

# REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA AJUNTAMENT DE VACARISSES

## Preàmbul

La Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat, reconeix el dret de tothom "a la ciutat", entesa com a espai de participació democràtica i lloc de convivència i de realització humana; i, en particular, afirma el dret a la participació política, el dret a l'associació, de reunió i de manifestació, i el dret a la informació, sense discriminació de cap tipus. La Carta configura, igualment, l'eficàcia dels serveis públics municipals i el principi de transparència com a drets ciutadans, que cal respectar i garantir.

El Reglament de participació ciutadana revela el compromís de l'Ajuntament davant els ciutadans i ciutadanes per fomentar la participació democràtica i la transparència en els assumptes públics locals, d'acord amb l'ordenament constitucional i conforme als principis que inspiren la Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat.

Aquest compromís municipal, concebut de manera dinàmica, orienta la voluntat de crear i consolidar un sistema de participació adequat a la democràcia local de proximitat que reforci el dret constitucional a la participació en els assumptes públics proclamat en l'article 8 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya<sup>1</sup> i en l'article 23 de la Constitució.<sup>2</sup> Per això, i en compliment del mandat de l'article 70 bis apartat 1 de la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local,<sup>3</sup> l'Ajuntament posa a disposició de la ciutadania tots els instruments normatius i materials.

## Capítol I. Drets de participació dels ciutadans i ciutadanes

### Article 1. Dret a la participació

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

### Article 2. Dret a la informació

1. Totes les persones tenen dret a rebre informació sobre les activitats municipals, accedir als arxius públics municipals i utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'Ajuntament.
2. L'Ajuntament facilitarà l'exercici d'aquest dret i establirà els canals d'informació general per atendre les peticions d'informació que pugui fer qualsevol persona, amb les úniques limitacions establertes per les lleis, especialment les que facin referència als drets de protecció de la infància i la joventut, la intimitat de les persones o la seguretat ciutadana.

### **Article 3. Dret de petició**

1. Totes les persones tenen dret a fer peticions o sol·licituds al govern municipal en matèries de la seva competència o demanar aclariments sobre les actuacions municipals, sense més limitacions que les establertes per les lleis. Aquest dret s'exerceix utilitzant qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i l'objecte de la petició.
2. Totes les persones tenen el dret de ser informades de les activitats i assumptes municipals d'una forma àmplia i objectiva, a accedir als arxius públics i a consultar les actes i els documents dels organismes municipals quan la documentació tingui la condició de pública i s'acrediti un interès directe en l'assumpte.
3. L'Ajuntament acusarà rebut de la petició en el termini màxim d'un mes i l'admetrà a tràmit, llevat que concorrin alguna de les causes següents:
  - a. insuficiència de l'acreditació del peticionari o peticionaris
  - b. l'objecte de petició no és competència de l'Ajuntament
  - c. la petició té un tràmit administratiu específic.En el primer cas caldrà donar un termini de 15 dies per esmenar la manca d'acreditació, transcorregut el qual s'entendrà per desistit en el procediment.
4. L'Ajuntament, cas de tenir en compte la petició formulada, donarà resposta al peticionari en un termini màxim de tres mesos, i informarà, si s'escau, de les mesures que s'han pres a l'efecte o de les actuacions previstes per adoptar-les.

### **Article 4. Dret d'audiència**

1. Totes les persones tenen dret a ser escoltades en la tramitació dels procediments o en la realització d'actuacions municipals en els qual es manifesti un interès legítim.
2. Amb independència de la possibilitat d'accedir a la tramitació dels expedients administratius, de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, aquest dret es pot exercir mitjançant convocatòria municipal a iniciativa de l'ajuntament o a proposta ciutadana per tractar temes d'interès ciutadà, d'acord amb la regulació establerta a l'article 19 d'aquest Reglament.

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

1. La iniciativa ciutadana permet a qualsevol persona promoure accions o activitats municipals. En el marc establert per les lleis, l'Ajuntament regularà:
  - a. El dret a proposar l'aprovació de projectes o reglaments en els àmbits competencials propis
  - b. El dret a sol·licitar de l'Ajuntament que faci determinada activitat d'interès públic municipal comproment-se els sol·licitants a aportar mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.
2. Per formular la iniciativa ciutadana sobre propostes d'aprovació de projectes o reglaments serà d'aplicació l'art. 70 bis apartat 2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local<sup>5</sup> i es tramitarà d'acord amb allò establert pel Reglament Orgànic Municipal (ROM). En cap cas podran ser objecte d'aquesta iniciativa normes reguladores de tributs o preus públics.
3. Per efectuar propostes d'actuació sobre assumptes a incloure a l'ordre del dia del Ple els quals no es refereixin a propostes d'aprovació de projectes o reglaments previst a l'apartat anterior, s'exigirà que ho sol·liciti un mínim del 10% de les entitats inscrites en el Fitxer municipal d'entitats, les quals n'hauran

d'acreditar la voluntat, mitjançant certificació de l'acord de l'assemblea en què es decidí. Igualment, ho podrà sol·licitar qualsevol persona empadronada al municipi, amb el suport d'un nombre de signatures no inferior al 15% dels habitants del municipi. Acomplerts aquests requisits, l'alcalde o alcaldessa resoldrà la sol·licitud a la propera sessió ordinària.

4. La sol·licitud, per tal que l'Ajuntament faci determinada activitat d'interès públic municipal, la podrà formular qualsevol ciutadà o ciutadana mitjançant escrit que indiqui clarament l'actuació que es demana i els mitjans econòmics i/o personals que aporten els peticionaris per col·laborar en la seva realització de l'activitat. En el cas de persones menors de setze anys caldrà que els seus representants legals validin la petició. L'escrit ha de contenir el nom i cognom de la persona signant, el domicili, el DNI i la firma. L'òrgan municipal competent comunicarà al peticionari, en un termini màxim de 45 dies, si és admesa la seva sol·licitud tot indicant, en cas afirmatiu, les actuacions o mesures que es prendran.

### **Article 6. Dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments**

Totes les persones tenen dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments respecte de l'activitat municipal i dels serveis públics locals, sens perjudici del seu dret a interposar els recursos administratius o jurisdiccionals pertinents. Els mitjans de presentació de queixes, reclamacions i suggeriments seran els establerts a l'article 3 d'aquest reglament.

### **Article 7. Dret d'intervenció en les sessions públiques municipals**

Totes les persones tenen dret a intervenir en les sessions públiques de caràcter ordinari del Ple Municipal, d'acord amb el que preveu l'article 56.a del Reglament Orgànic Municipal (ROM).

### **Article 8. Dret a la consulta popular o referèndum**

1. Tots els ciutadans i ciutadanes inscrits al cens electoral tenen dret a ser consultats directament sobre assumptes del seu interès, com també a promoure una consulta popular o referèndum d'acord amb l'article 70 bis de la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local.<sup>5</sup>
2. La consulta popular o referèndum no podrà consistir mai en matèria tributària i s'haurà de referir a àmbits de la competència municipal. Dins d'una mateixa consulta es pot incloure més d'una pregunta.
3. Per acordar la seva realització caldrà l'acord majoritari del Ple Municipal i fer la tramitació corresponent davant la Generalitat de Catalunya i l'òrgan competent de l'Estat.
4. No es podran fer, cada any, més de dues consultes de les indicades en aquest article i no es podrà reiterar una mateixa consulta dins el mateix mandat.

### **Article 9. Dret a una política municipal de foment de les associacions**

Totes les persones tenen dret a que l'Ajuntament impulsi polítiques de foment de les associacions per tal de reforçar el teixit social de la vila i per a la promoció d'iniciatives d'interès general.

## **Article 10. Dret a l'accés i utilització de les tecnologies de la informació i 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 i econòmica amb d'altres administracions i operadors, la connexió a les llars i facilitant punts públics d'accés mitjançant la xarxa d'equipaments municipals.

## **Article 11. Dret de reunió**

Totes les persones tenen dret a utilitzar els locals, equipaments i 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 quan es tracti de reunions en llocs de transit públic o manifestacions, d'acord amb la Llei orgànica 9/1983 reguladora del dret de reunió.

## **Article 12. Promoció efectiva dels drets de participació**

1. L'Ajuntament promourà l'exercici efectiu dels drets de participació que es regulen en aquest capítol, remouent els obstacles que impedeixin la seva plenitud.
2. D'acord amb aquest reglament, els drets de participació, llevat del de consulta popular o referèndum, es poden exercir per qualsevol persona que tingui un interès legítim respecte dels assumptes que tenen a veure amb l'activitat de l'Ajuntament.
3. En el marc establert per les lleis, l'Ajuntament fomentarà l'associacionisme de les persones i dels grups que es troben en pitjor situació d'interlocució social.

# **Capítol II. L'organització municipal**

## **Secció Primera. Sistemes d'Informació i comunicació**

### **Article 13. El Registre General i d'Atenció Ciutadana**

1. És concebut com un esglaó primari de la informació municipal que atén les peticions i consultes de la ciutadania des del punt de vista presencial, d'atenció telefònica o telemàtica. En aquest sentit, es dotarà dels mitjans tecnològics, d'organització, de coordinació interna i de formació i reciclatge del personal municipal adients per garantir una resposta àgil i eficaç a la ciutadania. El Registre General té la funció de registre de peticions, queixes, suggeriments, iniciatives i propostes, així com la realització dels tràmits administratius que es determinin. Podrà recollir els escrits dirigits a altres administracions traslladant-los als òrgans competents, comunicant-ho a la persona interessada.
2. Les tasques d'aquest Registre General i d'Atenció Ciutadana podran estar assignades a una unitat orgànica adequada, segons l'estructura organitzativa de l'Administració municipal.

#### **Article 14. La pàgina web municipal**

1. L'Ajuntament posarà a disposició de la ciutadania una pàgina web on es podrà informar de les actuacions d'interès general, dels extractes dels acords dels òrgans de govern i Ple Municipal i de l'agenda d'activitats més rellevants pel municipi.
2. Aquesta pàgina web informará amb el màxim detall possible dels projectes d'importància per al municipi. Igualment es podran fer consultes i realitzar els tràmits administratius mitjançant els procediments que en el seu moment s'acordin. A la pàgina web s'impulsarà un espai per poder presentar idees, opinions i suggeriments sobre temes d'interès municipal i similars.

#### **Article 15. Els mitjans d'informació locals**

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 màxima difusió per tot el municipi. Es procurarà donar a conèixer els projectes i actuacions d'interès municipal, els períodes d'informació pública i l'agenda d'activitats.
2. En la mesura de la seva capacitat econòmica i tècnica, l'Ajuntament promourà espais a la ràdio o a d'altres mitjans al seu abast, a més de la informació de la vila, en els quals es puguin fer debats i consultes als responsables polítics respecte de les qüestions de competència municipal i d'interès local, incloure les opinions dels diferents agents socials i fer difusió dels actes i processos de participació ciutadana que es produeixin.
3. L'Ajuntament promourà la creació d'espais a la vila per a la instal·lació de cartelleres, panells, banderoles i d'altres que, d'acord amb les ordenances municipals reguladores d'aquesta activitat, permetin donar publicitat de les activitats d'interès local que realitzen els diferents agents socials del municipi.

#### **Article 16. Guia de tràmits**

L'Ajuntament elaborarà una guia bàsica de tràmits municipals que es publicarà a la pàgina web municipal per millorar la informació ciutadana i la realització de qualsevol actuació administrativa, la mantindrà actualitzada i serà accessible a tota la ciutadania.

L'Ajuntament promourà la realització de cartes i/o rètols de serveis i farà les adequacions organitzatives necessàries per avançar en la qualitat del servei. En serà contingut essencial l'establiment de mitjans per a l'avaluació i seguiment dels compromisos de servei, i facilitarà la participació ciutadana en els processos d'avaluació d'aquests compromisos.

#### **Article 17. Ampliació dels terminis en els procediments administratius**

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

## **Article 18. Sistema d'informació i comunicació ciutadana**

L'Ajuntament promourà l'elaboració d'un Pla d'actuació per facilitar i millorar els sistemes d'informació, comunicació i consulta dins l'àmbit de les seves competències.

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

### **Article 19. L'audiència pública**

1. Els ciutadans/es tenen el dret d'audiència pública, la qual consisteix en fer sessions específiques obertes a tothom que ho desitgi, per tal de ser informats i escoltats respecte de temes dintre les competències municipals. L'audiència pública serà convocada per l'alcalde/essa, ja sigui per iniciativa pròpia o bé a petició de les entitats ciutadanes o de qualsevol dels consells sectorials o territorial. També podran demanar-la els ciutadans/es de Vacarisses.
  - 1.1. L'alcalde/essa, si s'escau, en convocarà una al principi de la legislatura per presentar el programa d'actuació municipal i les ordenances municipals a excepció de les ordenances fiscals, amb una antelació mínima de 15 dies abans del Ple Municipal que ho ha d'aprovar. Presidirà les sessions l'alcalde/essa, que podrà delegar en qualsevol regidor/a. Actuarà com a secretari per aixecar acta dels acords, si s'escau, el de la Corporació o persona en qui delegui.
  - 1.2. També se'n podran convocar les que siguin necessàries al llarg de l'any a iniciativa municipal o a proposta de: a) el 3% de les persones majors de setze anys inscrites en el padró municipal, b) un nombre d'associacions o entitats no inferior al 10% dels inscrits al Fitxer municipal d'entitats, c) al menys tres consells sectorials, d) el Consell Territorial en les matèries que afecten el seu àmbit competencial i e) el Consell de Vila.
2. De forma preceptiva, l'alcalde/essa convocarà en audiència pública els veïns/es afectats per actuacions urbanístiques rellevants.

### **Article 20. Audiència pública d'infants**

1. Es tracta d'un mitjà de participació, de consulta i assessorament, consistent en la trobada dels/les responsables polítics i tècnics municipals amb el Consell d'Infants de la vila, indicat a l'article 31 del present reglament, que es fa de manera continuada durant el mandat. Tot i així, la seva funció principal és de caràcter pedagògic i educatiu vers dels nens i nenes del municipi, i haurà de tenir en compte el pla de treball que s'elabori en col·laboració amb les escoles, espais, associacions de mares i pares i altres entitats relacionades amb la infància.
2. Serà convocada per l'alcalde/essa, directament, o a petició de l'esmentat Consell d'Infants.
3. La sessió s'iniciarà amb la presentació de l'alcalde/essa o persona en qui delegui, qui exercirà de president, i tot seguit es donarà la paraula als/les representants del Consell d'Infants. Si s'escau, intervindran els/les regidors/es i/o tècnics responsables del tema o els temes que es tractin. Seguidament s'obrirà un torn de paraula per a que els grups polítics municipals manifestin la seva posició. Després podran intervenir la resta d'assistents donant prioritat als nens i nenes sense més límit que l'ús raonable del temps.
4. Actuarà com a secretari el de la Corporació o persona en qui delegui. Hi podran assistir, també, un/a portaveu o representant de cada grup municipal. Hi hauran d'assistir, també, els/les regidors/res i personal tècnic responsable de les àrees relacionades amb el Consell d'Infants i dels temes que es tractin en l'audiència.

## **Secció Tercera. El Fitxer Municipal d'entitats**

### **Article 21. El Fitxer Municipal d'entitats**

1. És el registre en el que s'inscriuen les associacions i fundacions que tinguin el seu àmbit d'actuació principal a la vila.
2. El Fitxer té caràcter públic i pot ser consultat per qualsevol persona interessada. S'entén com un òrgan dinàmic que tracta de conèixer la realitat associativa de la vila i analitza i estudia les variacions en el teixit associatiu per tal de donar a conèixer aquesta informació a l'Ajuntament i a les entitats i afavorir una eficaç política de foment i millora de l'activitat associativa.
3. El Fitxer ha de permetre conèixer la missió o objectiu principal de l'entitat per tal de fer una efectiva activitat classificadora.
4. La inscripció al Fitxer serà immediata a partir del moment en què es presenti al Registre Municipal un escrit de sol·licitud, tot aportant en el cas d'associacions i fundacions els estatuts inscrits al Registre d'Associacions o Fundacions de la Generalitat de Catalunya o qualsevol altre registre públic de significat anàleg.
5. L'Ajuntament classificarà l'entitat o grup en una de tipologies existents al Fitxer i ho notificarà a l'interessat per tal que al·legui tot allò que consideri convenient. Si en un termini de quinze dies des de la notificació no ha presentat cap tipus d'al·legació, s'entendrà acceptada la classificació realitzada. Si en el moment de fer aquesta classificació es detectés que falta algun requisit essencial per a la inscripció, es comunicarà a la persona interessada perquè en un termini de 15 dies pugui esmenar el defecte, i es donarà per desistit en el supòsit que no ho faci en aquest termini.
6. L'Ajuntament donarà de baixa, d'ofici, aquelles associacions, fundacions o grups que romanguin inactius, i comunicarà aquesta situació a l'interessat, que podrà formalitzar al·legacions en un termini no superior a 15 dies, i es procedirà immediatament a donar-los de baixa en el supòsit que no es presenti cap tipus d'al·legació.

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

### **Article 22. Sistema de defensa de la ciutadania**

1. En el marc de les competències del govern local, els drets reconeguts a la Constitució, a l'Estatut i a les lleis i en aquest Reglament, seran objecte d'especial protecció per part de l'ajuntament, que exigirà les responsabilitats adients al personal i a les autoritats municipals que no els respectin o vulnerin el seu exercici.
2. El Registre General i d'Atenció Ciutadana i la possibilitat de reunir-se amb els responsables tècnics i polítics respecte temes de la seva competència, són les peces que conformen aquest sistema de defensa i protecció dels drets, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals pertinents.
3. L'Ajuntament regularà, d'acord amb la llei, el funcionament d'aquests òrgans, unitats o instruments nuclears del sistema de defensa de la ciutadania en el municipi.

## Capítol III. Òrgans de participació

### Article 23. Caràcter dels òrgans de participació

1. Tots els òrgans de participació, tenen un caràcter consultiu, d'informe preceptiu, de formulació de propostes i suggeriments, d'acord i amb l'abast previst a l'article 69 de la Llei 7/1985, de 15 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 154.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
2. La constitució d'aquests òrgans és facultativa, llevat dels municipis als quals sigui d'aplicació el títol X de la Llei 57/2003, de mesures de modernització del govern local. La seva creació s'haurà d'acordar pel Ple amb el quòrum de majoria absoluta.

### Secció Primera. El Consell de Vila

#### Article 24. El Consell de Vila

##### 1. Definició

El Consell de Vila és un espai d'utilitat per a intervenir en la presa de decisions, amb l'ampliació de la informació i els punts de vista de que disposa l'equip de govern.

El Consell de Vila és un espai útil també per canalitzar l'opinió ciutadana, amb l'objectiu de construir poble i ciutadania i reduir la distància existent entre govern i ciutadania i viceversa.

El Consell de Vila és un espai on tothom hi pot dir la seva, on es recullen les diferents opinions. Un òrgan que detecta i treballa el que preocupa a la ciutadania, i en fa trasllat a l'equip de govern i al consistori.

##### 2. Principis

El Consell de Vila es regeix per una sèrie de principis ètics i morals que han de garantir el seu bon funcionament, així com preservar l'honorabilitat de les persones que hi participen i del propi òrgan.

- El Consell de Vila és un espai de construcció col·lectiva en el qual no hi tenen lloc els interessos exclusivament particulars.
- El Consell de Vila és un espai en el que prima el respecte a les persones, i també les seves opinions.
- El Consell de Vila és un espai de participació. Una participació informada i constructiva, no compatible amb dogmatismes o asseveracions no justificades.
- El Consell de Vila requereix de voluntat política, d'altra manera el Consell de Vila perd la seva raó de ser.
- Per al bon funcionament del Consell de Vila cal garantir processos àgils, clars i transparents, amb terminis definits i resultats visibles.
- Les decisions que es prenen en el Consell de Vila han de ser escoltades, considerades i sempre en la mesura del possible aplicades.
- El Consell de Vila treballarà per assolir el consens, la forma més desitjable de prendre decisions. Només si aquest no és possible s'optarà pel sistema de votacions. Donat el cas, la o les votacions que calgui portar a terme seran proposades per la Comissió Permanent.



- La comunicació ha de ser fluïda i absolutament transparent. Cal un retorn meticulós per part de l'Ajuntament, així com un seguiment per ambdues parts de les decisions preses i la seva aplicació

### **3. Àmbit territorial**

L'àmbit territorial i material del Consell de Vila de Vacarisses es cenyeix al terme municipal i a les competències locals del municipi. Aquesta delimitació no invalida la possibilitat que el Consell de Vila pugui treballar i incidir, en la mesura del possible, en aspectes que vagin més enllà.

## **Article 25. Funcions i atribucions del Consell de Vila**

### **1. Capacitat**

- El Consell de Vila no ha de suplir als regidors i regidores que han estat escollits democràticament. Malgrat tot, és imprescindible que les opinions del Consell de Vila es tinguin en compte i es considerin; d'altra manera l'òrgan perd tota mena de sentit.

- Quan es tracti de temes que l'equip de govern ha estudiat prèviament, i sobre els quals ha definit una sèrie d'opcions i decideixi sotmetre a deliberació del Consell, la proposta del Consell de Vila ha de poder ser vinculant per l'equip de govern, per tal que aquest adopti o proposi a l'òrgan competent els acords que siguin adients, sempre que es faci referència a alguna de les opcions proposades. Tot i això no es tanca la possibilitat de recomanar una nova opció a valorar per l'equip de govern.

També pot ser vinculant en aquells casos en què, per motius diversos, l'equip de govern ho consideri d'inici.

En el cas que es tracti de temes oberts, el document descriptiu o decisió que derivi del treball del Consell de Vila ha de marcar el treball tècnic i polític del consistori. Alhora l'equip de govern resta obligat a fer un correcte retorn del resultat de l'anàlisi tècnica, de l'anàlisi política, i dels motius que justifiquen la decisió presa. És clar que el retorn pot servir també per tornar a traspassar el debat al Consell de Vila i seguir treballant el tema en qüestió.

### **2. Agenda i limitacions**

Malgrat que és l'equip de govern qui principalment ha de marcar els temes de treball del Consell de Vila, el propi òrgan també ha de tenir la suficient autonomia com per poder proposar i treballar temes que es considerin d'interès.

- L'única limitació és la correcta aplicació de la normativa i la legislació vigents, doncs cal garantir que les decisions que es prenen al Consell de Vila siguin factibles legalment.

En els casos que existeixin dubtes o entrebancs legals el Consell de Vila ha de poder sol·licitar assessorament a qui consideri o correspongui.

El respecte a la legalitat i la protecció podran ser doncs impediment a l'hora de desenvolupar temes de l'agenda del Consell de Vila.

- El retorn derivat del treball tècnic o polític dels temes en qüestió ha d'aclarir o detallar aquells aspectes legals que impedeixen prendre determinades decisions.

### **3. Acords**

Els acords o resolucions del Consell de Vila s'adoptaran sempre que sigui possible per consens. Alhora cal tenir en compte que en la majoria de les ocasions l'objectiu del Consell no serà arribar a conclusions definitives, sinó presentar al consistori tots els punts de vista recollits, així com les reflexions al respecte, amb l'objectiu que aquest disposi de tota la informació necessària per prendre decisions. Per tant els documents que redacti el Consell seran bàsicament descriptius.

A l'hora de prendre una decisió, i si el consens no és possible, els acords es prendran per majoria simple, i se'n faran constar els vots particulars si es considera oportú.

La modificació del propi reglament estarà subjecte a l'aprovació del propi Consell de Vila i de l'equip de govern i es portarà a votació al Ple Municipal.

El Consell de Vila en plenari estarà format vàlidament per aquelles persones assistents a la sessió segons convocatòria ordinària.

### **4. Regularitat**

Les sessions del Consell de Vila en plenari es celebraran com a mínim cada tres mesos. Per altra part serà el propi Consell, en aquest cas la Comissió Permanent, qui determinarà el calendari de sessions en funció de les necessitats dels temes de treball. La Comissió Permanent es convocarà de manera fixa vint dies abans de cada sessió plenària. A més, en cas de ser requerida una reunió extraordinària, serà suficient amb la voluntat d'un terç de la quantitat de membres de la Comissió per a convocar-la.

## **Article 26. Organització i composició del Consell de Vila. Comissió permanent, secretaria tècnica i comissions de treball sectorials**

### **1. Membres i/o participants del Plenari**

- Les sessions plenàries són obertes a tota la ciutadania.
- A les sessions plenàries del Consell de Vila podrà participar-hi tothom amb independència de la seva edat. Ara bé, només tindran dret a vot les persones de 16 anys o més excepte en els casos que la Comissió Permanent consideri.

### **2. Comissió permanent**

El Consell de Vila té per defecte uns membres "fixes" –a partir d'ara Comissió Permanent-. Aquests membres corresponen als següents càrrecs o personalitats:

- Un representant de cada Consell Sectorial que no podrà ser membre de la Corporació (amb dret a veu i vot).
- El regidor o regidora de participació ciutadana, l'alcalde o alcaldessa ( quan ho consideri oportú) i un representant de cada formació política amb o sense representació al Consistori presentat a les darreres eleccions municipals (tots ells amb dret a veu però no a vot). No poden formar part de la Comissió Permanent aquelles persones que ostentin el càrrec de regidor o regidora de l'Ajuntament a excepció de l'alcalde o alcaldessa i el regidor o regidora de participació ciutadana.

- Un/a representant de les associacions (per cada àmbit) inscrites al Registre Municipal d'Entitats, escollit/da per elles mateixes mitjançant el procediment que es determini. Els àmbits es determinen de la següent manera:

	<b>ÀMBIT</b>
1	CULTURA
2	EDUCACIÓ
3	ESPORTS
4	JOVENTUT
5	PARTICIPACIÓ CIUTADANA (AAVV)
6	MEDI AMBIENT (Prevenió i Protecció Animal)
7	ACCIÓ SOCIAL (Solidaritat)
8	CONSUM I ALTRES (Aquelles entitats que no estan emmarcades en un àmbit concret).

- Dues persones d'especial rellevància ciutadana proposades per l'alcalde/essa i nomenades pel Consell de Vila (amb dret a veu i vot).

- Tres persones (veïns i veïnes a títol individual) que, inicialment, hagin participat en el procés de creació del Consell de Vila i, una vegada transcorreguts els primers dos anys, pugui presentar-se tothom qui ho vulgui prèvia comunicació de la seva candidatura a la Comissió Permanent i si fos necessari sotmetent-se a votació en el plenari (amb dret a veu i vot).

Per tant, la Comissió Permanent està formada per un màxim de 15 persones amb dret a veu i vot més els representants de les formacions polítiques que tindran dret a veu però no a vot, i que en la mesura del possible ha de tendir a la paritat de forma consensuada i representar el màxim de col·lectius possibles.

Podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, el personal tècnic convocat per l'alcalde/essa, depenent de l'àmbit que es vulgui treballar.

#### Funcions de la Comissió Permanent

- Definir l'agenda del Consell de Vila i el seu funcionament ordinari quan es requereixi.
- Esdevenir interlocutors davant l'equip de govern quan es requereixi, i més enllà de les sessions plenàries del Consell de Vila.
- Fer seguiment del desenvolupament dels temes de treball del Consell.
- Recollir temes de treball o propostes.
- Preveure espais de participació virtual.
- En cas de no consens la Comissió Permanent podrà traslladar o postposar les votacions que cregui necessàries determinant el cens i els canals pels quals es podran realitzar.
- Avaluar el funcionament del Consell de Vila.

Vigència dels nomenaments:

- El càrrec dels i les membres de la Comissió Permanent amb dret a vot tindrà una durada màxima de quatre anys. Per altra part, cada dos anys es renovaran el 50% dels i les membres. Excepcionalment, els primers nomenaments tindran una durada de 2 anys i, a partir del tercer any es procedirà a la renovació del 50% dels i les membres.
- Els representants dels partits polítics sense dret a vot seran renovats cada quatre anys després de cada comtessa electoral municipal.

### **3. Secretaria tècnica**

La secretaria tècnica estarà formada per una persona que es fa responsable de la coordinació i la gestió administrativa del Consell de Vila. Aquesta persona l'ha de proporcionar l'Ajuntament.

La secretaria tècnica és responsable de:

- Elaborar i fer difusió de la convocatòria de les sessions.
- Preparar la documentació necessària.
- Fer les gestions necessàries pel contacte amb persones convidades al Consell de Vila com a experts o expertes.
- Fer o coordinar la difusió de la informació pertinent a través dels mitjans previstos.
- Mantenir actualitzats els mitjans d'informació i comunicació del Consell de Vila.
- Fer seguiment intern del temes de treball del Consell de Vila.

### **4. Comissions de treball sectorials**

La creació d'una comissió de treball sectorial ha de tenir l'aprovació de la Comissió Permanent. Les qüestions a tractar per aquestes comissions seran pactades en el mateix moment de la creació.

Amb la finalitat de fer operatives aquestes comissions, no seran obertes al públic. Això no exclou la possibilitat de que la Comissió permanent pacti la participació de persones concretes que per la seva expertesa i/o implicació en la qüestió a treballar assegurin una tasca més acurada i adequada.

Les comissions sectorials hauran d'aixecar acta de la sessió per tal que tot el Consell pugui conèixer els avenços i acords realitzats.

### **5. Obertura**

- Les sessions del Consell de Vila són obertes a tota la ciutadania de Vacarisses.
- El Consell de Vila ha de disposar dels recursos necessaris per convidar a tècnics/ques independents, experts/es si es vol, que aportin la seva opinió en els casos que es consideri.
- Cal establir canals de comunicació que permetin mantenir a la ciutadania informada del dia a dia del Consell de Vila, així com de cadascuna de les seves aportacions, moviments, decisions, etc. El mateix Consell pot decidir quins són els canals més adequats per a fer-ho.

Sessions dels consells; convocatòria, ubicació i desenvolupament i dinàmica de les sessions:

## **6. Convocatòria**

Les convocatòries de les sessions plenàries del Consell de Vila les farà la secretaria tècnica mitjançant els mitjans tècnics al seu abast, amb antelació mínima de 15 dies naturals abans de les sessions.

En la convocatòria ha de constar, com a mínim, el següent:

- Ordre del dia i/o motiu de la sessió del Consell de Vila.
- Dia, hora i lloc en què s'efectuarà la reunió.
- Possible documentació necessària per als temes de treball.

## **7. Ubicació**

- El lloc habitual on es portaran a terme les sessions plenàries i les reunions de la Comissió Permanent serà en un lloc fixe a decidir entre les diferents dependències municipals.
- Les reunions dels diferents grups de treball o comissions sectorials podrà ser itinerant en funció de la temàtica a treballar i sempre consensuat amb els integrants d'aquests grups o comissions.

## **8. Desenvolupament i dinàmica de les sessions**

La celebració de les sessions es durà a terme en ubicacions accessibles per a tots i totes les ciutadanes de Vacarisses, en l'horari (no lectiu) que més s'ajusti a la necessitat dels i les membres.

Les reunions de la comissió permanent podran ser debatudes i consensuades entre els seus membres per tal d'ajustar-les al màxim a les seves necessitats i responsabilitats personals.

La intervenció en les sessions:

- La figura del moderador haurà de ser escollida per la Comissió Permanent. En cas de no disposar d'una decisió conjunta, anirà a càrrec de la figura tècnica nomenada de la Corporació.
- Qualsevol persona assistent té dret a intervenir en les sessions, ja sigui demanant torn de paraula en un debat obert, o en el torn específic de precís i preguntes abans de finalitzar la sessió.
- Els temes o qüestions a debatre s'hauran de fer arribar a la secretaria tècnica trenta dies abans de la sessió. Si no és que ja s'han recollit prèviament en la sessió anterior.
- Totes les preguntes formulades prèviament al Consell de Vila hauran de ser respostes en la mateixa sessió, i hauran de quedar recollides en l'acta de la sessió. S'exclouen aquelles que requereixin informació addicional o bé un estudi tècnic exhaustiu previ o bé depenguin d'altres ens o institucions que no sigui el propi Ajuntament.

Finalment, la secretaria tècnica serà l'encarregada de recollir notes, les preguntes-respostes i els acords de la sessió per a fer la tramesa de l'acta de la sessió en un període no superior a 15 dies.

## **9. Les relacions institucionals**

La relació del Consell de Vila i l'equip de govern ha de ser estreta, per aquesta raó l'alcalde o alcaldessa o, en cas de delegació, el regidor o regidora de participació ciutadana ha de formar part de la comissió permanent del Consell de Vila.

La informació ha de circular de forma ràpida, fluïda i transparent, i es destaca la importància del retorn des de l'Ajuntament de les decisions preses sobre les propostes o conclusions del Consell de Vila, així com el seguiment dels casos.

Per tal de no solapar possibles debats, es considera necessari una vinculació periòdica amb altres Consells sectorials de la vila.

## **10. Pressupost**

El Consell de Vila ha de disposar d'un pressupost, assignat en els pressupostos municipals, per garantir el seu manteniment i funcionament.

Aquest pressupost ha de contemplar les despeses derivades de la convocatòria de tècnics/ques o experts/es externs/es a l'Ajuntament i que col·laborin a les sessions del Consell de Vila.

Les despeses previstes pel propi Consell de Vila hauran d'anar acompanyades d'un pressupost que al seu torn haurà d'estar aprovat pel regidor o regidora de participació ciutadana.

Els i les membres del Consell i tothom que vulgui podrà conèixer aquest pressupost, però no podrà en cap cas gestionar-lo. La gestió d'aquest pressupost anirà a càrrec de l'Àrea de Participació Ciutadana de l'Ajuntament.

## **Secció Segona. El Consell Territorial**

### **Article 27. El Consell Territorial**

1. El Consell Territorial és l'òrgan de participació amb funcions similars al Consell de Vila, però limitades a un àmbit territorial específic. Aquest òrgan es constituirà, si s'escau, a proposta de l'alcalde/essa, a proposta del 10% de les entitats inscrites al Fitxer Municipal d'entitats de l'àmbit territorial concret o a proposta del 3% de les persones més grans de setze anys inscrites al padró municipal del referit àmbit territorial.
2. L'Ajuntament, en l'acord de creació d'aquest òrgan, podrà fixar el nombre màxim i la composició d'aquest consell en funció de la representació efectiva existent al municipi, ajustant-la en tot cas als apartats de representació establerts en aquest precepte i, com a mínim, els que estableixin les normes de règim local.

### **Article 28. Composició i funcionament**

1. Serà presidit per l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui i la vicepresidència haurà de recaure en qualsevol dels membres del Consell que no pertanyi a la corporació.
2. En formaran part:
  - a. Un representant de cada una de les entitats inscrites al Fitxer Municipal d'entitats que tinguin l'àmbit territorial d'actuació en aquell espai.

- b. Fins a deu persones d'especial rellevància i representació de l'àmbit territorial proposades per l'alcalde/essa o per qualsevol membre del Consell i aprovades pel Consell mateix.  
Podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, el personal tècnic convocat per l'alcalde/essa.
- 3. El Consell Territorial es reunirà al menys un cop cada any i tantes vegades com sigui convocat per l'alcalde/essa o per un terç dels seus membres.
- 4. El funcionament de les sessions i les convocatòries s'acordaran mitjançant reglament elaborat pel Consell Territorial amb les mateixes indicacions que el Consell de Vila i aprovat pel Ple Municipal.
- 5. El Consell Territorial haurà de ser renovat cada quatre anys.
- 6. Cada any, el Consell Territorial debatrà i aprovarà un informe de les actuacions realitzades durant el període i proposarà iniciatives per millorar-les. Aquest informe serà tramés al Consell de Vila.

## **Secció Tercera. Els Consells Sectorials**

### **Article 29. Els Consells Sectorials**

- 1. Són els òrgans de participació que canalitzen les iniciatives i inquietuds ciutadanes en temes concrets d'interès per a la vila com l'escola, la cultura, l'esport, el medi ambient, la joventut, les dones, la gent gran, les persones amb disminució, la cooperació o la solidaritat.
- 2. Es podran constituir a proposta de l'alcalde/essa o d'un 10% de les entitats inscrites al Fitxer Municipal d'entitats, l'activitat principal de les quals estigui classificada dins del sector en concret.

### **Article 30. Composició i funcionament**

- 1. Serà presidit per l'alcalde/essa o regidor/ra en qui delegui i la vicepresidència haurà de recaure en qualsevol dels membres del Consell que no pertanyi a la Corporació
- 2. En formaran part:
  - a. Els representants de les entitats inscrites al Fitxer Municipal d'entitats i l'activitat principal de les quals estigui inclosa en aquest sector i que manifestin mitjançant acord de la seva assemblea la seva voluntat de formar-ne part.
  - b. Fins a deu persones d'especial rellevància i representació de l'àmbit sectorial proposades per l'alcalde/essa o per qualsevol membre del Consell i aprovades pel Consell mateix.  
Podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, el personal tècnic convocat per l'alcalde/essa.
- 3. L'Ajuntament, en l'acord de creació d'aquest òrgan, podrà fixar el número màxim i la composició d'aquest consell en funció de la representació efectiva existent al municipi, i l'ajustarà, en tot cas, als apartats de representació establerts en aquest precepte i, com a mínim, als que estableixin les normes de règim local.
- 4. Els consells sectorials es reuniran al menys un cop cada tres mesos i tantes vegades com siguin convocats per l'alcalde/essa o per un terç dels seus membres.
- 5. El funcionament de les sessions i les convocatòries serà acordada mitjançant reglament elaborat pel Consell Sectorial amb les mateixes indicacions que el Consell de Vila i aprovat pel Ple Municipal.

6. Els consells sectorials hauran de ser renovats cada quatre anys.
7. Cada any el Consell Sectorial debatrà i aprovarà un informe de les actuacions realitzades durant el període i en proposarà iniciatives per millorar-les. Aquest informe serà tramés al Consell de Vila.

### **Article 31. El Consell d'Infants**

1. És un consell sectorial amb característiques singulars atesa la composició principal dels seus membres. Té la funció principal d'incorporar les vivències de la població infantil i afavorir la intervenció dels nois i noies en els debats, propostes, suggeriments i queixes respecte de qualsevol actuació municipal, així com ser-ne informats i opinar sobre totes les actuacions d'altres administracions públiques que actuen a la vila.
2. El Reglament del Consell d'Infants, que haurà de ser aprovat pel Ple Municipal, concretarà la seva organització i el seu funcionament.

### **Article 32. Comissions específiques**

El Consell de Vila, el Consell Territorial o qualsevol Consell Sectorial o d'Equipament i l'alcalde/essa podran promoure la constitució de comissions de treball específiques per intervenir en temes concrets que es caracteritzin per tenir una durada determinada en el temps. La composició i el funcionament d'aquestes comissions es determinaran per l'acord de constitució.

## **Capítol IV. Foment de les metodologies participatives**

### **Article 33. Definició de procés participatiu**

Als efectes d'aquest Reglament s'entén per procés participatiu aquell que de manera integral contempla les fases següents:

- a. Fase d'informació, mitjançant la qual es tracta de difondre al conjunt de la ciutadania afectada la matèria o projecte sobre el qual es vol demanar la participació, amb l'ús dels mitjans adients.
- b. Fase de debat ciutadà, mitjançant la qual i emprant les metodologies adequades, es promou el diagnòstic, el debat i les propostes de la ciutadania.
- c. Fase de retorn, mitjançant la qual es trasllada a les persones participants i al conjunt de la ciutadania el resultat del procés.

### **Article 34. Us de metodologies participatives.**

El programa d'actuació municipal preveurà cada any, a proposta de l'alcalde/essa, o del Consell de Vila, els projectes que s'impulsaran mitjançant aquestes metodologies, i les experiències de cada any es recolliran en una memòria d'avaluació d'aquests processos.



## **Disposicions addicionals**

**Primera.** Si s'escau, L'Ajuntament promourà l'elaboració d'una Carta Ciutadana que ajudi a clarificar els mitjans adients per al millor exercici dels drets ciutadans d'informació, consulta, associació, reunió i participació, i a difondre'ls i utilitzar-los.

**Segona.** Si s'escau, L'Ajuntament promourà l'elaboració d'un pla integral o director de participació per millorar l'organització municipal i fer-la més permeable a les iniciatives ciutadanes, i afavorir així l'estructuració i la consolidació del teixit associatiu, i l'interès per la ciutadania en intervenir en la millora de la seva vila.

**Tercera.** L'aparició de nous models, experiències o sistemes que afavoreixin la participació ciutadana en les accions del govern local podran incorporar-s'hi, a proposta del Consell de Vila o de l'alcalde/essa, a no ser que suposin modificació d'aquest Reglament, i en aquest cas caldrà que sigui aprovat pel Ple de la Corporació.