



## ACTUALITZACIÓ DEL REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

### PREÀMBUL

L'experiència acumulada durant aquests anys en quant a eines, instruments i òrgans de participació, posa de manifest la necessitat de una millora; de renovació i d'innovació per aconseguir una participació real i efectiva de la ciutadania. Els ciutadans i les ciutadanes reclamem un canvi en les maneres de fer política, de governar, basades en valors com la proximitat, la transparència, l'eficàcia i el rendiment de comptes de l'Administració.

Una Administració que doni resposta als nous paràmetres i demandes socials, que sigui transparent i que sigui oberta i col·laborativa, que permeti la implicació i la participació ciutadana en aquells assumptes que generen interès o inquietud i, sobretot, que esdevinguin actors actius a l'hora d'avaluar i compartir decisions sobre les polítiques i actuacions públiques.

En aquests últims anys, des de el 2017 any en que es va aprovar el primer Reglament de Participació Ciutadana, entre d'altres canvis ha estat el increment de població resident, la implementació del Portal Decidim, és una eina telemàtica, fent possible que la ciutadania pugui tenir veu i la Participació Ciutadana estigui a l'abast de tothom.

L'objectiu d'aquest nou text és millorar la qualitat democràtica en la presa de decisions, tot establint mecanismes de participació política i social de la ciutadania i amb la ciutadania. Una participació inclusiva i accessible per a tothom, sense distinció per motiu de gènere, orientació sexual, origen, edat, pertinença cultural, creences i capacitats; alhora adaptant la normativa local amb la finalitat de potenciar el diàleg, la proximitat, la transparència i la coresponsabilitat amb la societat.

En resum, aquest nou Reglament té per objectiu millorar la qualitat democràtica al nostre municipi i això només és possible amb la cooperació ciutadana, la coproducció, la codecisió i la coavaluació de les polítiques públiques amb la ciutadania.

### TÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació normativa d'allò que té relació amb les formes, els mitjans i els procediments d'informació i de participació de les persones i de les entitats en la gestió municipal, de conformitat amb la legislació vigent sobre règim local i tot respectant les disposicions normatives en matèria de transparència.

#### Article 2

1. Els dubtes que es puguin plantejar en l'aplicació i la interpretació de les prescripcions d'aquest Reglament es resoldran per majoria absoluta de la Junta de Portaveus, per vot ponderat. Prevaldrà el criteri que asseguri la màxima participació, publicitat i informació de les actuacions.
2. Tot el que no s'hagi previst en aquest Reglament en quant al règim de funcionament i a altres particularitats, es regeix pel Reglament orgànic municipal i altres disposicions legals de rang superior.
3. L'Ajuntament ha de vetllar perquè tots els mecanismes de participació exposats en aquest Reglament estiguin dotats dels mitjans personals i materials necessaris perquè funcionin eficaçment.



## Article 3

1. L'Ajuntament de Calafell, mitjançant aquest Reglament, promou els drets ciutadans següents:
  - a) Conèixer les activitats, els serveis i les obres que presta i executa la municipalitat, i tenir-ne una informació suficient.
  - b) Proposar i presentar peticions davant del Govern municipal.
  - c) Intervenir en els òrgans col·legiats de la Corporació i els òrgans de participació ciutadana, segons la regulació que s'estableix explícitament en aquest Reglament.
  - d) Participar activament en la gestió dels afers ciutadans a través dels òrgans i dels instruments que estableix aquest Reglament.
  - e) Rebre resposta puntual i fefaent pel que fa als seus requeriments davant l'administració municipal.
  - f) Ser rebuts en audiència pels seus representants electes, en els termes establerts a la legislació sobre transparència.
  - g) Ser consultats en relació a aquells assumptes, l'abast dels quals faci aconsellable la forma d'una consulta.
  - h) Garantir l'associacionisme en el marc del municipi per a la defensa, promoció o impulsió de les iniciatives col·lectives que tenen relació amb la vida ciutadana i que n'activen el debat, la cultura urbana i la participació activa dels ciutadans i ciutadanes.
  - i) Assegurar la major proximitat possible de la gestió municipal i de la presència del Govern local.
2. L'Alcalde o l'Alcaldesa pot encarregar o designar, en virtut de les seves capacitats, a ciutadans, ciutadanes i/o a entitats ciutadanes, inscrites al Registre municipal, per desenvolupar comeses específiques en els afers que els siguin encomanats, respecte els àmbits institucionals o de representació, participació ciutadana, i protecció o conservació del patrimoni.  
Aquesta designació ha de tenir una durada determinada, ha de ser sense retribució i depèn de l'Alcaldia o, en el seu cas, de la Regidoria designada.

## Article 4

1. La ciutadania té dret a l'accés a la informació pública en els termes establerts legalment. L'accés a la informació pública es considera una condició necessària per tal de fer efectiu el dret a la participació.
2. El dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma.
3. El bon govern es considera també un dret i una condició bàsica per al desplegament d'una participació ciutadana efectiva. Per aquest motiu s'han de garantir els principis d'actuació del bon govern i la bona administració.
4. L'Ajuntament ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la participació ciutadana. Aquest impuls en cap cas anirà en detriment de la garantia d'accés als processos participatius per part dels veïns i veïnes, fet que obliga a habilitar els canals i mecanismes adequats en cada cas, ja siguin presencials i/o telemàtics, amb la finalitat de combatre la bretxa digital.
5. L'Ajuntament ha de facilitar a la ciutadania, en la mesura del possible, formació, recursos i accés a les noves tecnologies.
6. S'ha de garantir el dret de les persones físiques a comunicar-se amb l'Ajuntament amb mitjans electrònics, posant a disposició equipaments o instal·lacions municipals per donar-los assistència, així com fer complir l'obligació que tenen les persones jurídiques i entitats o col·lectius sense personalitat jurídica de comunicar-se amb l'Administració electrònicament.



7. Els processos i mecanismes de participació promoguts per l'Ajuntament han de ser preferentment de caire híbrid, és a dir, que han de combinar la dimensió presencial i telemàtica, a fi de facilitar l'exercici del dret a la participació.

8. Els plens municipals, així com els diferents consells de participació, s'han de retransmetre de manera telemàtica sempre que els mitjans tecnològics ho permetin.

### Article 5

1. Les vies a disposició de la ciutadania per a la defensa i protecció de l'exercici dels drets de participació, sense perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals pertinents, són:

- L'Oficina d'Atenció Ciutadana o unitat que faci les funcions.
- El sistema general de queixes i reclamacions municipals.

## TÍTOL II - EL DRET DE LA CIUTADANIA A LA INFORMACIÓ

### Capítol 1. El dret a la informació individual i col·lectiva:

#### Article 6

1. L'Ajuntament de Calafell garanteix a qualsevol persona, física o jurídica, el seu dret a la informació sobre activitats i la gestió de les competències i els serveis municipals, així com les disposicions administratives corresponents. Els ciutadans podran accedir als arxius públics municipals i utilitzar tots els mitjans d'informació pública que estableixi el Consistori. Els drets d'informació, continguts en aquest Reglament, s'entenen sense perjudici del deure de publicitat activa que té la corporació en virtut de les disposicions contingudes a la legislació sobre transparència i bon govern.

2. Per facilitar l'exercici d'aquest dret, l'Ajuntament ha d'establir canals d'informació pública per atendre les peticions d'informació que pugui fer qualsevol persona, amb les úniques limitacions establertes per les lleis, especialment les que facin referència als drets de protecció de la infància i la joventut, la intimitat de les persones o la seguretat ciutadana.

3. Són prioritats informatives de l'Ajuntament:

- a) Els principals acords presos pel Ple.
- b) Les normes i ordenances promulgades.
- c) Les actuacions del Govern referides a amplis sectors de la població o aquelles que, tot i afectar particulars, tinguin una especial transcendència pel municipi.
- d) La gestió municipal.
- e) Els serveis, programes i polítiques aprovades i els seus sistemes d'avaluació.

4. Quan concorrin circumstàncies d'interès públic que ho aconsellin, i prèvia conformitat de l'òrgan municipal que en tingui la competència, l'Ajuntament remetrà a la població afectada o interessada aquells acords i disposicions municipals que corresponguin, amb la informació complementària que s'escaigui. La remissió d'aquesta documentació s'efectuarà en el termini d'un mes des de la data d'adopció dels acords o disposicions corresponents. Això es farà sense perjudici de la seva preceptiva publicació en els diaris, butlletins oficials o qualsevol altre mitjà telemàtic previst en les lleis.

#### Article 7



1. Els ciutadans i ciutadanes tenen garantit l'accés a la documentació dels arxius i registres municipals, prèvia petició formalitzada.
2. Només es pot denegar l'accés a la consulta d'arxius i registres municipals per les causes que estableixi la llei.
3. Les sol·licituds d'informació es presentaran al registre de l'Ajuntament i dirigides a l'Alcalde/essa. La resposta s'haurà de donar en el termini màxim de trenta dies, i haurà de passar també pel registre.
4. L'eventual denegació de la informació sol·licitada haurà de ser motivada i justificada per alguns dels supòsits esmentats en les lleis o en aquest Reglament.
5. El dret a obtenir còpies i certificacions i a consultar documentació s'exercirà d'acord amb la legislació vigent.

### Capítol 2. Els serveis municipals de informació, comunicació i atenció a la ciutadania. Les tecnologies de la informació i la comunicació:

#### Article 8

1. Els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a ser rebuts pels regidors i les regidores municipals, i pel personal tècnic de la Corporació en els termes establerts a la legislació sobre transparència.
2. Amb caràcter general, aquest dret s'haurà de fer efectiu com a màxim en trenta dies, des que s'hagués cursat la sol·licitud corresponent.
3. L'Ajuntament té el deure de facilitar l'accés a la informació respecte la situació de la ciutat i respecte les actuacions, programes i serveis que desenvolupa el Consistori, així com d'altra informació d'interès general per als ciutadans.
4. A fi d'assegurar la màxima participació ciutadana, la informació municipal es pot fer efectiva de les maneres següents:
  - a) Informació pública general, a través d'Internet, mitjans de comunicació locals i, en general, qualsevol altre mitjà que garanteixi la universalització de la informació.
  - b) Informació pública individualitzada, prèvia petició, en especial per a projectes d'especial rellevància a nivell de ciutat o de barri. La seva materialització comporta la possibilitat d'accedir a la informació de manera individual, ja sigui mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació o bé mitjançant la compareixença personal.
  - c) Informació pública sectorial, adreçada específicament als sectors de població subjectes de l'actuació municipal i als participants en els processos participatius.
  - d) Consulta directa a la ciutadania, mitjançant sistemes telefònics, telemàtics i/o presencials.
5. S'impulsaran les tecnologies telemàtiques, a fi de permetre a qualsevol persona accedir a la informació pública municipal d'una manera ràpida i senzilla, gestionar tràmits, tenir accés al debat que es produeixin a l'interior de la institució sobre qüestions generals de ciutat o sobre projectes concrets (tant temàtics com territorials), expressar la seva opinió en el moment en què aquesta opinió pot tenir conseqüències i compartir reflexions sobre temes d'interès ciutadà amb responsables polítics, tècnics i altres ciutadans i ciutadanes.

Per garantir aquestes funcions, l'Ajuntament disposarà d'un espai virtual, dins del lloc web municipal, dedicat específicament a aquestes qüestions, mitjançant el portal de Participació Ciutadana [decidim.calafell.cat](http://decidim.calafell.cat).
6. Es garantirà que els equipaments públics municipals de caire cívic disposin de mitjans informàtics connectats a la xarxa i oberts a la ciutadania.
7. Els serveis que l'Ajuntament oferirà:



- a) La web de l'Ajuntament, la qual és un espai de referència per a la consulta dels serveis que presta el Consistori de Calafell, de qualsevol acord del Ple, dels ordres del dia de les sessions públiques, i en general de tota aquella informació que promogui i faciliti la participació ciutadana, així com la difusió de les diferents activitats que desenvolupa el teixit associatiu de la ciutat.
- La web de l'Ajuntament ha de permetre la sol·licitud i tramitació de diferents gestions municipals i de tràmits administratius en la seu electrònica, [tramits.calafell.cat](http://tramits.calafell.cat).
- b) A fi de fomentar la participació ciutadana, la web de l'Ajuntament ha de permetre que els ciutadans i les ciutadanes puguin fer-hi comentaris, suggeriments o queixes respecte a les actuacions municipals.
- c) Així mateix, tots els regidors i les regidores han de disposar de correu electrònic per poder atendre directament els ciutadans i les ciutadanes de Calafell.
- d) Espais de Consulta: el govern municipal pot exposar a través de la xarxa les seves propostes o intencions en aspectes concrets abans d'iniciar els tràmits d'aprovació o implementació. Aquesta presentació pública ha de permetre recollir les opinions de la ciutadania
- e) Es promourà la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) per part del teixit associatiu. Les TIC seran complementàries a la resta d'òrgans i mecanismes de participació.
- f) Cal recordar el servei d'atenció ciutadana regulat per la seva pròpia Ordenança, del "Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Calafell", publicada en el BOP de 24 de gener de 2011.

### Article 9

1. L'Ajuntament facilitarà a tots els ciutadans i ciutadanes l'accés lliure i directe a:

- La documentació històrica que es trobi en l'arxiu central de l'Ajuntament o en altres arxius definitius municipals.
- Els llibres oficials d'actes del Ple, de la Junta de Govern Local i dels de Resolucions de l'Alcaldia.
- Els llibres d'actes i resolucions dels Organismes Autònoms i les empreses de capital íntegrament municipal.
- Els reglaments, ordenances i normes municipals.
- Còpies dels plans urbanístics, dels instruments que els executin i dels convenis urbanístics.
- La informació i documentació que els afecti directament i personalment, salvant en qualsevol cas els drets de tercers.

2. Aquest accés directe implicarà el dret a l'obtenció de certificacions i còpies d'aquests, si bé, en relació amb els acords municipals, tindran que tenir la condició d'interessats quan afectin a procediments que no tinguin la condició d'acabats, i en els demés supòsits, segons el previst per la legislació sobre procediment administratiu.

3. El dret a l'obtenció de certificats o còpies, requerirà la petició, per escrit, d'aquestes, en els termes previstos en la legislació de procediment administratiu comú, de conformitat amb les ordenances fiscals vigents.

### Capítol 3. Els mitjans municipals de comunicació:



## Article 10

L'Ajuntament de Calafell disposa de mitjans propis de comunicació amb la ciutadania. Aquests mitjans han de contenir una informació completa de l'estructura política de l'Ajuntament, de l'estructura de la gestió administrativa, i dels serveis que presta la municipalitat, així com dels recursos municipals que la ciutadania té al seu abast en relació a aquestes prestacions, de conformitat amb el que disposa la legislació sobre transparència i bon govern.

## Article 11

Es donaran a conèixer aquells projectes i actuacions d'interès municipal, els períodes d'exposició pública, l'agenda d'activitats i els processos de participació que es duguin a terme, així com la informació del teixit associatiu i les seves propostes, i tota aquella informació del poble que sigui d'interès públic.

## Article 12

1 L'Ajuntament de Calafell garanteix, en els seus mitjans de divulgació, l'expressió de l'opinió dels Grups Polítics Municipals representats en la Corporació, i la de les entitats i associacions ciutadanes més rellevants, inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

2 És voluntat de l'Administració municipal que, tant com sigui possible, aquests mitjans siguin interactius i eficaços en la seva comesa informativa. Per aquest motiu, l'Ajuntament de Calafell potencia els mitjans de comunicació municipal com a eines bàsiques de comunicació, informació i participació ciutadana, prioritzant la vida associativa i real de la ciutat, així com la municipal.

## Article 13

En funció dels mitjans i la capacitat econòmica, es promouran altres espais d'informació i comunicació, que en tot cas hauran de complir sempre els criteris de contrast i argumentació de la informació donada.

## Article 14

L'Ajuntament de Calafell garanteix als mitjans de comunicació l'accés a la informació rellevant de la gestió municipal, així com aquella que es deriva dels acords adoptats i de les condicions i procediments relatius a la prestació de serveis o actuacions municipals.

## Capítol 4. Estudis, campanyes i sondejos d'opinió i enquestes:

### Article 15

1. L'Ajuntament de Calafell pot fer campanyes de sensibilització dirigides als ciutadans i les ciutadanes.

2. Es desenvoluparan campanyes informatives i formatives entre els ciutadans, i particularment, aquelles dirigides a la infància i l'adolescència, als nous veïns i a les persones grans, per al desenvolupament de valors democràtics i de la participació com a valor social.

### Article 16



L'Ajuntament de Calafell, per tal de tenir paràmetres objectius, ha de fer enquestes de qualitat a les persones usuàries dels serveis municipals, a fi de conèixer les seves valoracions i propostes sobre el servei concret que han rebut, i millorar-los d'acord amb les propostes i fer les campanyes de sensibilització necessàries.

## Article 17

Tots els grups municipals, els òrgans de participació que hi tinguin relació i les entitats i associacions han de ser coneixedores de les campanyes de sensibilització i de les enquestes de qualitat que es duguin a terme.

Els resultats dels sondejos i enquestes, així com la seva fitxa tècnica, es faran públics, a través dels mitjans i instruments de comunicació referits en aquest Reglament.

## TÍTOL III - EL DRET DE LA CIUTADANIA A LA PARTICIPACIÓ

### Capítol 1. El dret de petició:

## Article 18

Tots els ciutadans i les ciutadanes poden dirigir-se a qualsevol regidor, regidora o òrgan municipal per demanar informació i aclariments d'actuacions municipals. Hom s'ha d'atendre al que disposen les lleis generals sobre la matèria, amb les particularitats que s'estableixen en els articles següents.

## Article 19

1. La petició es pot cursar per telèfon al Servei d'Atenció al Ciutadà i la Ciutadana, per instància al Registre Municipal, o fent servir qualsevol via de comunicació electrònica o telemàtica que tingui establert l'Ajuntament de Calafell, o qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat de la persona o persones peticionària/es i de l'objecte de la petició.

2. Les peticions poden incorporar suggeriments o iniciatives.

## Article 20

La petició pot ser individual o col·lectiva. En cas de peticions col·lectives, a més dels requisits anteriors, estarà firmada per tots els peticionaris, figurant juntament amb la firma, el nom i cognoms i el document identificatiu de cadascun d'ells.

## Article 21

1. Quan aquest dret s'exerceixi, l'Ajuntament acusarà rebut de la petició en el termini màxim de 7 dies i l'admetrà a tràmit, llevat que concorrin alguna de les causes següents: a) La insuficiència de l'acreditació de la persona peticionària o peticionàries.

b) L'objecte de petició no és competència de l'Ajuntament.

c) La petició té un tràmit administratiu específic.

2. En el primer cas, caldrà donar un termini de 10 dies hàbils per esmenar la manca d'acreditació, transcorregut el qual i sense que s'hagi fet cap comunicació, s'entendrà per desistit en el procediment.

3. En el cas que la petició faci referència a qüestions de la competència d'altres òrgans o administracions, l'Ajuntament de Calafell l'adreçarà a qui correspongui, informant al peticionari/ària del camí que ha seguit la seva petició.

4. La no admissió serà objecte de resolució motivada en el termini de 15 dies, comptats a partir del



següent a la data de presentació de la petició.

5. L'Ajuntament, cas de tenir en compte la petició formulada, donarà resposta al o la peticionària en un termini màxim d'un mes, i informarà, si escau, de les mesures que s'han pres a l'efecte o de les actuacions previstes per adoptar-les.

## Capítol 2. La iniciativa veïnal:

### Article 22

1. La iniciativa ciutadana és la intervenció ciutadana dirigida a promoure una determinada actuació d'interès general i de competència municipal per part de l'Ajuntament.

2. Suport tècnic de l'Ajuntament a la Comissió Promotora

a) L'Ajuntament ha d'oferir suport tècnic i assessorament a les persones i entitats interessades a promoure iniciatives ciutadanes

3. Legitimació per participar en la iniciativa ciutadana

a) Poden participar en la iniciativa ciutadana totes les persones de més de setze anys empadronades a Calafell.

### Article 23

1. L'objecte de la iniciativa ciutadana s'ha de referir a matèries de competència municipal, i no pot limitar o restringir els drets ni les llibertats fonamentals de la secció primera del capítol II del títol I de la Constitució i els drets i deures dels capítols I, II i III del títol I de l'Estatut, ni tampoc referir-se a matèries pròpies del Reglament orgànic municipal ni als tributs i preus públics municipals ni a pressupostos ja aprovats.

2. Els veïns i veïnes que gaudeixin del dret de sufragi actiu a les eleccions municipals podran exercir la iniciativa veïnal, presentant propostes d'acord o actuacions o projectes de reglaments en matèria exclusiva de competència municipal o derivà a una audiència pública.

### Article 24

Per a la tramitació d'una iniciativa ciutadana cal que obtingui el suport mínim de les signatures vàlides de persones empadronades a Calafell més grans de setze anys que s'indiquen en els apartats següents.

a) En el cas de projectes que afectin al municipi, un 5% del padró municipal de persones més grans de setze anys residents.

### Article 25

Les iniciatives seran sotmeses a debat i a votació en el Ple. En tot cas, es requerirà el previ informe de legalitat del secretari de l'ajuntament, informe tècnic municipal així com l'informe de l'interventor quan la iniciativa afecti drets i obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament. Les iniciatives populars podran incorporar una proposta de sondeig popular local, que serà tramitada d'acord amb el procediment previst a la legislació vigent.

### Article 26



1. La petició per a l'admissió de la iniciativa ciutadana s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament, juntament amb la proposta de plecs per a la recollida de signatures presencials o el formulari per a la seva recollida mitjançant la plataforma digital i els documents a què es fa menció en aquest article i, si és el cas, en l'article 27.
2. La proposta de plecs per a la recollida de signatures presencials ha de contenir:
  - a) L'exposició dels motius que aconsellen, segons el parer dels promotors, l'aprovació de la iniciativa.
  - b) El text íntegre de la iniciativa que es proposa, de manera que les signatures no puguin estar separades del text.
  - c) L'espai suficient perquè la persona signant pugui escriure-hi, a més de la seva signatura, els seus nom i cognoms, document nacional d'identitat o, en el cas de les persones estrangeres no comunitàries, el passaport o la targeta d'identificació d'estrangers, la data de naixement i el codi postal. Aquesta previsió no cal en els formularis digitals.
  - d) Una clàusula informativa, clarament comprensible, sobre la finalitat de la recollida de les dades personals que es demanen i la resta de requisits exigits per la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Aquesta clàusula ha de figurar a cada imprès i formulari digital de recollida de dades.
3. A més, a la petició s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:
  - a) La relació dels membres que formen la Comissió Promotora de la iniciativa ciutadana i les seves dades personals, amb indicació de qui n'és la persona representant.
  - b) **Si la iniciativa prové d'alguna entitat**, un certificat, signat pel secretari o la secretària general i el president o la presidenta de l'entitat, de l'acta de la reunió del seu òrgan de govern en el qual consti l'acord de promoure la iniciativa ciutadana que se sol·licita.
  - c) La relació inicial de les persones que faran de fedatàries, si ja se'n disposa.
  - d) La sol·licitud de llicència per a la utilització de l'espai públic, si es preveu aquesta utilització.

### Article 27

Normes especials per a la presentació de la sol·licitud per al cas que la iniciativa ciutadana consisteixi a proposar l'aprovació d'una disposició de caràcter general

1. En el cas que consisteixi a proposar l'aprovació d'una disposició de caràcter general, la iniciativa ha d'incloure els antecedents necessaris per poder-s'hi pronunciar i, a més dels documents establerts a l'article anterior, la proposta de plecs o el formulari de sol·licitud a la plataforma digital on es recolliran les signatures ha de contenir:
  - a) El text articulat de la disposició o les línies bàsiques en què es delimitin amb precisió el seu objecte i els principis i criteris que han d'inspirar-ne l'articulat.
  - b) L'exposició dels motius que aconsellen, segons el parer dels promotors, la tramitació i aprovació de la disposició de caràcter general.

### Article 28



### 1. Comprovació de la sol·licitud i admissió a tràmit

Un cop rebuda la sol·licitud, i amb caràcter previ a la recollida de signatures, l'Ajuntament ha de comprovar que la iniciativa ciutadana que es proposa s'adequa als requisits establerts en aquest reglament i que la sol·licitud s'acompanya dels documents necessaris. Abans de fer cap requeriment formal, l'Ajuntament pot convocar la Comissió Promotora per aclarir els termes de la seva proposta i informar de les circumstàncies i condicionants que pot tenir.

2. Si la sol·licitud reuneix tots els requisits, s'ha de procedir a numerar i segellar els plec de signatures presentats quan la recollida es faci de forma presencial. Si la recollida es fa de forma digital, cal validar prèviament el formulari i el sistema de recollida.

## Article 29

### 1. Recollida, autenticació i presentació de les signatures

Les signatures es poden recollir de les maneres següents:

a) De manera presencial.

b) Mitjançant la plataforma digital.

c) Mixta, combinant les dues anteriors.

2. En els plec per a la recollida de signatures presencials de les persones que donin suport a la iniciativa ciutadana, s'hi ha de fer constar el nom, els cognoms, la data de naixement, el codi postal i el número del document nacional d'identitat, o, en el cas d'estrangers no comunitaris, el del passaport o el de la targeta d'identificació d'estrangers.

3. Les signatures presencials han de ser autenticades, el secretari o secretària general de l'Ajuntament. El sistema de recollida de signatures mitjançant la plataforma digital ha de ser validat pel secretari o secretària o per les persones en qui delegui.

4. Per donar suport mitjançant la signatura digital en el formulari, les persones interessades han d'estar inscrites prèviament en la plataforma digital amb la documentació assenyalada a l'accés a la plataforma digital. La inscripció en aquest registre de la plataforma acredita la identitat de la persona signant.

5. La Comissió Promotora ha de recollir les signatures en el termini de dos mesos, comptats des del dia en què l'Ajuntament **hagi validat la presentació de la iniciativa**. L'Alcaldia o òrgan en qui delegui pot prorrogar aquest termini fins a dos mesos més, per causes justificades.

6. Les signatures, recollides de manera presencial, juntament amb la seva autenticació, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament dins del termini màxim establert.

7. La comprovació de les signatures per part de l'Ajuntament s'ha de fer en el termini màxim d'un mes des de la seva presentació, preferentment per mitjans electrònics. En el cas d'utilitzar la plataforma digital i el sistema presencial per a la recollida de signatures, primer es verifiquen les presencials per creuar-les amb les digitals i poder eliminar les duplicades perquè només se'n pugui computar una.

## Article 30



1. Quan l'Ajuntament rebi formalment la iniciativa i n'hagi valorat la pertinència mitjançant els informes tècnics i econòmics previs, els termes d'aquesta s'han de sotmetre a informació pública durant trenta dies hàbils, excepte en aquelles ocasions en què la urgència en faci raonable un termini més breu.
2. Totes les iniciatives plantejades i valorades viables s'hauran de sotmetre a informació pública en el termini màxim de 3 mesos des de la seva recepció.
3. L'Ajuntament ha de resoldre sobre la iniciativa veïnal en el termini de trenta dies a partir de l'endemà de la data de finalització de l'exposició pública. La decisió, en tot cas, ha de considerar l'interès públic de la iniciativa.
4. La regidoria o àrea competent estudiarà la seva viabilitat tècnica i pressupostària i ho sotmetrà a consideració de la comissió informativa.
5. En la fase d'estudi es podrà demanar aclariments complementaris a la persona o col·lectiu que ha fet la proposta.
6. L'aprovació d'una iniciativa veïnal podrà comportar la formalització d'un conveni entre l'Ajuntament i les persones o entitats peticionàries en el qual es concretaran els compromisos, les obligacions i les responsabilitats que corresponen a cada part i també el contingut precís de l'actuació.

### Article 31

1. En cap cas es realitzaran per iniciativa veïnal actuacions concretes ja incloses en el programa d'actuació municipal de l'any en curs i amb consignació pressupostària.
2. Aquestes iniciatives només s'acceptaran a tràmit quan suposin una modificació substancial de l'actuació concreta prevista en el programa d'actuació municipal anual i consignada pressupostàriament.

### Capítol 3. Les consultes ciutadanes:

#### Article 32

1. Amb les consultes ciutadanes, l'Ajuntament demana l'opinió de la ciutadania en matèries de la seva competència, la qual s'expressa mitjançant el vot directe, lliure, igual i secret en les urnes presencials o electròniques establertes a aquest efecte, dins el marc de la normativa municipal, autonòmica i estatal vigent.
2. Les consultes poden ser simples quan es refereixen a una única matèria, o múltiples quan en el mateix procés es demana l'opinió sobre diverses matèries diferents.
3. Poden participar en les consultes ciutadanes les persones majors de 16 anys inscrites en el padró municipal de Calafell.

### Capítol 4. L'Audiència Pública:



### Article 33

L'Audiència Pública és la trobada en una data determinada dels o de les responsables municipals amb la ciutadania perquè aquesta pugui rebre informació i presentar i debatre propostes en relació amb una determinada actuació pública, activitat o programa d'actuació. Es pot celebrar a través de la plataforma digital quan sigui possible, si així es demana.

L'alcalde o l'alcaldeessa o, per delegació seva, el regidor o la regidora, pot convocar audiències públiques, per decisió pròpia o a proposta del Consell Ciutadà o bé a iniciativa ciutadana. Durant un termini no inferior a quinze dies abans de la sessió, s'ha de publicar a la plataforma digital la informació relacionada amb el tema que serà objecte de debat.

### Article 34

Les sessions de les audiències públiques s'organitzen de la manera següent:

- a) Presentació i posicionament municipal, per un temps no superior a deu minuts.
- b) Torn obert de paraules, durant un màxim de cinc minuts per intervenció, temps que es pot escurçar en funció del nombre de persones que en vulguin fer ús, de manera que la sessió no tingui una durada superior a una hora.
- c) Torn de rèplica per part dels responsables municipals, si així ho desitgen, per aclarir les qüestions que hagin aparegut en el debat. Aquest torn de rèplica té una durada màxima de cinc minuts.
- d) Conclusions, si escau, a càrrec de la Presidència, amb un màxim de temps de deu minuts.
- e) Els grups municipals poden intervenir per ordre de menys a més representació, després del torn obert de paraules i abans de la rèplica, el temps màxim de durada es de cinc minuts.

Resta prohibit de fer-hi manifestacions que puguin resultar injurioses o que no respectin les normes més elementals de consideració vers les persones.

Les audiències públiques dirigides a població menor de 16 anys s'han de regular per l'acord de la seva realització tenint en compte les característiques de les matèries que es debatran o dels infants i dels i les adolescents convocats.

### Article 35

1. Els continguts de les sessions d'audiència pública han de referir-se a qüestions d'especial rellevància, d'interès ciutadà i limitar-se a l'àmbit de les competències municipals.
2. Les sessions d'audiència pública són d'informació municipal o de proposta d'acord i es faran en unitat d'acte.

### Article 36

La sessió d'audiència pública és convocada i presidida per l'alcalde/ssa o el regidor/a que aquest designi en el termini màxim de dos mesos. Segons el tema a tractar acudirán a la sessió, a més, els tècnics municipals i funcionaris que designi el president, el qual també designarà entre aquests, un secretari de sessió. D'altra banda, es convidarà a la sessió tots i totes els/les regidors/es per si desitgen assistir-hi. A la mesa de la sessió d'audiència pública de proposta, s'hi integrarà un representant dels peticionaris.

### Article 37

En qualsevol de les modalitats d'iniciativa de l'audiència pública, els grups municipals amb representació al



Consistori disposaran d'un temps mínim de 3 minuts per poder expressar els seus posicionaments sobre els assumptes tractats.

### Article 38

La sessió ha de tenir lloc en el local que estableixi l'Ajuntament, el qual ha de ser idoni.

### Article 39

1. L'acta de la sessió es farà arribar a les entitats que hi hagin intervingut i als deu primers signants, si es tracta de persones físiques o que hagin concorregut amb les entitats.
2. En el termini de quinze dies, a partir de la recepció de l'acta, els interessats podran fer al·legacions del contingut.
3. L'expedient així complert serà tramès a l'òrgan competent segons la matèria de què es tracti.
4. Una còpia de l'acta es publicarà al web municipal.

### Article 40

En les sessions d'audiència pública no correspon prendre acords assemblearis i executius. Si després de la sessió es desprengués alguna proposta d'acord per elevar a l'òrgan municipal competent, correspondrà a la mesa recollir-lo i traslladar-lo a qui en correspongui la presentació.

### Article 41

1. L'Ajuntament pot convocar cada any audiència pública sobre les matèries següents:
  2. Els pressupostos municipals.
    - a) Les ordenances fiscals.
    - b) El programa d'actuació o la seva revisió.
3. L'Ajuntament pot convocar altres sessions per pròpia iniciativa.
4. La celebració d'una audiència per tractar els temes previstos a l'article 39.1, no és incompatible amb la possibilitat de que l'Ajuntament articuli altres vies complementàries de participació ciutadana.

## Capítol 5 La Comissió de Seguiment del Procés:

### Article 42

1. Tot procés de debat públic pot tenir assignat un òrgan que exerceixi les funcions de seguiment i control, format per un nombre senar de persones amb un mínim de cinc nomenades pel regidor o regidora que en tingui la competència.  
Aquesta funció pot ser encarregada a un òrgan existent o pot suposar la creació d'un de nou.
2. Les funcions d'aquesta comissió son:
  - a) Emetre opinió sobre els instruments de debat proposats i suggerir les modificacions convenients.
  - b) Fer el seguiment del funcionament i eficàcia dels instruments de debat i recomanar millores.
  - c) Emetre informe sobre les al·legacions presentades per les persones participants en els instruments de debat respecte dels resums formalitzats a les actes de les sessions.
  - d) Conèixer i debatre l'informe final del procés incorporant-ne suggeriments o al·legacions



nomes respecte del procés. No pot presentar al • legacions als resultats, funció assignada únicament a les persones participants en cada instrument concret.

3. S'ha de reunir, al menys, a l'inici, durant la posada en marxa dels diferents instruments de debat i a la finalització del procés.

### Article 43

1. Composició de la Comissió de Seguiment del Procés
2. El nombre i perfil de persones que han de formar part de la Comissió ha d'esser determinat inicialment en l'acord de realització del procés de debat.
3. El nombre de membres procedents de l'ajuntament o d'altres administracions públiques no pot ser superior a la meitat més u del total de membres de la Comissió. Els membres d'organitzacions socials i els ciutadans i ciutadanes seran designats, inicialment, per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui tot cercant la màxima pluralitat i diversitat.
4. Durant el període en el que es realitza el procés de debat, es pot ampliar la composició dels membres de la Comissió, a proposta d'almenys una tercera part dels seus components. Si la Comissió accepta la proposta per majoria absoluta, l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, pot acordar la seva incorporació. Si no accepta la proposta, les persones proponents poden presentar reclamació al Comitè de Garanties del Reglament qui ha d'emetre informe recomanant la resolució a acordar. En tot cas s'ha de respectar la proporcionalitat establerta a l'anterior apartat.

## TÍTOL IV – LA PARTICIPACIÓ DE LES ENTITATS CIUTADANES

### Capítol 1. Reconeixement, definició i drets de les entitats ciutadanes:

#### Article 44

1. A l'efecte d'aquest Reglament, l'Ajuntament reconeix com a entitats i associacions ciutadanes aquelles amb mecanismes de lliure elecció democràtica i amb personalitat jurídica pròpia, inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, que radicades en el terme municipal de Calafell, no tinguin ànim de lucre i siguin portadores d'interessos col·lectius de caràcter general que afectin els ciutadans i les ciutadanes de Calafell, com associacions de veïns o associacions de pares o mares d'alumnes; o bé sectorials, de caràcter cultural, juvenil, esportiu, assistencial, mediambiental, de lleure, cívic, social, recreatiu, comercials.

#### Article 45

1. Les entitats ciutadanes gaudeixen, en els termes establerts en la legislació i en aquest Reglament, dels drets següents:
  - a) Dret a l'ús esporàdic o temporal de recursos de titularitat municipal, especialment els locals, amb les limitacions que imposin la coincidència d'ús per part de diverses entitats o pel propi Ajuntament.
  - b) Dret d'accés a la informació municipal.
  - c) Dret a accedir a la documentació i prendre part en els òrgans de participació previstos en aquest Reglament.
  - d) Dret a rebre les convocatòries de les sessions dels òrgans col·legiats municipals que celebren



sessions públiques quan a l'ordre del dia hi figurin qüestions relacionades amb l'objecte social de l'entitat. En els mateixos supòsits reben també les resolucions i acords adoptats pel òrgans municipals al respecte.

g) Dret a participar als mitjans de comunicació de titularitat municipal.

h) Tots aquells altres drets reconeguts als ciutadans i ciutadanes en el present Reglament que no tinguin expressament limitat els subjectes que els podran exercir.

2. L'Ajuntament promourà en defensa del foment de l'associacionisme:

a) En el marc establert per les lleis, l'ajuntament desenvoluparà de forma activa una política de foment de l'associacionisme, fomentant l'associacionisme de totes les persones i els grups, inclosos els que es troben en pitjor situació d'interlocució social, i garantint la participació de qualsevol persona, física o jurídica, de Calafell.

b) Desenvoluparà accions de foment i suport del voluntariat, com a servei adreçat a aquelles persones que tenen interès a participar i aportar la seva feina i col·laboració de forma altruista en benefici del conjunt de la comunitat.

c) L'Ajuntament impulsarà polítiques de foment de l'associacionisme per tal de reforçar el teixit social de la ciutat i per a la promoció d'iniciatives d'interès general. Elaborarà un pla específic de foment i millora de l'associacionisme de la ciutat i de sensibilització de la ciutadania per promoure la participació en les entitats.

d) L'ajuntament també destinarà determinades aplicacions pressupostàries a donar suport a les activitats i programes de les organitzacions.

e) L'ajuntament pot concertar o subscriure convenis de col·laboració amb les entitats ciutadanes sense ànim de lucre per a la realització d'activitats d'utilitat o interès social o per promoure la consecució d'un fi públic.

f) Es promourà la realització d'acords de col·laboració amb les organitzacions ciutadanes, mitjançant els quals es comprometrà a facilitar el suport econòmic als programes anuals d'aquestes sempre que el seu contingut es consideri d'interès per a la ciutat.

g) En tots els casos, cal que les activitats a realitzar responguin a uns criteris de qualitat, transparència i igualtat.

3. L'Ajuntament posarà a disposició de les entitats i associacions sense afany de lucre del municipi un centre de recursos per tal de facilitar suport a la seva tasca, en forma d'informació i assessorament, cessió d'espais i formació. L'oficina ajudarà a difondre les entitats del municipi i la seva activitat entre la població per tal de promoure el creixement del moviment associatiu.

## Capítol 2. Dret de les entitats a rebre informació:

### Article 46

1. Sens perjudici del dret general d'accés a la informació municipal, reconegut als ciutadans i les ciutadanes en general, les entitats degudament inscrites segons el que s'estableix en aquest Reglament gaudeixen dels drets següents:

a) Rebre telemàticament (sempre que ho sol·licitin) les convocatòries de sessions dels òrgans municipals quan tinguin la qualificació de públiques.

b) Rebre (sempre que ho sol·licitin) telemàticament o en el seu domicili social (en cas de tractar-se



de documents físics) cadascuna de les publicacions de caràcter periòdic que editi l'Ajuntament, les altres informacions concretes que exposi o divulgui l'Ajuntament, sempre que puguin ser d'interès per a l'entitat, en atenció als seus objectius.

c) Les associacions de veïns tenen el dret de rebre informació d'aquells projectes urbanístics, nous serveis, o qualsevol iniciativa municipal que afecti el seu àmbit d'actuació o de gran interès general, abans de la seva aprovació o posada en funcionament.

2. L'Ajuntament en aplicació de les noves tecnologies garanteix, en la mesura de les seves possibilitats, que les entitats tinguin els mitjans necessaris per poder accedir a aquests nous tipus d'informació.

### Capítol 3. El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes:

#### Article 47

1. El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes (RMEC) és creat per l'Ajuntament de Calafell a fi i efecte que a les entitats i les associacions se'ls reconegui i garanteixi els drets previstos en aquest Reglament, sempre i quan no els tinguin directament per l'ordenament jurídic, en virtut d'atorgament i empara legals.

2. Les seves dades són públiques, amb les úniques reserves derivades d'allò que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

3. El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Calafell, que serà únic, té els següents objectius:

a) El reconeixement únic davant de l'Ajuntament de les entitats en ell inscrites per a garantia del l'exercici dels seus drets reconeguts en aquest Reglament i en les lleis, en la forma que en cada cas s'especifica.

b) Permetre a l'Ajuntament, conèixer en tot moment les dades més importants de la societat civil de la ciutat, la representativitat de les entitats, el grau d'interès o la utilitat ciutadana de les seves activitats, la seva autonomia funcional i les ajudes que rebin d'altres entitats públiques o privades.

#### Article 48

Aquest Registre té per objecte permetre a l'Ajuntament de Calafell:

a) Conèixer el nombre d'entitats que hi ha al municipi així com les seves finalitats, objectius i representativitat a l'efecte de possibilitar una política municipal de foment de l'associacionisme ciutadà i participatiu.

b) Observar-ne l'evolució interna i la seva implantació social.

c) Col·laborar de manera generalitzada en la seva projecció i difusió.

d) Propiciar-ne la participació activa en els fòrums de participació ciutadana del municipi.

e) Actualitzar de manera permanent i sistemàtica les dades de totes les entitats i associacions del municipi.

#### Article 49

1. Poden demanar la inscripció en el Registre Municipal:

a) Les entitats sense ànim de lucre i que el seu marc territorial d'acció sigui el municipi de Calafell i que tinguin per objecte fonamental estatutari de la seva activitat els interessos generals de la ciutat i la millora de la qualitat de vida dels seus veïns.



b) Les entitats que, dins el marc territorial del municipi de Calafell, representin interessos sectorials, juvenils, culturals, socials, econòmics, comercials, professionals, esportius, religiosos, científics o anàlegs.

2. Les Entitats han de tenir l'abast de la seva acció com a mínim en el marc del municipi, i hi han de tenir radicada la seva seu social o la de la seva delegació local.

3. Donades les seves relacions amb la Corporació i la col·laboració antiga que aquestes han tingut, es consideren inscrites al Registre totes les Entitats Urbanístiques existents.

Dins del seu àmbit, l'Ajuntament no pot pactar cap decisió amb altres associacions del seu àmbit.

4. En cap cas s'acceptarà la inscripció d'entitats que es regeixin per normes antidemocràtiques, les que emprin mitjans violents per a la consecució dels seus fins o les que demostrin conductes sexistes, racistes, xenòfobes o homòfones.

### Article 50

El Registre Municipal d'Entitats és únic i depèn de la Secretaria General de l'Ajuntament o de la Regidoria en què l'Alcaldia delegui.

### Article 51

Les inscripcions es fan a sol·licitud de les entitats interessades i es presenten al Registre General de l'Ajuntament, juntament amb la documentació següent:

- a) Escrit adreçat a l'Alcalde o Alcaldessa sol·licitant la inscripció.
- b) Estatuts de l'entitat.
- c) El número d'inscripció en el Registre General d'Associacions de la Generalitat de Catalunya o en qualsevol altre registre que, pel seu àmbit d'actuació, territorial o material, correspongui.
- d) El nom i l'adreça de les persones que ocupen els càrrecs directius i l'adreça de correu electrònic si en disposen.
- e) Domicili social: en cas que el domicili social que figuri als estatuts o formulari d'inscripció no correspongui a Calafell, caldrà que l'associació acrediti tenir en aquesta població un àmbit d'actuació amb entitat pròpia ja sigui a través d'una divisió organitzativa o d'activitats específiques i periòdiques.
- f) Certificació del nombre de socis de l'entitat inscrits en el moment de la sol·licitud d'inscripció.
- g) Codi d'Identificació Fiscal.
- h) Pressupost de l'any en curs.
- i) Programa d'activitats per a l'any en curs.
- j) En cas de ser una delegació, certificat de l'entitat central que acrediti l'esmentada delegació.

### Article 52

1. En un mes a comptar des de la recepció de la sol·licitud d'inscripció acompanyada de la documentació i les dades, l'alcalde mitjançant decret, notificarà a l'entitat que ha estat inscrita. A partir d'aquest moment es considerarà donada d'alta a tots els efectes.

2. La denegació de la inscripció ha de ser sempre motivada. Els interessats poden interposar recurs d'acord amb la legislació vigent.



### Article 53

1. Les entitats inscrites tenen l'obligació de notificar al Registre les modificacions produïdes en les dades registrades durant el mes següent al que aquestes es produeixin.

L'Ajuntament d'ofici pot requerir l'actualització de les dades.

2. Les entitats inscrites tenen l'obligació de presentar, durant el primer trimestre de cada exercici, una memòria anual de les seves activitats, el programa de treball, els pressupostos i l'estat de comptes.

3. L'incompliment d'aquestes obligacions faculta l'Ajuntament donar de baixa l'entitat del Registre Municipal d'Entitats. Aquests incompliments també determinen la impossibilitat d'accedir a cap mena d'ajut o subvenció de l'Ajuntament de Calafell.

4. Això no obstant, abans de donar de baixa l'entitat, l'Ajuntament haurà d'haver efectuat un requeriment, atorgant un termini de 15 dies hàbils per a esmenar les mancances o adoptar les rectificacions oportunes. En qualsevol cas, serà preceptiu el dret d'audiència prèvia.

### Article 54

Causen baixa al Registre Municipal d'Entitats aquelles entitats que:

- No actualitzin les seves dades anuals en compliment de l'article 57 d'aquest reglament, o quan els òrgans competents els ho requereixin expressament i no rebin resposta.
- Perdin la condició per la qual van accedir al Registre.
- Es dissolguin per qualsevol motiu.
- Ho sol·licitin expressament.

### Article 55

1. Les entitats que formin part del Registre Municipal d'Entitats estan dispensades de presentar les dades que per endavant ja constin en aquest registre, pel que fa a les diferents sol·licituds que, per qualsevol concepte, presentin a l'Ajuntament de Calafell o als seus organismes dependents.

2. En cap cas les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats no estan exemptes de presentar els documents que, per la seva naturalesa, són preceptius en la tramitació procedimental administrativa; o quan sigui preceptiva la seva presentació atenent la legislació vigent, o quan així ho estipulin els reglaments, bases de subvencions o ordenances de l'Ajuntament de Calafell.

3. Formar part del Registre municipal d'Entitats no eximeix en cap cas de la presentació de la documentació addicional necessària per a sol·licitar ajuts o subvencions, i que estableix la legislació de subvencions.

### Article 56

L'Ajuntament ha de valorar el projecte que desenvolupin les entitats i/o associacions, i dependent d'aquesta activitat, i ha d'obligar a que tinguin una assegurança de responsabilitat civil, que cobreixi les possibles indemnitzacions que corresponguin com a conseqüència dels danys que puguin patir terceres persones i dels que l'entitat resulti civilment responsable.



## TÍTOL V – ELS CONSELLS DE PARTICIPACIÓ

### Capítol 1. Definició, objecte i tipus:

#### Article 57

1. Sens perjudici d'altres fórmules de participació ciutadana que es puguin arbitrar, el Ple de l'Ajuntament de Calafell, per majoria absoluta, pot crear Consells de Participació d'acord amb el que estableix la legislació sobre règim local.
2. Els Consells de Participació seran creats en funció de les necessitats participatives de cada una de les regidories del Consistori o àmbits d'actuació.
3. Aquests consells poden tenir un àmbit d'actuació sectorial o territorial, i en el cas dels sectorials ésser permanents o temporals. Els consells d'àmbit territorial portaran el nom de Consell de Barri amb el nom del territori a què faci referència; i els sectorials, el nom de Consell Municipal amb la denominació de cada sector d'activitat a què faci referència l'objecte social de les entitats.
4. La creació dels Consells de Participació serà de caràcter obligatori. Ha de ser un organisme consultiu que estrenyi la relació entre la ciutadania i el Consistori, on es plantegin temes concrets relatius a la gestió de l'Ajuntament amb l'objectiu de contribuir i marcar les prioritats de l'acció de govern de cada nucli.
5. Es crea també el Consell Ciutadà. És el màxim òrgan de consulta i de participació per a prendre decisions consensuades. Les propostes dels Consells Municipals i dels Consells de Barri hauran de ser aprovades pel Consell Ciutadà.

#### Article 58

1. L'objecte d'aquests consells municipals i consells de barri és estimular i canalitzar la participació de forma global dels ciutadans i ciutadanes i de les seves entitats en els assumptes municipals i fer possible la corresponsabilització govern-entitats ciutadanes.

#### Article 59

Els Consells de Participació podran:

- a) Emetre informes i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i equipaments de l'àmbit d'actuació del consell, així com en relació a les actuacions que es desenvolupen també a la Ciutat en aquest àmbit, ja siguin promogudes des de les diferents administracions o bé des de les entitats.
- b) Elaborar un pla de treball i un informe anual sobre l'àmbit de treball objecte del consell.
- c) Debatre les prioritats d'actuació en l'àmbit de treball objecte del consell, i emetre un informe entorn a l'elaboració i liquidació dels pressupostos, el programa d'actuació municipal i els criteris de subvencions.
- d) Vetllar per les bones relacions i per un treball transversal eficient entre tots els membres del Consell i tots els membres dels grups o taules de treball, per tal de prendre consciència de forma global de tots aquells temes que són competència dins l'àmbit de treball objecte del consell.
- e) Vetllar per la transparència i la equitat en l'establiment dels criteris de distribució de recursos públics adreçats al teixit associatiu que treballi en l'àmbit objecte del consell.
- f) Treballar altres temes que li siguin encomanats per l'Alcalde/essa o el Ple de l'Ajuntament.



## Article 60

Aquests Consells de Participació tenen un caràcter consultiu i no vinculant, però el Govern municipal es compromet a estudiar-ne les propostes, valorar-les i, en el cas que no siguin acceptades justificar-ne el motiu i donar-ne compte en el si dels consells i en el Ple Municipal. Per tal de poder tenir en compte aquestes propostes els consells podran emetre posicionaments a través de l'acta de la sessió en la qual s'ha tractat el tema específic, o mitjançant resolucions específiques, perquè en quedi constància a l'expedient pertinent.

## Article 61

L'atribució per a la creació, modificació o extinció dels Consells de Participació correspon al Ple municipal per acord pres per majoria absoluta. Conjuntament amb l'acord de creació, el Ple establirà els òrgans dels consells i la seva composició.

## Article 62

A mesura que es creïn els consells de participació aquests es faran constar en un registre públic municipal, que serà accessible a la pàgina web municipal i s'hi indicarà la data corresponent d'aprovació o variació o extinció.

## Article 63

1. L'estructura organitzativa dels Consells de Participació es determinarà en l'acord de creació. Aquests acords o reglaments tindran en compte, en general, els principis següents:

- a) President: Serà l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui.
- b) Representants polítics: Un representant de cada grup municipal o persona en qui deleguin. Un representant de les candidatures presentades en les darreres eleccions municipals que no tinguin representació al Consistori que tinguin una activitat continuada després de les eleccions, sempre que ho sol·licitin.
- c) Representants del teixit associatiu: Representants de les associacions veïnals, socials, sindicals, professionals i empresarials més representatives de l'àmbit del consell, si ho demanen.
- d) Veïns: inscrits al Registre Ciutadà. (decidim.calafell.cat, registrats i validats, es a dir empadronats i majors de 16 anys).
- e) Experts: Tècnics o representants d'altres administracions i col·lectius professionals vinculats a l'àmbit del Consell.

Podran participar en els consells veu i sense vot, un/a secretari/a designat per Presidència, els tècnics municipals o d'altres administracions, experts en l'àmbit del consell i/o membres d'altres consells municipals, quan així ho requereixin els temes a tractar. Els càrrecs electes no podran ocupar places del consell corresponents a entitats o altres col·lectius.

En cas de 3 absències consecutives, serien substituïts per la següent persona de la llista de reserva. Només podran formar part dels consells aquelles entitats legalment constituïdes, registrades en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes. Cada entitat ha de proposar un representant i un substitut. El càrrec de membre del consell no és remunerat.

2. A partir de la convocatòria, els membres d'un consell tindran a la seva disposició a les dependències municipals tots aquells antecedents i tota la documentació que es relacioni amb els assumptes que figurin a l'ordre del dia, a fi i efecte que els puguin conèixer abans de deliberar i amb les restriccions que estableix la legislació vigent i aquest Reglament.



3. Sempre que sigui possible i quan la naturalesa i el volum de la informació ho faci possible, els antecedents i documentació també estaran disponibles en format electrònic i enviats als membres del consell.
4. La Presidència vetllarà per a que s'envii tota la documentació i per a que el consell participi de manera activa en les decisions administratives de l'àmbit.
5. Encara que no formaran part del Consell de Participació, també podran participar en les seves sessions, amb veu però sense vot, els veïns i les veïnes del barri que ho desitgin, els i les professionals d'equipaments i serveis públics vinculats al Consell, que l'Ajuntament determini, en el supòsit que es consideri convenient la seva participació.
6. El consell de participació tindrà un màxim de 21 membres. Si hi ha més peticions, el Ple podria aprovar, per majoria absoluta, incrementar el nombre de membres del consell. En cas contrari, es realitzarà un sorteig públic.
7. La seu del Consell de Barri s'ha d'ubicar, preferentment, a un immoble cèntric i adaptat per a celebrar-hi els consells de cada barri. En cas de no haver-hi cap equipament suficientment condicionat i adaptat, es podrà celebrar en un altre àmbit territorial.

### Article 64

1. Quan es constitueixin els Consells de Participació, el/la president/a tindrà cura que s'hi envii la informació municipal adequada al seu àmbit d'actuació i, quan escaigui, promourà les formes que siguin necessàries en els procediments administratius municipals i en els circuits d'informació amb el fi d'assegurar una participació suficient del consell en les decisions administratives que l'afecten.

## Capítol 2. Organització, funcionament i règim intern dels Consells de Participació:

### Article 65

Els objectius bàsics de qualsevol consell són:

- a) La participació informativa.
- b) La participació propositiva en l'estudi i debat de propostes.
- c) La participació en la gestió i en el control municipal.
- d) La potenciació de la democràcia, el pluralisme, l'autonomia i la participació.

### Article 66

Cada Consell de Participació acordarà les seves competències, les seves funcions i el seu camp d'activitats, tenint en compte el que s'estableix en el present Reglament de participació ciutadana.

### Article 67

Com a norma general els Consells de Participació de barri i sectorials, i el Consell Ciutadà, estaran constituïts per:

- a) La presidència.
- b) La vicepresidència.
- c) Representant Participació Ciutadana
- d) Representació dels Grups Municipals
- e) Representants de les Entitats
- f) El/La secretari/a.



## Article 68

A partir de la convocatòria els membres d'un consell tindran a la seva disposició a les dependències municipals tots aquells antecedents i tota la documentació que es relacioni amb els assumptes que figurin a l'ordre del dia, a fi i efecte que els puguin conèixer abans de deliberar i amb les restriccions que estableix la legislació vigent i aquest Reglament.

## Article 69

1. Els/les representants de les institucions o organitzacions als Consells de Participació, així com els seus substituïts, seran nomenats i cessats per acord de l'òrgan que, d'acord amb les seves normes legals o estatutàries, sigui competent per efectuar la designació. Per fer efectiva la participació en els consells caldran els nomenaments per escrit del representant i el seu substituït, en el cas que n'hi hagi.

2. Els membres dels consells de participació cessen en el càrrec per les causes següents:

a) Si el grup municipal o entitat què representen ho demana.

b) Per voluntat pròpia expressada en un escrit lliurat a la Presidència.

c) En el cas que deixin d'assistir a tres sessions consecutives del plenari, en el cas de grups municipals, entitats i institucions.

d) En el cas que deixin d'assistir a tres sessions consecutives de plenari, en el cas de ciutadans i ciutadanes a títol individual.

La Presidència podrà expulsar o demanar la substitució dels membres del Consell que impedeixin el seu funcionament, després d'haver-lo advertit. Es demanarà a l'entitat representada la immediata substitució o aquesta es quedarà sense representació.

## Article 70

1. Per a la vàlida constitució del Plenari, a efectes de la celebració de les sessions, es requerirà la presència del president/a i de la secretari/ària, o de qui legalment els substitueixen, i de la meitat més un de la resta dels membres en primera convocatòria. La segona convocatòria serà un cop transcorreguts 30 minuts des de la primera, i si en aquest moment no s'ha assolit un quòrum d'1/3 dels membres, la sessió quedarà anul·lada de facto, convocant de nou una nova sessió en el termini d'una setmana.

2. Queda vàlidament constituït, quan, malgrat que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, estiguin reunits tots els membres i així ho determinin.

## Article 71

1. El consell serà convocat amb set dies d'antelació, amb un ordre del dia prefixat que es podrà ampliar fent arribar les propostes dos dies abans de la reunió.

2. L'ordre del dia serà elaborat abans pel president/a, amb les propostes i aportacions que facin el seus membres. L'ordre del dia sempre preveurà en un primer punt l'aprovació de l'acta anterior i un darrer de precís i preguntes.



3. Les opinions, els treballs, les propostes o els estudis elaborats pel consell, que facin referència directa a un punt sobre el que s'hagi de pronunciar algun òrgan municipal seran inclosos en l'expedient corresponent. En el cas d'haver-hi divisions d'opinions quedarà reflectit en l'acta i la presidència explicarà quan calgui les diferents posicions i manifestarà el suport que hagi obtingut cadascuna d'elles.
4. El/la president/a del consell podrà convidar a qualsevol persona per explicar i/o informar sobre un o diversos temes inclosos en l'ordre del dia.
5. El consell estarà obert a la inclusió de noves entitats, sempre que compleixin el que s'estableix en aquest Reglament.

### Article 72

Les reunions del consell podran ser de dos tipus:

- a) Ordinàries: amb periodicitat mínima semestral. Una vegada iniciada la reunió ordinària es podran incloure nous punts a l'ordre del dia sempre que un cop coneguts optin per ells la majoria absoluta dels membres del consell.
- b) Extraordinàries: convocades amb 48 hores d'antelació per la Presidència, a iniciativa pròpia o a petició de d'una cinquena part dels membres dels consells participatius.

### Article 73

1. Les sessions del consell són públiques. Això no obstant, poden ser secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans i les ciutadanes, si s'acorda per majoria absoluta. Es facilitarà l'assistència o la informació simultània de tot el públic interessat a conèixer el desenvolupament de la sessió pels mitjans més adequats en cada cas.
2. Les sessions tindran lloc a la seu de cada Consell de barri en un horari que possibiliti la participació dels seus membres i de les persones del barri.

### Article 74

1. La votació, ordinàriament i si escau, es realitzarà a mà alçada.
2. Per a una votació secreta serà necessària la majoria simple.
3. Els vots seràn personals, com a membres del consell i intransferibles.
4. Les decisions es prendran per majoria simple. Si l'abstenció arriba a ser majoritària, s'haurà de continuar el debat i procedir posteriorment a una nova votació definitiva en què solament comptaran els vots afirmatius i negatius.
5. En cas d'empat, la Presidència té un vot de qualitat.

### Article 75

Totes les sessions estaran presidides per una mesa formada pel president/a, secretari/ària i serà imprescindible la presència d'aquests dos membres o substituïts/es. Les sessions tindran una durada màxima de dues hores.

### Article 76

Las videoactes seran signades pel president i pel secretari i seràn aprovades pel plenari en la següent sessió.



## Article 77

En el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la data de celebració de la sessió, els acords adoptats a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de trametre a tots els membres de l'òrgan i publicar íntegrament a la pàgina web municipal, amb la finalitat de garantir el lliure accés als ciutadans i ciutadanes, sense perjudici de fer constar aquelles modificacions ulteriors que puguin resultar de l'aprovació definitiva de l'acta.

## Article 78

El règim de les sessions i/o reunions dels grups o taules de treball vindrà marcat per l'acord dels seus membres, a partir de les necessitats i dels objectius fixats.

## Capítol 3. Els òrgans del Consell:

### Article 79

1. El Plenari és el màxim òrgan representatiu.
2. Formaran part del Plenari el president/a, i tots els membres definits en aquest reglament per a cada consell.
3. Són funcions de cada Plenari:
  - a) Demanar informació i documentació sobre qualsevol matèria o intervenció que afecti el camp d'actuació del consell i els seus grups o taules de treball.
  - b) Formular propostes a l'Ajuntament sobre els problemes i assumptes administratius que els afectin.
  - c) Emetre els informes que li siguin demanats per l'Ajuntament o a petició d'una cinquena part dels representants del Consell, sobre matèries de competència municipal relacionades amb l'àmbit de treball del consell.
  - d) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.
  - e) Definir el pla de treball del consell.
  - f) Decidir la creació, els objectius i les finalitats dels grups o taules de treball, fent el seguiment de la mateixa, fomentant la transversalitat, la comunicació i la bona relació entre elles.
  - g) Vetllar i fer el seguiment del compliment del Programa d'Actuació Municipal en l'àmbit de treball del consell.
  - h) Sol·licitar la convocatòria de reunions extraordinàries del Consell Ciutadà.
  - i) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li atribueixi el Ple de la Corporació en qualsevol acord o norma municipal de caràcter general.

### Article 80

1. La Presidència és l'òrgan que representa el Consell.
2. Són competències de la Presidència del Consell:
  - a) Convocar el consell.
  - b) Presidir, suspendre, aixecar les sessions del Plenari i moderar els debats.
  - c) Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
  - d) Autoritzar l'assistència al Plenari i als grups o taules de treball, amb veu però sense vot, de persones de reconeguda vàlua o coneixements específics, quan el tractament d'un tema concret ho faci aconsellable.



- e) Trametre els informes i propostes del consell a la resta dels òrgans municipals.
  - f) Coordinar-se amb la resta de presidents/es de consells municipals.
  - g) Emetre un vot de qualitat, en cas d'empat en les votacions.
3. El president/a podrà ser substituït, en supòsits de vacant, absència, malaltia o qualsevol altra circumstància que impossibiliti l'exercici de les seves atribucions pel vicepresident/a.

### Article 81

1. El Plenari podrà crear grups o taules de treball específics amb la funció de fer anàlisis, recerques i propostes en temes determinats, i fer el seguiment de projectes i/o accions que s'estiguin duent a terme en el territori per tal d'enriquir els debats del consell.

El Plenari en determinarà la seva finalitat i objectius concrets.

2. El President/a del consell podrà delegar en un tècnic/a municipal o en representant del teixit associatiu la gestió dels grups o taules de treball.

### Article 82

1. Funcions de la secretaria:

- a) Assistir amb veu però sense vot a totes les reunions del Plenari i dels grups o taules de treball, així com a altres reunions municipals i/o d'altres administracions on sigui requerida la seva presència.
- b) Trametre dins els terminis establerts les convocatòries, la informació dels punts a tractar i els acords, a membres del consell.
- c) Custodiar la documentació del consell.
- d) Preparar el despatx dels assumptes, redactar les actes de les sessions, els informes i documents que es desprenguin del funcionament del consell.
- e) Donar compte dels acords amb el vistiplau de la Presidència.
- f) Traslladar els acords als seus destinataris, en els terminis i formes establertes per la legislació de procediment administratiu comú.
- g) Assessorar la Presidència en la gestió quotidiana del consell i assistència als vocals.
- h) Coordinar-se amb la resta de tècnics/ques municipals vinculats als consells.

### Article 83

1. Es consideren vocals tots aquells membres del consell i dels grups o taules de treball que no ostenten el càrrec ni de president/a ni de secretaria ni de tècnic municipal.

2. Correspon als vocals:

- a) Disposar de la convocatòria de la sessió a celebrar, que contingui el corresponent ordre del dia i la documentació que s'escaigui sobre els temes a tractar.
- b) Proposar temes a incloure a l'ordre del dia de la reunió del consell. Aquesta petició caldrà presentar-la per escrit i de forma raonada a l'atenció del president/a del consell 10 dies naturals abans de la celebració de la sessió on es cregui que hagin de ser tractats. Els temes que es considerin d'urgència es transmetran fins a 72 hores abans de la sessió i es comunicarà als membres del consell per correu electrònic i a l'inici de la sessió.
- c) Assistir a les reunions i excusar la no assistència (també del suplent si s'escau) al secretari/a prèviament a la realització de la sessió.
- d) Treballar la documentació rebuda, si n'hi ha, prèviament a la reunió
- e) Participar en el debat de les sessions i exercir el seu dret al vot, tot justificant-lo.
- f) Formular suggeriments, propostes, precís i preguntes.



- g) Obtenir la informació i documentació necessàries per poder desenvolupar les funcions assignades.
  - h) Fer el traspàs de la convocatòria i de la documentació pertinent al seu suplent en el supòsit que no pugui assistir a la sessió.
  - i) Mantenir puntualment informada l'entitat o institució a la qual representen, dels assumptes i de les gestions que tracten o porten a terme en el consell.
  - j) Representar el seu Consell en el Consell Ciutadà, fent el retorn.
  - k) Totes les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.
3. Les persones designades en raó del seu càrrec, ho seran mentre l'ocupin.
4. En el moment que els membres dels consells faciliten les seves dades personals per formar-ne part consenten expressament el tractament de les seves dades, bé sigui per via postal, telefònica o electrònica amb la finalitat que l'Ajuntament pugui atendre els objectius indicats en el present reglament, així com, dins l'àmbit de les seves competències i del tractament previst, la cessió a la resta de membres i entitats d'aquest consell amb la finalitat de facilitar la informació i la comunicació entre els components de l'esmentat consell.
5. Aquestes dades de contacte seran facilitades pels membres a la secretaria del consell i s'incorporaran a un fitxer automatitzat propietat de l'Ajuntament de Calafell amb la finalitat de dur a terme l'adequada gestió de les comunicacions en relació amb la pertinença al/s Consell/s, i en relació a activitats institucionals de l'Ajuntament vinculades a aquests consells.

### Capítol 4. El Consell Ciutadà:

#### Article 84

1. El Consell Ciutadà és el màxim òrgan consultiu i de participació de Calafell, per prendre decisions consensuades.
  2. El Consell Ciutadà està integrat per dos representants de cada un dels consells de participació.
  3. El Consell també disposarà de les següents figures:
    - a) La vicepresidència primera, que recaurà en un representant del moviment associatiu.
    - b) La vicepresidència segona, que recaurà en el regidor delegat de participació ciutadana.
- 88.1. Els principals objectius del Consell Ciutadà són els següents:
- a) Opinar, debatre i fer propostes sobre temes d'interès municipal.
  - b) Aconsellar en la presa de decisions i la gestió municipal.
  - c) Detectar temes d'interès entre els diferents consells de participació.
  - d) Conèixer i debatre el Pla de Mandat, les ordenances, els reglaments, els resultats dels indicadors de la gestió municipal i els estudis sobre temes estratègics d'interès del municipi.
  - e) Impulsar processos de planificació estratègica, proposant el desenvolupament equilibrat i sostenible, la cohesió dels barris i accions per a la millora de la qualitat de vida.
  - f) Fomentar la solidaritat, el pluralisme, el teixit associatiu, la democràcia i la participació ciutadana per a definir el futur del municipi.
  - g) Recollir propostes dels Consells de participació i valorar la viabilitat, fer propostes d'interès municipal i plantejar processos participatius per a valorar-les i prioritzar-les, modificant i consensuant el Pla de Mandat amb el Consistori o plantejant mocions al Ple.
  - h) Plantejar una distribució equitativa dels recursos per a inversions.



4. Per complir aquests objectius, cal dotar de recursos, coneixements i informació als membres del consell sobre les diferents situacions i problemàtiques del poble, perquè tinguin una base de coneixements que els permeti prendre decisions.
5. Els membres del Consell Ciutadà són designats pel Ple de l'Ajuntament a proposta dels Consells de Participació que representen, amb un màxim de dos per consell.

### Article 85

1. L'Ajuntament ha de facilitar els espais adequats a la Comissió o als grups de treball que surtin del Consell per tractar temes concrets.
2. El Consell pot crear grups de treball per tal de facilitar el treball sobre temes específics o sobre sectors d'actuació determinats, i tindran com a finalitat l'emissió d'informes o l'elaboració d'estudis o treballs, el resultat dels quals es presentarà al Consell.
3. A les sessions de treball, es pot demanar la assistència d'un/a tècnic/a de l'Ajuntament per aclarir i informar d'alguna qüestió important.

### Article 86

1. El Consell Ciutadà s'ha de reunir, un mínim de 4 vegades a l'any en sessió ordinària.
2. El mes d'agost és declarat inhàbil.
3. El Consell pot convocar sessions extraordinàries quan sobrevinguin temes urgents o quan l'evolució dels treballs que executi així ho aconselli.
4. La no assistència d'algun membre, en tres o més sessions en el període de dos anys, que no sigui comunicada o complidament justificada, comporta la pèrdua del dret a vot i la possibilitat que el Consell acordi cessar els membres no assistents.

### Article 87

Les sessions ordinàries i extraordinàries les ha de convocar el President, amb set dies d'antelació. A la convocatòria, s'hi ha d'adjuntar l'ordre del dia. Per garantir que l'assistència a les sessions sigui efectiva es farà la màxima publicitat de la convocatòria, utilitzant els mitjans pertinents.

### Article 88

De cada reunió que se celebri, s'estendrà acta en la que constin els noms dels membres assistents, els assumptes examinats, les resolucions i els acords que s'hagin adoptat.

## Capítol 5. Els Consells de Barri:

### Article 89

Els Consells de Barri tenen la finalitat de promoure i canalitzar una reflexió conjunta de les entitats i de la ciutadania entorn dels diferents temes que afecten la vida ciutadana d'un territori, fent així possible una major corresponsabilització dels ciutadans i les ciutadanes en els afers públics de Calafell.

### Article 90

Els territoris són les unitats en què es divideix el municipi, i s'acordaran pel Ple.



## Article 91

1. Els Consells de barri estan integrats pels membres que s'especifiquen en l'article 67.1 d'aquest Reglament.
2. Els representants de les entitats seran d'aquelles que tenen seu en el territori on desenvolupen la seva activitat.
3. Les persones escollides a títol individual seran majors de 16 anys, escollides per trams d'edat i sexe, residents o que treballin en aquest territori. Se n'escollirà un per cada 500 habitants del territori, amb un màxim de 6 i un mínim de 2, a través d'un sorteig aleatori. En cas de renúncia, s'escolliran entre els inscrits al Registre Ciutadà o quedaran vacants.

## Article 92

Són funcions dels consells de barri:

- a) Mantenir un espai d'informació, estudi, debat i avaluació, entre els agents del territori i l'ajuntament, sobre els problemes i els temes importants del territori.
- b) Fer possible la consulta i la participació en la presa de decisions en aquell territori, promovent la màxima participació de les entitats i la corresponsabilitat.
- c) Elevar al Consell Ciutadà propostes sobre els problemes, propostes de millora dels serveis i la planificació en aquell territori, recollint les opinions veïnals.
- d) Valorar i debatre els plans d'actuació municipal.

## Capítol 6. Els Consells Sectorials:

### Article 93

Per a cadascun dels sectors de l'activitat municipal, es poden constituir Consells municipals Sectorials. Tractaran temes d'àmbit general i de contingut propis del seu respectiu interès.

### Article 94

Els Consells municipals Sectorials estan integrats pels membres que s'especifiquen en l'article 67.1 d'aquest Reglament.

### Article 95

1. Són funcions dels consells municipals sectorials:
  - a) Ésser consultats abans que els òrgans municipals aprovin assumptes d'incidència en aquell sector, especialment en les ordenances referents al sector.
  - b) Proposar solucions a problemes concrets del sector de què es tracti.
  - c) Participar en els estudis, les campanyes i en l'elaboració de programes i projectes.
  - d) Fer el seguiment de la gestió municipal en els temes del sector.
  - e) Ésser l'òrgan de consulta en els processos d'elaboració d'ordenances, no solament durant els períodes d'exposició pública, sinó també durant els mateixos treballs d'elaboració.



## TÍTOL VI – ELS PROCESSOS DE PARTICIPACIÓ COL·LECTIVA

### Capítol 1. Pla d'Acció Municipal participatiu:

#### Article 96

1. El Pla d'Acció Municipal serà aprovat pel Ple Municipal, amb participació ciutadana.
2. Els Programes del Pla d'Acció Municipal es traslladaran al Consell Ciutadà per a que valori la possibilitat de desenvolupar-los amb participació ciutadana i en coordini el procés.
3. El Ple Municipal ratificarà la metodologia del procés que s'acordarà en el Consell Ciutadà.

### Capítol 2. Pressupostos participatius:

#### Article 97

1. En l'elaboració dels pressupostos municipals, cal donar poder de decisió a la ciutadania. D'aquesta manera s'assegura la implicació dels veïns/es.

#### Article 98

1. El procés participatiu per elaborar uns pressupostos es vehicularà de la següent forma:
  - a) S'aprovarà un reglament específic que reguli el procés.
  - b) Es farà una reunió informativa sobre el procés a seguir i les condicions contemplades en el reglament.
  - c) Es farà una primera fase de recollida de propostes ciutadanes.
  - d) **Es farà una segona fase de deliberació amb la ciutadania de les propostes aprovades pels tècnics, acreditant-les amb les següents rangs:**
    - Les més sostenibles
    - Les més necessàries pel Municipi
    - Les que més beneficien a la població
  - d) Es destinarà un temps a la valoració de les propostes presentades.
  - e) Es sotmetrà a votació popular les propostes valorades. La votació serà vinculant. S'aniran seleccionant les propostes més votades fins a exhaurir el pressupost.
2. L'aprovació del pressupost, no obstant, recaurà sempre en el Ple municipal.

#### Article 99

L'Ajuntament es compromet a destinar com a mínim l'1% dels ingressos corrents del pressupost a propostes derivades dels pressupostos participatius.

#### Article 100

No es poden sotmetre a la participació ciutadana, les despeses de caràcter obligatori i que per tant, no poden sotmetre's:

- a) Sous i quotes de la seguretat social dels treballadors i les treballadores del Consistori.
- b) Despeses en energia dels equipaments municipals (electricitat i combustibles).



- c) Sentències judicials i contenciosos administratius on l'ajuntament sigui la part deutora, o altres processos que tinguin la finalitat de reduir el deute amb proveïdors.
- d) Serveis d'obligatori compliment per part de l'administració local segons la normativa vigent.

### Capítol 3. Processos de participació ciutadana:

#### Article 101

Democràcia representativa-deliberativa: la responsabilitat de prendre decisions recau en els polítics (autoritats), però incorporant processos de deliberació pública que legitimen les decisions, les fan més intel·ligents i més fàcils d'assumir pels ciutadans i d'implementar. La racionalitat tecnocràtica es complementa amb la racionalitat deliberativa.

#### Article 102

Els processos de participació són experiències puntuals i concretes que tenen un moment inicial i un moment final, on es pren una decisió. Cal deixar clar els límits (equilibrar les expectatives amb les d'altres; restriccions econòmiques; prioritats dels governants) i les dificultats de fons (limitada cultura participativa; excessiva estructura burocràtica; risc de seducció metodològica; banalitzar la participació; percepció simplificada del poder).

#### Article 103

1. Cal definir l'agenda participativa i la diversitat dels agents participatius. Cal definir què farem i allò que deixarem per més endavant, determinant les prioritats. La diversitat (què pots aportar de diferent) contrasta amb la representativitat (en nom de quants parles), és més rica en la presa de decisions i ofereix una mirada polièdrica. Cal centrar-se, doncs, en la diversitat dels agents participatius.
2. Tot Procés Participatiu contempla tres fases: informació, debat ciutadà (promou el diagnòstic, el debat i la generació de propostes), retorn (on s'explica el resultat del procés) i seguiment.

#### Article 104

1. A l'inici del mandat, el Ple aprovarà l'agenda participativa, on es recolliran tots els processos participatius a desenvolupar durant tot el mandat.
2. Quan els processos siguin sectorials o territorials serà suficient un informe participatiu, que s'incorporarà a l'expedient a tramitar, per a conèixer tots els posicionaments durant el debat i l'aprovació.
3. Les memòries participatives són impulsades per l'Ajuntament, emeses pel servei de Participació Ciutadana, recollint els participants, les actuacions i els procediments.
4. Els informes participatius s'apliquen a un procés que afecta a un sector o territori determinat. S'emeten pels Consells de Participació i s'expliquen els processos seguits per al debat. Es traslladaran als òrgans de govern.



## Capítol 4. Etapes dels Processos de Participació Ciutadana.

### Article 105

Mapa d'actors: L'objectiu és garantir la diversitat, definint les persones concretes i entitats, així com els perfils individuals i associatius més rellevants del procés a impulsar. No n'hi ha prou convidant-los, cal tractar-los com a diferents i facilitar la inclusió.

### Article 106

Estratègies per a la inclusivitat: Oferir compensacions a qui dedica el seu temps. Dedicar recursos a capacitar els participants. L'objectiu és aconseguir escoltar totes les veus possibles, usant mètodes participatius diversos. Cal distribuir recursos per a facilitar la participació de qui té menys capacitat de fer-ho.

### Article 107

Estratègies comunicatives (explicar): Convidar a formar part del procés, amb estratègies segmentades o focalitzades. Proporcionar la informació necessària (format, límits i objectius del procés). Esforç de traducció i fer atractiva la informació. Claredat i honestat. Els informes participatius s'apliquen a un procés que afecta a un sector o territori determinat. S'emeten pels Consells de Participació i s'expliquen els processos seguits per al debat. Es traslladaran als òrgans de govern.

### Article 108

Mètodes de participació (escoltar): Cal preveure la metodologia de treball, el calendari, regles de joc i explicar-les amb claredat, consensuant-los amb els participants. Cada procés és únic i irrepetible. Cal pensar en la diversitat de perfils (Cal imaginació i innovació participativa). Capacitat d'incorporar les veus que se senten excloses per incomoditat amb el procés participatiu. La deliberació ha de propiciar el diàleg entre les parts. Exposar i escoltar altres. Intercanviar arguments. Cal assegurar torns de paraula, fer que parli qui té més dificultats, moderar el to, refusar intervencions poc respectuoses, vetllar pel seguiment del guió,...

### Article 109

Retorn (Respondre): Cal explicar la incidència de la participació en la presa de la decisió. Els polítics han de rebre i recollir, analitzar i valorar, respondre i decidir. Cal demostrar que s'ha escoltat. Document de conclusions i Document d'impacte del procés participatiu (doble columna propostes-conclusions i respostes-impactes).

## Capítol 5. Mecanismes de coordinació participativa:

### Article 110

1. L'Agenda Participativa definirà els processos que es duran a terme durant tot el mandat. L'aprovació recau en el Ple.
2. L'agenda té les finalitats següents:
  - a) La planificació de les diferents accions que s'hagin de dur a terme en matèria de participació.
  - b) La coordinació interna i organització dels processos participatius.



c) La divulgació dels processos participatius entre la ciutadania, per a fomentar la informació i la participació.

3. Els diferents Consells de Participació podran proposar una modificació en l'agenda participativa, en funció del calendari o dels nous temes a tractar.

### Article 111

Altres metodologies de participació: L'Ajuntament podrà aplicar altres metodologies de participació, en funció de les finalitats i dels projectes, amb la finalitat d'augmentar el grau de participació dels veïns i de les veïnes. L'aplicació d'aquestes metodologies serà aprovada pel Consell Ciutadà.

També els diferents Consells de Participació podran proposar una modificació en l'agenda participativa, en funció del calendari o dels nous temes a tractar.

## TÍTOL VII – EL REGISTRE CIUTADÀ

### Capítol 1. Objecte del Registre Ciutadà:

#### Article 112

El Registre Ciutadà té com objectiu recollir les dades de totes aquelles persones que han manifestat explícitament el seu interès per estar informades de l'activitat municipal, i per a participar en els òrgans i processos que aquest porti a terme.

#### Article 113

1. La inscripció en el Registre tindrà caràcter voluntari i gratuït.
2. El Registre Ciutadà garanteix la confidencialitat de les dades, així com el seu ús correcte per part de la pròpia administració municipal.
3. La seva gestió ordinària correspondrà al Servei de Participació.

### Capítol 2. Requisits d'inscripció i manteniment de les dades

#### Article 114

1. Seran considerats veïns i veïnes de Calafell susceptibles d'inscriure's en el Registre ciutadà totes aquelles persones empadronades a Calafell més grans de 16 anys; o que acreditin desenvolupar la seva activitat professional a la ciutat.
2. Per a formalitzar la inscripció caldrà omplir una butlleta que recollirà les dades personals i els possibles temes d'interès de la persona sol·licitant. A la vegada s'assenyalarà si el/la sol·licitant està empadronat o bé desenvolupa la seva activitat professional.
3. En un termini inferior a un mes a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, es notificarà a la persona sol·licitant la inscripció en el Registre Ciutadà i es considerarà donada d'alta.
4. Per a donar-se de baixa del Registre caldrà omplir una butlleta que reculli la sol·licitud de baixa. En un termini inferior a un mes, es notificarà a la persona que ha estat donada de baixa en el Registre Ciutadà a tots els efectes.



5. Cada quatre anys l'Ajuntament farà una actualització de dades per regularitzar la informació del Registre. Causaran baixa en el Registre, les persones que, requerides per l'Ajuntament, no donin resposta a aquestes comunicacions.

### Capítol 3. Participació en mecanismes i consells de participació

#### Article 115

1. Les persones inscrites en el Registre Ciutadà obtindran informació continuada dels projectes que es desenvolupin en els seus territoris o àmbits d'interès. A la vegada, quan l'Ajuntament endegui algun tipus de procés participatiu s'adreçarà a elles per a informar-les i motivar la seva implicació en el procés endegat.
2. També podran formar part d'altres òrgans de participació com a taules o grups de treball que es creïn.

#### Article 116

Entre tots els registrats podran ser escollides per cobrir les places adscrites en els consells de participació a ciutadans/es a títol individual, seguint el procediment que es defineix en el Reglament de Participació Ciutadana, en l'apartat dels Consells Participatius. Aquest sorteig es farà per territoris, trams d'edat i sexe per garantir una òptima representativitat de la ciutadania, es defineixen com a trams d'edat les franges de població següents: 16 a 40 anys i majors de 40 anys, i com a territoris els límits geogràfics de cadascun dels consells territorials constituïts.

### Capítol 4. Formació i seguiment

#### Article 117

1. Un cop inscrits en el Registre els ciutadans/es rebran una Guia de participació de Calafell, on es recolliran els principals aspectes que regula el Reglament de Participació i els canals que el ciutadà/na pot utilitzar per a implicar-se en el dia a dia de la ciutat i permetin garantir a les persones inscrites i seleccionades la seva capacitat de participar.
2. A aquells ciutadans que siguin escollits per a formar part d'un Consell territorial se'ls impartirà una sessió formativa sobre el funcionament i característiques dels consells de participació i s'establiran unes trobades de seguiment amb els tècnics responsables de cada consell territorial.

## TÍTOL VIII – PLATAFORMES DIGITALS

### Capítol 1 Portal de Govern Obert

#### Article 118

1. La plataforma digital és un conjunt de serveis de programari accessibles des de qualsevol terminal (ordinador, mòbil, tauleta o altres dispositius) connectats a internet seguint estàndards tecnològics oberts i interoperables, no subjectes a restriccions d'accés de tipus legal o tecnològic per a l'intercanvi d'informació digital entre dispositius.



2. Tots els canals de participació definits en aquest reglament han de poder ser registrats, si així es considera en el moment de la seva utilització, en la plataforma digital.

Ha de tenir les característiques següents:

a) La transparència, que suposa que totes les dades relacionades amb aquests canals de participació han d'estar disponibles per baixar, analitzar i tractar, seguint els formats i estàndards de compartició més exigents (accessibilitat, multiformat, etcètera), respectant la privacitat de les dades de les persones que hi intervenen.

b) La traçabilitat, que consisteix en un seguiment complet, cap enrere (passat) i cap endavant (futur), de tot el que ha passat amb les propostes o aportacions fetes en qualsevol canal de participació.

c) La integritat, que és l'autenticitat d'un contingut determinat, i la garantia que aquest no s'ha manipulat o modificat sense que aquesta modificació quedi clarament registrada i sigui visiblement verificable i contrastable, amb l'objecte d'evitar la manipulació de les propostes o els resultats dels processos o mecanismes de participació.

d) La unicitat verificada segura, que significa que les persones usuàries han de ser verificades com a legítimes per a la utilització dels canals establerts en aquest reglament, de manera que no puguin repetir la seva mateixa aportació més d'una vegada.

e) Confidencialitat: s'ha de garantir la confidencialitat i la privacitat de les dades personals aportades per participar en qualsevol de les funcionalitats o possibilitats de participació que ofereixi la plataforma digital. No es poden cedir aquestes dades personals a tercers ni fer-ne un ús diferent a l'estrictament necessari per a la gestió del registre de persones usuàries o millores de la usabilitat de la plataforma. Sempre que la tecnologia de la plataforma ho permeti, les expressions de preferències polítiques en els processos de decisió han de romandre inaccessibles, fins i tot per a la persona responsable de l'administració de la plataforma o els servidors.

f) Ha de poder oferir informació adaptada a totes les edats que inclogui lectura fàcil.

3. Un cop l'any s'ha de presentar a la Comissió del Plenari del Consell Municipal corresponent un informe sobre el funcionament de la plataforma.

### Article 119

1. El codi de la plataforma, així com els mòduls, les llibreries o qualsevol altre codi que es desenvolupi per al seu funcionament, ha de ser sempre programari lliure. Així mateix, els continguts, les dades, API o interfícies que la plataforma faci servir per interactuar amb qualsevol tipus d'usuari o usuària, ha de complir amb estàndards oberts i interoperables tendint sempre al màxim nivell d'integració amb els estàndards oberts més estesos en cada moment.

2. L'Ajuntament ha de garantir el manteniment i la qualitat de la plataforma digital o qualsevol altra infraestructura necessària per a la prestació dels serveis digitals per a la participació que es detallen en aquest capítol.

3. Igualment, l'Ajuntament ha de garantir l'accessibilitat de la plataforma, fent possible el seu ús per part de les persones amb discapacitat.

4. La governança de la plataforma ha de facilitar la participació de les persones que en són usuàries en el disseny, la implementació i l'execució de les seves diverses funcionalitats.



### Article 120

1. Els continguts mínims de la plataforma digital són els següents:
  - a) Per als processos participatius ha de garantir com a mínim: obrir comentaris, la convocatòria pública per a les trobades presencials i registres públics de reunions, col·lecció de l'apartat de propostes i una secció de suport a propostes.
  - b) Per als òrgans de participació: anunci de les seves reunions, l'ordre del dia i els actes de les sessions, així com la documentació rellevant que es pugui aportar en cada cas.
  - c) Per a les iniciatives ciutadanes: facilitar la difusió de les propostes admeses a tràmit, així com la recollida de signatures quan estigui garantida la identitat de la persona signant.
  - d) Per a les consultes ciutadanes: un espai clar i diferenciat que permeti l'accés a la informació relacionada i, quan sigui possible, el vot electrònic.
2. Igualment, les dades de la plataforma, especialment totes les que es puguin recollir de manera sistemàtica a través de qualsevol tècnica de consulta massiva, s'han de publicar amb llicències Open Data Commons o Open Database License en formats estandarditzats i accessibles (tipus CSV, JSON, etcètera) i, sempre que sigui possible, amb eines que facilitin l'anàlisi i la visualització d'aquestes dades.

### Article 121

1. Qualsevol persona interessada en els assumptes públics de l'Ajuntament es pot registrar a la plataforma digital indicant un nom d'usuari i un correu electrònic. Per verificar la seva identitat ha d'indicar el nom, els cognoms, el codi postal, la data de naixement, el document nacional d'identitat o, en el cas dels estrangers no comunitaris, el passaport o la targeta d'identificació d'estrangers.
2. Les persones jurídiques que hi estiguin interessades també poden registrar-se indicant nom, domicili social, CIF, telèfon de contacte i adreça electrònica.
3. Únicament poden donar suport a les propostes que es presentin les persones físiques registrades que, a més, estiguin empadronades a la ciutat.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### Primera

En tot allò no previst en aquest Reglament, es remetrà a la legislació vigent en les matèries corresponents.

#### Segona

La modificació total o parcial del present Reglament així com la seva dissolució correspon al Ple municipal, amb l'informe previ del mateix Consell Ciutadà. Aquest informe té caràcter preceptiu però no vinculant.

#### Tercera

L'Ajuntament de Calafell es compromet a implantar, en el termini d'un any des de l'aprovació d'aquest Reglament, el Servei de Participació Ciutadana.



## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### Primera

El Consell Ciutadà farà el seguiment de l'aplicació d'aquest reglament.

### Segona

Aquest Reglament de participació ciutadana tindrà preferència davant d'altres normes municipals, en allò que entri en conflicte.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Des de l'entrada en vigor del present Reglament, queden sense efecte totes les disposicions compreses en ordenances i reglaments municipals que s'oposin o modifiquin les que es disposen en aquest Reglament.

Queden igualment sense efecte tots els acords que incompleixin o no s'adeqüin al que es disposa en aquest reglament.

## DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop hagi estat publicat íntegrament el seu text al Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini de 15 dies a que fa referència l'article 65 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.

## CONSELLS MUNICIPALS DE PARTICIPACIÓ CREATS

Fins a la data d'aprovació d'aquest Reglament, els consells municipals de participació creats són els següents:

Nom del Consell Data d'aprovació o de modificació Consell Escolar Municipal 07-07-1989  
Consell Assessor Urbanístic 2007