre Municipal d'Associacions**

1. Causaran baixa en el Registre, previ el tràmit d'audiència corresponent, les entitats/associacions que incorrin en algun dels supòsits següents:

- a) La manca de comunicació de les modificacions que afectin les dades que consten en el Registre.
- b) La no actualització de les seves dades anuals quan l'Ajuntament els ho requereixi expressament i no hagin atès aquest requisit.
- c) La pèrdua dels requisits necessaris per accedir al Registre.
- d) La manca d'activitat notòria de l'entitat/associació en el municipi, que s'acreditarà mitjançant informe motivat del responsable de l'àrea o servei corresponent.
- e) L'incompliment de les obligacions contingudes en aquest Reglament.



Així mateix, es donaran de baixa en el Registre les entitats/associacions que es dissolguin i les que ho sol·licitin de forma expressa.

### **Article 55. Registre de Grups d'Interès de Catalunya**

1. El registre de grups d'interès permet que la ciutadania pugui fer el seguiment de l'activitat de persones o grups de persones (grups d'interès) que interactuen amb l'ajuntament per tal d'influir o participar en decisions o accions de l'administració pública.

2. El registre esdevé un element essencial dins del sistema d'integritat pública adoptat per aprofundir i regenerar el sistema democràtic i per recuperar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques. L'existència d'un Registre general reforça la transparència, perquè permet que tots els ciutadans puguin fer el seguiment de l'activitat dels grups d'interès davant les diverses administracions en un únic punt. En aquest registre s'hi han d'inscriure: Les persones de Montornès (físiques o jurídiques) i organitzacions sense personalitat jurídica que realitzen activitats susceptibles d'influir directa o indirectament en l'elaboració i aplicació de polítiques públiques, propostes normatives o en la presa de decisions de l'Ajuntament en defensa d'un interès propi o de tercers o d'un interès general.

3. Els grups d'interès inscrits al Registre de Grups d'Interès de Catalunya estaran subjectes a la regulació establerta als articles 45 a 53 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i al Decret Llei 1/2017, de 14 de febrer, pel qual es crea i regula el Registre de grups d'interès de Catalunya.

## **CAPÍTOL III. IMPULS INTERN DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **Article 56. Paper de les persones referents o unitats de participació**

1. L'ajuntament compta amb un referent o unitat específica de participació ciutadana.

2. La persona referent o unitat de participació ciutadana ha de fer dues funcions:

a) Donar suport i assessorament metodològic i logístic a la resta de



l'ajuntament per al desplegament de les polítiques de participació ciutadana.

- b) Coordinar els òrgans estables municipals de participació ciutadana.

3. La persona referent de participació o la unitat de participació ciutadana ha d'estar adscrit a una regidoria no sectorial, preferentment en l'entorn d'alcaldia o bé en el departament d'organització o gerència.

### **Article 57. Facilitació dels òrgans estables de participació**

Tots els òrgans estables de participació han de comptar amb una persona referent municipal que s'encarregui de coordinar la seva activitat i fer les funcions de facilitació dels debats.

### **Article 58. Impuls de la transversalitat i la participació interna**

1. En el cas d'aquells processos de participació que facin referència a projectes que impliquin a més d'una àrea, l'ajuntament ha de crear equips ad hoc de treball encarregats de gestionar-los.

2. L'ajuntament ha de promoure activament dinàmiques internes de participació en l'elaboració dels documents estratègics municipals.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Els preceptes d'aquest reglament que, per raons sistemàtiques, reproduïx aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i els que incloguin remissions a preceptes d'aquesta, s'entenen automàticament modificats o substituïts en el moment en què es modifiquin preceptes legals i reglamentaris.



## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Amb l'entrada en vigor del present Reglament queda derogat en la seva totalitat:

- a) L'ordenança de participació ciutadana de l'Ajuntament de Montornès del Vallès aprovada en data 21 d'agost de 2002.
- b) El Reglament regulador de les Audiències públiques de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, aprovat en data 31 de maig de 2012.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest reglament entrarà en vigor un cop s'hagin realitzat els tràmits del procediment d'aprovació d'ordenances establert en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya.

Montornès del Vallès, setembre de 2019



## **ANNEX: SELECCIÓ DE NORMATIVA DE REFERÈNCIA**

- Carta Europea d'Autonomia Local de l'any 1985.
- Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat de l'any 2000 (articles VII, XXVIII).
- Constitució espanyola (articles. 9.2, 23.1, 29, 48, 87, 92 i 140, 149.1.32).
- Decret 21/2003, de 21 de gener, que estableix el procediment per fer efectiu el dret de petició davant les administracions públiques catalanes.
- Estatut d'autonomia de Catalunya (articles 4.2, 29, 43, 84.1 i 122).
- Llei orgànica 2/1980, de 18 de gener, sobre regulació de les diverses modalitats de referèndum.
- Llei orgànica 3/1984, de 26 de març, reguladora de la iniciativa legislativa popular.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local (articles 1, 2, 4, 11, 18.1, 21-24, 49.b 69, 70 bis, 71, 121 i 128).
- Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, aprovada com a Text refós pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (articles 3, 7, 8.1, 9.1, 43.1, 46, 49, 52-54 i 61-63, 139.2, 154, 155, 157, 175 i 178.1b).
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Llei orgànica 5/1995, de 22 de maig, del tribunal de jurat.
- Llei orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del dret de petició (articles 4).
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
- Llei 1/2006, de 16 de febrer, d'iniciativa legislativa popular, modificada per la Llei catalana 7/2014, del 25 de juny.
- Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les





- administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
  - Llei 10/2011, de 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa.
  - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  - Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
  - Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana, modificada per la Sentència del Tribunal Constitucional 31/2015, de 25 de febrer.
  - Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
  - Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
  - Llibre blanc sobre la governança, aprovat per la Resolució COM (2003) 276 final, de la Comissió Europea.
  - Protocol addicional de la Carta Europea de l'Autonomia Local sobre el dret a participar en els afers del govern local.

Aprovació inicial: Ple ordinari 07/02/2019. Publicació al BOP 20/02/2019 Aprovació definitiva: Ple ordinari 03/10/2019. Publicació al BOP 05/11/2019
---