



















Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

## L'estatut dels membres de la corporació municipal

Finalment, en el títol segon d'aquest Reglament, s'ha establert l'estatut jurídic dels membres de la corporació municipal: els regidors i regidores. En els quatre capítols que formen part d'aquest títol es pretén regular els drets i deures de les persones membres de la corporació municipal; el règim de dedicacions i drets econòmics; les incompatibilitats i el registre d'interessos; així com els drets d'informació i participació en el govern municipal.

De tots aquests aspectes és procedent destacar l'establiment del deure de les persones membres de la corporació municipal de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Lleida, un deure recollit en l'article 79.1 e). Amb aquesta previsió, es pretén dotar l'esmentada obligació de caràcter orgànic i general, utilitzant la via oberta pels articles 14.2 e) i 14.3 de l'LPAC. Els i les membres de la corporació municipal, malgrat no tenir l'estatut d'empleat públic, tenen una vinculació especial amb l'Ajuntament de Lleida per raó de la seva professió i dedicació relacionada amb la representació política. Des del punt de vista econòmic, també es garanteix la percepció de determinades quantitats en concepte de retribució, indemnització o assistències, segons escaigui. Dit d'una altra manera, amb independència del règim de dedicació de les regidores o regidors o de la seva integració en alguns dels grups municipals constituïts, la percepció de algun tipus de dotació econòmica per raó de la seva participació efectiva en el marc municipal. A més a més, l'article 78 e) d'aquest Reglament garanteix el dret dels regidors i regidores a disposar dels mitjans materials necessaris per portar a terme la seva tasca, mentre que l'article 78 h) estableix el dret d'assistència en la utilització dels mitjans electrònics, ampliant d'aquesta manera l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquest dret establert en l'article 12 de l'LPAC. Per aquestes raons, quedaria acreditat l'accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris per fer efectiva l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Lleida.

## TÍTOL PRELIMINAR

### Article 1.- Fonamentació jurídica

L'Ajuntament de Lleida es dota d'aquest Reglament orgànic municipal (en endavant ROM) en ús de les atribucions reglamentàries i d'autoorganització que li reconeixen els articles 4.1.a) i concordants de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i els articles 8.1.a) i concordants del Decret legislatiu 2/2003, de de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

També complementa el seu fonament en la necessitat de facilitar la més correcta implementació de la normativa sectorial en matèria de participació ciutadana, transparència i bon govern, administració electrònica, protecció de dades, etc., des de





















Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

que el dictamina, sobretot en aquells afers que tinguin una especial importància, pot iniciar el debat amb una primera intervenció per tal d'explicar els eixos bàsics de la proposta d'acord i cloure'l després del darrer torn d'intervencions dels grups amb una breu intervenció per ratificar o modificar la proposta.

Les regidores i regidors que hagin demanat la paraula per intervenir en un mateix sentit, poden cedir-se el torn l'un a l'altre i, amb la comunicació prèvia a la presidenta o president, qualsevol regidor o regidora amb dret a intervenir pot ser substituït per un altre del mateix grup.

La persona responsable de l'equip de govern de qui sigui competència el dictamen, proposta o moció que es debat es reserva el dret de tancar el debat amb una última intervenció que no pot superar els 3 minuts.

- d) En el primer torn del debat, la durada de les intervencions no pot superar els 5 minuts per grup, o en el cas de regidors i regidores no adscrits, els 3 minuts. Transcorregut aquest temps, que es cronometrarà, l'alcaldeessa o alcalde, després d'invitar dos cops la persona oradora a acabar la intervenció, li retirarà la paraula i es tindrà per no dit tot el que pogués afegir a partir d'aquest moment.
- e) Si segons el parer del president o presidenta, la durada de les intervencions o la conducta d'un regidor o regidora, donés lloc a considerar convenient la intervenció per al·lusions d'un altre regidor o regidora, a petició seva, se li ha de concedir la paraula per un temps no superior a dos minuts, perquè sense entrar en el fons de l'assumpte del debat, contesti estrictament les al·lusions. Si el regidor o regidora ultrapassa aquests límits, la presidenta o president li retira la paraula. La persona autora de l'al·lusió pot replicar durant el mateix temps i en les mateixes condicions sense més intervencions. Solament es poden contestar les al·lusions en la mateixa sessió i si la persona al·ludida no hi fos present pot contestar l'al·lusió un altre regidor o regidora del mateix grup.
- f) Qualsevol regidora o regidor pot demanar, a la presidenta o president, el compliment d'aquestes normes reglamentàries, esmentant el punt o article en què es basen, sense que pugui produir-se cap tipus de debat, i acatant la resolució de la Presidència d'acord amb l'al·legació feta, sempre amb posterioritat al dictamen o lectura del punt o article al·legat d'aquestes normes per part de la secretària o secretari, amb caràcter preceptiu. Els regidors i regidores també poden demanar la lectura de les normes o documents que creguin necessaris per il·lustrar el punt debatut. El president o la presidenta pot denegar lectures que consideri notòriament inadequades.
- g) Si ho sol·licita algun grup o regidor o regidora no adscrit, es procedeix a un segon torn d'intervencions amb les mateixes regles que el primer, però les intervencions no poden excedir els 3 minuts per grup, o en el cas de regidors no adscrits, els 2 minuts.



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

- h) El president o presidenta ordena i dirigeix tots els debats i incidències que hi ha al llarg de la sessió, i pot cridar a l'ordre a qualsevol membre de la corporació, que:
- i. Prefereixi parlar o dir conceptes ofensius al decòrum de la corporació o dels seus membres, de les Institucions Públiques o de qualsevol altra persona o entitat.
  - ii. Interrompi o alteri de qualsevol altra forma l'ordre de les sessions.
  - iii. Pretengui fer ús de la paraula sense que se li hagi concedit o un cop li hagi estat retirada.

Després de tres vegades d'haver-lo cridat a l'ordre en la mateixa sessió, amb advertència en la segona de les conseqüències d'una tercera, la presidenta o president pot ordenar-li que abandoni el saló de plens, tot adoptant les mesures que consideri oportunes per fer efectiva l'expulsió.

El president o presidenta es reserva el dret de tancar els debats plenaris, amb una intervenció d'un màxim de 5 minuts de durada.

Abans d'entrar a l'apartat de precs i preguntes, la presidenta o president es reserva el dret d'intervenir al ple amb una intervenció d'un màxim de 3 minuts de durada. En aquest sentit, si en la seva intervenció fa una al·lusió directa sobre el posicionament d'un grup municipal o d'un regidor o regidora en concret, aquest darrer té dret a rèplica amb una durada màxima de 3 minuts. D'altra banda, també pot intervenir en aquells casos contemplats expressament en el cartipàs municipal.

**5.** La durada de les intervencions es pot variar quan així ho requereix l'assumpte a tractar i si ho acorda prèviament la Junta de Portaveus.

**6.** Els col·lectius, moviments, plataformes, associacions i partits polítics sense representació al Ple, poden intervenir –un sol cop i abans que ho facin els grups municipals–, en temes que els afectin i que formin part de l'ordre del dia del ple per expressar la seva posició i facilitar-ne el coneixement. En aquest cas, cal sol·licitar-ho a la Junta de Portaveus mitjançant un escrit en què s'indiqui qui farà ús de la paraula i per quin punt se sol·licita. La Junta de Portaveus determina el temps de les intervencions i garanteix la participació dels col·lectius esmentats.

El termini per sol·licitar la intervenció al ple s'ha de fer amb una antelació de 48 hores respecte a la celebració de la sessió plenària i s'ha de fer públic en l'ordre del dia. La Junta de Portaveus es reuneix, si és necessari, per deliberar i ordenar el debat en els punts en què s'hagi sol·licitat la intervenció.



7. L'aplicació i la interpretació de les normes de funcionament del ple correspon al president o a la presidenta, amb l'assistència dels cossos d'habilitació nacional, que són les persones responsables de vetllar per al seu correcte desenvolupament.

#### Article 14.- Assumptes d'urgència

Al principi de les sessions ordinàries, un cop enumerats els assumptes de l'ordre del dia, la presidenta o president ha de preguntar si algun grup vol sotmetre a la consideració del Ple, per raons d'urgència motivada, algun assumpte no recollit a l'ordre del dia. Si n'hi ha algun, el portaveu del grup n'ha de justificar la urgència i ha de formular la proposta d'acord amb els termes que s'hagin de sotmetre a votació. El Ple decideix en primer lloc sobre la urgència, sense que aquesta doni lloc a debat, i si es considera urgent, el tema s'inclou a l'ordre del dia per urgència i se segueix el procediment establert en l'article 13, respecte a l'adopció de l'acord que s'hagi proposat.

#### Article 15.- Assumptes sobre la taula

Qualsevol regidor o regidora pot demanar durant el debat la retirada d'algun expedient de l'ordre del dia o que quedi sobre la taula. En ambdós casos, la petició es votarà després d'acabar el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons. Si la majoria simple vota a favor de la petició, la votació de la proposta d'acord no tindrà lloc.

En qualsevol cas, la presidència pot deixar sobre la taula un punt de l'ordre del dia, llevat de les mocions i el punts de control previstos en aquest Reglament.

#### Article 16.- Proposicions

1. Tots els grups polítics, per mitjà de les persones portaveus, poden formular proposicions, que han de contenir una part expositiva i l'acord a adoptar. En la part expositiva s'hi han d'especificar els antecedents i fonaments de dret necessaris en què es basen.

2. Tota proposta ha de referir-se a assumptes de competència plenària. Per a constatar aquest punt, s'hi ha d'especificar la norma que recull expressament aquesta competència com a plenària.

3. Si la proposta es presenta amb temps suficient per informar-ne en la comissió corresponent es pot incloure en l'ordre del dia, sense que en aquest cas sigui necessària una votació prèvia per incloure-l'hi, sempre que vagi acompanyada de l'adopció dels



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

actes i tràmits previstos normativament. Si la proposta es presenta, amb els actes i tràmits esmentats, un cop efectuada la convocatòria de la comissió corresponent, ha de seguir el tractament de les mocions, previst en l'article 17. L'adopció de l'acord s'ha de regir per les normes de l'article 13.

4. Les propostes s'han de sotmetre a votació i queden aprovades per majoria simple, llevat dels casos previstos per la Llei o per aquest Reglament, que requereixen una majoria qualificada.

### Article 17.- Mocions

1. Són les propostes que se sotmeten directament a coneixement del Ple a l'empara del que preveu l'apartat segon d'aquest article. Poden formular-se per escrit o oralment.

2. En les sessions ordinàries, un cop conclòs l'examen dels assumptes inclosos en l'ordre del dia i abans de passar al torn de precis i preguntes, l'alcalde o alcaldessa ha de preguntar si algun grup polític o regidor o regidora no adscrit vol sotmetre a la consideració del Ple, per raons d'urgència, algun assumpte no comprès en l'ordre del dia que acompanyava la convocatòria i que no tingui cabuda en el punt de precis i preguntes.

Si així es fes, la persona portaveu del grup proponent o regidor no adscrit, ha de justificar la urgència de la moció i el Ple ha de votar, tot seguit, sobre la procedència del seu debat. Si el resultat de la votació és positiu s'ha de seguir el procediment previst per l'article 13 d'aquest Reglament.

3. El que es disposa en aquest apartat no és aplicable, en cap cas, a les mocions de censura.

### Article 18.- Mocions declaratives

1. Són les declaracions polítiques proposades pels grups municipals, d'acord amb el que estableix el Reglament de participació ciutadana i sotmeses directament al Ple sense informe previ de cap comissió. S'han d'incorporar a l'ordre del dia les mocions presentades abans de la celebració de la Junta de Portaveus, en els termes establerts pel cartipàs municipal i el reglament esmentat. El debat s'ha de regir per les normes regulades en l'article 13.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

2. Les mocions presentades per les entitats inscrites al registre municipal es regeixen pel que s'estableix a la normativa municipal, al *Reglament de participació ciutadana* i al cartipàs.

3. Les mocions s'han de sotmetre a votació i s'aproven per majoria simple. En cas de ser aprovades, no generen obligacions materials a l'equip de govern, especialment quan hi hagi un dictamen tècnic desfavorable. En cas de no aplicar-se la moció se n'ha d'informar els grups mitjançant resolució motivada.

### Article 19.- Declaracions institucionals

Prèviament al debat i votació de les mocions, la Junta de Portaveus pot proposar al Ple la lectura i consideració de declaracions institucionals sobre matèries que per la seva transcendència social i ciutadana puguin ser objecte de posicionament polític de l'Ajuntament de Lleida.

Només si la Junta de Portaveus ha donat la conformitat unànime, es llegeix íntegrament la declaració que es transcriurà en l'acta del Ple.

### Article 20.- Vot particular

1. El vot particular és la proposta de modificació d'un dictamen formulat per una persona membre de la comissió informativa de la qual forma part. Ha d'acompanyar el dictamen des del dia següent de la seva aprovació i ha de contenir amb exactitud la part dispositiva del dictamen que proposa modificar i els termes d'aquesta modificació. S'han de discutir abans del dictamen i es regeixen per les mateixes normes de l'article 21.

2. Si prospera el vot particular i ningú no demana la paraula, s'entén que s'aprova per unanimitat el dictamen amb l'esmena introduïda per aquest vot particular. Si es desestima el vot particular, s'ha de procedir directament a la votació del dictamen, ja que s'entén que la seva deliberació ja es va produir en discutir el vot particular, excepte que algun grup demani un darrer torn d'intervencions per matisar la seva posició. En aquest cas, la durada màxima serà de cinc minuts amb dret a replicar.



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

### **Article 21.- Esmenes**

1. Les esmenes són les propostes de modificació d'un dictamen, proposta o moció presentada per qualsevol membre de la corporació, mitjançant un escrit presentat al president o presidenta abans d'iniciar-se'n la deliberació. Es regeix per les mateixes normes del vot particular.

2. Si en el transcurs de la deliberació d'un dictamen, proposta o moció admesos a tràmit es produeixen propostes alternatives o esmenes dels diferents grups polítics, la presidència ha d'autoritzar-ne la deliberació un cop concretada pel grup polític l'alternativa o modificació literal i s'ha de procedir a votar-la abans que el dictamen, proposta o moció, amb el mateix procediment establert pels vots particulars, sense que es puguin promoure tants debats com esmenes o alternatives presentades.

3. S'ha de fer un debat conjunt i una votació individualitzada. El text de la proposta, dictamen o moció amb les esmenes que s'aprovin o la proposta alternativa queda definitivament aprovat. En aquest últim cas, s'entén desestimada la inicial, pels mateixos vots que van aprovar l'alternativa.

### **Article 22.- Precs**

El prec és la formulació d'una proposta d'actuació adreçada oralment o per escrit a algun dels òrgans del govern municipal en el punt de l'ordre del dia corresponent de les sessions ordinàries del Ple. Poden plantejar precs tots els membres de la corporació en nom propi o del grup municipal al qual pertanyen.

- a) Si s'ha presentat per escrit, la persona proposant en farà una breu explicació a l'equip de govern municipal.
- b) Si es presenta de forma oral o escrita directament al Ple, comptaran amb una única intervenció per part de qui el planteja.
- c) L'equip de govern municipal ha de donar resposta al prec, com a màxim, en la següent sessió plenària en què s'hagi formulat, si no és que ja se li dona resposta immediatament en la mateixa sessió plenària.
- d) En cap cas poden ser objecte de votació.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

### Article 23.- Preguntes

1. Els i les membres de la corporació poden formular preguntes en el ple relatives a l'actuació o als propòsits d'actuació dels òrgans de govern de la corporació amb un temps màxim d'intervenció establert per cartipàs, subsidiàriament serà un temps màxim d'intervenció de 3 minuts en un sol torn per cada grup municipal o regidor o regidora no adscrit.
2. En l'ordre del dia de les sessions ordinàries, s'ha de reservar un temps per formular preguntes. Les preguntes formulades oralment en el decurs d'una sessió han d'ésser contestades abans de l'inici de la següent sessió plenària.
3. Si la pregunta es formula per escrit 24 hores abans, com a mínim, del començament de la sessió, s'ha de contestar en el decurs d'aquesta sessió, llevat que la persona destinatària de la pregunta en demani l'ajornament per a la sessió següent.
4. Es poden formular també preguntes a respondre per escrit. En aquest cas, han d'ésser contestades en el termini màxim d'un mes.
5. En les preguntes presentades per escrit 24 hores abans o en la reunió de la Junta de Portaveus hi pot haver un segon torn de rèplica i contrarèplica.
6. Igualment, qualsevol persona, en nom propi o en representació d'una entitat, pot adreçar preguntes per escrit relacionades amb temes de competència municipal, amb una antelació no inferior a quatre dies perquè la Junta de Portaveus les conegui. La secretària o secretari ha de llegir-les i el Govern en el mateix ple o la persona destinatària ha de contestar-les, amb tramesa de còpia escrita a qui l'hagi formulat i també als grups municipals. Per acord de la Junta de Portaveus, es pot limitar el nombre de preguntes a contestar al ple.

### Article 24.- Altres intervencions

Poden adreçar-se al Ple, per formular prec o pregunta, aquelles persones, a títol personal o en nom d'una entitat o col·lectiu, que així ho sol·licitin mitjançant un escrit, presentat al registre, on facin constar les circumstàncies que ho justifiquen. La invitació a intervenir s'ha de fer per acord de la Junta de Portaveus i com a màxim s'hi contemplaran 5 intervencions, de 3 minuts, per a cada sessió. Els temes a sotmetre a consideració del Ple han de ser exclusivament aquells de competència municipal.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

### Article 25.- Intervencions dels presidents i/o presidentes de les EMD.

1. El president o presidenta de cadascuna de les entitats municipals descentralitzades de Raimat i Sucs, o vocal en qui delegui, pot assistir, amb veu però sense vot, a les sessions de l'Ajuntament i intervenir en aquells temes que afectin el seu àmbit territorial o competencial. La Secretaria General municipal ha de trametre notificació de tots els ordres del dia de les sessions plenàries, tant de caràcter ordinari com extraordinari, a les presidències esmentades. Han de comunicar la voluntat d'intervenir 48 hores abans de la celebració de la sessió.
2. En el saló de sessions s'habilitarà un lloc institucional específic per a la representació de les EMD preeminent respecte al públic i diferenciat dels escons propis de regidors i regidores.

### Secció tercera: L'alcalde o alcaldessa

#### Article 26.- L'alcalde o alcaldessa

1. L'elecció d'alcalde o alcaldessa es regeix per allò que disposa la legislació electoral general, sense perjudici de l'aplicació de les normes relatives al règim de sessions plenàries de l'Ajuntament i les normes protocol·làries tradicionals de la Paeria.
2. L'alcalde o alcaldessa, o paer o paera en cap, presideix l'Ajuntament, és el cap de govern municipal i representant de la ciutat. Té les atribucions i potestats assenyalades en la normativa municipal vigent.
3. En la seva qualitat de presidenta o president de l'Ajuntament correspon a l'alcalde o alcaldessa presidir tots els òrgans municipals de caràcter col·legiat. En la mesura que representa la ciutat, és atribució i responsabilitat de l'alcalde o alcaldessa representar-la i defensar els seus interessos.
4. Com a cap de govern municipal, correspon a l'alcalde o alcaldessa la direcció i administració dels afers municipals, i ha de respondre d'aquest deure, sia de forma directa, sia de forma solidària amb els seus delegats o delegades davant del Ple i davant de la ciutadania.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

5. En l'exercici del seu càrrec, l'alcaldessa o alcalde ha de rebre un tracte respectuós i la distinció que li confereixen els honors derivats de la representació que exerceix.

### Article 27.- Atribucions de l'Alcaldia

1. Corresponen a l'alcaldessa o alcalde les atribucions atorgades per l'ordenament jurídic i les que s'esmenten en aquest Reglament, que ha d'exercir directament o a través de delegació, així com les d'executar els acords o resolucions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament, que també pot delegar.

2. L'alcaldessa o alcalde té la potestat de delegar les seves atribucions, en els termes que permet la normativa municipal i administrativa vigent. Pot atribuir i revocar les delegacions amb plena llibertat. A les delegacions atorgades per l'alcalde o alcaldessa se'ls aplica el Règim general de l'exercici de competències delegades previst en aquest Reglament, si en el decret de delegació no es preveu un altre règim.

3. Dels decrets de delegació i de les seves modificacions, se n'ha de donar compte específicament al ple, en la primera sessió ordinària que tingui lloc amb posterioritat a la resolució i es faran públics mitjançant edicte al BOP.

### Article 28.- Els decrets d'Alcaldia

1. Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de l'Alcaldia s'han d'expressar formalment a través de decrets d'Alcaldia, que s'han de comunicar a totes aquelles persones que tinguin un interès directe i legítim en la decisió.

2. L'alcaldessa o alcalde ha de trametre al secretari o secretària general de la corporació una còpia de tots els decrets d'Alcaldia. La secretària o secretari general ha d'elaborar i custodiar els corresponents llibres de decrets d'Alcaldia, que es poden materialitzar en suport de paper o mitjançant eines electròniques. Ha de conservar una còpia de les resolucions i del registre que ha de tenir caràcter públic amb les limitacions establertes en la normativa de protecció de dades de caràcter personal. Ha d'expedir les certificacions o còpies autèntiques que li demanin les regidores o regidors o qualsevol ciutadà o ciutadana que tingui dret a accedir-hi, de conformitat amb la normativa vigent de règim local, de procediment administratiu i de transparència i bon govern.

3. Les còpies o certificacions que sol·licitin els o les membres de la corporació municipal es poden denegar, motivadament, quan el coneixement o la difusió de la informació



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge o quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial, en els termes de l'article 164 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

4. Les còpies que sol·licitin els ciutadans o ciutadanes, es poden denegar, motivadament, en els supòsits en els quals s'observi algun límit dels previstos en la normativa de transparència i accés a la informació pública o en qualsevol altra normativa específica aplicable. En el cas que els ciutadans o ciutadanes sol·licitin certificacions, es pot denegar la petició sempre que no s'acrediti la condició de persona interessada en el procediment, de conformitat amb el que disposa la legislació de procediment administratiu.

5. La informació sobre els decrets d'Alcaldia que es facilita regularment als i les membres de la corporació, es formula en tots els casos amb la condició del respecte a la confidencialitat exigida per raó del càrrec i de la normativa de protecció de dades. En aquest sentit, s'establiran els mecanismes de traçabilitat pertinents.

#### **Article 29.- Els bans d'Alcaldia**

L'alcaldesa o alcalde pot fer públiques les seves decisions o recomanacions a la població mitjançant bans, que s'han de fer públics al web de la Paeria, a les eines de comunicació de la corporació, a la premsa local, als espais habilitats per a la informació de la ciutat i al tauler d'anuncis municipal.

#### **Article 30.- La moció de censura a l'alcalde o alcaldessa**

1. El Ple pot exigir responsabilitats polítiques a l'alcaldesa o alcalde mitjançant l'adopció d'una moció de censura que, en el cas de ser aprovada per la majoria absoluta de les persones membres de la corporació, comporta la seva destitució del càrrec.

2. Les condicions, procediment, requisits, efectes, etc. de la moció de censura a l'alcalde o alcaldessa estan regulats expressament per allò previst en la normativa electoral vigent.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

3. La moció s'ha de presentar a la Secretaria General municipal, la qual, en exercici de la seva funció fedatària, n'ha d'estendre una diligència de presentació i, tot seguit, l'ha de trametre a l'Alcaldia.

### Article 31.- La qüestió de confiança a l'alcalde o alcaldessa

1. L'alcalde o alcaldessa pot plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels següents afers:

- a) Els pressupostos anuals
- b) El Reglament orgànic
- c) Les ordenances fiscals
- d) L'aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general de l'àmbit municipal.

2. Les condicions, procediment, requisits, efectes, etc., de la qüestió de confiança estan regulats expressament en la normativa electoral vigent.

### Secció quarta: La Junta de Govern Local

### Article 32.- Composició de la Junta i designació dels seus membres

1. El nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local correspon a l'alcalde o alcaldessa, i el seu nombre no pot ésser superior al terç del nombre legal dels regidors o regidores de la corporació municipal.

2. El nomenament s'ha de fer per decret i se n'ha de donar compte a la primera sessió ordinària del Ple després de la designació. Ha de figurar com a punt específic de l'ordre del dia en la sessió plenària que correspongui.

3. El càrrec de membres de la Junta de Govern és voluntari. Per tant, les persones nomenades poden no acceptar el càrrec i renunciar-hi en qualsevol moment. S'entén que s'accepta el nomenament de manera tàcita sempre que no se'n comunicui la renúncia expressa a l'alcalde o alcaldessa per escrit. En aquest segon cas, la renúncia és eficaç a partir del mateix dia de l'acceptació per decret d'Alcaldia que s'ha de dur a terme en un termini màxim de 2 dies hàbils. Transcorregut aquest període s'entén que s'accepta tàcitament.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

4. L'alcaldesa o alcalde pot destituir i nomenar membres de la Junta de Govern en qualsevol moment, sense més requisit que comunicar-ho formalment a la persona afectada. Els decrets de cessament i nomenament de membres de la Junta de Govern tenen efecte des del dia següent que s'hagin comunicat a la persona interessada. S'han de comunicar a la primera sessió ordinària de la mateixa Junta de Govern i del Ple. Ha de figurar com un punt específic de l'ordre del dia en la sessió plenària que correspongui.

### Article 33.- Atribucions

1. La Junta de Govern té com a atribució pròpia i indelegable la d'assistir l'alcaldesa o alcalde en l'exercici de les seves atribucions.

2. També, l'alcaldesa o alcalde pot delegar en la Junta de Govern aquelles atribucions que consideri oportunes a excepció de les que són indelegables per aplicació de l'art. 21.3 de la Llei reguladora de les bases del règim local, mitjançant decret, del qual ha de donar compte a la primera sessió ordinària del següent ple.

3. Així mateix, la Junta de Govern pot rebre competències delegades del Ple, a excepció de les que estan qualificades com a indelegables en l'art. 22.4 de la normativa en matèria de règim local corresponent.

4. Les delegacions s'han de publicar en el BOP, el web municipal i el tauler d'anuncis municipal.

### Article 34.- Règim de l'exercici de les competències delegades

1. La delegació d'atribucions a la Junta de Govern Local per part de l'alcalde o alcaldessa o del Ple es formalitza, respectivament, per decret d'Alcaldia o acord adoptat per la majoria simple del Ple.

2. Les competències delegades a la Junta de Govern Local no es poden subdelegar.

3. L'òrgan delegant pot recuperar en qualsevol moment la competència delegada. La resolució per la qual recupera la delegació s'ha de fer per escrit i comunicar-la a la persona interessada i al Ple, llevat que sigui aquest qui l'hagi feta.



**Ajuntament de Lleida  
Secretaria General**

4. La competència delegada ho és per temps indefinit, llevat que l'acord de la delegació estableixi expressament una altra cosa o que la temporalitat de la delegació es derivi de la mateixa naturalesa de la competència delegada, i en tot cas per acabament del mandat electoral.

5. L'òrgan delegant pot determinar, en el moment de concedir la delegació, l'obligació que se li comuniquin totes les resolucions preses en l'exercici de la delegació i que se li hagin de sotmetre prèviament determinades decisions de transcendència.

6. En tot cas, els òrgans delegants poden avocar per a si el coneixement i resolució d'un o diversos afers delegats, sense necessitat de modificar o revocar la delegació.

### **Article 35.- Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern Local**

1. En exercici de la seva atribució d'assistir l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local pot emetre informes i atorgar el vistiplau o el rebuig a totes les resolucions que li sotmet l'alcalde o alcaldessa. L'atorgament del vistiplau de la Junta de Govern Local a una resolució de l'Alcaldia suposa la seva corresponsabilització política davant del Ple.

2. Les resolucions preses per la Junta de Govern Local en matèries que li deleguin altres òrgans de govern municipal, tenen els mateixos efectes que si les hagués resolt l'òrgan delegant. Els acords s'han de prendre amb el vot favorable de la majoria simple de les persones presents.

### **Article 36.- Convocatòria i ordre del dia**

1. L'alcalde o alcaldessa presideix la Junta de Govern Local. En cas d'absència, el o la substitueixen els tinents o tinentes d'alcalde per ordre de nomenament.

2. L'ordre del dia s'ha de facilitar a tots els i les membres de la corporació amb una antelació mínima de dos dies hàbils. Així mateix, des de Secretaria General se'ls ha de facilitar l'acta un cop aprovada.

La convocatòria, l'acta i els acords presos es publiquen en els mitjans municipals adients en els termes indicats en la normativa de transparència. En la publicació i publicitat de les actes s'han d'ometre totes les dades de caràcter personal en aplicació de la vigent normativa sobre protecció de dades d'aquest caràcter.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

En aquelles sessions en què la Junta de Govern Local adopti decisions per delegació del Ple, aquestes decisions s'han de regir respecte a la publicitat de la sessió, pel que fa als assumptes atribuïts a aquest òrgan municipal, per l'establert en l'article 9.4 d'aquest Reglament.

3. Els expedients han de romandre a disposició de la corporació. Quan la Junta de Govern Local ha de veure expedients en què actua per delegació del Ple, el president o presidenta convidarà a participar, amb veu però sense vot, un regidor o una regidora de cada grup municipal.

### Article 37.- Règim de funcionament

1. Les sessions de la Junta de Govern Local s'han d'ajustar als criteris següents:

- a) Entre la convocatòria i la celebració de la sessió no poden transcórrer menys de dos dies hàbils, excepte en el cas de les sessions extraordinàries i urgents en què, abans d'entrar a conèixer els assumptes inclosos en l'ordre del dia, se n'ha de declarar la urgència per acord favorable de la majoria dels membres.
- b) Les sessions de la Junta de Govern Local no són públiques, sense perjudici de la publicitat i comunicació a les administracions estatal i autonòmica dels acords adoptats i sense perjudici de les sessions d'aquest òrgan o part d'aquestes sessions en les quals s'adoptin acords per delegació del Ple. A més, s'han de remetre les actes als membres de la corporació i se n'ha de fer la publicitat escaient tal com es preveu en l'article anterior.
- c) Pot ser pública la part de les sessions en les quals es tractin afers delegats pel Ple de la corporació.
- d) Per constituir l'òrgan de manera vàlida, a efectes de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix l'assistència, presencial o a distància, de l'alcalde o alcaldessa i secretari o secretària o, si escau, de les persones que els supleixen i la de la meitat, almenys, dels seus membres.
- e) L'alcalde o alcaldessa dirigeix i ordena segons el seu arbitri els debats al si de la Junta.
- f) En els casos en què la Junta de Govern Local exerceix competències delegades pel Ple, és preceptiu l'informe previ de la comissió informativa corresponent.

2. En les sessions de la Junta de Govern Local, l'alcalde o alcaldessa pot requerir la presència de membres de la corporació no pertanyents a la Junta de Govern, o de personal al servei de l'entitat, a fi d'informar pel que fa a l'àmbit de les seves activitats.



## Article 38.- Acta de les sessions

De les sessions de la Junta de Govern Local se n'ha d'aixecar acta en la manera prevista en la normativa de règim administratiu i local vigent. No hi cal expressar els diferents posicionaments manifestats pels membres de la Junta si no ho sol·liciten expressament.

## Secció cinquena: Les tinents i tinents d'alcalde

### Article 39.- Nomenament i cessament dels tinents i tinents d'alcalde

1. L'alcalde o alcaldessa nomena, d'entre els membres de la Junta de Govern, els tinents i tinentes d'alcalde que considera adients i en determina l'ordre als efectes de prelatió en la seva substitució. El nomenament de tinents i tinents d'alcalde ha de comunicar-se al Ple en la primera sessió ordinària, per al seu coneixement i ha de figurar com un punt específic de l'ordre del dia. També s'ha de fer públic mitjançant el BOP i el web municipal. El seu nombre no pot ésser superior al terç del nombre legal de les regidores o regidors de la corporació municipal.

2. El nomenament d'un regidor o d'una regidora com a tinent d'alcalde requereix, per ésser eficaç, la seva acceptació. S'entén que el nomenament s'accepta tàcitament si en el termini de tres dies hàbils, comptats des de la seva notificació, la persona designada no presenta a l'Alcaldia la renúncia expressa del nomenament.

3. Es perd la condició de tinenta o tinent d'alcalde per renúncia expressa, per cessament decretat per l'Alcaldia, per la pèrdua de la condició de regidor o regidora o de membre de la Junta de Govern Local i en tot cas per acabament del mandat electoral. Els dos primers motius de cessament han de formalitzar-se per escrit.

### Article 40.- Concepte i atribucions generals

1. És funció dels tinents i de les tinentes d'alcalde substituir l'alcaldesa o alcalde, segons l'ordre de nomenament, en cas de vacant, absència o malaltia, assumir la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives i responsabilitzar-se dels actes de govern dictats durant la substitució.



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

2. Amb caràcter ordinari, les funcions de substitució de les tinences d'alcaldia s'exerceixen mitjançant el corresponent decret de delegació. No obstant això, quan no sigui possible atorgar aquesta delegació, el tinent o tinenta d'alcalde a qui correspongui per ordre de prelació efectua aquesta substitució, donant-ne compte a la corporació.

**Secció sisena: Les regidores i regidors amb competències delegades**

**Article 41.- Atribució i revocació de les competències delegades**

1. L'alcalde o alcaldessa pot delegar en els regidors i regidores l'exercici d'aquelles atribucions pròpies que no s'esmenten com a indelegables a la normativa vigent.
2. L'acord de delegació ha de formular-se per decret de l'Alcaldia i ha de contenir l'àmbit dels assumptes que contempla la delegació, les potestats que es deleguin, així com les condicions específiques de l'exercici de la facultat delegada, si és que són diferents a les condicions generals establertes en aquest Reglament.
3. La delegació d'atribucions de l'Alcaldia requereix, perquè sigui efectiva, que el regidor o la regidora amb competències delegades l'hagi acceptada. La delegació s'entén acceptada tàcitament si, en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de la resolució, el regidor o la regidora no presenta a l'alcaldesa o alcalde la seva renúncia expressa.
4. Es perd la condició de regidor o regidora amb competències delegades i, consegüentment, l'efectivitat de la delegació: per renúncia expressa, per revocació disposada per l'alcalde o alcaldessa, per pèrdua de la condició de regidor o regidora o la de membre de la Junta de Govern, en els casos de les delegacions genèriques. Les dues primeres causes de cessament de la delegació han de formular-se per escrit.
5. L'alcaldesa o alcalde ha de comunicar tant les delegacions com el seu cessament al Ple, a la primera sessió ordinària, per donar-los a conèixer. També s'ha de fer públic mitjançant el BOP, en el web municipal i en els taulers d'anuncis.
6. Les regidores i regidors delegats han de comparèixer i donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple o per la comissió informativa corresponent.



## Article 42.- Les delegacions

1. L'alcalde o alcaldessa pot delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern, sense més limitacions que les establertes a la Llei reguladora de les bases del règim local, pel que fa a la relació de facultats indelegables. El regidor o la regidora amb delegació genèrica té la facultat de supervisar l'actuació d'aquelles persones que tinguin atribuïdes delegacions per a comeses específiques de la seva àrea.

2. Les delegacions genèriques han de referir-se a una o diverses àrees o matèries determinades, i poden comprendre tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar en general i àdhuc emetre llicències o d'altres actes administratius que afectin tercers.

## Article 43.- Les delegacions específiques

1. L'alcalde o alcaldessa pot delegar per a comeses específiques en qualsevol regidor o regidora.

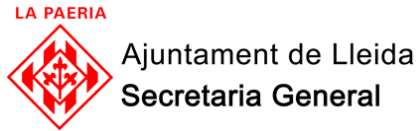
2. Les delegacions per a comeses específiques poden comprendre l'exercici de les competències corresponents a un projecte determinat. En aquest cas, l'eficàcia de la delegació es limita al temps de la gestió o execució del projecte. Aquest tipus de delegacions per a comeses específiques poden contenir totes les potestats delegables de l'alcalde o alcaldessa, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin terceres persones.

3. Així mateix, l'alcalde o alcaldessa pot atorgar delegacions de comeses específiques per a la gestió de determinats assumptes, sense limitació temporal. Quan això tingui lloc, les facultats delegades han d'incloure la direcció interna, la gestió dels assumptes corresponents i l'atribució de dictar actes administratius que afectin terceres persones.

## Secció setena: Règim general de l'exercici de les competències delegades

### Article 44.- Àmbit d'aplicació d'aquest règim

Les prescripcions contingudes en aquesta secció són aplicables a l'exercici de les competències delegades pels òrgans de govern municipals, sempre que en l'acord o resolució de delegacions no s'esmentin condicions específiques.



## **Article 45.- Competències delegables**

1. Són delegables totes les competències reconegudes per la normativa i que no es consideren expressament com a indelegables per aquesta Llei o una altra legislació d'aplicació obligatòria.
2. Les competències delegades no poden ser subdelegades.
3. Si en la resolució de delegació no s'esmenta el contrari, s'entén que la delegació contempla que l'òrgan delegat exerceixi totes aquelles potestats, drets i deures referits a la matèria delegada que correspon a l'òrgan titular de la competència, excepte aquelles potestats que resten indelegables segons la normativa.

## **Article 46.- Les delegacions del Ple**

La delegació d'atribucions del Ple s'ha de prendre per acord ordinari adoptat per majoria simple. En matèria de gestió financera, també per majoria simple, el Ple pot delegar totalment o parcialment el contingut de les normes d'execució del pressupost.

## **Article 47.- Facultats de tutela de les delegacions**

1. En tot cas i sense perjudici que a la resolució de delegació es disposi un règim de tutela específic, l'òrgan delegat ha de mantenir informat l'òrgan delegant, pel que es refereix a l'exercici de la competència delegada.
2. Els actes dictats per l'òrgan delegat, en l'exercici de les atribucions delegades, s'entenen dictats per l'òrgan delegant. En conseqüència, correspon a l'òrgan delegant la resolució dels recursos de reposició que puguin interposar-se, tret que en el Decret o acord de delegació expressament es confereixi la resolució dels recursos de reposició contra els actes dictats per l'òrgan delegat.

## **Article 48.- Revocació de les delegacions**



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

1. L'òrgan delegant pot recuperar en qualsevol moment la competència delegada sense més requisit que emetre una resolució per escrit, que ha de ser comunicada al titular i al Ple perquè en prengui coneixement. La revocació de la competència és immediata.

2. En els casos de revocació de competències delegades, l'òrgan amb la competència originària pot revisar les resolucions preses per l'òrgan o autoritat delegada, en els mateixos casos i condicions establerts per a la revisió d'ofici dels actes administratius.

## **CAPÍTOL SEGON: DELS ÒRGANS COMPLEMENTARIS. ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ, ASSESSORAMENT I CONTROL**

### **Article 49.- Tipologia dels òrgans complementaris**

Són òrgans complementaris de la Paeria de Lleida els següents:

- a) Les comissions informatives
- b) La Comissió Especial de Comptes
- c) La Comissió Territorial de l'Horta
- d) La Comissió Especial de la Transparència
- e) Altres comissions especials
- f) Els grups municipals
- g) La Sindicatura de Greuges
- h) Els òrgans de participació ciutadana
- i) Altres òrgans complementaris

### **Secció primera: Les comissions informatives**

#### **Article 50.- Objecte de les comissions informatives ordinàries**

1. Les comissions informatives, integrades exclusivament per membres de la corporació, són òrgans sense atribucions resolutòries que tenen per funció l'estudi, informe o consulta dels assumptes que hagin de ser sotmesos a la decisió del Ple i de la Comissió de Govern quan aquesta actuï amb competències delegades pel Ple, excepte:

- a) En els assumptes en què el Ple declari d'urgència.
- b) En casos d'urgència els assumptes portats directament per l'Alcaldia.
- c) En els assumptes que, atesa la seva urgència o altres circumstàncies que ho aconsellin, hi hagi acord dels portaveus.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

**2.** Igualment han d'informar del seguiment de la gestió de l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local i els regidors i regidores que ostentin delegacions, sense perjudici de les competències de control que corresponen al Ple. En tot cas, les respectives comissions informatives han de conèixer, de forma prèvia al debat i l'aprovació de la Junta de Govern Local, els:

- a) Plecs de condicions a partir de 120.000 € de licitació.
- b) Plans urbanístics per aprovació inicial en Junta de Govern.
- c) Bases i convocatòries d'oposicions d'empleats públics.
- d) Convocatòries d'ajuts a entitats.
- e) Justificacions d'ajuts a entitats.

**3.** L'alcalde o alcaldessa o la Junta de Govern poden demanar dictàmens sobre els assumptes que creguin convenients a la comissió informativa competent.

**4.** A proposta del Ple, la comissió informativa respectiva ha de fer el seguiment de l'execució dels acords corresponents adoptats pel Ple.

**5.** Els grups municipals poden formular, en les sessions de les comissions informatives corresponents, propostes de resolució dirigides a algun dels òrgans de govern, que siguin de competència plenària i que comptin amb els antecedents i fonaments necessaris per a pronunciar-s'hi. Poden ser objecte de debat en la comissió i els grups municipals es poden manifestar en relació amb la petició formulada. Si la proposició és acceptada per la presidència de la comissió informativa s'ha de substanciar com un expedient més i el seu resultat s'ha de posar de manifest davant de la comissió en què va ser plantejada.

### Article 51.- Nombre de comissions

**1.** A l'inici de cada mandat, en els acords del cartipàs municipal s'ha de definir el nombre de comissions ordinàries en relació amb els àmbits d'actuació administrativa i de govern.

**2.** Correspon al Ple crear o dissoldre comissions, ja siguin de caràcter permanent o eventual.



## Article 52.- Composició

La composició de les comissions informatives ve determinada per acord del cartipàs municipal, atenent els criteris següents:

1. Tots els i les membres de la corporació tenen dret a formar part de les comissions informatives, de manera que la seva composició equivalgui al nombre de grups municipals i regidores i regidors no adscrits, sense comptar la presidència, que és atribuïda a l'alcalde o alcaldessa, que pot delegar-la, en cada cas o amb caràcter general, en qualsevol regidor o regidora d'acord amb l'establert en aquest Reglament respecte de les competències delegades. Així doncs, cada grup municipal i regidor o regidora no adscrit està present en totes les comissions informatives que existeixin a l'Ajuntament, llevat que hi renunciï expressament per escrit a l'alcalde o alcaldessa, que ha de comunicar-ho al Ple a la primera sessió ordinària que se celebri i cal que figurei com a punt de l'ordre del dia específic. El grup municipal o regidor o regidora no adscrit pot recuperar-ne la presència, comunicant-ho oportunament per escrit a l'alcalde o alcaldessa, que ha de comunicar-ho al Ple en la primera sessió ordinària que se celebri i ha de figurar com punt específic de l'ordre del dia.
2. Una persona representant de cada grup polític ha d'exercir la funció de portaveu del grup que representa. Cada grup municipal pot tenir més d'una representant en una comissió, però, en qualsevol cas, el temps d'intervenció de cada membre ve determinat per la normativa reguladora de cada comissió. En cas que no existeixi normativa reguladora s'entén que és per temps il·limitat.
3. El nomenament o substitució de les persones membres de les comissions correspon als respectius grups. Les propostes s'han de cursar per escrit a l'alcalde o alcaldessa, a la presidència i secretaria de la comissió. A partir d'aquest moment els nomenaments o substitucions entren en vigor.

## Article 53.- Funcionament de les comissions

1. L'alcalde o alcaldessa, que és la presidenta o president nat de cada comissió informativa ordinària, ha de sotmetre a l'aprovació de la comissió la presidència de la comissió. Igualment s'ha de nomenar (seguint el mateix procediment) un regidor o una regidora vicepresident de cada comissió. Cada comissió ha de designar una persona secretària que prepari la documentació i aixequi l'acta de les sessions. La presidència de cada comissió pot convocar el personal municipal que ha de participar en les reunions de les comissions per assistir la presidència o vicepresidència i les regidores i regidors que hi hagin de participar.





**Ajuntament de Lleida  
Secretaria General**

del patrimoni, el compte de valors independents i auxiliars de pressupost i els comptes d'entitats o organismes municipals de gestió.

2. Les funcions, règim jurídic i normes d'actuació d'aquesta Comissió Especial són les previstes en la normativa de règim local.

3. La composició en nombre de membres d'aquesta Comissió és la mateixa que s'estableix per a les comissions ordinàries i els acords es prenen per vot ponderat. Poden atribuir-se les funcions de Comissió Especial de Comptes a la comissió informativa ordinària que conegui en matèria d'Hisenda o Economia de la corporació mitjançant acord exprés en aquest sentit.

4. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió pot requerir, mitjançant una petició a la Presidència, la documentació complementària que consideri necessària i la presència de les persones membres i del personal funcionari de la corporació especialment relacionat amb els comptes que s'analitzin.

5. El funcionament d'aquesta Comissió es determina en el cartipàs municipal.

### **Article 55.- Comissió Especial de la Transparència**

1. La corporació de l'Ajuntament de Lleida ha de preveure la creació d'una Comissió Especial de la Transparència. La composició, el funcionament i les funcions han d'estar regulades al cartipàs municipal corresponent.

2. Aquesta Comissió serà presidida, de forma rotatòria cada sis mesos, per una regidora o regidor que no formi part del govern municipal, a proposta del grup municipal corresponent i seguint l'ordre de menor a major representativitat.

### **Article 56.- Comissió Territorial de l'Horta**

La corporació de l'Ajuntament de Lleida ha de preveure la creació de la Comissió Territorial de l'Horta. La composició, el funcionament i les funcions han d'estar regulades al cartipàs municipal corresponent.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

### Article 57.- Altres comissions especials

1. El cartipàs municipal ha de determinar la conveniència de crear noves comissions especials. En aquest cas, se n'ha de determinar la presidència, la secretaria, les funcions, competències i potestats, la composició, la periodicitat amb què s'ha de reunir i el funcionament.

2. De la mateixa manera, el Ple pot constituir una comissió especial per tractar un assumpte concret, en consideració a les seves característiques especials de qualsevol tipus.

### Article 58.- Comissions creades per reglament

1. Els reglaments municipals sectorials poden preveure la creació de comissions específiques, de caràcter permanent o temporal. En tot cas, la creació d'aquestes comissions ha de ser aprovada pel Ple.

2. La norma de creació ha de preveure el marc competencial, normes organitzatives, periodicitat de les reunions, etc. Quan hagin d'informar sobre matèries o qüestions que concloguin en alguna resolució administrativa, les votacions dels informes o proposicions s'han de fer sempre aplicant el criteri de vot ponderat.

### Article 59.- Participació de persones externes a les comissions informatives.

1. La presidenta o president de cada comissió pot convocar el personal municipal que ha de participar en les reunions de les comissions per assistir la presidència o vicepresidència i els regidors i regidores de Govern que hi hagin de participar.

2. El Reglament de participació ciutadana i, en tot cas, el cartipàs municipal han de determinar la participació de la representació de les persones alienes a la corporació municipal en les diferents comissions informatives ordinàries o especials.

### Secció tercera: Els grups municipals



## Article 60.- Consideracions generals

1. A efectes de la seva actuació corporativa les regidores i regidors es constitueixen en grups polítics, en la forma i amb els drets i les obligacions que s'estableixen en aquest Reglament.
2. No poden constituir grups separats els regidors o regidores elegits en una mateixa llista electoral. Inicialment, formen part d'un grup polític les regidores i regidors electes per una mateixa llista electoral. Els regidors o regidores que abandonen o són expulsats de la formació política que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions, així com els o les que abandonen o són expulsats o expulsades del grup municipal, format per la candidatura en la qual van concórrer a les eleccions, queden en la condició de regidors o regidores no adscrits. Durant el mandat corporatiu, cap regidor o regidora no es pot integrar en un grup diferent del qual formava part inicialment.
3. La llista que només hagi obtingut un regidor o regidora, té, a efectes consistorials, la consideració de grup polític municipal.
4. Correspon als grups polítics designar, mitjançant un escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa, aquells components que els hagin de representar als diferents òrgans col·legiats dels quals hagin de formar part.

## Article 61.- Constitució dels grups municipals

1. Els grups polítics es constitueixen mitjançant un escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa, signat per tot els seus integrants, que s'ha de presentar a la secretaria de l'Ajuntament dins dels cinc dies hàbils següents a la constitució de la corporació, i del qual se n'ha de donar compte al Ple en la primera sessió que se celebri.
2. En aquest escrit, cada grup ha d'assenyalar la seva denominació i n'ha de nomenar el o la portaveu i suplents. La denominació dels grups no pot diferir substancialment de la denominació de la llista electoral corresponent. Els casos de conflicte en la denominació dels grups han de ser resolts pel Ple municipal, que ha d'optar, com a criteri principal, per la denominació de la llista electoral.
3. Les regidores o regidors que ho siguin posteriorment a la sessió constitutiva de la corporació s'han d'incorporar al grup corresponent a la llista en què haguessin estat elegits. Disposen d'un termini de cinc dies hàbils, a comptar des que prenguin possessió del seu càrrec, a fi d'acreditar la seva incorporació al grup que els correspongui



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

mitjançant un escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa i signat, també, per la persona portaveu corresponent.

4. En tot cas, les baixes que es puguin produir en un grup municipal no són efectives fins que no hagin estat comunicades al portaveu respectiu o a la portaveu respectiva i a l'Alcaldia, que n'ha de donar compte al Ple municipal.

5. Són regidors i regidores trànsfugues aquells o aquelles que hagin contribuït amb el seu vot a afavorir l'Alcaldia i el govern d'un altre grup polític.

#### Article 62.- Regidores o regidors no adscrits

1. Un regidor o regidora pot causar baixa del seu grup per iniciativa personal o reglamentàriament per iniciativa del grup municipal corresponent. En el primer cas, cal que la baixa vagi signada per la persona interessada. En el segon cas, ha d'anar motivada amb l'acord d'expulsió del grup municipal. En els dos casos, cal comunicar la baixa a l'Alcaldia per escrit, de la qual se n'ha de donar compte en la propera sessió plenària.

2. Quan la majoria de les persones regidores d'un grup polític municipal abandonin la formació política que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions o en siguin expulsades, aquelles persones que romanguin en la formació política esmentada són les legítimes integrants d'aquest grup polític a tots els efectes. És d'aplicació el mateix criteri quan, tot i no ser majoria del grup, algun o alguns regidors o regidores d'un grup polític municipal abandonin o siguin expulsats de la formació política per la qual van concórrer a les eleccions. En qualsevol cas, la secretària o secretari de la corporació podrà dirigir-se a la persona representant legal de la formació política que va presentar la candidatura corresponent a efectes que notifiqui l'acreditació de les circumstàncies assenyalades.

En el supòsit d'expulsió, la formació política ha d'acreditar, com a mínim, que l'acord d'expulsió ha estat adoptat per l'òrgan competent, que s'ha seguit el procediment disciplinari establert en els Estatuts i la normativa del partit polític i que l'acord d'expulsió ha estat motivat. Més enllà dels elements procedimentals anteriors, la corporació municipal no ha de verificar la legalitat substantiva del possible acord.

3. Així mateix, també passen a tenir la condició de regidores i regidors no adscrits aquells o aquelles membres de la corporació en els quals concorri alguna de les circumstàncies següents:



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

- a) No haver-se constituït grup municipal dintre dels terminis establerts en l'article anterior.
- b) No haver-se integrat en el grup municipal constituït per la formació electoral que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions.
- c) Haver abandonat o haver estat expulsat mitjançant votació adoptada per majoria simple del grup municipal. En aquest últim cas, sempre que no es pugui assolir la majoria simple perquè el número de regidors i regidores que formen el grup sigui parell, el vot de la persona designada com a portaveu del grup és determinant. En els supòsits d'expulsió, ha de quedar constància escrita de l'acord adoptat.

En cas de falta de regulació específica, pel que fa a les expulsions dels i de les membres d'un grup municipal per part d'altres membres del grup municipal, s'ha de garantir un mínim procedimental del dret a la defensa dels regidors o de les regidores que es pretenen expulsar. Aquest mínim, a banda de les previsions establertes en el paràgraf anterior, ha d'incorporar:

- Un acord inicial en el qual s'assenyalin les raons per les quals se'n pretén l'expulsió.
- La notificació de l'acord esmentat, com a mínim a través de correu electrònic dirigit a l'adreça electrònica corporativa de l'Ajuntament de Lleida del regidor o regidora afectat.
- L'atorgament d'un tràmit d'audiència al regidor o a la regidora afectat per un termini igual al previst a la normativa interna del seu partit d'adscripció original. Si no hi hagués un termini establert s'entén que és un mínim de 5 dies hàbils.
- Un acord definitiu que es notifiqui al regidor o regidora afectat igual que en el cas anterior, on es confirmi o no l'expulsió, i en el qual es tinguin en consideració les al·legacions que hagi presentat la regidora o regidor afectat.

A efectes del previst en el paràgraf anterior, la regulació que contemplin els Estatuts del partit polític al qual representin els grups municipals en atenció a la seva autonomia no és considerada normativa específica que desplaci el que es preveu en aquest Reglament.

El compliment del procediment d'expulsió establert en aquesta lletra s'ha d'acreditar davant del secretari o secretària de la corporació amb caràcter previ a que l'alcalde o alcaldessa doni compte al Ple de l'expulsió. Més enllà dels elements procedimentals establerts, la corporació municipal no ha de verificar la legalitat substantiva del possible acord.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

4. En cap cas les regidores o regidors no adscrits poden formar un grup municipal propi. Els drets econòmics, materials i polítics dels membres no adscrits no poden ser superiors als que els hauria correspost de romandre en el grup de procedència. En tot cas, tenen dret a qualsevol dret individual inherent a la condició de regidor o regidora i en particular a:

- La participació als plens amb veu i vot.
- L'exercici de les funcions de control polític.
- La presentació de mocions, esmenes, vots particulars, precs i preguntes.
- La participació amb veu i vot en les comissions informatives i resta d'òrgans complementaris on hi tinguin representació els regidors i regidores.
- L'exercici del dret a la informació.
- L'ostentació dels honors i tractaments propis de tot regidor o regidora.

### **Article 63.- Portaveus dels grups municipals**

- És funció de les persones portaveus dels grups municipals representar el seu grup als actes oficials i, si escau, en les persones que deleguin en les qüestions d'ordre i de funcionament del Ple municipal, així com expressar la posició oficial del grup en els assumptes sotmesos al Ple, sens perjudici que deleguin la paraula lliurement en altres membres del grup o que deleguin les seves funcions en cas d'absència.
- El nomenament i el cessament de la persona portaveu, el decideix el mateix grup municipal per majoria simple.
- S'entén que els escrits de tot ordre presentats per la o el portaveu d'un grup municipal els subscriuen totes les persones que l'integren.
- Els i les portaveus han de rebre una comunicació immediata de tots els actes oficials que convoqui l'Ajuntament o aquells en els quals es convidi la corporació.

### **Article 64.- Dotacions materials pel seu funcionament**

- El Ple municipal, amb càrrec al pressupost anual de la corporació, pot assignar als grups polítics una dotació econòmica que ha de comptar amb un component fix, idèntic per a tots els grups, i un altre de variable, d'acord amb el nombre de membres de cadascun dels grups, dins dels límits que, si escau, estableixin les lleis de pressupostos



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

generals de l'Estat amb caràcter general i sense que es puguin destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

2. En la mesura del possible, l'Ajuntament posarà a la disposició dels grups polítics els mitjans materials necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

3. Els diferents grups polítics i les regidores i regidors no adscrits poden fer ús dels locals municipals per a celebrar reunions o sessions de treball amb les associacions i entitats ciutadanes. L'alcalde o alcaldessa o la regidoria en qui delegui ha d'establir el règim concret d'utilització de locals municipals, sense que puguin coincidir amb sessions del Ple, de la Junta de Govern o d'altres òrgans corporatius.

4. Els grups municipals han de portar una comptabilitat específica de la dotació a què es refereix aquest article, que han de posar a disposició del Ple municipal en les condicions i periodicitat que determini el cartipàs i, en tot cas, sempre que el Ple ho sol·liciti.

### Article 65.- Dret a la informació dels grups municipals

1. Els grups municipals tenen accés a la documentació municipal en les condicions i forma establertes en aquest Reglament, la normativa vigent de règim local i la normativa específica de transparència i bon govern.

2. Els grups municipals tenen dret a rebre informació per mitjà de:

- a) Precs i preguntes presentades al Ple, verbals o per escrit, dirigides a l'alcalde o alcaldessa, en la forma que s'expressa en aquest Reglament.
- b) Sol·licituds d'informació i debats a incloure a l'ordre del dia de les comissions informatives.

### Secció quarta: La Síndica o Síndic de Greuges

#### Article 66.- Disposicions generals

1. La Síndica o Síndic de Greuges de Lleida és una institució que té per missió vetllar pels drets de la ciutadania en relació amb l'actuació de l'Administració municipal i dels



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

organismes administratius que en depenen, així com de les empreses de servei públic amb capital que pertanyin totalment o parcialment a l'Ajuntament, i de les concessionàries dels serveis públics municipals. Amb aquesta finalitat, estudia les queixes que se li presentin, sense perjudici de les accions que pugui promoure per iniciativa pròpia.

2. El Síndic o Síndica de Greuges compleix les seves funcions amb independència i objectivitat, examina i dona tràmit a les queixes que se li formulin o promou accions per iniciativa pròpia. També pot actuar fent mediació entre les parts enfrontades i proposar fórmules de conciliació o acord, sempre que les parts ho hagin consentit a l'inici del procés.

### **Article 67.- Forma d'elecció, cessament i condicions**

La regulació d'aquesta figura i, en concret, el seu nomenament i cessament, funcions, relacions amb l'Administració i incompatibilitats han d'estar regulats mitjançant un reglament específic.

### **Secció cinquena: Altres òrgans complementaris. Els òrgans participatius**

#### **Article 68.- Objecte dels òrgans participatius**

Els òrgans de participació ciutadana són espais de cogovernança oberts a la participació ciutadana amb funcions consultives i de decisió segons s'estableixi en el Reglament de participació.

#### **Article 69.- Tipus i nombre d'òrgans participatius**

L'Ajuntament es dota d'un reglament de participació ciutadana que estableix el nombre, composició i funcions dels òrgans de participació ciutadana, que en tot cas ha de contemplar els consells territorials o de zona, el Consell de Ciutat i els consells sectorials.

#### **Article 70.- Els consells de zona**



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

Els consells de zona es creen com a òrgans de participació ciutadana on es debaten els temes relatius a cada zona territorial o barri de la ciutat en matèria de planificació urbana, assumptes administratius, serveis municipals o altres qüestions d'interès.

Els consells de zona estan integrats per l'associació o associacions de veïns de cada zona, associacions de comerciants i empresaris, AMPAs i AFAs, associacions i entitats culturals, altres col·lectius, plataformes i persones a títol individual que vulguin participar-hi.

Els regidors i regidores de zona, que són nomenats pel paer en cap, presideixen els consells de zona. En el marc dels consells hi poden assistir els regidors i regidores de Govern per donar compte, exposar iniciatives i defensar propostes que afectin el barri o zona en concret. Cada grup municipal ha de nomenar el seu representant i un suplent - que no necessàriament ha de ser un càrrec electe municipal- en cadascun dels consells de zona.

### Article 71.- Els consells sectorials

Els consells sectorials són òrgans de participació de les associacions i entitats representatives dels interessos ciutadans concrets en funció de llurs objectius: culturals, d'edats, de gènere, d'intervenció en la col·lectivitat, etc.

Correspon a l'alcalde o alcaldessa endegar els processos de constitució dels consells sectorials. El funcionament de cadascun dels consells sectorials es regula en les seves normes internes, les quals han de contenir, com a mínim, l'àmbit d'actuació, la seva composició, el règim jurídic dels acords, el caràcter dels dictàmens, el quòrum mínim d'assistència i el quòrum de votació.

L'alcalde o alcaldessa ha de vetllar perquè es trameti als consells la informació municipal adient en relació amb l'àmbit d'actuació del consell i, si escau, ha de promoure les reformes que calguin en els procediments administratius municipals i en els circuits d'informació, a fi i efecte d'assegurar una participació suficient del consell o del regidor sectorial en les decisions administratives que l'afectin.

### Article 72.- El Consell de Ciutat

El Consell de Ciutat és el màxim òrgan consultiu i de participació de l'Ajuntament de Lleida on representants de la ciutat, elegits pels consells de zona i sectorials, actors



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

socials, econòmics i representants de la ciutadania debaten plegats amb els responsables polítics i tècnics municipals sobre els afers públics de la ciutat de Lleida.

Les funcions del Consell es recullen específicament en el seu Reglament regulador i s'exerceixen mitjançant l'elaboració d'informes, dictàmens i propostes, els quals tenen caràcter de recomanació per als òrgans del Govern municipal. L'abast material dels informes, dictàmens i propostes del Consell de Ciutat inclouen, en funció de les preocupacions o dels interessos de la ciutadania, el conjunt de les competències de l'Ajuntament de Lleida.

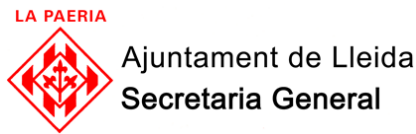
### **CAPÍTOL TERCER: RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN I ALTRES ÒRGANS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA PER MITJANS ELECTRÒNICS I A DISTÀNCIA**

#### **Article 73.- Objecte**

1. L'objecte de la regulació prevista en aquest capítol és establir un conjunt de criteris generals per ordenar el funcionament de les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Lleida quan es duguin a terme a distància, totalment o parcialment.

2. Amb caràcter excepcional i en els supòsits previstos en l'article 46.3 de la LBRL, la celebració de les sessions dels òrgans de govern i altres òrgans de l'Ajuntament de Lleida pot efectuar-se mitjançant videoconferència o un mitjà similar que garanteixi la seguretat tecnològica i la participació en condicions d'igualtat, incloent tant les sessions del Ple, de la Junta de Govern, de les comissions informatives i de la resta d'òrgans constituïts per l'Ajuntament de Lleida.

3. Quan els supòsits previstos en l'article 46.3 de la LBRL no afectin la totalitat dels regidors i regidores, la celebració de les sessions dels òrgans de govern i altres òrgans de l'Ajuntament de Lleida pot efectuar-se de forma híbrida. En aquest cas, quan es tracti de sessions plenàries, les persones regidores no afectades pels supòsits excepcionals de l'article 46.3 de la LBRL han de seguir la celebració de la sessió plenària al Saló de Plens de la Paeria, o en un altre espai físic habilitat a l'efecte quan es tracti de sessions d'altres òrgans, mentre que aquelles que estiguin afectades pels supòsits de l'article 46.3 de la LBRL esmentats han de seguir la sessió mitjançant el sistema de videoconferència o un mitjà similar a què fa referència el paràgraf anterior. En aquest darrer cas, els són d'aplicació les normes previstes en aquest article.



4. Per al desenvolupament de les sessions dels òrgans col·legiats a distància, s'ha d'utilitzar el servei de videoconferència o un altre de similar que es determini en cada convocatòria i que compleixi els requisits establerts en l'article 46.3, paràgraf segon, de la LBRL.

5. L'alcalde o alcaldessa de l'Ajuntament de Lleida, en cada sessió a distància, ha de designar una persona coordinadora tècnica d'entre el personal del servei encarregat de la gestió de les tecnologies de la comunicació i la informació.

#### Article 74.- Convocatòria de les sessions plenàries

1. La convocatòria de cada sessió ha de ser tramesa a les persones membres de la Corporació amb una anticipació mínima de tres dies hàbils a la de celebració del Ple, un cop efectuada la Junta de Portaveus.

2. S'estableix l'ús de sistemes i instruments informàtics o telemàtics en la convocatòria de les sessions, la consulta de les resolucions de l'Alcaldia, els esborranys de les actes i el seu text definitiu. La notificació de la convocatòria amb mitjans electrònics s'entén efectuada amb la posada a disposició de la convocatòria, ordre del dia, actes de les sessions anteriors i dictàmens, propostes o mocions relatius als punts de l'ordre del dia en la seu electrònica d'òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Lleida, en concret a la plataforma que determini el Ple en el cartipàs municipal.

3. Des de la seu s'ha d'enviar un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de la persona interessada, membre de la Corporació Municipal o altre, en què s'informi de la posada a disposició d'una notificació en la seu electrònica. Aquest avís té efectes merament informatius i la falta de pràctica d'aquest avís no impedeix que la notificació sigui considerada plenament vàlida.

L'avís s'ha d'enviar al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que la persona interessada hagi comunicat voluntàriament a aquest efecte, o a ambdós llocs, de conformitat amb el que preveu l'article 41.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

L'avís regulat en aquest apartat només es practica en el cas que la persona interessada o la seva representant hagi comunicat a l'Ajuntament un dispositiu electrònic o adreça de correu electrònic a aquest efecte mitjançant la seu electrònica corresponent. Aquesta comunicació s'ha de dur a terme mitjançant l'edició del camp corresponent dins del seu perfil d'usuari de l'aplicació, a la qual es refereix l'apartat 2 d'aquest article. El compliment defectuós, la falta d'actualització o l'incompliment d'aquesta obligació per



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

part de la persona interessada no suposa cap responsabilitat a l'Ajuntament per aquells avisos efectuats a mitjans no operatius o per la falta d'enviament de l'avis.

**4.** Per a la utilització del servei de videoconferència, s'ha de disposar com a mínim de connexió a internet, càmera i micròfon i dispositiu de connexió d'acord amb les característiques i requeriments tècnics que l'Ajuntament estableixi en cada moment.

L'accés a la sessió a distància s'ha de fer utilitzant la contrasenya d'usuari del directori actiu que disposin les regidores i regidors d'acord amb les polítiques de seguretat de la informació de la corporació.

Per a l'ús òptim del servei de videoconferència s'ha de:

- a) Fer un simulacre de la sessió i comprovar, en el moment previ de la sessió, que els equips, càmeres, micròfons i connexions funcionen correctament.
- b) Condicionar un espai per fer la videoconferència, on no s'incorporin elements externs de l'ambient.

## **Article 75.- Desenvolupament de les sessions plenàries**

**1.** Són d'aplicació les mateixes regles de funcionament que les establertes per a cadascun dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Lleida quan celebrin les seves sessions de forma presencial, però amb les següents especialitats:

- a) Les sessions del Ple són públiques. Sempre que sigui possible, la publicitat s'ha de dur a terme mitjançant l'emissió en directe a través de les plataformes de reproducció en línia que habiliti l'Ajuntament. Si per dificultats tècniques o organitzatives no es pot realitzar l'emissió en directe, la gravació de la sessió s'ha de fer pública a través dels canals de comunicació que habiliti l'Ajuntament. De les diferents gravacions que se'n derivin, s'ha de prioritzar, com a gravació oficial, l'efectuada per la plataforma informàtica a la qual fa referència l'article 74.2 d'aquest Reglament, excepte que hi hagi hagut problemes o dificultats tècniques que n'hagin impedit la gravació.

El debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental de la ciutadania a què es refereix l'article 18.1 de la Constitució espanyola poden ser secrets quan així s'acordi per majoria absoluta. En aquest punt, s'ha de deixar d'emetre temporalment la sessió pel mitjà esmentat.



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

- b) Per a la vàlida constitució del Ple, es requereix l'assistència d'un terç del nombre legal de membres de la corporació, que mai pot ser inferior a tres. En la resta d'òrgans, es requereix també la presència d'un terç del seu nombre legal de membres, que tampoc pot ser inferior a tres. Aquest quòrum ha de mantenir-se durant tota la sessió. En tot cas, es requereix l'assistència de la presidència i la secretaria de la corporació o de les persones que legalment les substitueixin.
- c) A aquests efectes, les persones assistents a l'òrgan col·legiat de què es tracti cal que estiguin en disposició d'identificar-se visualment i acústicament, mitjançant vídeo i àudio, de manera continuada durant tota la sessió.
- d) En el cas que algun regidor o regidora assistent es desconnecti per dificultats tècniques en les comunicacions, per ordre de l'alcalde o alcaldessa, qui coordini la sessió ha de posar en pausa la videoconferència. La sessió s'ha de reprendre en el moment que la secretaria general acrediti la visualització i àudio de totes les persones assistents.
- e) La persona que ocupa la coordinació de la sessió ha d'iniciar les reunions silenciant el micròfon de totes les persones participants, excepte el de l'alcalde o la presidència de la sessió de què es tracti, que serà la persona conductora de la sessió. L'alcalde o alcaldessa pot sol·licitar a les persones assistents que no estiguin intervenint que tanquin també la càmera.
- f) Les sessions han de començar amb la pregunta de la persona que n'ocupa la presidència sobre si algun membre de l'òrgan ha de formular alguna observació a l'acta de la sessió anterior distribuïda amb la convocatòria. Si no hi ha observacions, es considera aprovada. Si n'hi ha, s'han de debatre i s'han de decidir les rectificacions que procedeixin. A aquests efectes, l'alcalde o la presidència ha de donar la paraula a qui l'hagi demanada, ha de silenciar el seu micròfon i aquesta darrera ha d'activar el seu micròfon i prendre la paraula. Finalitzada la intervenció, s'ha de silenciar el micròfon i l'alcalde o la presidència ha d'activar el seu. Tot seguit, s'han de votar les rectificacions que siguin procedents.

## **Article 76.- Deliberacions**

1. Si es promou el debat, l'alcalde o la presidència ha d'ordenar-ne les intervencions conforme a les regles d'aquest article.
2. Deliberacions dels plens i comissions informatives:
  - a) L'alcalde o la presidència dona la paraula a les respectives persones portaveus o membres en qui deleguin els diferents grups, silencia el seu micròfon i pren la paraula aquesta darrera, que prèviament ha d'haver activat el seu micròfon.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

Finalitzada la intervenció, ha de silenciar el micròfon i l'alcaldia ha d'activar el seu per donar la paraula a la següent.

- b) No s'admeten altres interrupcions que les de la presidència per a cridar a l'ordre, per a la qual cosa ha d'activar el seu micròfon.

### 3. Deliberacions de la resta d'òrgans col·legiats

- a) La presidència ha de preguntar si alguna persona membre de l'òrgan vol prendre la paraula mitjançant l'opció prevista en la mateixa eina electrònica. A aquests efectes, l'alcaldia o la presidència ha de donar la paraula a qui l'hagi demanada, silenciar el seu micròfon i aquesta darrera ha d'activar el seu micròfon i prendre la paraula. Finalitzada la intervenció, ha de silenciar el micròfon i l'alcaldia o la presidència ha d'activar el seu per donar la paraula a la persona següent.
- b) En els supòsits en què, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 76 de la Llei 7/1985, alguna persona membre de la corporació hagi d'abstenir-se de participar en la deliberació i votació, ha de desconnectar-se de la sessió mentre es discuteixi i es voti l'assumpte, excepte quan es tracti de debatre la seva actuació com a membre corporatiu, en què té dret a romandre i defensar-se. Un cop finalitzat el debat i la votació de l'assumpte, la persona que ocupa la coordinació del servei ha d'habilitar de nou la seva connexió.

## Article 77.- Votacions

1. Són d'aplicació les mateixes regles de votació que les aplicades a cadascun dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Lleida quan celebrin les seves sessions de forma presencial, però amb les especialitats següents:

- a) La votació s'efectua a través de la plataforma a què es refereix l'article 74.2 d'aquest Reglament.
- b) El secretari o secretària general prèviament indicarà en la plataforma les absències.
- c) Acte seguit l'alcaldesa o alcalde anuncia el moment d'inici de la votació.
- d) La secretària o secretari general, o qui legalment en faci la substitució, activa la votació.
- e) A partir d'aquell moment els membres poden efectuar la votació i el secretari o secretària general, o qui legalment en faci la substitució, tanca el procés de votació del punt un cop comprovat que tots els membres han votat.
- f) En cas que no es pugui realitzar per mitjans electrònics per motius organitzatius o tècnics, es pot dur a terme la votació nominal.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

- g) En els casos en què la votació sigui secreta, també s'ha d'utilitzar el mateix sistema i la secretària o secretari general, o qui legalment en faci la substitució, marca en la plataforma de votació que aquell punt es vota de forma secreta.
- h) En cas d'empat o d'altres circumstàncies que comportin la necessitat de repetir la votació, el secretari o secretària general, o qui legalment en faci la substitució, torna a activar la votació del punt.

2. El sistema del vot telemàtic es pot incorporar tant si la sessió és presencial, híbrida com telemàtica.

3. El vot telemàtic permet la visualització al moment de l'evolució de les votacions a tots els i les assistents.

## **TÍTOL SEGON: ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

### **CAPÍTOL PRIMER: DELS DRETS I DEURES DELS REGIDORS I REGIDORES**

#### **Article 78.- Dels drets de les regidores i regidors**

Són drets dels regidors i regidores municipals els que expressament es reconeixen a la legislació de règim local i, especialment, els següents:

- a) Participar, amb veu i vot, a les sessions plenàries de l'Ajuntament i, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament, a les comissions informatives, a la Comissió Especial de Comptes i en altres òrgans de representació de l'Ajuntament quan així es determini.
- b) Rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament, les retribucions o indemnitzacions que acordi el Ple de la corporació segons els criteris generals establerts en la legislació de règim local, i de la consignació en els pressupostos municipals.
- c) Obtenir de l'alcalde o alcaldessa i d'altres òrgans de govern de l'Ajuntament tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, en els termes que s'esmenten en aquest Reglament i en la normativa vigent.
- d) Rebre els honors, les distincions i el tractament propis de la seva representació.
- e) Disposar dels mitjans materials necessaris per portar a terme la seva tasca, en els termes que es determinen en aquest Reglament.



**Ajuntament de Lleida**  
**Secretaria General**

- f) Impugnar els acords i les disposicions municipals en els termes establerts en la legislació general.
- g) Rebre els ciutadans i ciutadanes que ho desitgin, així com convocar-los a l'edifici o a les dependències municipals que els siguin assignades, sempre que sigui per tractar qüestions pròpies del seu càrrec o de la seva representació, i sense perjudici de les normes d'utilització dels locals municipals.
- h) Rebre assistència en la utilització de mitjans electrònics.

### **Article 79.- Dels deures de les regidores i regidors**

1. Són deures dels regidors i regidores municipals aquells que es determinen a la legislació de règim local i altres disposicions aplicables i, en especial, els següents:

- a) Assistir als plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres, excepte quan hi hagi causa justa que ho impedeixi, fet que han de comunicar amb la màxima antelació possible a la presidència de la corporació o de la comissió informativa, si escau, bé directament o bé a través del o de la portaveu del grup a què pertanyi.
- b) Formular la declaració dels seus béns i activitats privades en el corresponent registre d'interessos, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest Reglament.
- c) Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés per raó del seu càrrec, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest Reglament.
- d) Respectar les normes vigents quant a incompatibilitat i quant a abstenció.
- e) Relacionar-se obligatòriament amb l'Ajuntament per mitjans electrònics.

2. L'alcalde o alcaldessa pot sancionar la manca d'assistència injustificada en el Ple o en la resta d'òrgans de la corporació d'acord amb la normativa i el procediment legalment establert.

## **CAPÍTOL SEGON: DEDICACIONS I DRETS ECONÒMICS DE LES REGIDORES I REGIDORS**

### **Article 80.- Regidors i regidores amb dret a retribució**



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

1. D'acord amb el que s'estableix en la legislació vigent, tenen dret a rebre retribució de l'Ajuntament i a ésser donats d'alta a la Seguretat Social l'alcalde o alcaldessa i les regidores i regidors que desenvolupin les seves responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva.
2. Els i les membres de la Paeria que exerceixin els seus càrrecs amb dedicació parcial per dur a terme funcions de presidència, vicepresidència, ostentar delegacions o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin perceben retribucions pel temps de dedicació efectiva. En aquest cas han de ser igualment donats d'alta en el Règim General de la Seguretat Social per aquest concepte.
3. Poden accedir a la dedicació exclusiva o parcial, per resolució d'Alcaldia, totes les regidores i regidors per la seva especial dedicació i circumstàncies. A proposta dels diferents grups polítics i per resolució d'Alcaldia, es determina el règim i percentatge de dedicació que s'assigni als regidors i regidores que accedeixin a la dedicació parcial. Les regidores i regidors que optin per la dedicació parcial també han de ser donats d'alta a la Seguretat Social i tenen dret a rebre una retribució de l'Ajuntament, atenent al percentatge de dedicació escollida. La quantitat a percebre i el tipus de dedicació s'han de determinar al cartipàs municipal.
4. Només els regidors i regidores que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial perceben una indemnització per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament dels que formin part, en la quantitat que es determini al cartipàs municipal.

### Article 81.- Determinació de les retribucions

1. El Ple de la corporació, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, determina a l'inici del mandat, el nombre de membres de la corporació que poden exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial. En cada mandat, es determina el volum total dels fons dedicats a assignacions a les regidores i regidors, i les retribucions o indemnitzacions individuals que corresponguin amb la responsabilitat de cadascun d'ells.
2. És atribució de l'alcalde o alcaldessa, dintre de la seva competència de direcció de govern de l'Ajuntament, la designació dels regidors i regidores amb dret a rebre retribució en règim de dedicació exclusiva i parcial i a ésser donats d'alta a la Seguretat Social.
3. El nomenament de qualsevol regidor o regidora per a un càrrec de dedicació parcial o exclusiva ha de ser acceptat personalment i s'ha de comunicar a la següent sessió



**Ajuntament de Lleida  
Secretaria General**

ordinària que celebri el Ple de la corporació. S'entén que hi ha acceptació tàcita sempre que no hi hagi renúncia expressa comunicada a l'alcalde o alcaldessa per escrit en el termini de tres dies de la notificació.

### **Article 82.- Indemnitzacions**

1. Totes les persones que formen part de la corporació poden rebre indemnitzacions, tant per dany emergent com per lucre cessant, en els termes que determini el Ple de la corporació.
2. Totes les persones que formen part de la corporació tenen dret a rebre indemnitzacions per les despeses ocasionades en l'exercici del càrrec, quan siguin efectives i justificades documentalment, segons les normes d'aplicació general en les administracions públiques, segons l'acord del Ple que determini el grup en què s'han d'enquadrar les regidores i regidors d'acord amb la normativa vigent.

### **Article 83.- Assistències**

1. Els i les membres de la corporació que no exerceixin el seu càrrec amb dedicació exclusiva o parcial poden rebre les quantitats que es determinin en concepte d'assistències en els termes previstos per aquest Reglament, per l'acord del cartipàs municipal i per les bases d'execució del pressupost. Aquest concepte retribueix de manera efectiva i amb la mateixa quantitat l'assistència dels regidors i regidores a cadascuna de les sessions dels òrgans municipals.
2. En el cas d'assistència parcial a les sessions dels òrgans municipals, la retribució ha de ser proporcional a la participació efectiva, de conformitat amb els mètodes de càlcul que s'estableixin en les bases d'execució del pressupost.

### **Article 84.- Quantitat total i pagament de les retribucions, indemnitzacions i assistències**

1. Les consignacions pressupostàries corresponents als conceptes esmentats en aquest capítol no poden superar els màxims que es determinin, amb caràcter general, a la legislació.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

2. Les quantitats fixades per a les retribucions, assistències i indemnitzacions es consideren brutes i s'hi ha de descomptar les deduccions aplicables.

3. Les quantitats acreditades s'han de pagar en termes generals una vegada al mes, sens perjudici que l'Ajuntament avanci quantitats a justificar, en el cas de les indemnitzacions o altres despeses.

## CAPÍTOL TERCER: INCOMPATIBILITATS I REGISTRE D'INTERESSOS

### Article 85.- Règim d'incompatibilitats de les regidores i regidors

1. Les incompatibilitats de les regidores i regidors municipals són les que es determinin a la legislació de règim local, a la legislació electoral, a la legislació de contractes del sector públic o en l'especial aplicable.

2. Els i les membres de la corporació municipal han d'abstenir-se de participar en la deliberació, votació i execució de qualsevol assumpte en el qual tinguin un interès personal o hi concorri alguna de les causes a les quals es refereix la legislació de procediment administratiu.

Els o les membres dels òrgans municipals que incorrin en alguna causa d'abstenció tenen el deure d'abandonar la sessió durant la deliberació, vot, decisió o execució d'algun assumpte relacionat amb el motiu d'abstenció.

### Article 86.- Obligació de declarar interessos

1. Tots els regidors i regidores, abans de la presa de possessió del càrrec, tenen el deure de declarar, en el registre municipal d'interessos, tota activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics, així com els seus béns patrimonials.

2. La declaració d'interessos s'ha d'emetre també cada vegada que es produeixi una modificació de les circumstàncies de fet o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades. Igualment cal fer declaració d'interessos abans del cessament o renúncia dels membres de la corporació, per finalització del mandat o per qualsevol altra circumstància.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

3. És d'aplicació en aquesta matèria tot allò previst en el Reglament del registre d'interessos de l'Ajuntament de Lleida.

4. Les declaracions dels membres de la corporació publicades al web de transparència, en el model aprovat pel Ple i que consta en el reglament abans indicat s'han d'actualitzar anualment.

## CAPÍTOL QUART: INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES REGIDORES I REGIDORS EN EL GOVERN MUNICIPAL

### Article 87.- Dret general a la informació

1. Tots els regidors i regidores municipals tenen dret a rebre tota la informació necessària per a l'exercici del seu càrrec, i a accedir a tots els expedients administratius, a tots els antecedents o a una altra documentació municipal.

2. Cosegüentment, és obligació dels òrgans de Govern municipal respondre d'aquest deure davant del Ple municipal.

### Article 88.- Informació d'accés directe

Els serveis administratius municipals o els funcionaris o funcionàries corresponents estan obligats a facilitar l'accés directe a la documentació, en els casos següents:

- a) Quan es tracti de l'accés de les regidores i regidors amb responsabilitats o delegacions a la informació pròpia de les seves responsabilitats.
- b) Quan es tracti de l'accés, de tots els regidors i regidores municipals, a la informació i a la documentació pròpia dels assumptes que hagin d'ésser tractats pels òrgans col·legiats dels quals són membres i a les resolucions o als acords efectius de tots els òrgans municipals.
- c) Quan es tracti de l'accés, de les regidores i regidors, a la informació o a la documentació pública de l'Ajuntament, així com als expedients administratius, respecte als quals el regidor o la regidora pugui ser-ne part interessada d'acord amb la legislació administrativa.



### Article 89.- Procediment ordinari per sol·licitar una altra informació

1. L'accés a la documentació no esmentada en els articles anteriors ha de demanar-se al o a la cap de l'àrea o del departament administratiu corresponent, que li ha de facilitar i ho ha de comunicar a la Secretaria General i a l'Alcaldia.
2. La consulta de la documentació pot efectuar-se en el departament administratiu en què es trobi o a la Secretaria General.
3. Quan el volum o la complexitat de la documentació a consultar ho requereixi, es pot autoritzar que la consulta es dugui a terme en una dependència municipal diferent a les anteriors i es pot sol·licitar, si cal, que hi assisteixi algun funcionari o funcionària municipal per tal de completar la informació.
4. La informació sobre temes concrets s'ha de sol·licitar a l'Alcaldia, expressant l'àmbit de la informació, que disposarà el departament administratiu o càrrec que ha de facilitar-la.
5. Qualsevol regidor o regidora pot formular preguntes per escrit als regidors i regidores delegats en matèria de l'àrea de la seva gestió, les quals han de ser contestades, també per escrit, en el termini ordinari de 15 dies. De tots els escrits presentats, se n'ha de donar compte a l'Alcaldia.

### Article 90.- Casos de denegació de la informació

1. L'alcalde o alcaldessa pot denegar, de forma motivada i per escrit, l'accés a la documentació i a la informació en els supòsits següents, sense perjudici que la persona interessada pugui acudir a les vies de recursos o reclamacions especials en matèria d'accés a la informació pública:
  - a) Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, a la intimitat personal o familiar, i a la pròpia imatge de les persones.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

- b) Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials.
- c) Quan la informació romangui sota secret sumarial.

2. En el cas que l'alcaldeessa o alcalde denegui l'accés a la documentació, tal com s'estableix en l'apartat 1 d'aquest article, ha de fer-ho per escrit i de manera motivada.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA**

### **Integració d'altres reglaments en el Reglament orgànic municipal**

Es consideren integrants del Reglament orgànic municipal, i, per tant amb caràcter també orgànic, els articles, capítols o seccions que a continuació es transcriuen, de les disposicions reglamentàries municipals següents:

- a) Reglament de participació ciutadana: les disposicions que es prevegi expressament que tenen caràcter orgànic.
- b) Normes de funcionament de la Sindicatura Municipal de Greuges: articles de l'1 al 10.
- c) Reglament per l'ús de la llengua catalana: article 1.
- d) Reglament d'interessos de l'Ajuntament de Lleida: articles 1, 2, 4 i 6.
- e) Reglament del Consell de Ciutat.
- f) Totes aquelles disposicions reglamentàries municipals que així ho prevegin en el seu articulat.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA**

1. Als efectes de la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, particularment el seu article 23, la documentació administrativa, en els termes de l'ordenament jurídic vigent, ha de garantir els tractaments relatius a la identitat de gènere quant al nom sentit i al gènere no binari.



Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

2. Les dades relatives a la identitat de gènere s'han de procurar introduir en la documentació administrativa de l'Ajuntament de Lleida amb caràcter complementari, protocol·lari i no substitutiu de les dades relatives a la seva identificació legal. Aquestes dades no produeixen per si soles efectes jurídics.

3. No s'incorporen aquestes dades en la base de dades relatives al padró municipal.

4. S'ha de garantir en tot moment la normativa relativa a la protecció de dades personals.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

En el supòsit de plecs de clàusules de licitació a partir de 120.000 € finançats amb fons europeus Next Generation, als efectes de complir els reptes i objectius del Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència, no es coneixerà per la comissió informativa respectiva de forma prèvia a la seva aprovació per part de la Junta de Govern Local, i se'n donarà compte a la següent comissió informativa.

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament o de la seva modificació es deroguen totes aquelles disposicions reglamentàries de l'Ajuntament de Lleida que s'hi oposin, contradiguin o resultin incompatibles.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

El present Reglament orgànic entra en vigor als quinze dies de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província. També se n'ha de fer difusió pels mitjans municipals disponibles.