

REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I GOVERN OBERT DE GIRONELLA

PREÀMBUL

Aquest Reglament és fruit del compromís polític de l'ajuntament de **Gironella** envers la millora de la qualitat democràtica al poble i defineix i estructura unes formes de governar obertes i participatives. S'inspira en diversos Reglaments de participació ciutadana desplegats els darrers anys a Catalunya, especialment en el model de Premià de Mar, que ha estat innovador en els plantejaments i temàtiques.

Govern obert i participació ciutadana són les paraules claus que inspiren la seva elaboració. El reglament pretén facilitar canals perquè la participació ciutadana en els afers públics sigui més constant i eficaç. Però també, és un exercici d'autoexigència per als membres del consistori en l'exercici de la seva responsabilitat de governar.

El paradigma del govern obert remet a un govern democràtic, que pren decisions, òbviament, però que no les vol prendre sol. En el paradigma antic, el Pla de govern es desenvolupa emparat per la legitimitat dels resultats electorals. En aquest model l'acció de govern es realitza tenint en compte la ciutadania. Es tracta d'escoltar i conèixer les seves opinions i aportacions diverses, potser contradictòries entre elles, perquè contradictoris són els interessos de cada persona a la ciutat.

A Gironella hi ha una certa experiència de processos i canals de participació desenvolupats els darrers anys. En el procés de participació per a l'elaboració del present Reglament, es va preguntar als ciutadans i ciutadanes de Gironella, perquè calia dotar-se d'instruments i canals de participació ciutadana, les conclusions són les següents:

- Per tenir un teixit associatiu més ben travat, per tant, més connectat entre si, més cooperatiu i que es coordina i comunica millor tot allò que fa.
- Per implicar a persones no associades, ajudar a què les entitats es reinventin i trobin relleus entre aquestes persones que vulguin implicar-se.
- Perquè hi hagi més transparència de les administracions públiques i es faciliti l'accés i l'ús de la informació pública.
- Perquè l'Ajuntament tingui en compte el que es debat als espais de participació ciutadana i en doni una resposta.
- Perquè els veïns i veïnes de Gironella puguin decidir sobre els temes, projectes i esdeveniments importants del municipi.
- Per fer una planificació anual de les activitats de les entitats i l'Ajuntament i distribuir-les millor durant l'any.
- Per tenir un canal de comunicació comú i conegut entre les entitats i l'Ajuntament i entre la ciutadania i l'Ajuntament.

Per tant, el present reglament estableix un compromís de l'Ajuntament amb la ciutadania, per facilitar la participació de tothom en la vida política, econòmica, cultural i social del poble; per afavorir la intervenció de la ciutadania, tan individual com col·lectivament, a través de les entitats, en la gestió dels interessos generals del municipi; defineix i regular les diferents formes de participació ciutadana; vol col·laborar en el desenvolupament i millora del teixit associatiu i finalment, promou punts de trobada amb la ciutadania.

El seu contingut s'inspira en el Reglament de Participació Ciutadana i Govern Obert de Premià de Mar, que agafa els principis declarats en el "Llibre Blanc sobre la Governança europea, de 25 de juliol de 2001 (COM (2001) 428", la "Recomanació Rec (2001) 19, de 16 de desembre de 2001, del Comitè de Ministres del Consell d'Europa als Estats membres sobre la participació dels ciutadans a la vida pública en el nivell local" i les noves corrents promotores del paradigma del *open government*. Incorpora també les diferents innovacions en matèria de canals de consulta aportades per la ciència política i la sociologia i les experiències desenvolupades per molts municipis catalans els darrers anys.

El Títol I, Disposicions Generals recull les definicions que han d'orientar la interpretació de les prescripcions d'aquest Reglament. Els conceptes definits provenen, principalment, de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de

les bases de règim local, del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El Títol II, sobre Govern obert, defineix en primer lloc els principis d'actuació municipal basats en aquest model de governança democràtica: l'accés a la informació, la transparència i la participació ciutadana. Les dues primeres es desenvolupen en els dos Capítols en els que es desplega aquest Títol: dret d'accés a la informació pública i la transparència en l'acció pública. La participació ciutadana, amb un pes important en el funcionament de l'ajuntament i en la seva pràctica política i administrativa, es regula específicament en el Títol IV.

El Capítol Primer d'aquest Títol es divideix en dues Seccions. La Primera, sobre el dret d'accés a la informació, defineix el seu contingut i limitacions, amb remissió concreta a la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. La Segona indica el procediment per sol·licitar la informació que té caràcter públic.

El capítol Segon, defineix el concepte de publicitat activa, mitjançant el qual, l'ajuntament s'obliga a publicar determinades informacions de manera regular i la rendició de comptes com a forma d'explicar a la ciutadania el resultat de la gestió política i administrativa realitzada. En aquest sentit tenim marc referencial en la llei estatal 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics del sector públic de Catalunya.

El Títol III, Administració de proximitat, recull els principis de l'actuació administrativa regulats a les lleis de procediment administratiu ja esmentades i organitza els mitjans que l'administració municipal posa a disposició de la ciutadania per fer-los efectius: les Guies de Tràmits, les Cartes de Serveis i el Sistema d'informació i orientació ciutadana.

El Títol IV, relatiu als Mitjans de participació es divideix en quatre capítols, seguint la classificació feta per l'article 122 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya: instruments demoscòpics, fòrums i audiències i consultes populars que no utilitzin la via del referèndum, incorporats als Capítols Segon, Tercer i Quart respectivament.

Es fonamenta també aquest Títol a l'article 29 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya que defineix el dret a la participació i senyala dues dimensions del seu exercici: mitjançant representants elegits lliurement o directament per la ciutadania o llurs associacions. Els articles 70 bis i 71 de la llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local recullen específicament el dret a la consulta popular i a la iniciativa ciutadana.

El Capítol Primer, detalla el contingut de la consulta popular i els canals que es poden utilitzar.

El Capítol Segon fa referència a les eines de caràcter demoscòpic. El Capítol Tercer es divideix en tres Seccions. La Primera, relativa als processos de debat públic, entesos com aquells actes que permeten contrastar arguments i recollir aportacions sobre la base de l'intercanvi ordenat d'opinions. La Segona, referida als Consells Municipals on els debats i el contrast d'arguments es fan de manera regular amb uns òrgans de composició i caràcter més estable per tal de coadjuvar a la millor elaboració i desplegament de les polítiques municipals. Finalment, la Secció Tercera, fa referència als debats puntuals, aquells que no estan incorporats en un procés delimitat en un període de temps concret ni tenen un caràcter regular, però també comparteixen aquesta característica de facilitar el debat a partir d'una informació prèvia. Es subdivideix en dues eines: el Fòrum Ciutadà i la Intervenció en les sessions públiques dels Plens municipals. El Capítol Quart regula la forma més coneguda de consulta, tot i que la menys utilitzada: la consulta mitjançant vot. El fonament jurídic està a la interpretació que la Sentència del Tribunal Constitucional 103/2008 de 11 de setembre fa de l'institut del referèndum per diferenciar-lo de la consulta.

El Títol V regula la Iniciativa ciutadana, recollida a l'article 29 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i, específicament per a l'àmbit municipal, a l'article 70 bis de la llei 7/1985 ja esmentada. El contingut concret està inspirat en la llei 1/2006 de 16 de febrer de la iniciativa legislativa popular adequant els seus principis i preceptes a la realitat municipal.

El Títol VI, Acció comunitària, reconeix la necessitat de promoure accions dirigides específicament a lluitar contra la desigualtat i per la cohesió social, tot enfortint la capacitat de les persones per ser subjectes actius de la vida comunitària i política ordenant a l'ajuntament la posada en marxa de programes d'actuació en aquest àmbit. Aquí es troba també la definició de polítiques de foment de l'associacionisme dins l'àmbit competencial de l'ajuntament.

El Títol VII, el Comitè de Consultes Ciutadanes, crea aquest òrgan com a mitjà de garantia del sistema establert en el Reglament per regular les consultes en general i les que es fan mitjançant votació, en particular, ja que en aquest últim cas no és d'aplicació el règim jurídic dels referèndums que compten amb el sistema de garantia i supervisió del procediment electoral i de la Junta Electoral. S'inspira en la Comissió de Control dissenyada a la Disposició Transitòria Primera de l'esmentada Llei 1/2006 de 16 de febrer de la iniciativa legislativa popular. La Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, tot i no ser de directa aplicació, esdevé la font en la que cercar la interpretació dels conceptes necessitats d'aclariment en la seva aplicació pràctica.

TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del Reglament

1.1 Aquest Reglament regula la relació entre la ciutadania i l'ajuntament de Gironella per garantir el funcionament eficaç de l'acció pública municipal i facilitar la participació ciutadana en el debat i la presa de decisions.

2. Definicions

2.1 Als efectes d'aquest reglament s'entén per:

- a) Veí o veïna: tota persona inscrita en el padró de Gironella.
- b) Ciutadà o ciutadana: qualsevol persona, de condició política catalana, estigui o no inscrita en el padró de Gironella.
- c) Resident: qualsevol persona que no tingui la condició política de catalana i estigui inscrita en el padró de Gironella.
- d) Interessat o interessada, qualsevol persona física o jurídica que tingui interès directe en un procediment administratiu concret. També tenen aquesta condició aquelles persones que es puguin veure afectades per la resolució.
- e) Informació pública: aquella informació, sigui quin sigui el seu suport, que hagi estat elaborada per l'ajuntament o qualsevol institució pública i que existeixi en qualsevol dependència o òrgan municipal, amb les excepcions indicades en aquest Reglament. Té també caràcter públic la informació elaborada o en mans d'empreses o entitats que prestin serveis públics o exerceixi potestats administratives sempre que estigui relacionada amb l'exercici d'aquestes activitats públiques.
- f) Període d'al·legacions: És el termini en el que les persones interessades poden presentar al·legacions a unes actuacions concretes, en determinats processos administratius.
- g) Publicitat activa, consistent en el compromís municipal de difondre de manera regular la informació pública considerada més rellevant per garantir la transparència de la seva activitat.

3. Càlcul de terminis

3.1 Als efectes d'aquest Reglament, els terminis es comencen a computar a partir del dia següent a la notificació o publicació de la resolució. Si estan assenyalats per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del càlcul els diumenges i els declarats festius.

3.2 Si el termini es fixa en mesos, aquests es computaran de data a data, a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte. Si en el mes de venciment no hagués dia equivalent a aquell en què comença el càlcul, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.

3.3 Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

TÍTOL II

GOVERN OBERT

4. Els principis d'actuació del govern municipal en aquest àmbit són:

- a) Transparència en la gestió i accés a la informació per poder conèixer l'estat dels procediments.
- b) Publicitat activa de les actuacions dels òrgans municipals.
- c) Diàleg regular amb la ciutadania per escoltar i conèixer les seves opinions.
- d) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
- e) Rendició de comptes que permeti conèixer el balanç econòmic i social de les actuacions municipals.

CAPÍTOL PRIMER

Dret d'accés a la informació pública

Secció Primera. El dret d'accés

5. Dret a la informació

5.1 Per poder participar activament en la gestió pública del municipi, qualsevol persona pot exercir els següents drets:

- a) Accedir a la informació pública relacionada amb les activitats municipals.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament.
- c) Ésser assistit pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Conèixer els motius pels quals es denega l'accés a la informació.

6. Accés a la informació

6.1 Per accedir a la informació pública s'ha de presentar l'escrit indicat a l'article 9, sense més limitacions que les establertes en aquest Reglament i la legislació aplicable, en particular la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

7. Limitacions al dret d'accés a la informació

7.1 L'accés a la informació només pot ser limitat o negat quan la seva divulgació pugui suposar un perjudici per a:

- a) Els drets fonamentals protegits per la Constitució, especialment el dret a la intimitat personal o familiar, la seguretat personal, la imatge, l'honor, el secret de les comunicacions i la llibertat religiosa o ideològica.
- b) Els drets de les persones menors d'edat.
- c) La confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposades per una norma amb rang de llei.
- d) La investigació o sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- e) La seguretat pública.
- f) La protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades, llevat del consentiment exprés per part de les persones afectades.

7.2 El dret d'accés tampoc podrà ser exercit respecte als expedients relacionats a l'article 37.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Respecte als relacionats a l'article 37.6 del mateix text legal es regiran per la seva legislació específica.

7.3 La informació relativa a expedients administratius en tràmit només és accessible a les persones que ostentin la condició d'interessades d'acord amb aquest Reglament.

7.4 En tot cas, la denegació o limitació ha de ser motivada i la persona interessada la pot impugnar d'acord amb aquest Reglament i la legislació reguladora del procediment administratiu.

Secció Segona. Procediment per a l'exercici del dret d'accés a la informació pública

8. Sol·licitud d'informació pública

8.1 La informació pública s'ha de demanar mitjançant escrit de sol·licitud presentat al registre municipal o mitjançant els canals telemàtics establerts.

8.2 La sol·licitud ha de contenir, almenys, les següents dades:

- a) Identificació de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili i DNI, NIE o NIF. En el cas de persones jurídiques s'han d'indicar les dades personals de qui actua en la seva representació.
- b) Informació precisa que se sol·licita sense que calgui identificar exactament un expedient concret.

9. Requeriment per esmenar

9.1 Si la sol·licitud no conté alguna d'aquestes dades essencials o no determina amb claredat la informació demanada, l'ajuntament ha de requerir a la persona sol·licitant per corregir les deficiències en un termini màxim de deu dies, considerant-la desistida si no respon. Aquest període de temps suspèn el termini màxim per resoldre.

10. Causes d'inadmissió

10.1 No són admissibles les sol·licituds en les que concorri alguna d'aquestes causes:

- a) No estar la informació sol·licitada, a disposició de l'ajuntament ni de cap dels organismes o empreses municipals. En aquest cas juntament amb la denegació s'ha d'indicar, si es coneix, la dependència o organisme en el que pot ser trobada.
- b) Tractar-se d'informació exclosa del dret d'accés, d'acord amb l'article 7 d'aquest reglament.
- c) La informació sol·licitada és massa genèrica i no es pot precisar suficientment.
- d) Es considera abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu.

11. Procediment

11.1 Un cop rebuda la sol·licitud i realitzades les esmenes, si s'escau, la Unitat Administrativa competent ha de tramitar l'expedient, comprovant el caràcter públic de la informació demanada i si hi ha afectació a terceres persones.

11.2 Si considera que la informació demanada pot afectar terceres persones, ha de comunicar aquesta circumstància a les possibles afectades perquè en un termini no superior a 20 dies manifestin la seva opinió al respecte restant suspès el termini màxim per resoldre indicat a l'article 13.

11.3 Amb totes aquestes actuacions ha d'emetre informe proposant l'autorització o no d'accés a la informació sol·licitada.

12. Resolució

12.1 L'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, ha de dictar resolució admetent o denegant la sol·licitud en un termini màxim de 30 dies que es pot prorrogar per 10 dies més si la complexitat de la informació ho requereix.

12.2 Les resolucions denegatòries han de ser sempre motivades.

12.3 La resolució ha d'indicar la forma en la que es pot accedir a la informació i el període de temps en que es pot fer, que no ha de ser superior a 15 dies des de la notificació de la resolució. S'han d'utilitzar preferiblement canals telemàtics i suports informàtics. Cas que la persona interessada demani la informació específicament en paper o còpia digitalitzada, haurà d'abonar la taxa corresponent.

12.4 Contra la resolució es pot interposar el recurs administratiu i/o contenciós administratiu corresponent.

CAPÍTOL SEGON

La transparència en l'acció pública

13. Transparència

13.1 El Govern i l'administració municipal han de publicar les seves activitats de manera que puguin ser conegudes per la ciutadania.

13.2 Aquesta informació s'ha de fer en formats accessibles que permetin la interacció i la reutilització per a finalitats informatives, d'estudi, anàlisi o proposta. A tal efecte es posarà a disposició de la ciutadania en suport informàtic, en un format que en faciliti el treball, preferiblement a través de la pàgina web.

14. Publicitat activa

14.1 Per fer possible una acció pública transparent, l'ajuntament, ha de difondre tota aquella informació que considerin rellevant mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius.

14.2 Es considera rellevant la següent informació:

- a) Organització de l'ajuntament amb l'organigrama, funcions, mitjans de contacte i identificació de les persones responsables.
- b) Retribucions i dedicació dels regidors i regidores i personal eventual (seran les corresponents a l'exercici anterior i seran les brutes).
- c) Retribucions del personal municipal per llocs de treball incloent-hi els serveis extraordinaris i la productivitat.
- d) Pacte de condicions de treball del personal funcionari i Conveni col·lectiu del personal laboral.

- e) Òrgans de representació dels empleats municipals indicant el tant per cent de representació de cada sindicat, crèdit d'hores disponibles i nombre d'alliberats sindicals indicant el sindicat al qual pertanyen.
- f) Pressupost municipal amb l'estat d'execució publicat trimestralment.
- g) Ordenances i altres normes municipals.
- h) Programa d'actuació municipal.
- i) Planificacions sectorials i estratègiques.
- j) Planejament Urbanístic.
- k) Convenis urbanístics.
- l) Informació estadística a disposició de l'ajuntament o que s'utilitzi per a l'elaboració dels programes d'actuació, o de forma desglossada, la que es derivi dels registres administratius municipals, dins els límits establerts per aquest reglament.
- m) Resolucions administratives que incideixin en l'espai públic.
- n) Licitacions per a la contractació pública, amb la documentació relativa als plecs de condicions.
- o) Contractes adjudicats, amb el projecte adjudicat indicant l'import i l'objecte del contracte.
- p) Llistat de proveïdors amb els que es contracti per un import superiors a 18.000€ per any.
- q) Subvencions atorgades, amb les limitacions de l'article 7, indicant l'òrgan de valoració de les sol·licituds, perceptor, quantitat i el contingut íntegre del projecte subvencionat.
- r) Acords de la Junta de Govern i Actes del Ple.
- s) Iniciatives ciutadanes presentades.
- t) Calendari, objectius i assoliments en el desplegament d'aquest reglament i en l'àmbit de la qualitat democràtica.
- u) Criteris i barems d'adjudicació de subvencions a entitats
- v) Estat de comptes de l'ajuntament (balanç anual d'ingressos i despeses)
- w) Patrimoni o propietats de l'ajuntament de possible ús per a les entitats (ja sigui espai de reunió o de magatzem)

15. Rendició de comptes

15.1 Com a element de transparència de la gestió municipal l'alcalde o alcaldessa ha de presentar, en un termini no superior a tres mesos des de la finalització de cada exercici pressupostari, un informe de les principals actuacions realitzades que ha de contenir al menys:

- a) Grau de desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal.
- b) Llistat dels programes i projectes desenvolupats amb indicació del seu cost.
- c) Quantificació i valoració dels seus resultats i impacte en el territori i la població.
- d) Valoració de la situació de les inversions realitzades.
- e) Desviacions pressupostàries i mecanismes de correcció utilitzats.

TÍTOL III

ADMINISTRACIÓ DE PROXIMITAT

Els ciutadans i ciutadanes de Gironella manifesten la necessitat de:

- Disposar d'un calendari de les activitats que es fan al municipi i a la comarca per evitar solapament d'activitats.
- Establir vies de comunicació més fluïda entre els municipis de la comarca.
- Millorar l'atenció a la ciutadania que es dona des de l'ajuntament.
- Millorar la comunicació entre àrees i serveis de l'ajuntament.
- Establir un canal de derivació de la informació municipal per saber on cal dirigir-se depenent del tema a tractar.
- Dissenyar un canal d'informació a través de la pàgina web municipal (i també en format paper – butlletí municipal) on es pugui trobar informació per regidories o àmbits.

16. Principis de l'actuació administrativa

16.1 L'administració pública municipal desenvolupa les seves funcions d'acord amb els principis d'eficàcia i eficiència, bona fe i confiança legítima, proximitat, imparcialitat, proporcionalitat, simplificació i racionalitat administrativa, transparència i accessibilitat, participació ciutadana, lleialtat institucional i col·laboració i cooperació interadministratives establerts a la llei 26/2010 de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

17. Guies de tràmits

17.1 L'ajuntament ha d'elaborar Guies de tràmits per tal d'explicar de manera clara i entenedora la manera com es realitzen els processos administratius iniciats d'ofici o a instància de qualsevol persona interessada.

17.2 Aquestes guies de tràmits s'han de publicar al web municipal i han d'ésser actualitzades periòdicament.

17.3 El personal al servei de l'ajuntament ha de col·laborar en les explicacions necessàries que pugui sol·licitar qualsevol persona.

18. Carta de serveis

18.1 La Carta de Serveis és el document mitjançant el qual, l'ajuntament informa públicament sobre els diferents serveis municipals, indicant els compromisos de qualitat en la seva prestació i els drets i obligacions de les persones usuàries.

18.2 L'ajuntament ha d'elaborar la Carta de Serveis de les diferents Unitats de l'administració municipal d'acord amb les seves característiques i disponibilitats.

18.3 Aquesta Carta ha d'ésser revisada periòdicament per adequar-la als canvis organitzatius i dels serveis que es puguin produir.

18.4 L'ajuntament ha de promoure la col·laboració i la participació ciutadana en la definició, execució i millora dels serveis.

19. Sistema d'informació i orientació ciutadana

19.1 L'ajuntament posa a disposició de la ciutadania un sistema d'informació per facilitar el coneixement de les actuacions i serveis municipals i per orientar a qualsevol persona sobre la manera de realitzar les seves demandes. Sempre que sigui possible les informacions han de ser accessibles per a les persones amb discapacitat.

19.2 L'Oficina d'Atenció Ciutadana, la pàgina web, les xarxes socials i el butlletí municipal són els elements que, inicialment, formen part d'aquest sistema.

19.3 El personal que presta aquests serveis ha de donar tota la informació que li sigui reclamada de manera intel·ligible. Quan alguna informació no pugui ésser coneguda per no ser competència de l'ajuntament, el personal municipal ha de tractar d'indicar on s'ha d'adreçar la persona interessada per satisfer la seva demanda.

TÍTOL IV
MECANISMES DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA
CAPÍTOL PRIMER
Disposicions Generals

20. La consulta ciutadana

20.1 Als efectes d'aquest Reglament es considera consulta popular qualsevol tipus de crida realitzada per l'ajuntament a la ciutadania de Gironella perquè manifesti la seva opinió, sobre una determinada actuació o política pública d'àmbit municipal, sempre que no utilitzi el referèndum regulat en la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

20.2 El resultat de la consulta no té caràcter vinculant per al govern municipal i pot servir per concretar millor la seva actuació incorporant les aportacions ciutadanes que consideri convenients.

21. Canals de consulta

21.1 Són els mitjans que permeten recollir les opinions ciutadanes sobre la matèria objecte de consulta.

a) Demoscòpics, de mesurament de l'opinió ciutadana recollida en formularis o guions preestablerts sense que es doni cap relació entre les persones consultades. S'utilitzen tècniques estadístiques com enquestes, panels, sondeigs i similars.

b) De debat públic, quan les opinions ciutadanes es manifesten a partir de debats on es contrasten arguments en fòrums, grups, tallers, comissions, consells consultius i similars per tal d'enriquir les aportacions a fer a la política o actuació sotmesa a consulta.

c) De votació, quan l'opinió ciutadana respecte d'una o varies preguntes determinades és recollida mitjançant un vot lliure i secret atorgat en el marc d'un sistema que garanteixi la fiabilitat del procés, d'acord amb les prescripcions d'aquest reglament.

CAPÍTOL SEGON

Eines demoscòpiques

22. Enquestes i estudis d'opinió

22.1 Els sondejos, panels, enquestes, estudis d'opinió i altres similars basats en tècniques demoscòpiques realitzats en l'àmbit municipal es faran d'acord amb els criteris tècnics i científics de les ciències socials. Els resultats obtinguts sempre seran públics i es donarà compte al Ple de la valoració efectuada per l'equip de govern.

22.2 Per facilitar la seva difusió i reutilització, l'ajuntament ha de publicar els resultats en formats accessibles.

CAPÍTOL TERCER

Canals de participació ciutadana

Secció Primera. Els processos participatius

23. Procés participatiu

23.1 Als efectes d'aquest Reglament, el procés participatiu és una seqüència d'accions, delimitades en el temps, dirigides a promoure el debat i el contrast d'arguments entre la ciutadania o entre aquesta i els responsables municipals, per tal de recollir les seves opinions respecte d'una determinada actuació pública.

23.2 El procés participatiu es celebrarà de forma obligatòria en tots aquells instruments de gestió de caràcter estratègic: plans i programes d'abast municipal.

24. Promotors

24.1 El procés participatiu es promou per resolució de l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui o acord del Ple municipal adoptat per majoria simple dels seus membres.

24.2 També es promou mitjançant la iniciativa ciutadana regulada en aquest Reglament.

25. Requisits del procés

25.1 L'acord per a la posada en marxa d'aquest canal, ha d'indicar clarament:

a) Òrgan o persona responsable de la seva gestió. b) L'objecte del debat, senyalant les limitacions i condicionants tècnics, econòmics o polítics. c) El perfil personal, tècnic, polític, professional, associatiu o de qualsevol altre tipus de les persones que, com a mínim, han de ser convocades al debat. d) El període de temps en el que s'articularen els actes de debat. e) Els instruments de seguiment i control del procés. f) Les formes de retorn dels resultats a

les persones participants en particular i a la ciutadania en general. g) El sistema d'informació i comunicació del procés i dels seus resultats.

26. Persones cridades a participar

26.1 Per determinar el perfil de les persones cridades a participar, l'òrgan o persona responsable de la seva gestió ha de cercar l'efectiva igualtat de gènere així com la màxima pluralitat i diversitat, d'acord amb les característiques de la matèria a debatre i ha de desplegar els mitjans necessaris per facilitar la incorporació d'aquelles persones amb especials dificultats per les seves condicions individuals o socials.

26.2 També poden ser convocades persones jurídiques com col·legis professionals, sindicats, partits polítics, empreses mercantils o associacions ciutadanes les quals intervindran mitjançant els o les representants nomenats pels seus òrgans de direcció.

26.3 En els debats poden intervenir persones que, pels seus coneixements tècnics específics, puguin ajudar a la millor comprensió de l'objecte del debat.

27. Instruments de debat

27.1 Els instruments de debat, com els fòrums, grups de discussió, tallers i similars, han de permetre la lliure expressió i l'intercanvi ordenat d'idees i opinions per assolir un contrast efectiu d'arguments i han de ser estructurats de manera que es puguin recollir les aportacions a la matèria objecte de consulta.

27.2 Poden tenir diferents finalitats:

a) Fer la diagnosi d'una determinada situació com a base per articular l'actuació pública pertinent.

b) Cercar idees creatives i innovadores respecte d'una determinada actuació municipal.

c) Suggestir o valorar propostes concretes per fer o millorar una determinada situació.

27.3 L'acord de convocatòria ha de delimitar quina o quines finalitats promou l'instrument de debat.

27.4 Tots els instruments de debat han de comptar amb una persona designada per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui per a la dinamització, ordenació i resum dels debats. Aquesta persona vetllarà perquè es compleixin els requisits de respecte, llibertat, igualtat de tracte i eficàcia de les sessions i haurà de fer l'acta - resum del debat produït.

28. Recollida d'aportacions

28.1 Les opinions expressades durant els debats i les seves conclusions han d'ésser recollides en actes resum que han de ser validades pel mateix grup que les ha produït. En qualsevol cas aquestes actes han d'ésser trameses a totes les persones participants i s'ha d'habilitar un període de temps, no inferior a cinc dies, per tal que es puguin presentar esmenes de correcció.

28.2 La persona autora de l'acta ha d'incorporar les esmenes si les considera adients. Cas contrari les ha de remetre a la Comissió de Seguiment regulada a l'article 32, si el procés de debat ha previst la seva constitució, o en el seu defecte, al Comitè de Consultes Ciutadanes regulat a l'article 64 d'aquest reglament. L'informe de la Comissió de Seguiment o del Comitè de Consultes Ciutadanes, sobre la procedència de la incorporació de les esmenes ha de ser traslladat a l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui per a què resolgui definitivament.

28.3 El conjunt de les actes-resum, amb les modificacions realitzades d'acord amb l'apartat anterior, s'incorpora i serveix de base a l'informe dels resultats del procés que ha de ser presentat a la Comissió de Seguiment, si n'hi ha, per l'òrgan o persona responsable de la gestió, incorporant la seva opinió a l'informe final.

29. Retorn dels resultats

29.1 L'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui, a la vista de l'informe final, ha d'acordar, en un termini màxim de 90 dies, la presa en consideració d'aquelles aportacions que, al seu judici, poden millorar l'actuació sotmesa a consulta, rebutjant la resta i explicant succintament els arguments en que fonamenta la seva decisió.

29.2 Contra aquesta decisió no es pot presentar cap tipus de recurs.

30. Avaluació del procés

30.1 L'òrgan o persona responsable de la gestió ha de fer una avaluació del procés, on s'analitzarà la idoneïtat i eficàcia dels mitjans emprats així com la utilitat i viabilitat dels resultats obtinguts. L'informe d'avaluació s'ha de trametre a totes les persones participants en el debat.

31. Comissió de Seguiment del Procés

31.1 Tot procés participatiu 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 per l'alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui. Aquesta funció pot ser encarregada a un òrgan existent o pot suposar la creació d'un de nou.

31.2 Les funcions d'aquesta comissió són:

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

31.3 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.

32. Composició de la Comissió de Seguiment del Procés

32.1 El nombre i perfil de persones que han de formar part de la Comissió ha d'ésser determinat inicialment en l'acord de realització del procés participatiu.

32.2 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.

32.3 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 proponentes poden presentar reclamació al Comitè de Consultes Ciutadanes qui ha d'emetre informe recomanant la resolució a acordar. En tot cas s'ha de respectar la proporcionalitat establerta a l'anterior apartat.

Secció Segona. Els Consells Municipals

Els ciutadans i ciutadanes de Gironella manifesten la voluntat de:

- Potenciar els Consells Municipals existents i fomentar la comunicació entre ells.
- Crear nous Consells Municipals sobre d'altres temàtiques o col·lectius.
- Crear un Consell d'Entitats o espai de coordinació de les associacions de Gironella.
- Crear la Comissió de Festa Major i d'altres festivitats (espai de treball entre entitats, persones no associades i Ajuntament que volen implicar-se en l'organització d'esdeveniments del poble)

33. Òrgans consultius estables: els Consells Municipals

33.1 Tenen naturalesa administrativa i són creats per consultar de forma regular a la ciutadania en relació a les actuacions municipals. La iniciativa per crear-los pot ser institucional o a proposta ciutadana, seguint els tràmits indicats en aquest Reglament i les normes legals d'aplicació.

33.2 Són d'abast territorial quan les seves funcions estan relacionades amb el conjunt de Gironella o una part concreta i delimitada d'aquesta. Són d'abast sectorial quan les seves funcions estan relacionades amb un determinat àmbit funcional de l'actuació pública municipal o amb algun equipament públic de la ciutat.

33.3 Les aportacions dels Consells a les actuacions públiques es realitzen mitjançant el contrast d'opinions i arguments entre els seus membres i es manifesten en:

- a) Propostes, quan se suggereix una determinada actuació pública.
- b) Modificacions o objeccions sobre alguna actuació pública ja elaborada.
- c) Informes o dictàmens sobre els projectes sotmesos a consulta.

34. Creació i regulació

34.1 La seva creació ha d'ésser acordada pel Ple municipal, qui ha de determinar la seva composició i la regulació del seu funcionament.

34.2 Un cop constituït, es pot sol·licitar la modificació de la seva composició o regulació, a proposta d'1/3 dels membres del Consell i previ acord de la majoria absoluta dels seus membres.

34.3 El Ple municipal ha d'acordar la pertinència o no de la seva modificació, havent de motivar la seva decisió en cas de denegació. Contra aquesta denegació qualsevol persona interessada pot presentar reclamació davant el Comitè de Consultes Ciutadanes en un termini màxim de cinc dies des de la notificació.

34.4 Resten exclosos de l'aplicació de les disposicions d'aquest reglament aquells Consells quina composició i funcions vingui determinada per disposició legal o reglamentària, estatal o autonòmica.

35. Composició

35.1 La composició dels Consells s'ha de basar en criteris de pluralitat i diversitat de manera que es faciliti la més àmplia varietat d'opcions i opinions i la igualtat de gènere.

35.2 En poden formar part persones físiques i jurídiques, qui intervindran mitjançant els o les representants nomenats pel seu òrgan de direcció.

36. Funcions

36.1 Els Consells Municipals tenen, com a mínim, les següents funcions:

- a) Debatre els plans, programes i actuacions concretes del seu àmbit sotmeses a consideració per part de l'administració i fer aportacions al respecte.
- b) Proposar la realització d'actuacions concretes.
- c) Recomanar la utilització dels canals de consulta regulats en aquest Reglament sobre alguna de les matèries sotmeses a la seva consideració.
- d) Emetre informes o dictàmens sobre els procediments que les normes sectorials o l'acord de creació considerin preceptius per a la seva incorporació a l'expedient administratiu corresponent. Quan l'actuació administrativa no accepti l'informe o dictamen haurà de motivar la seva resolució.

37. Regulació del seu funcionament

37.1 El reglament de funcionament ha de contenir, almenys, les següents prescripcions:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Quòrum mínim per a la constitució de les sessions.
- c) Forma de prendre els acords.
- d) Drets i deures dels membres.
- e) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
- f) Nombre de reunions a l'any que no podrà ser inferiors a dos.
- g) Dissolució.

Secció Tercera. Els debats puntuals

Subsecció Primera. Fòrum ciutadà

Els ciutadans i ciutadanes de Gironella manifesten la voluntat de:

- Fer reunions periòdiques on l'Alcalde o els regidors/res retin comptes de les seves actuacions i estiguin oberts a les propostes de la ciutadania. Depenent del tema a tractar es convocaria entitats (per àmbit de treball: veïnals, culturals, ONGs, etc.) o ciutadania en general.
- Establir vies de comunicació directa amb l'Alcalde i els regidors/res.

38. El fòrum ciutadà

38.1 És la trobada en una data determinada dels o les responsables municipals amb la ciutadania per tal de donar informació sobre determinades activitats o programes d'actuació i recollir opinions i propostes dels ciutadans i ciutadanes.

38.2 La convocatòria es fa per iniciativa de l'alcalde o alcaldessa, a proposta de la majoria absoluta del Ple, o per iniciativa ciutadana d'acord amb el procediment establert en el Títol V.

39. Contingut de la convocatòria

39.1 L'acord de convocatòria ha de tenir, almenys, el següent contingut:

- a) L'objecte concret a sotmetre a debat.
- b) Abast de la convocatòria: tipologia de persones i territori.
- c) Instruments per afavorir el debat que hauran de garantir els mateixos principis indicats a l'article 28.1.

- d) Forma de recollir les aportacions realitzades.
- e) Mitjans per informar de la incidència que els resultats del debat han tingut en l'objecte sotmès a consulta.

40. Funcionament de la sessió

40.1 L'alcalde o alcaldessa presideix les sessions i pot delegar en qualsevol regidor o regidora. Les funcions de secretaria les realitza la persona que ostenta aquest càrrec a l'ajuntament o la persona en qui delegui.

40.2 El funcionament de les sessions és el següent: 1r) Presentació de la ponència del tema a tractar; 2n) Intervenció i posicionament del o la responsable polític municipal competent; 3r) Intervenció de les persones assistents durant un màxim de cinc minuts per persona, temps que es podrà escurçar en funció del nombre de persones que vulguin parlar tenint en compte una durada màxima de dues hores la sessió; 4rt) Rèplica del o la responsable polític si s'escau; 5è) Conclusions si s'escau.

Subsecció Segona. La intervenció oral als Plens

41. Intervenció oral als Plens

41.1 Les associacions constituïdes per a la defensa dels interessos generals o sectorials de la ciutadania, com a entitats de participació ciutadana, quan desitgin efectuar una exposició davant del Ple en relació amb algun punt de l'ordre del dia, en la tramitació administrativa prèvia de la qual haguessin intervingut com a interessades, han de sol·licitar-ho per escrit a l'alcalde o alcaldessa com a màxim tres dies abans de la sessió. Amb la seva autorització, i mitjançant una única persona representant, exposen el seu parer durant el temps determinat per l'alcalde o alcaldessa, amb anterioritat a la lectura, debat i votació de la proposta inclosa a l'orde del dia.

41.2 Una vegada finalitzada la celebració del Ple municipal ordinari mensual el públic assistent, prèvia sol·licitud de la paraula, podrà efectuar preguntes al Ple sobre aspectes relatius als assumptes tractats en la sessió, les quals seran contestades per l'alcalde o alcaldessa o el regidor o la regidora a qui correspongui en funció del contingut de la pregunta i sense que consti en acta. Correspon a l'alcalde o alcaldessa obrir i tancar aquest torn.

CAPÍTOL QUART

Mecanismes de votació

42. Consultes mitjançant vot

42.1 Aquest canal permet expressar l'opinió de la ciutadania sobre matèries de competència municipal, mitjançant el seu vot lliure, directe i secret realitzat d'acord amb aquest Reglament.

42.2 Les consultes populars es poden promoure per iniciativa municipal, mitjançant acord del Ple adoptat per majoria absoluta o per iniciativa ciutadana exercida d'acord amb les disposicions del Títol V.

43. Persones legitimades

43.1 Poden votar en aquestes consultes les persones inscrites en el padró municipal de Gironella i que, a més, reuneixin els requisits de l'article 2 de la Llei 1/2006, de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular.

43.2 Quan l'àmbit territorial de la consulta correspongui a una part del municipi, estan legitimades únicament les persones inscrites en el padró en l'àmbit corresponent.

44. Objecte de la consulta

44.1 La pregunta o preguntes objecte de la consulta, han de ser expressades de forma clara, intel·ligible i concreta per tal que les persones legitimades puguin emetre el seu vot que ha de ser afirmatiu, negatiu o en blanc.

44.2 No poden ser objecte de consulta les preguntes relacionades amb:

- a) Vulneració dels drets humans o dels drets fonamentals,
- b) Matèries tributàries i preus públics,
- c) Organització, estructura interna de l'ajuntament i el Capítol I de les Despeses de personal del pressupost municipal.

45. Convocatòria i campanya informativa

45.1 L'acord de convocatòria ha de contenir, almenys, els següents requisits:

- d) Pregunta o preguntes sotmeses a votació.
- e) Campanya informativa indicant terminis i mitjans d'informació sobre les diferents opcions relatives a la consulta.
- f) Període de votació.
- g) Llocs on es podrà fer la votació.
- h) Composició de les Meses de votació
- i) Sistema de garantia i control del procés.

45.2 Durant el termini establert per fer campanya informativa les organitzacions socials que tinguin la condició d'interessades poden realitzar actes d'informació i explicació del seu posicionament.

45.3 L'ajuntament ha d'indicar la distribució dels espais públics a disposició de la campanya informativa que ha de respectar els principis d'equitat i proporcionalitat entre les posicions interessades.

46. Meses de votació

46.1 Les Meses de votació han d'estar formades per persones escollides aleatòriament del Padró municipal. Les persones així seleccionades no estan obligades a formar-ne part i poden renunciar a aquest dret lliurement. El sistema de selecció de membres de les Meses comptarà amb un llistat de persones suplents.

46.2 També en formarà part una persona nomenada per l'ajuntament que ha de tenir la condició d'empleat públic.

46.3 Les organitzacions admeses com a interessades podran tenir interventors o apoderats en les meses de votació i participaran de tots els actes de constitució, durant la votació i l'escrutini.

47. Sistema de garanties

47.1 El sistema de garanties ha de permetre assegurar la fiabilitat i transparència del procés.

47.2 Ha d'incorporar necessàriament una Comissió de Seguiment i Control en la que tinguin presència les organitzacions socials o professionals interessades en la matèria.

48. Comissió de Seguiment i Control de la Consulta

48.1 És l'òrgan responsable de vetllar per la claredat, transparència i eficàcia del procés de consulta. L'acord de convocatòria ha de preveure la seva constitució i ha d'incorporar persones responsables de l'ajuntament i representants d'organitzacions socials interessades.

48.2 Estarà format per un nombre senar de persones amb un mínim de cinc. El nombre de membres de l'ajuntament no pot ser superior a la meitat més u del total de membres de la Comissió.

48.3 En el moment de la convocatòria s'ha d'obrir un termini, no superior a 30 dies, en el que les organitzacions socials interessades han de manifestar la seva voluntat de formar part del procés de consulta. Pot tenir la condició d'interessada qualsevol organització social inscrita en el registre municipal d'entitats, l'objecte social de la qual tingui relació o es vegi afectada per l'actuació pública o matèria sotmesa a consulta i així ho acordi el seu òrgan de govern.

48.4 Si el nombre d'organitzacions interessades és tan elevat que pot dificultar la desitjable agilitat de la Comissió, s'ha de fer un sorteig per escollir un nombre proporcional entre totes les que hagin manifestat la seva voluntat de formar-ne part.

48.5 Les decisions preses per la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta vinculen a l'òrgan convocant de la consulta qui haurà de fonamentar expressament el desacord amb les decisions. Contra la seva resolució, qualsevol membre de la Comissió de Seguiment i Control pot presentar reclamació davant el Comitè de Consultes Ciutadanes en un termini màxim de cinc dies des de la notificació.

49. Votació

49.1 La votació s'ha de fer únicament en els llocs prèviament designats i en el període indicat i pel sistema acordat en l'acord de la convocatòria. Es poden habilitar, si les condicions de seguretat es garanteixen, sistemes de votació electrònica.

49.2 En el moment de la votació en les meses electorals ha d'haver-hi un llistat de les persones inscrites al Padró que puguin exercir el dret de vot. El llistat de les persones amb dret de vot, només pot ser custodiat i utilitzat pel personal designat per l'ajuntament.

50. Escrutini i publicació dels resultats

50.1 Finalitzat el període de votació, les Meses realitzaran l'escrutini, considerant nul·les totes les paperetes que no segueixin el model prèviament acordat en la convocatòria. Les paperetes només poden contenir vot afirmatiu, negatiu o en blanc.

50.2 Es farà un acta de l'escrutini que es lliurarà a la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta per a incorporar-la a la resta d'actes per obtenir el resultat final. En aquesta acta, les persones que en formen part de la Mesa poden fer al·legacions sobre algun aspecte del procés de votació.

50.3 La Comissió de Seguiment i Control de la Consulta ha de fer un informe sobre aquestes al·legacions i traslladar-lo a l'ajuntament perquè l'alcalde o alcaldessa prengui l'acord que correspongui, motivant la seva

decisió. Contra aquest acord, la persona interessada o qualsevol membre de la Comissió de Seguiment i Control de la Consulta pot presentar reclamació davant el Comitè de Consultes Ciutadanes qui ha de fer la seva recomanació respecte a l'acord adoptat.

50.4 L'acta de l'escrutini final, amb un informe de totes les incidències recollides, ha de ser traslladat a l'ajuntament per al seu coneixement.

51. Actuació del govern municipal sobre el resultat

51.1 En un termini màxim de 30 dies des de la recepció del resultat de la votació, l'alcalde o alcaldessa ha de manifestar públicament la seva opinió al respecte i com ha d'afectar a l'actuació pública sotmesa a consulta.

TÍTOL V

INICIATIVA CIUTADANA

52. Concepte i tipus

52.1 És la intervenció ciutadana dirigida a promoure determinada actuació de l'ajuntament. Les matèries objecte de la iniciativa han de ser de competència municipal, declarant-se inadmissibles les que no reuneixin aquest requisit. No poden ser objecte d'iniciativa les matèries regulades a l'article 45.2.

52.2 Poden ser de diferents tipus:

- a) Proposició de punts a tractar en l'ordre del dia dels Plens.
- b) Proposta de procés de procés participatiu o fòrum ciutadà.
- c) Presentació de propostes d'acord als Plens.
- d) Demanda d'actuació concreta.
- e) Proposició normativa.
- f) Sol·licitud de consulta popular.

52.3 Les iniciatives s'han de limitar a un únic tipus, llevat de les indicades als apartats d) i e) que poden contenir també la petició de consulta popular de l'apartat f) si el Ple rebutja la proposta. La Comissió Promotora ha de fer constar, de manera clara, en el plec de recollida de signatures que la signatura també comporta la petició de consulta popular, indicant literalment el text de la pregunta a sotmetre a votació popular.

53. Subjectes legitimats i forma d'exercici

53.1 Poden ser promotores de les iniciatives indicades a l'article anterior les persones que reuneixin les condicions de l'article 2 de la Llei 1/2006 de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular i, a més, les condicions següents:

- a) Ésser majors d'edat.
- b) No ésser diputats al Parlament de Catalunya.
- c) No ésser membres de corporacions locals.
- d) No ésser membres de les Corts Generals.
- e) No ésser membres del Parlament Europeu.
- f) No haver estat membres de cap llista electoral a les darreres eleccions municipals.
- g) No formar part de cap òrgan de direcció de partits polítics.
- h) No incórrer en cap de les causes d'inelegibilitat o d'incompatibilitat que la legislació vigent estableix per als càrrecs electes i alts càrrecs a les institucions catalanes.

53.2 També poden ser promotores les associacions no lucratives, organitzacions empresarials, sindicats i col·legis professionals que tinguin el seu àmbit d'actuació a Gironella i així ho decideixi el seu òrgan directiu.

53.3 Aquest dret s'exerceix mitjançant la presentació de signatures, recollides amb els requisits i el procediment indicats en aquest Reglament, essent d'aplicació subsidiària la Llei 1/2006, de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular.

53.4 Poden ser signatàries les persones empadronades a Gironella i que a més, reuneixin els requisits establerts a l'article 2 de la Llei 1/2006.

54. Nombre mínim de signatures

54.1 Per a la presentació de les iniciatives indicades als apartats a, b i c de l'article 52.2 són necessàries signatures acreditades d'un mínim de 150 persones legitimades.

54.2 Per a la presentació de les iniciatives indicades als apartats d, e i f de l'article 52.2 són necessàries signatures acreditades de 250 persones legitimades.

54.3 Si la iniciativa es refereix a àmbits territorials inferior al municipi, caldrà un 10% de la població inscrita al padró corresponent a l'àrea afectada.

55. Comissió promotora

55.1 La Comissió Promotora de la iniciativa ha d'ésser formada per una organització de les indicades a l'article 53.2 o per un mínim de tres persones, que han de complir les condicions de l'article 53.1.

55.2 La Comissió Promotora assumeix la representació de les persones signants als efectes derivats de la iniciativa presentada i els seus membres, o persones per ells designades, tindran la consideració de fedataris públics pel que fa a l'autenticitat de les signatures, incurrint en les responsabilitats legals en cas de falsedat.

56. Sol·licitud d'admissió a tràmit

56.1 La sol·licitud de la iniciativa s'ha de dirigir a l'alcalde o alcaldessa, mitjançant escrit presentat al registre indicant clarament el contingut concret de la proposta i les persones que formen part de la Comissió Promotora i llurs dades personals que, en el cas de persones jurídiques ha d'adjuntar la certificació de l'acord de l'òrgan de govern.

56.2 En un termini no superior a quinze dies, l'ajuntament ha de comunicar al primer signant de la iniciativa si es pot admetre a tràmit. Les úniques causes d'inadmissió són que la matèria proposada no sigui competència de l'ens local, que les persones proposants no reuneixin els requisits d'aquest Reglament o que hagi estat rebutjada en una ocasió en el cas de la iniciativa per sol·licitar una consulta popular o en dues ocasions en el cas de qualsevol altra iniciativa, durant el mandat municipal.

56.3 Contra la resolució d'inadmissió es pot presentar reclamació davant la Comitè de Consultes Ciutadanes o emprar els recursos administratius i jurisdiccionals establerts a la legislació administrativa.

57. Recollida de signatures

57.1 Admesa a tràmit la iniciativa s'han de recollir les signatures mitjançant els plec que han de contenir el text íntegre de la proposta i, en un espai ben delimitat del plec, al costat de la signatura, el nom, cognoms, domicili i número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers de la persona signant.

57.2 Els serveis municipals han de validar, prèviament, els plecs de signatures que han de ser presentats a tal efecte per la Comissió Promotora. La validació es fa mitjançant l'estampació del segell corresponent en un termini màxim de 10 dies des de la seva presentació. No es pot admetre cap signatura que no estigui recollida en els plecs validats d'aquesta manera. El termini màxim per a la seva recollida és de 90 dies a comptar a partir del dia següent al de la data de lliurament per part de l'ajuntament dels plecs degudament validats.

58. Acreditació de la inscripció al Padró municipal

58.1 Un cop recollit el nombre mínim de signatures es lliuren al registre municipal per a la comprovació de la seva inscripció al padró municipal, per part de la Secretaria de l'ens local qui ha d'emetre, en un termini màxim de 60 dies, certificat declarant vàlides aquelles que reuneixin els requisits d'aquest reglament.

59. Efectes de la recollida suficient de signatures

59.1 Quan queda acreditat que la iniciativa ha recollit suficient nombre de signatures,

a) Si es tracta de l'apartat a) de l'article 52.2, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la inclusió en l'ordre del punt proposat al Ple ordinari que es convoqui a partir del desè dia des de l'acreditació de les signatures.

b) Si es tracta de l'apartat b) de l'article 52.2, l'alcalde o alcaldessa ha de promoure el debat públic o convocar el fòrum ciutadà sobre la matèria proposada, segons quina sigui la petició concreta de la iniciativa, llevat, en aquest últim supòsit, que decideixi realitzar un procés de debat públic.

c) Si es tracta de l'apartat c) i d) de l'article 52.2, l'alcalde o alcaldessa ha de sotmetre a debat i aprovació o rebuig de l'òrgan competent el tema proposat.

d) Si es tracta de l'apartat e) de l'article 52.2, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la tramitació de la proposició normativa, de manera que en un termini màxim de tres mesos es pugui sotmetre a la consideració del Ple.

e) Si es tracta de l'apartat f) de l'article 52.2, l'alcalde o alcaldessa ha de sotmetre a debat i votació del Ple la proposta presentada que ha d'ésser acordada per majoria absoluta. Si la consulta s'ha de fer per via de

referèndum, s'ha de complir la regulació de la llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

59.2 Quan les iniciatives es refereixen a matèries que han de ser objecte d'acord del Ple, un membre de la Comissió Promotora té dret a explicar la proposta en la Comissió Informativa corresponent i en la sessió del Ple convocada per aprovar-la, durant un termini no superior als 15 minuts i amb anterioritat a les intervencions dels grups municipals.

59.3 En les iniciatives per promoure normatives municipals de l'apartat e) de l'article 52.2, la Comissió Promotora pot retirar la seva proposta abans de la seva votació al Ple, si considera que el contingut final del text proposat ha estat modificat substancialment durant la seva tramitació.

TTOL VI

ACCIÓ COMUNITÀRIA

60. Acció comunitària

60.1 Als efectes d'aquest Reglament s'entén per acció comunitària les actuacions promogudes per l'ajuntament dirigides a la cohesió social i la lluita contra les desigualtats, a enfortir la capacitat de les persones per ser subjectes actius de la vida col·lectiva i facilitar l'exercici dels seus drets polítics.

61. Foment de l'associacionisme

61.1 L'ajuntament promou la xarxa associativa del poble i les activitats comunitàries mitjançant diferents programes de suport, de conformitat amb les disponibilitats dels recursos municipals.

61.2 En la promoció de l'associacionisme, i en especial en quant als criteris per a atorgar a les associacions suports directes i subvencions, l'ajuntament valorarà, més enllà del propi fet associatiu, els projectes i programes d'activitats per als quals es demanen els ajuts.

61.3 El Registre Municipal d'Entitats permet conèixer la realitat associativa del municipi i l'observatori idoni per articular els programes de suport municipal dirigits al seu enfortiment i consolidació, com el recent elaborat Pla de foment del teixit associatiu de Gironella.

62. Equipaments del municipi

62.1 Els equipaments són aquelles instal·lacions municipals que l'ajuntament posa a disposició de la ciutadania amb una oferta variada de serveis esportius, culturals, educatius, formatius i socials.

62.2 A més de l'oferta de serveis, aquests equipaments compleixen la funció de dinamització del territori i la comunitat i de suport a les activitats promogudes per les iniciatives ciutadanes i les organitzacions socials. L'ajuntament publicarà i difondrà el mapa d'equipaments del municipi i les condicions d'utilització.

62.3 L'ajuntament facilitarà la participació de la ciutadania en el funcionament dels equipaments mitjançant consells específics dels regulats a l'article 33 o la producció o l'organització conjunta d'activitats, com el ja existent Consell Municipal de la Gent Gran que regula l'espai "La Llar".

TÍTOL VII

EL COMITÈ DE CONSULTES CIUTADANES

63. El Comitè de Consultes Ciutadanes

63.1 Es crea el Comitè de Consultes ciutadanes com a òrgan responsable de vetllar per l'eficaç realització de qualsevol dels canals de consulta indicats en aquest Reglament.

63.2 Està format per un màxim de cinc membres designats per l'alcalde o alcaldessa a proposta de qualsevol grup municipal o Consell Municipal. Han de ser persones de reconeguda solvència tècnica o professional en l'àmbit de la participació ciutadana i els drets socials.

63.3 Ha de conèixer de les reclamacions presentades sobre qualsevol actuació administrativa que vulneri els drets o els procediments establerts en aquest Reglament per a la realització de consultes ciutadanes.

63.4 El procediment d'actuació s'ha d'iniciar a petició de la persona interessada a qui el Comitè haurà d'escoltar primerament per després cridar a compareixença a les persones relacionades amb els fets presentats. També pot accedir a la documentació administrativa relacionada amb el tema. Ha d'emetre el seu judici de valor que ha de fonamentar, recomanant l'adopció de l'acte administratiu escaient el qual haurà de formalitzar-se en un termini màxim de 10 dies. Cas que l'ajuntament no accepti la recomanació proposada, la persona interessada podrà presentar el recurs corresponent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. La posada en marxa i el desplegament dels canals i mitjans establerts en aquest Reglament s'ha de fer de manera gradual i d'acord amb les disponibilitats tècniques i pressupostàries de l'ajuntament. L'alcalde o alcaldessa presentarà al Ple, cada any un informe sobre el seu desplegament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. La utilització de mitjans telemàtics resta sotmesa a la capacitat pressupostària i tècnica de l'ajuntament.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA. Els Consells Municipals ja constituïts quan entri en vigor aquest Reglament es continuaran regint pel seu Reglament de constitució fins que es modifiqui el mateix, moment en que s'haurà d'adaptar a les determinacions d'aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL. Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província una vegada complert el tràmit de l'article 65 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.