

REGLAMENT MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

PREÀMBUL

La participació ciutadana és un dret fonamental de les persones, reconegut tant per la Constitució en el seu article 9.2, que diu *"Correspon als poders públics promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social"; com per l'Estatut de Catalunya que estableix el compromís dels poders públics amb el foment de la participació: "Els poders públics han de promoure la participació social en l'elaboració, la prestació i l'avaluació de les polítiques públiques, i també la participació individual i associativa en els àmbits cívic, social, cultural, econòmic i polític, amb ple respecte als principis de pluralisme, lliure iniciativa i autonomia."*

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

En el seu article 8, on es reconeix els Dret a la Participació Política diu que "es fomentarà la participació democràtica". I continua dient que *"els ciutadans i ciutadanes i les seves associacions, poden accedir als debats públics, interpel·lar a les autoritats municipals sobre desafiaments que afecten l'interès de la col·lectivitat local i expressar les seves opinions, ja sigui de forma directe ja sigui a través de reunions públiques i de l'acció popular"*.

També, en el seu article 11, es reconeix el Dret a la Informació: *"Es reconeix el dret dels ciutadans i ciutadanes a rebre informació sobre tot el relatiu a la vida social, econòmica, cultural i administrativa local "; i "les autoritats municipals garantiran els mitjans perquè la circulació de la informació que afecti la població sigui accessible, eficaç i transparent"*.

Per tant, el bon funcionament de la ciutat no és una responsabilitat exclusiva de l'administració municipal. Facilitar la participació de la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social, la corresponsabilitat en les decisions que ens afecten a tots i a totes, la participació activa i responsable d'entitats i associacions; són alguns dels elements claus que permeten configurar una ciutadania conscient i retornar la confiança als ciutadans i ciutadanes envers l'administració i els representants polítics.

Aquest compromís municipal, de crear i consolidar un sistema de participació adequat a la democràcia local de proximitat, ve reforçat també pel dret constitucional i estatutari a la participació en els assumptes públics. Per això, i en compliment dels mandats de la legislació sobre règim local, l'Ajuntament ha de posar a disposició de la ciutadania tots els instruments normatius i materials al seu abast.

Per la seva proximitat a la ciutadania i el seu coneixement de la realitat social del territori, els ajuntaments són el millor escenari per impulsar i fer efectiva la participació activa de la ciutadania en la política local, atès que als municipis es pot establir una relació més propera entre els ciutadans i ciutadanes, així com entre aquests i els poders públics. La implicació de la ciutadania a la vida col·lectiva no s'ha de limitar a l'elecció cada quatre anys dels seus representants a l'Ajuntament, sinó que cal avançar cap a una democràcia participativa que accepti i reconegui una major protagonisme de la ciutadania en la construcció col·lectiva de la ciutat i en les decisions que l'afecten.

El Reglament de Participació Ciutadana suposa doncs, el compromís de l'Ajuntament davant els ciutadans i ciutadanes per a fomentar la participació democràtica, més enllà de la democràcia representativa, i la transparència en els assumptes públics locals.

Els objectius són:

- Compromís públic establint un sistema de relació i de diàleg permanent entre les persones i l'administració que tindrà la voluntat de fomentar la participació democràtica i la col·laboració ciutadana en els assumptes públics de la ciutat, la definició de les polítiques municipals, i en la presa de decisions del govern local, que farà efectiu el dret de tots els ciutadans i ciutadanes a intervenir en la gestió dels assumptes públics, tot facilitant en cada ocasió a la ciutadania els mitjans més adients per a fer-ho.
- Assumir, en aquest sentit, els principis del Govern Obert, tot impulsant l'accés i la millora de la qualitat de la informació pública, garantint el retiment de comptes i l'assumpció de responsabilitats en l'exercici de la responsabilitat pública; i garantint la transparència entesa com l'acció proactiva de l'Administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, d'acord amb el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques, per mitjà dels instruments de difusió que els permetin un accés ampli i fàcil a les dades.
- Desenvolupar mesures i mecanismes de participació en la definició dels projectes ciutadans i incrementar el nivell de participació i implicació de la ciutadania amb la vida municipal de la seva ciutat; alhora que posar en funcionament eines que procurin el seguiment i l'avaluació permanent de la gestió dels processos de participació, per mitjà d'indicadors objectius.
- Impulsar la utilització de les noves tecnologies de la informació i el coneixement que incrementen la possibilitat de nous canals i oportunitats d'interrelació entre l'administració i la ciutadania, que han de facilitar l'exercici dels drets a la informació i la participació.
- Foment de la cultura participativa dins de l'Ajuntament, vetllant perquè les diferents àrees municipals incorporin pràctiques i metodologies participatives en la seva relació amb les entitats i la resta de la ciutadania.
- Reforçar el teixit associatiu i el voluntariat. Ajudar i impulsar les associacions i entitats ciutadanes com instruments de participació i organització dels ciutadans/es tant a nivell territorial com sectorial. Promoure les seves activitats i fomentar la seva intervenció en la definició de les polítiques públiques.

- S'impulsaran canals i òrgans de participació (amb espais digitals, xarxes socials, i creació de consells territorials i/o sectorials) per tal d'estendre els instruments de diàleg i d'interlocució entre ciutadania i administració.

Amb aquest Reglament es vol sistematitzar i actualitzar els sistemes i mecanismes ordinaris de participació ciutadana a la ciutat, però sobretot s'ha volgut establir un marc de referència, que orienti els criteris que han de regir la relació entre ciutadania i administració durant els propers anys. La constitució d'un ampli ventall de consells de participació tant sectorials com territorials, la promoció de nombrosos processos participatius en diferents àmbits i l'impuls de la participació en l'elaboració del programa d'actuació municipal, mostren aquesta voluntat de fer partícip la ciutadania en els assumptes que ens afecten a tots i totes.

El Reglament de Participació serà, per tant, un instrument fonamental per mantenir, consolidar i augmentar la confiança i voluntat mútua de col·laboració entre l'administració i la ciutadania, com a element essencial de la cohesió ciutadana, com a motor de la millora de la qualitat de vida dels veïns i veïnes, i com base per a la construcció conjunta d'una ciutat democràtica, cívica i solidària; entenent la participació com un procés de corresponsabilització de les accions individuals i les col·lectives.

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

És objecte d'aquest Reglament garantir i regular, d'acord amb els principis de proximitat, transparència, accessibilitat i participació ciutadana, els mitjans que facilitin als ciutadans i ciutadanes de Salou el seu dret a la informació respecte a les activitats i a la gestió municipal, així com els mecanismes que en garanteixin el seu dret de participació, tant de forma individual com a través del teixit associatiu local, a la vida política i a l'acció municipal, dins del marc legal configurat per la normativa vigent d'aplicació.

Article 2. Àmbit subjectiu

L'àmbit d'aquest Reglament s'aplicarà a totes les persones –físiques o jurídiques– que, per la seva relació amb la ciutat, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el govern municipal.

A l'efecte d'aquest reglament s'entén per:

- a) Veí o veïna: tota persona inscrita en el padró de Salou.
- b) Ciutadà o ciutadana: qualsevol persona, estigui inscrita o no en el padró de Salou.
- c) 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.

Article 3. Legislació de referència

L'Ajuntament de Salou es proveeix d'aquest Reglament, que té naturalesa d'orgànic, en aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en l'exercici de les potestats reglamentàries i d'autoorganització que li confereixen la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, en desenvolupament del principi d'autonomia que es reconeix i es garanteix a la Constitució espanyola, a l'Estatut de Catalunya i a la Carta Europea de l'Autonomia Local.

TÍTOL I

DRETS DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA I D'INFORMACIÓ CIUTADANA

Article 4. Dret de participació

Tots els ciutadans i les ciutadanes del municipi tenen dret a participar, directament o mitjançant associacions i col·lectius ciutadans, en els assumptes públics locals a través dels òrgans i els mecanismes de participació que s'estableixen en les lleis i en aquest Reglament.

Article 5. Dret a la informació pública

5.1. Dret a la informació

Per poder participar de forma activa en els assumptes públics municipals, qualsevol persona pot exercir, de conformitat amb la normativa vigent d'aplicació, els drets següents:

- a) Accedir a la informació pública elaborada per l'Ajuntament i la que tingui en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament i en la normativa vigent.
- c) Ésser assistida pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Estar informada dels motius pels quals es denega l'accés a la informació.
- e) Tenir accés a la informació de manera entenedora i comprensible.

5.2. Accés a la informació

Al Portal de Transparència i a la seu electrònica municipal es podrà accedir a la informació sobre dades i continguts de diversa naturalesa relacionats amb l'activitat municipal: informació institucional i organitzativa, gestió econòmica i pressupostària, informació de rellevància jurídica, contractació pública, així com qualsevol altra informació susceptible d'ésser publicada i que s'adapti als requisits de la normativa sobre transparència. És a dir, tot allò que es coneix com a publicitat activa.

Per accedir a la informació pública no publicada, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit, presencialment o a través de la seu electrònica, d'acord amb el procediment que s'especifica en l'article 5.5 d'aquest Reglament i que s'adequarà a la legislació de referència, en particular relativa a la protecció de dades de caràcter personal i a la de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.3 Limitació al dret d'accés a la informació

El dret d'accés a la informació pública es pot denegar o restringir si el coneixement o la divulgació de la informació comporta perjudicis en els casos següents:

- a) Per la seguretat pública.
- b) Si es tracta de dades personals especialment protegides.
- c) Els drets dels menors d'edat.
- d) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- e) La confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposades per una norma amb rang de llei.
- f) La investigació o la sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- g) La protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la legislació de protecció de dades. Excepte en el cas que les persones afectades donessin el seu consentiment expressament perquè d'altres poguessin accedir-hi.
- h) Els altres casos previstos a la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.4. Accés parcial a la informació

Si s'aplica algun dels límits d'accés a la informació pública que s'estableixen en l'apartat anterior, la denegació d'accés només afecta la part corresponent a la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de dades.

Si la restricció d'accés dificulta la comprensió de la informació, la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament l'aclariment necessari per poder-la interpretar.

L'Ajuntament podrà aportar els aclariments contextuais adients, sempre que no revelin la informació que ha estat legalment ocultada.

5.5. Procediment per a l'accés a la informació

5.5.1. La informació pública s'ha de demanar mitjançant una sol·licitud presentada per qualsevol mitjà, preferentment els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits següents:

- a) La identitat de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili, correu electrònic, si en té, 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) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.

El dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència de cap interès personal, ni resta subjecte a motivació ni tampoc requereix la invocació de cap norma; no obstant, el sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

5.5.2. Si la sol·licitud no conté alguna d'aquestes dades necessàries o bé la sol·licitud d'informació s'ha fet en termes massa genèrics, l'Ajuntament ha de requerir la persona sol·licitant en un termini de deu dies i la considerarà desistida si no respon. Aquest període de temps suspèn el termini màxim de resolució.

5.5.3. Són inadmissibles a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:

- a) Si la informació sol·licitada no està a disposició de l'Ajuntament. En aquest cas, l'Ajuntament derivarà la sol·licitud a l'administració, l'entitat o l'ens competent i informarà la persona sol·licitant, mitjançant una comunicació tramesa per correu certificat o una comunicació electrònica, de la derivació de la seva sol·licitud, indicant-li quina ha estat l'administració destinatària i les dades de contacte d'aquella.
- b) Si la informació que es demana és en fase d'elaboració, s'haurà de fer pública en el termini de tres mesos.
- c) Si es considera una informació abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu.
- d) La resta de supòsits previstos en la Llei de Transparència.

La inadmissió de sol·licituds s'ha de motivar i comunicar a la persona sol·licitant.

5.5.4. Si la sol·licitud d'informació pública afecta a drets o interessos de tercers identificats, se'ls ha de donar trasllat de la sol·licitud, i tindran un termini de deu dies per a presentar al·legacions. El tràmit d'al·legacions suspèn el termini per a resoldre. També s'informarà a l'interessat del trasllat a tercers i de la suspensió del termini.

5.5.5. Si la informació a la que es sol·licita accedir conté dades personals especialment protegides segons la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), la sol·licitud serà denegada llevat que hi consti el consentiment exprés de l'afectat.

5.5.6. Els límits al dret d'accés establerts en el punt 6.3 seran proporcionals a l'objecte i la finalitat de protecció, i han d'atendre les circumstàncies de cada cas concret ponderant la concurrència d'un interès superior que justifiqui l'accés.

5.5.7. Una vegada presentada la sol·licitud, i en el termini màxim de deu dies, el servei responsable de la resolució es posarà en contacte amb la persona sol·licitant per informar-la de l'admissió a tràmit de la petició o la derivació a una altra administració.

En cas d'admissió, s'informarà també de la persona responsable de la resolució i el termini previst.

5.5.8. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre en el termini d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud. Es podrà prorrogar quinze dies més si la complexitat de la informació ho requereix. La pròrroga i les causes que la motiven han d'ésser comunicades a la persona interessada. La notificació de la resolució a la persona interessada queda inclosa en aquest termini.

5.6. En els procediments en què el ciutadà o la ciutadana tingui la condició de part interessada, tindrà dret a accedir a l'expedient, a conèixer-ne l'estat de la tramitació i a obtenir còpies dels documents que formin part de l'expedient administratiu.

5.7. Un cop instruït un procediment administratiu, i immediatament abans de redactar-ne la proposta de resolució, totes les persones que tinguin la condició d'interessades en aquest procediment disposaran del dret d'audiència, en virtut del qual es posarà a la seva disposició l'expedient, llevat de les dades excloses pel dret d'accés. Hi podran formular al·legacions i aportar els documents que considerin procedents en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze dies, llevat que se'n fixi un altre en la normativa corresponent. L'audiència es pot fer per escrit o bé oralment, mitjançant la compareixença de la persona interessada, o bé per mitjans electrònics i a distància.

5.8. Els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a ser informats de les activitats, dels serveis i dels assumptes municipals d'una forma àmplia i objectiva, a accedir als arxius públics i a utilitzar tots els mitjans d'informació que l'Ajuntament estableixi i amb l'abast que determini la legislació vigent.

5.9. Quan concorrin circumstàncies d'interès públic que ho aconsellin, i després que l'òrgan municipal que tingui la competència n'hagi donat la conformitat, l'Ajuntament remetrà en el termini de quinze dies a la població afectada o interessada els acords i les disposicions municipals corresponents, amb la informació complementària que escaigui, la qual cosa s'haurà de fer sens perjudici de la seva preceptiva publicació en els butlletins oficials corresponents i en altres mitjans d'informació.

Article 6. Dret de petició i proposta

6.1. Totes les persones, físiques o jurídiques, poden exercir el dret de petició davant l'Ajuntament sol·licitant l'adopció d'actes o d'acords que tinguin per objecte qualsevol assumpte o matèria que sigui de la seva competència. A títol indicatiu, es poden incorporar sol·licituds i/o propostes d'actuació o bé es poden plantejar queixes. També en l'exercici d'aquests drets, es pot sol·licitar l'obertura d'un tràmit d'informació pública, sempre que es realitzin per mitjà dels mecanismes de participació que es preveuen en aquest Reglament abans de la resolució de la petició.

No s'admetran les peticions amb un objecte aliè a les competències municipals ni les que facin referència a matèries que tinguin un procediment formalitzat específic.

6.2. Rebut l'escrit de petició, l'Ajuntament n'acusarà la recepció en el termini màxim de deu dies i informarà sobre quin és l'òrgan competent que hi haurà de donar resposta i/o resolució. En el cas que no compleixi algun dels requisits establerts, o que fos impossible conèixer dades bàsiques per respondre-la, es requerirà la persona que ha fet la sol·licitud perquè l'esmeni, la complementi i/o la millori en un termini màxim de deu dies, a comptar de l'endemà de la notificació del requeriment. A la notificació també es farà constar expressament que, si no s'esmena la petició en el termini expressat, s'entendrà que qui l'ha presentada en desisteix i, per tant, s'arxivarà.

6.3. En el cas de declarar-se la inadmissió de la petició, cal fer-la de manera motivada, la qual cosa s'ha de notificar a la persona sol·licitant en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la presentació de l'escrit. Si la declaració d'inadmissibilitat es determina per manca de competència de l'Ajuntament, el mateix Ajuntament la remetrà a la institució, a l'administració o a l'organisme que consideri competent en el termini de deu dies i ho comunicarà a qui ha presentat la petició.

6.4. Admesa la petició, l'Ajuntament ha de respondre i ha de notificar la resposta en el termini màxim de dos mesos a comptar de la data de presentació. En tot cas, l'òrgan

competent per resoldre-la, si ho considera oportú, pot requerir la persona sol·licitant perquè aporti o identifiqui els documents o les dades complementàries que siguin imprescindibles per tramitar la petició i pot convocar-la en audiència especial.

Article 7. Iniciativa ciutadana

7.1. Objecte

7.1.1. Els veïns i les veïnes majors de setze anys i les entitats del Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, tenen dret a exercir la iniciativa ciutadana per promoure actuacions en l'àmbit municipal en matèries sobre les quals l'Ajuntament sigui competent. Específicament poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les propostes dirigides a:

- a) Promoure processos de participació ciutadana en l'àmbit de ciutat o de districte.
- b) Promoure la convocatòria de consultes populars no referendàries en l'àmbit de ciutat o de districte.
- c) Presentar propostes d'acords o actuacions en matèries de la competència municipal.
- d) Presentar sol·licituds de realització d'audiència pública o propostes per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal.
- e) Promoure una iniciativa reglamentària ciutadana municipal.
- f) Promoure la convocatòria d'una consulta popular referendària d'àmbit municipal. En aquest supòsit seran d'aplicació els requisits i el procediment que preveu la Llei 4/2010 (de consultes populars per via de referèndum) i el Capítol I del Títol III d'aquest reglament.

7.1.2. Les iniciatives esmentades han de tenir el suport, com a mínim, del nombre de signatures de veïns i veïnes majors de setze anys, segons els percentatges del Padró Municipal d'Habitants que s'indiquen en el quadre següent (actualment 22.152 habitants majors de 16 anys):

- a) Per promoure processos de participació ciutadana en l'àmbit de ciutat: 10%.
- b) Per promoure la convocatòria de consultes de ciutat populars no referendàries: 15%.
- c) Per presentar propostes d'acords o actuacions en matèries de competència municipal: 5%.
- d) Per presentar sol·licituds de realització d'audiència pública o propostes per a l'impuls de l'acció política i de govern municipal: 5%.
- e) Per promoure una iniciativa reglamentària ciutadana municipal: 5%.

7.1.3. La presentació i la tramitació de les iniciatives ciutadanes esmentades s'adequaran al que determinen els apartats següents del present article.

7.2. Presentació i admissió a tràmit

7.2.1. La iniciativa ciutadana s'exerceix per mitjà de la presentació al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o telemàtica i a través de la seu electrònica, d'una sol·licitud en la qual s'indiqui el contingut de la proposta que es promou, les raons que l'aconsellen, segons el parer dels proposants, la tramitació i l'aprovació. També cal acompanyar la relació dels membres que componen la comissió promotora, la qual exercirà la representació de les persones signants de la iniciativa i haurà d'estar formada per un mínim de tres persones majors d'edat, inscrites en el

padró municipal d'habitants, i que no siguin membres electes de la Corporació Municipal ni de cap altra administració pública.

7.2.2. Rebuda una iniciativa ciutadana, serà examinada pels serveis municipals corresponents, que elaboraran els informes tècnics pertinents en vista de la documentació rebuda i, en el seu cas, la que es presenti a posteriori per tal de corregir eventuais defectes i/o irregularitats que siguin esmenables. La manca de compliment d'algun dels requisits establerts en la present normativa serà causa d'inadmissibilitat.

La Junta de Govern Local en primera instància i la Junta de Portaveus en segona s'han de pronunciar de manera motivada en el termini de quinze dies hàbils sobre l'admissió o la inadmissió a tràmit de la iniciativa.

7.2.3. En tot cas, i pel que fa a les iniciatives ciutadanes que promoguin l'adopció d'acords o actuacions en matèries de la competència municipal, així com la iniciativa reglamentària ciutadana municipal, caldrà que el titular de la Secretaria General de l'Ajuntament emeti un informe de legalitat, així com l'informe de la Intervenció General quan la iniciativa afecti drets i obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament.

7.3. Recollida i autenticació de signatures, i verificació de la inscripció en el padró d'habitants

7.3.1. La comissió promotora, una vegada rebuda la notificació de l'admissió de la iniciativa ciutadana, ha de recollir les signatures dels veïns i les veïnes que la recolzin, fent constar, juntament amb la signatura, el nom i els cognoms, el número de document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estranger que figura en la targeta d'estranger, i el domicili.

7.3.2. Les signatures s'han d'autenticar i, a aquest efecte, la comissió promotora pot designar fedataris especials perquè ho facin. Poden adquirir la condició de fedataris especials les persones de més de divuit anys legitimades per exercir la iniciativa ciutadana, que no estiguin privades dels drets polítics i que jurin o prometin en compareixença personal davant el titular de la Secretaria General de l'Ajuntament d'autenticar les signatures que s'adjuntin, coneixent que incorrerien en les responsabilitats legalment previstes en cas de falsedat.

7.3.3. La comissió promotora també ha d'acreditar que les persones signants estan inscrites en el padró municipal, per a la qual cosa ha de presentar els plecs amb les signatures de suport amb la indicació del nom, els cognoms i el document nacional d'identitat o número d'identificació d'estranger dels signants, i els eventuais fitxers en suport electrònic amb les dades identificatives requerides en cas que es disposin d'aquests, perquè els serveis municipals del padró puguin efectuar la verificació pertinent, i la Secretaria General pugui emetre un certificat acreditatiu de la inscripció padronal.

7.3.4 Es consideraran nul·les les signatures recollides en plecs no validats que no continguin les dades indicats en el present article de manera clara i comprensible.

7.4. Lliurament de les signatures

Els plecs amb les signatures autenticades, juntament amb les acreditacions de la inscripció de les persones signants en el padró municipal, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament en el termini màxim de tres mesos, susceptible de prorrogar-se per un mes prèvia sol·licitud de la comissió promotora. El venciment del termini sense que es produeixi l'esmentat lliurament implicarà la caducitat de la iniciativa.

En un termini no superior a 15 dies naturals, s'efectuarà el recompte de les signatures i comprovació de la identitat dels signants en el Padró Municipal. En el mateix termini la Secretaria General certificarà el nombre de signatures vàlidament recollides, constatant que compleixen els requisits establerts en el present Reglament.

7.5. Tramitació municipal

7.5.1. Les iniciatives ciutadanes hauran de ser sotmeses a debat i votació en el Ple municipal, previ dictamen de la Comissió Informativa competent en la matèria en un termini no superior a 40 dies des de la certificació de les signatures.

7.5.2. En cas de finalització del mandat corporatiu sense que hagi estat finalitzada la tramitació, aquesta continuarà en el següent mandat, reiniciant-se el termini indicat al paràgraf anterior i sense necessitat que es tornin a acreditar ni els requisits ni la presentació de signatures.

Article 8. Consultes, queixes i suggeriments

8.1. Per tal de recollir i tramitar els greuges que els ciutadans i les ciutadanes puguin tenir respecte a actuacions realitzades per l'Ajuntament, tenen el dret i el deure de plantejar les queixes i les consultes que considerin oportunes, així com formular les seves iniciatives i fer suggeriments per millorar-ne la qualitat.

8.2. Les queixes, les consultes i/o els suggeriments es podran formular a través dels diferents canals establerts per a la comunicació amb l'Ajuntament: presencial, telefònic, correu postal i telemàtic, mitjançant el formulari establert. A aquest efecte, els diferents serveis hauran d'atendre les persones interessades, si així ho desitgen, en la formulació.

8.3. Formulades les queixes, les consultes i/o els suggeriments, en el termini màxim de deu dies les persones interessades rebran de l'òrgan competent la constància que s'ha rebut la petició, la consulta o la queixa, i se'ls notificarà quin és l'òrgan encarregat de la resolució i el termini d'aquesta mateixa resolució, que pot ser diferent en cada cas sense superar els límits que s'estableixen legalment.

8.4. Les queixes formulades conforme al que preveu aquest article no tindran, en cap cas, la qualificació de recurs administratiu, ni la seva presentació interromprà els terminis establerts en la normativa vigent. Tampoc condiona, de cap manera, l'exercici de les restants accions o drets que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment, puguin exercir les persones que s'interessin pel procediment.

8.5. Les queixes també es podran tramitar davant del Síndic de Greuges de Catalunya en els termes establerts pel conveni de col·laboració entre aquesta institució i l'Ajuntament de Salou.

Article 9. Intervencions ciutadanes en el Ple municipal

9.1. Tots els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius de la ciutat tenen dret a intervenir en les sessions ordinàries del Ple municipal, mitjançant la fórmula de prec o pregunta. Les organitzacions polítiques no gaudiran d'aquest dret, ja que la seva participació s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals. Per poder intervenir en el Ple s'han de complir els requisits següents:

- a) Ser veïns i veïnes majors de setze anys.
- b) Entitats: han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.
- c) Col·lectius de la ciutat, entenent per aquests a l'efecte del present Reglament les plataformes, les xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que no disposin de personalitat jurídica i que estiguin inscrites en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya.

9.2. Per participar, els interessats hauran de trametre la corresponent sol·licitud dirigida a l'alcaldia, mitjançant un escrit presentat al registre municipal, de forma presencial o telemàtica, amb una antelació mínima de 2 dies hàbils abans del dia en que tingui lloc la sessió ordinària del Ple municipal, i caldrà que s'identifiqui la persona que efectuarà la intervenció i que s'aporti el contingut del prec o la pregunta a formular, i a qui es dirigirà i/ formularà. L'Alcaldia donarà trasllat d'aquesta documentació, amb la màxima celeritat possible, a tots els grups municipals.

9.3. El contingut de les intervencions haurà de ser d'especial rellevància i d'interès ciutadà sobre matèries d'àmbit local o podran fer referència a alguns dels assumptes que el Ple de l'Ajuntament tingui previst tractar. Les intervencions ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es podran tornar a plantejar dins del període dels dos mesos següents.

9.4. Les sol·licituds presentades es trametran a tots els grups municipals juntament amb la convocatòria de la reunió de la Junta de Portaveus que hagi de conèixer la proposta de convocatòria i l'ordre del dia de la sessió plenària que es tracti.

Les sol·licituds s'analitzaran a la Junta de Portaveus, que podrà sol·licitar aclariments o ampliacions de la informació que aportin els veïns i les veïnes, les entitats i els col·lectius. Una vegada s'hagi escoltat la Junta de Portaveus, l'Alcaldia, decidirà si inclou o no dins l'ordre del dia de la sessió plenària la intervenció sol·licitada i ho notificarà a la persona, l'entitat o el col·lectiu que hagi realitzat la sol·licitud. En cas de negar-li la intervenció, s'hauran de raonar/explicar els motius.

9.5 Les intervencions orals en el plenari (de lectura o d'explicació del prec o pregunta) no podran sobrepassar els tres minuts de temps, i no obriran torn de debat. Les preguntes hauran de ser respostes en el decurs del Ple, llevat que, de forma motivada, s'hagin de respondre en el següent Ple.

TÍTOL II

GOVERN OBERT I TRANSPARÈNCIA: MECANISMES D'INFORMACIÓ I DE COMUNICACIÓ

Article 10. Principis d'actuació municipal

10.1. Els principis d'actuació municipal en l'àmbit d'un Govern Obert són:

- a) Transparència en la gestió i l'accés a la informació per poder conèixer l'estat dels procediments.
- b) Diàleg permanent amb la ciutadania per escoltar i conèixer-ne les opinions.
- c) Participació ciutadana en els processos de presa de decisions.
- d) Rendició de comptes econòmica i social de les actuacions municipals.
- e) Foment de l'accés electrònic a l'Administració i a la publicitat activa.

10.2. A l'efecte d'aquest Reglament, s'entenen per sistemes de comunicació i d'informació municipals aquells que l'Ajuntament utilitza de forma permanent i/o habitual per facilitar a la ciutadania l'accés a la informació respecte de la situació de la ciutat i de les actuacions, els programes i els serveis municipals. Aquests sistemes es diferenciarien segons les modalitats d'informació que s'indiquen a continuació:

- 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 en l'àmbit de ciutat o de districte i/o 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 la població subjectes a l'actuació municipal i als participants que prenen part en els processos participatius.
- d) En el cas de projectes concrets, l'Ajuntament, a iniciativa pròpia o ciutadana, podrà convocar reunions informatives amb entitats i persones que hi tinguin relació per tal d'informar-les i recollir-ne les aportacions.

10.3. En tot cas, els sistemes de comunicació i informació municipals es regiran pels principis de transparència i eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Per realitzar-ho, es farà ús d'un llenguatge entenedor, evitant tecnicismes i altres expressions que puguin dificultar la comprensió dels documents, facilitant tota la informació i els aclariments necessaris per poder entendre les explicacions en la seva totalitat. Amb l'objectiu d'evitar qualsevol barrera de comunicació, es facilitaran intèrprets de llengua de signes i documents escrits en sistema Braille, sempre que així se sol·liciti, i es respectaran en tot moment les previsions normatives en relació amb l'ús de les llengües.

Article 11. Servei d'atenció ciutadana

11.1. El servei municipal d'atenció ciutadana atén les peticions i les consultes, i facilita informació municipal, així com la tramitació de les demandes, les reclamacions i els suggeriments de la ciutadania presencialment o bé per mitjà dels canals telefònic, telemàtic i/o correu postal.

De forma més genèrica atendrà i canalitzarà aquells afers derivats de l'ús dels drets a la informació i a la participació, per part dels ciutadans.

11.2. El termini de resposta a les instàncies enregistrades per la ciutadania, independentment del suport en què s'hagin presentat aquestes instàncies, serà no superior a deu dies, ja sigui per desestimar la petició o bé per fer un acusament de recepció i fixar un itinerari clar a l'hora de gestionar l'afer en qüestió. Es comptarà sempre amb una persona de referència per a les consultes relatives a la instància presentada mentre no es resolgui el tema en qüestió. En el cas de desestimació, se n'hauran d'explicar els motius.

Article 12. Portal de Transparència

L'Ajuntament implementarà, administrará i promocionarà les eines i els processos necessaris per construir una administració més eficient, més transparent i més col·laborativa.

TÍTOL III

INSTRUMENTS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL I. Consultes populars

Article 13. Consultes referendàries

13.1. La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral, i es regula per la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.

13.2. La consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal pot ser iniciativa institucional promoguda per l'Alcaldia, Junta de Govern o bé per una tercera part dels regidors i les regidores, o bé per iniciativa popular. Els veïns i les veïnes de Salou, en exercici del dret que els reconeix l'article 29.6 de l'Estatut d'autonomia, poden promoure la convocatòria d'una consulta popular en l'àmbit municipal. Aquesta convocatòria ha de tenir l'aval com a mínim de 10.500 habitants més el 5% dels que excedeixen els 100.000, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2010 esmentada anteriorment.

13.3. L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns i les veïnes. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal. Es poden formular consultes municipals amb la modalitat de diferents opcions a escollir per les persones votants.

13.4. Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal no poden tenir per objecte els assumptes relatius a les finances locals, a més que aquest objecte en cap cas pot anar en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen a les institucions de la Generalitat i als ens locals.

13.5. La proposta de consulta popular ha d'ésser aprovada per la majoria absoluta dels regidors i regidores. Un cop aprovada la proposta de consulta popular, l'Alcaldia ha de trametre la documentació al departament competent en matèria d'Administració local, a fi d'iniciar el procediment que estableix la Llei.

Article 14. Consultes no referendàries

14.1. S'entén per consulta popular no referendària la convocatòria feta per les autoritats competents, d'acord amb el que estableix la Llei, a les persones legitimades en cada cas perquè manifestin llur opinió sobre una determinada actuació, decisió o política pública, mitjançant votació, i es regula per la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana.

14.2. Les consultes populars no referendàries es poden promoure per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana.

S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda per:

- a) El Ple municipal, mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels regidors i les regidores.
- b) L'Alcaldia, per iniciativa pròpia, la Junta de Govern, o a proposta de dues cinquenes parts dels membres de la corporació local.

La iniciativa ciutadana per demanar una consulta popular no referendària a Salou, cal un nombre de signatures vàlides.

14.3. En els contextos de consultes populars on hi hagi interessos oposats, els mitjans públics municipals garantiran la igualtat en l'accés de la informació superant els greuges que hi hagi entre els sectors implicats. Per tant, els mitjans públics garantiran la cobertura informativa i l'interès d'allò públic.

Article 15. Consultes per a projectes d'especial impacte

S'instarà a consultes populars referendàries o no referendàries d'acord amb la Llei, abans d'endegar algun projecte d'especial impacte per a la ciutat, com ara:

- a) Planejament urbanístic o projectes que afectin al sòl no urbanitzable, que comportin canvis substancials o planejament d'especial protecció vigent, pel que fa a l'estructura general, model d'ordenació, classificació del sòl o el seu règim d'usos.
- b) Pressupost Municipal Participatiu.

Podran ser exceptuats els casos d'interès públic i/o que hagin passat per un procés participatiu d'acord amb el que estableix d'aquest Reglament.

CAPÍTOL II. Audiència pública

Article 16. Audiència pública

16.1. Les sessions d'audiència pública són espais de participació reservats a la presentació pública per part del Govern, i el debat posterior entre el Govern i la ciutadania, de qüestions especialment significatives de l'acció municipal.

16.2. Les convocatòries i les presidències de les sessions corresponen a l'Alcaldia de la corporació municipal o al regidor o la regidora que actuï per delegació. L'Alcaldia convocarà la sessió d'audiència pública, en virtut de la decisió de la mateixa Alcaldia o per acord del Ple municipal. També podrà convocar la sessió a sol·licitud de:

- a) Els veïns i les veïnes majors de setze anys, quan la sol·licitud la subscriguin almenys un 5% de les persones empadronades al municipi.
- b) Un mínim de set regidors/regidores de la corporació.
- c) Associacions o entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes.

El propi alcalde, o aquell a qui delegui, podrà convocar audiència pública per presentar i exposar els pressupostos participatius i els pressupostos de l'exercici a aprovar.

16.3. Les sol·licituds d'audiència pública s'adreçaran a l'Alcaldia i s'hauran d'entregar al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui de forma presencial o de forma telemàtica a través de la seu electrònica. A la sol·licitud caldrà assenyalar-hi el tema que s'hagi de tractar, amb indicació dels motius de qui la proposa. Per a la tramitació de la sol·licitud de veïns i veïnes majors de setze anys que s'especifica en l'article 16.2.a, s'atendrà al que regula l'article 7.3 de la iniciativa ciutadana.

16.4. El termini màxim en què s'ha de tramitar i notificar la resolució que s'adopti serà de quinze dies. En el cas que es denegui la resolució, caldrà que la referida denegació sigui motivada; en el cas que sigui favorable a la realització de la sessió d'audiència pública, es convocarà dins del termini de quinze dies següents al de la resolució.

16.5. L'àmbit de la convocatòria, i conseqüentment de la iniciativa per convocar-la, podrà referir-se a un barri o a un conjunt de barris, a un districte o al conjunt de la ciutat. La capacitat de la convocatòria s'haurà de considerar respecte a l'àmbit territorial concret.

La convocatòria s'ha de fer amb antelació i caldrà difondre-la, així com fer-ne la publicitat necessària, amb l'objectiu que tots els interessats i les interessades hi puguin participar.

16.6. Les sessions de les audiències s'han d'organitzar de la manera següent:

- a) Intervenció del govern amb relació al tema amb els seus antecedents, la situació i les propostes de futur en cas que n'hi hagi. Limitada a ¼ del còmput total de temps previst de sessió.
- b) Intervenció de la ciutadania i les entitats. Realització de preguntes i/o aportacions diverses.
- c) Resposta del govern, quan la ciutadania especifiqui que vol un posicionament o una resposta.
- d) Conclusions, si escau.

16.7. Els serveis municipals competents en la temàtica de l'audiència faran un resum de la sessió que es publicarà en el web municipal, en la seu electrònica i en el Portal de

Transparència, i s'haurà de trametre a les persones que han participat en l'audiència i que així ho sol·licitin en un termini no superior a deu dies, i a tots els grups municipals.

CAPÍTOL III.

Definició i característiques comunes dels consells municipals de participació ciutadana i del regidor de barri.

Article 17. Caràcter, definició, objecte i tipus

17.1 Tots els consells de participació que es configuren en aquest Reglament tenen caràcter deliberatiu, consultiu, assessoratiu i propositiu, de manera que el govern els prengui en consideració. També podran emetre informes preceptius i formular propostes i/o suggeriments, i disposaran de la resta de facultats que es determinin de forma específica per a cadascun dels consells, que no podran disminuir en cap cas les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius municipals.

17.2. Sens perjudici d'altres fórmules de participació ciutadana que es puguin arbitrar, l'Ajuntament, per acord de Ple, podrà crear consells de participació.

Aquests consells podran tenir un àmbit d'actuació **sectorial o territorial**.

Els consells d'àmbit territorial portaran el nom de Consell Municipal de zona/barri, i els sectorials, el nom de Consell Municipal i la denominació de cada sector d'activitat.

17.3. El seu objecte és estimular i canalitzar la participació dels ciutadans i les ciutadanes i de les seves entitats i col·lectius en els assumptes municipals, i fer possible la seva responsabilitat en el govern de l'Ajuntament de Salou.

17.4. La funció dels consells de participació es dirigirà principalment a sol·licitar i rebre informació sobre els aspectes destacats i proposar a l'Ajuntament iniciatives pròpies referents al sector d'interessos de cada consell per tal que es tinguin en consideració, prioritzar les accions municipals de l'àmbit del consell, emetre informes de les iniciatives municipals relatives al sector que afecti el consell en qüestió, i dinamitzar els processos de participació que afectin l'àmbit del consell.

Article 18. Creació

18.1. L'atribució per a la creació, la modificació o l'extinció dels consells de participació correspon al Ple municipal.

18.2. Conjuntament amb l'acord de constitució dels consells de participació, el Ple establirà els òrgans dels consells i la seva composició i funcions. L'organització, la composició i el funcionament de cadascun dels consells de participació que el ple pugui crear s'adaptarà a la pròpia naturalesa i finalitats de cada consell.

18.3. El mandat dels consells de participació coincidirà amb el mandat de la corporació municipal i, per tant, es renovaran quan s'iniciï el mandat corporatiu.

Les persones membres del plenari dels consells cessaran automàticament per finalització de mandat en la data de celebració del ple constitutiu de l'Ajuntament.

18.4. Les comissions de treball que es puguin crear de forma voluntària en el si d'aquests consells de participació hauran de restar obertes a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

Article 19. Obligació de facilitar la informació municipal necessària

19.1. Els consells de participació ciutadana hauran de disposar de tota aquella informació que els sigui precisa per a tractar tots els temes que se'ls encomanin.

19.2. Els temes a tractar en els consells seran recollits i presentats mitjançant la corresponent ordre del dia, a proposta dels membres del propi consell; i serà tramesa amb antelació a la celebració del consell a tots els seus membres i als grups municipals.

Així mateix, l'acta resultant del debat i deliberació de propostes, serà tramesa a tots els membres i als grups municipals.

CAPÍTOL IV. Consells municipals sectorials

Article 20. Funcions

20.1. Els consells sectorials tenen la finalitat de promoure i canalitzar la participació de les entitats i de la ciutadania en els diferents sectors de la vida local en què l'Ajuntament té competència, de manera que hi hagi una major corresponsabilitat de la ciutadania en els afers públics de la ciutat.

20.2. Aquests consells tenen caràcter deliberatiu, consultiu, assessoratiu, propositiu i han de funcionar per tractar els temes d'àmbit general de la ciutat i de continguts propis del seu interès, d'acord amb el que es preveu en aquest Reglament i amb la normativa específica d'aplicació.

20.3. En termes generals, les funcions bàsiques dels consells sectorials són les següents:

- a) Deliberar i avaluar sobre els afers que presenti l'Ajuntament i fer el seguiment i l'avaluació dels programes anuals.
- b) Ésser un òrgan de consulta i assessorament abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència en els sectors relacionats.
- c) Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector.
- d) Col·laborar en els estudis i en l'elaboració de programes i projectes.
- e) Fer el seguiment de la gestió municipal sobre els temes relacionats amb els sectors.
- f) Deliberar sobre les aportacions que faci qualsevol membre del consell i valorar-les.
- g) Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell sectorial, que podran elevar-se a la Junta de Portaveus i/o la Comissió Informativa competent en la matèria per incloure's, si escau, a l'ordre del dia del Ple municipal corresponent.
- h) Disposar, a més, de les funcions específiques que determini el seu reglament de funcionament.
- i) Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i dels serveis que treballen en l'àmbit objecte del consell.

- j) Promoure la màxima participació de les entitats, les organitzacions i les persones usuàries dels serveis i dels equipaments que treballen en l'àmbit objecte del consell.
- k) Dinamitzar els processos participatius del sector i avaluar les propostes ciutadanes derivades dels processos participatius que afectin directament el sector.
- l) Proposar prioritats de les dotacions pressupostàries destinades al seu àmbit i avaluar-ne l'execució.

Article 21. Composició i funcionament

21.1. Hi podran formar part representants d'aquelles entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, els col·lectius i les persones inscrites en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya, i les persones a títol individual que acreditin el seu interès i vinculació directe amb l'objecte i matèria del Consell. També formaran part, per a cada Consell, un regidor o regidora en representació dels grups municipals que no formin part del govern municipal, elegit entre ells.

21.2. Pel que fa a l'organització, hauran de tenir les estructures mínimes següents: el plenari, la presidència i altres òrgans col·legiats que afavoreixin la dinàmica organitzativa. Les comissions i/o els grups de treball hauran de restar oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

21.3. El funcionament i l'organització de cada consell sectorial s'establirà en l'acord plenari de creació, tenint en compte les característiques del seu àmbit d'actuació.

21.4 El mandat del Consell Municipal sectorial coincidirà amb el de la corporació municipal i, per tant, es renovarà en la seva totalitat amb motiu de l'inici de cada nou mandat. Per tant, la totalitat de les persones membres del plenari cessarà automàticament per finalització del mandat.

21.5 El funcionament d'aquests consells es regirà pels principis de no formalisme o burocratització, agilitat, eficàcia i eficiència.

CAPÍTOL V. Consells municipals territorials

Article 22. Naturalesa i característiques principals

22.1. Els consells municipals territorials són òrgans representatius de participació, deliberatius, consultiu, assessoratiu i propositiu de diversos concrets àmbits o zones territorialment identificades del municipi.

L'objectiu és impulsar i desenvolupar la participació en els respectius territoris amb la finalitat d'apropar la gestió municipal i la ciutadania i vetllar per una política municipal que millori la qualitat de vida dels veïns i les veïnes del territori.

22.2. Correspon al Ple municipal establir el nombre i àmbit d'afectació territorial d'aquests consells.

22.3. Correspon al Ple municipal establir el nombre de districtes, així com els límits en què territorialment es divideixi el municipi.

Article 23. Funcions

Amb caràcter general, corresponen als consells municipals de zona/barri les funcions següents:

- a) Seguiment i assessorament de l'actuació municipal a la zona.
- b) Analitzar i avaluar les propostes municipals que afectin la zona.
- c) Prendre posicionaments respecte les necessitats i actuacions que requereixi la zona en serveis i equipaments; i aportar propostes de millora.

Article 24. Composició i funcionament

24.1. Hi podran formar part representants d'aquelles entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes i/o col·lectius i persones inscrites en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya, que tinguin la seva seu o desenvolupin la seva activitat en l'àmbit del territori objecte del Consell. També persones a títol individual que acreditin la seva vinculació amb la zona. Així mateix, formaran part, per a cada Consell, un regidor o regidora en representació dels grups municipals que no formin part del govern municipal, elegit entre ells.

24.2. El funcionament i l'organització de cada consell de zona/barri s'establirà en l'acord plenari de creació, tenint en compte les característiques del seu àmbit d'actuació.

24.3. Pel que fa a l'organització, hauran de tenir les estructures mínimes següents: el plenari, la presidència i altres òrgans col·legiats que afavoreixin la dinàmica organitzativa. Les comissions i/o els grups de treball hauran de restar oberts a la participació de la ciutadania interessada, independentment de la seva pertinença o no al consell respectiu.

24.4. El mandat del Consell Municipal de Districte/Barri coincidirà amb el de la corporació municipal i, per tant, es renovarà en la seva totalitat amb motiu de l'inici de cada nou mandat. Per tant, la totalitat de les persones membres del plenari cessarà automàticament per finalització del mandat.

24.5. El funcionament d'aquests consells es regirà pels principis de no formalisme o burocratització, agilitat, eficàcia i eficiència.

CAPÍTOL VI. El regidor de proximitat.

Article 25. El regidor de proximitat

25.1 Per tal de reforçar i impulsar una millor interlocució i diàleg amb la realitat ciutadana, i establir una més estreta comunicació i coneixement entre l'administració i els problemes i preocupacions dels ciutadans, l'alcaldia podrà crear la figura del "regidor de proximitat", entre els regidors del govern.

25.2 En la resolució de creació de la figura de regidor de proximitat s'hi definirà l'àmbit territorial o sectorial d'actuació així com les funcions que se li puguin assignar, principalment d'atenció i mediació.

25.3 En l'anterior resolució es designarà, també, al regidor qui hagi d'exercir aquelles funcions.

CAPÍTOL VII. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes

Article 26. Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes

26.1. El Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes, en endavant RMEAC, té la finalitat de permetre a l'Ajuntament conèixer el nombre d'entitats existents a la ciutat, els seus objectius i la seva representativitat o el pes específic, amb l'objecte d'afavorir el suport i el foment de l'associacionisme i de la participació ciutadana.

26.2. A efectes municipals, els drets reconeguts a les entitats ciutadanes en aquest Reglament només afectaran les entitats ciutadanes amb personalitat jurídica pròpia que estiguin inscrites correctament en l'RMEAC i que no tinguin ànim de lucre.

26.3. Es consideraran entitats ciutadanes susceptibles d'inscripció en el Registre totes aquelles l'objecte de les quals sigui el foment o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania del municipi, i en particular: les associacions veïnals i les AMPA; les entitats culturals, esportives, recreatives, d'esplai, i juvenils, de gent gran, comercials, socials, educatives, sindicals, empresarials, professionals, polítiques o altres de similars.

26.4. La gestió de l'RMEAC es durà a terme des del Regidoria de Participació Ciutadana o el servei corresponent.

26.5. La inscripció en l'RMEAC no comportarà la declaració d'entitat d'utilitat pública ni d'interès social que, si escau, la mateixa entitat ho haurà de sol·licitar a la Generalitat de Catalunya d'acord amb el procediment legalment establert.

26.6. Les dades contingudes en l'RMEAC tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles que estiguin afectades per la Llei orgànica de protecció de dades. Les dades referents al nom de l'entitat, el domicili social, el telèfon, l'adreça electrònica i l'àmbit temàtic figuraran en el web municipal.

26.7. Per sol·licitar la inscripció en l'RMEAC, és necessari que l'entitat presenti el formulari normalitzat –un model d'impres que facilitarà l'Ajuntament per agilitar l'enregistrament de dades–, acompanyat de les dades i els documents actualitzats que es detallen a continuació:

- a) Resolució d'inscripció, estatuts i acta fundacional, registrats en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat o en d'altres registres oficials. En el cas del Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat no serà necessari presentar cap documentació, es farà la consulta per mitjans telemàtics.
- b) Targeta d'identificació fiscal.
- c) Composició actualitzada dels càrrecs directius i nombre de socis.

d) En el cas de delegació d'una entitat que no és de la ciutat, caldrà el certificat original de reconeixement de la delegació, de la seu social i de les persones de contacte.

e) Domicili social i domicili (adreça postal, adreça electrònica i telèfon) a l'efecte de notificació i/o gestió.

26.8. En el termini de quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, acompanyada de les dades esmentades, l'autoritat competent de l'Ajuntament notificarà a l'entitat la inscripció, moment a partir del qual es considerarà donada d'alta a tots els efectes. En el cas que falti alguna documentació requerida, l'Ajuntament ho notificarà a l'entitat perquè l'aporti en el termini de deu dies. En cas contrari, la sol·licitud es considerarà desestimada, cosa que es comunicarà a l'entitat sol·licitant.

26.9. En el moment de la inscripció, l'entitat especificarà quin és el seu àmbit temàtic i territorial, cosa que servirà per classificar-la i per assignar-la als consells de participació corresponents.

26.10. Les entitats inscrites estan obligades a donar compte a aquest Ajuntament de qualsevol alteració o modificació que afecti les dades i els documents presentats en el moment que es produeixi i hauran d'aportar la documentació actualitzada.

L'Ajuntament, mitjançant el Regidoria de Participació Ciutadana o el servei corresponent, notificarà periòdicament, com a mínim cada dos anys, a les entitats registrades l'obligació de comunicar les modificacions relatives a les dades del registre.

26.11. La correcta inscripció en l'RMEAC serà requisit indispensable perquè qualsevol entitat pugui accedir a qualsevol mena d'ajut o subvenció municipal.

26.12. L'incompliment de l'obligació recollida en l'article 26.10 faculta l'Ajuntament a iniciar l'expedient de baixa de l'RMEAC. L'autoritat competent o la persona en qui es delegui, a proposta de la direcció del Regidoria de Participació Ciutadana o el servei corresponent, n'acordarà la suspensió, per a la qual cosa caldrà instruir el corresponent expedient amb audiència de l'entitat interessada en un termini de quinze dies.

26.13. Les entitats que vulguin sol·licitar la baixa del Registre hauran d'emplenar el formulari normalitzat. En el cas de dissolució de l'entitat, s'haurà de presentar l'acta de l'assemblea on s'acordi la dissolució.

26.14. L'Ajuntament pot donar de baixa d'ofici aquelles entitats que romanguin inactives; abans, però, se'ls requerirà que acreditin la veracitat o no de les informacions que indiquen la seva manca d'activitat. Aquesta decisió es comunicarà a l'entitat en qüestió.

TÍTOL IV

PROCESSOS PARTICIPATIUS I FOMENT DE LES METODOLOGIES PARTICIPATIVES

Article 27. Processos participatius

27.1. S'entén per procés participatiu aquell que té en compte les fases següents:

- a) Fase d'informació, mitjançant la qual es difon la informació necessària al conjunt de la ciutadania afectada per la matèria, el projecte, l'acció o la proposta i a la qual es vol demanar que hi participi.
- b) Fase de consulta i debat ciutadà, mitjançant la qual, i emprant metodologies adequades, es promou el diagnòstic, el debat i la generació de les propostes ciutadanes per arribar a consensos que esdevinguin acords.
- c) Fase de priorització, en què la ciutadania prioritza les propostes ciutadanes i les accions.
- d) Fase de retorn, a partir de la qual es trasllada i es retorna la informació i el resultat del procés a les persones que hi han participat, així com al conjunt de la ciutadania. Aquesta fase conclou amb una memòria del procés.
- e) Fase de validació, a partir de la qual tant els participants com la ciutadania validen els resultats del procés, així com els criteris de seguiment i avaluació.
- f) Fase de seguiment mitjançant una comissió pròpia de cada procés.
- g) Fase d'avaluació.

27.2. Els processos participatius hauran de garantir la participació en igualtat dels diferents col·lectius de la ciutat i hauran de transmetre els valors de la participació i de la seva importància en el procés de construcció de la ciutat.

27.3. Per a l'aprovació de projectes de gran envergadura o d'especial transcendència, en els plans temàtics o sectorials que afectin el conjunt de la ciutadania, i en les disposicions municipals d'especial rellevància ciutadana, l'Ajuntament impulsarà processos de participació. Així mateix, les memòries participatives que formaran part dels expedients administratius corresponents recolliran aquests processos.

27.4. Els processos participatius que desenvolupen els consells sectorials i territorials, sobre temes que afectin el seu àmbit d'actuació, hauran de concloure amb un informe participatiu que es traslladarà als òrgans de govern corresponents.

27.5. La memòria participativa s'haurà d'incorporar a l'expedient corresponent, a fi que els òrgans municipals competents durant el procés de debat i d'aprovació la coneguin i la valorin.

27.6. Les entitats i la ciutadania podran sol·licitar la realització de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal d'acord amb l'article 7.1.2.

27.7. Els processos de participació hauran de crear una comissió de seguiment que tindrà la funció de definir la metodologia, establir calendaris, participar en l'estratègia comunicativa, vetllar pel desenvolupament, realitzar la valoració i fer el retorn dels resultats. Diferents agents i col·lectius implicats en el procés hauran de formar aquesta comissió que tindrà representació de tots els grups municipals. La comissió no quedarà dissolta fins que els resultats del procés no s'hagin realitzat. La responsabilitat de la creació de la comissió recaurà en el servei municipal responsable del procés participatiu, en coordinació amb el Regidoria de Participació Ciutadana o el servei corresponent.

27.8. La informació dels processos participatius es publicarà en el web municipal, en el Portal de Transparència, en l'apartat de Participació, en la seu electrònica i en altres mitjans que es considerin necessaris, amb l'objectiu que la ciutadania pugui conèixer la

informació principal del procés, el desenvolupament de les fases, el resultat, la memòria i la valoració corresponents.

27.9. El Regidoria de Participació Ciutadana o el servei corresponent elaborarà una memòria anual de tots els processos participatius realitzats i les metodologies que s'hi han emprat.

27.10. En cap cas, els processos de participació i altres mecanismes, òrgans o mesures de participació ciutadana no poden anar en detriment de les facultats decisòries dels òrgans representatius de la corporació municipal. La materialització efectiva dels processos de participació no pot provocar l'efecte d'impedir que els procediments administratius es resolguin expressament dins del seu termini de durada legalment establert.

Article 28. Foment de l'educació en la participació i la democràcia

28.1. L'Ajuntament promourà i facilitarà recursos destinats als centres educatius per a la formació en metodologies d'accés a la informació, i a la participació, així com en el coneixement del funcionament de la democràcia, els mecanismes de participació municipal i l'ús de les eines de participació telemàtica.

28.2. Es promourà la formació per a joves i adults sobre l'accés a la informació i els mecanismes de participació municipal, així com de l'ús de les eines de participació telemàtica.

28.3. Es promourà l'accés a aquests mitjans afavorint, en la mesura de les seves possibilitats i en el marc de la cooperació tècnica amb altres administracions i operadors, la connexió a les llars i facilitant punts públics d'accés mitjançant els diferents equipaments municipals, per tal d'afavorir la participació ciutadana en els afers de la ciutat, tot fent-ho en condicions d'igualtat, transparència i equitat.

28.4. En la mesura del que sigui possible, s'optarà per metodologies de participació innovadores i inclusives, i es promourà l'accés als processos a la ciutadania no associada. Els processos de participació es realitzaran sempre que sigui possible en plataformes de programari lliure, per garantir l'accés al codi i l'ús no comercial de les dades personals.

TÍTOL V

FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I DEL VOLUNTARIAT

Article 29. Foment de l'associacionisme i del voluntariat

29.1. L'Ajuntament de Salou, dins les competències que li corresponen, amb la finalitat de fomentar i facilitar l'associacionisme i el voluntariat, promourà les actuacions següents mitjançant el Regidoria de Participació Ciutadana o servei corresponent:

a) Potenciar mesures per a la implicació i la participació de la ciutadania en les associacions i en els programes de voluntariat.

- b) Organitzar campanyes d'informació i sensibilització sobre l'associacionisme i el voluntariat i difondre'n els valors.
- c) Aplicar mesures per al reconeixement públic de la tasca de les associacions i del voluntariat.
- d) Prestar assessorament i assistència tècnica, així com recursos i formació i d'altres mitjans, en la mesura dels recursos pressupostaris disponibles, a l'associacionisme i a les entitats amb programes de voluntariat perquè puguin acomplir correctament les activitats.
- e) Promoure el treball en xarxa, l'acord i la coordinació de les entitats amb els agents socials.
- f) Promoure l'accés als serveis d'informació, documentació, assessorament i suport tècnic a les entitats.

29.2. L'Ajuntament incorporarà les previsions necessàries en el pressupost municipal per tal de donar suport i fomentar, mitjançant l'establiment de subvencions, les activitats i els programes de les entitats l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment i/o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania i que actuïn sense ànim de lucre. L'establiment de subvencions estarà supeditat a les disponibilitats pressupostàries del municipi i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, i eficàcia i eficiència.

29.3. L'Ajuntament haurà de verificar, en tots els casos de col·laboració i de suport a les entitats, que les activitats i els projectes responguin a uns criteris d'interès públic i ciutadà, de qualitat, de transparència, d'igualtat, de sostenibilitat ambiental i de foment dels valors democràtics.

Article 30. Col·laboració en activitats i projectes d'interès municipal

30.1. L'Ajuntament pot subscriure convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes sense ànim de lucre per a la realització d'activitats d'utilitat o d'interès social o per a la consecució d'un fi públic.

30.2. L'Ajuntament promourà i facilitarà la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió de programes sectorials o equipaments cívics, socials, culturals i esportius, vetllant per l'accés universal als serveis i la seva qualitat.

Disposicions Derogatòries

Queden derogats, a partir de l'entrada en vigor del present document, els reglaments reguladors dels consells territorials i sectorials i el reglament del registre municipal d'entitats de participació ciutadana.

Queden derogats, a partir de l'entrada en vigor del present document, els actes administratius dictats que contradiguin el contingut del present reglament.

Disposicions transitòries

La corporació disposarà d'un termini de 6 mesos comptadors a partir de l'entrada en vigor del present reglament per a adaptar, a la present regulació, els consells de participació existents.