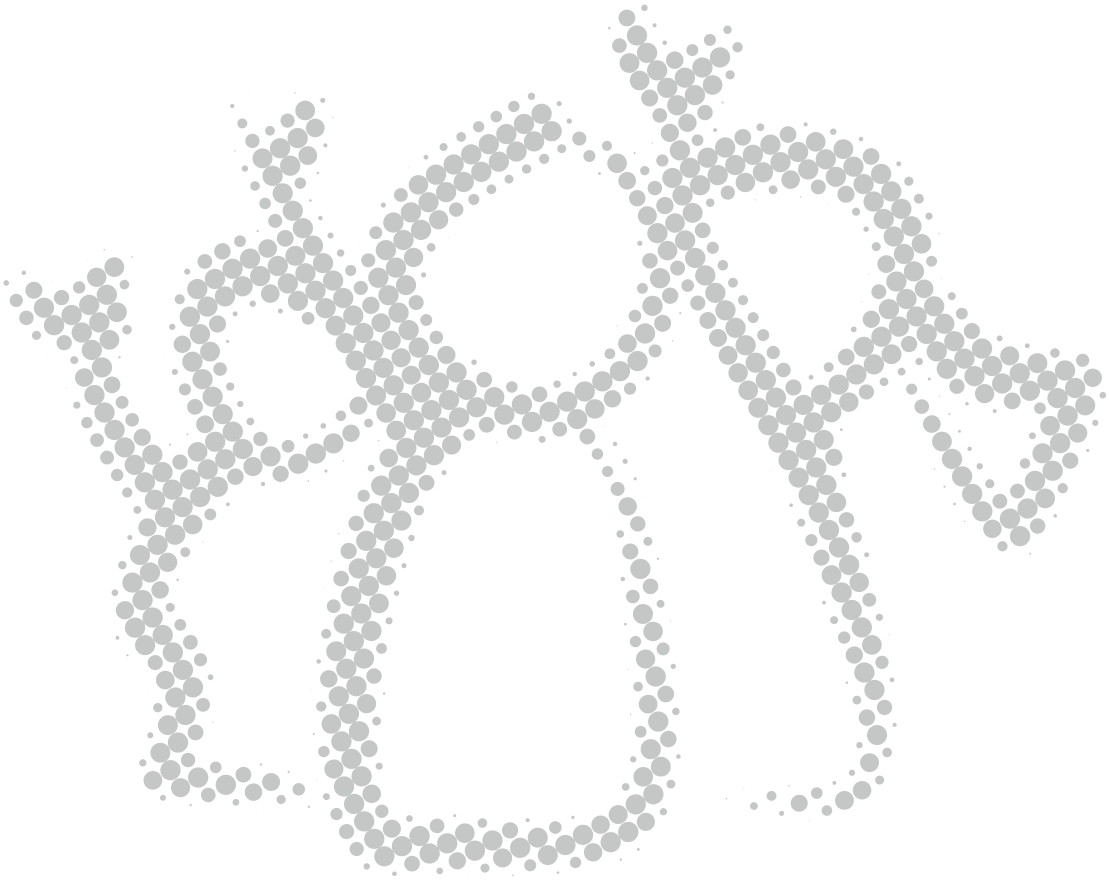
Reglament municipal de govern obert i participació ciutadana



Ajuntament de Solsona
REGIDORIA DE PARTICIPACIÓ

INDEX

PREÀMBUL **4**
TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS **7**
1. Objecte del Reglament 7
2. Definicions 7
3. Còmput de terminis 7
TÍTOL II GOVERN OBERT **9**
4. Els principis d'actuació del govern municipal en aquest àmbit 9
CAPÍTOL PRIMER Dret d'accés a la informació pública **9**
Secció Primera. El dret d'accés 9
5. Dret a la informació 9
6. Accés a la informació 9
7. Limitacions al dret d'accés a la informació 9
8. Accés parcial a la informació 10
Secció Segona. Procediment per a l'exercici del dret d'accés a la informació pública 11
9. Sol·licitud d'informació pública 11
10. Requeriment per esmenar 11
11. Causes d'inadmissió 11
12. Procediment 11
13. Resolució 12
CAPÍTOL SEGON La transparència en l'acció pública **12**
14. Transparència 12
15. Publicitat activa 12
16. Rendició de comptes 13
TÍTOL III ADMINISTRACIÓ DE PROXIMITAT **14**
17. Principis de l'actuació administrativa 14
18. Guies de tràmits 14
19. Carta de serveis 14
20. Sistema d'informació i orientació ciutadana 14
TÍTOL IV MITJANS DE PARTICIPACIÓ **16**
CAPÍTOL PRIMER Disposicions Generals **16**
21. La consulta popular 16
22. Canals de consulta 16
23. Pressupostos participatius 16
CAPÍTOL SEGON Eines demoscòpiques **17**
24. Enquestes i estudis d'opinió 17
CAPÍTOL TERCER Canals de debat públic **17**
Secció Primera. Els processos de Debat Públic 17
25. Procés de debat públic 17
26. Promotors 17
27. Requisits del procés 17
28. Persones cridades a participar 18
29. Instruments de debat 18
30. Recollida d'aportacions 18
31. Retorn dels resultats 19
32. Avaluació del procés 19
Secció Segona. Els Consells Municipals 19
33. Òrgans consultius regulars: els Consells Municipals 19
34. Creació i regulació 20
35. Composició 20
36. Funcions 20
37. Regulació del seu funcionament 20
Secció Tercera. Els debats puntuals 21
Subsecció Primera. La trobada ciutadana 21

38. La trobada ciutadana 21
39. Contingut de la convocatòria 21
40. Funcionament de la convocatòria 21
Subsecció Segona. La intervenció oral als Plens 22
41. Intervenció oral als Plens 22
CAPÍTOL QUART Canals de votació 23
42. Consultes mitjançant vot 23
43. Persones legitimades 23
44. Objecte de la consulta 23
45. Convocatòria i campanya informativa 24
46. Meses de votació 24
47. Sistema de garanties 24
48. Votació 24
49. Escrutini i publicació dels resultats 25
50. Actuació del govern municipal sobre el resultat 25
TÍTOL V INICIATIVA CIUTADANA 26
51. Concepte i tipus 26
52. Subjectes legitimats i forma d'exercici 26
53. Nombre mínim de signatures 27
54. Comissió promotora 27
55. Sol·licitud d'admissió a tràmit 27
56. Recollida de signatures 27
57. Acreditació de la inscripció al Padró municipal 28
58. Efectes de la recollida suficient de signatures 28
TÍTOL VI ACCIÓ COMUNITÀRIA 29
59. Acció comunitària 29
60. Foment de l'associacionisme 29
61. Equipaments de proximitat 29
TÍTOL VII EL COMITÈ DE CONSULTES CIUTADANES 30
62. El Comitè de Consultes Ciutadanes 30
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA 30
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA 30
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA 30
DISPOSICIÓ FINAL 30

PREÀMBUL

Aquest Reglament és fruit del compromís polític de l'Ajuntament de Solsona envers la millora de la qualitat democràtica a la nostra ciutat, ordenant els mitjans que han de permetre estimular i canalitzar l'energia ciutadana des de la base i exigint unes formes de governar obertes i participatives.

Govern obert i participació ciutadana són les paraules claus que inspiren la seva elaboració. Pretén facilitar canals perquè la participació ciutadana en els afers públics sigui més constant i eficaç. Però també, i molt important, aquesta norma és un exercici d'autoexigència per als membres de la corporació en l'exercici de la seva responsabilitat de governar. Pot ser fàcil dir que és possible una altra forma de govern o que és possible un altre model de democràcia. Les declaracions són paraules fàcils de pronunciar. En canvi, no resulta tan senzill traslladar-lo a la vida pràctica i a l'acció diària. Aquest Reglament vol ser un pas en aquest camí.

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.

L'experiència demostra que aquestes diverses aportacions poden enriquir, i molt, l'acció pública. La relació govern - ciutadania no implica donar la raó, sempre, a qualsevol petició ciutadana. No totes són igualment acceptables ni tenen el mateix grau de prioritat, però totes mereixen ser escoltades i contestades.

Govern obert també vol dir parets de vidre on es pugui veure què es fa i com es fa; parets de vidre amb finestres obertes per poder escoltar els arguments que sustenten les preses de decisions. En la mesura que argumenta les seves decisions reclama que les opinions contràries siguin també argumentades, per tal que la inevitable confrontació política entre interessos diversos es pugui gestionar de manera adequada i no en base a adhesions personals o irracionals a postulats difícils d'explicar i justificar.

La participació ciutadana, l'altre element clau del reglament, es canalitza i s'estimula. Hom parteix del reconeixement de la seva importància en una societat democràtica i la necessitat d'adequar els mitjans per fer-la efectiva a la diversitat i característiques personals dels ciutadans i ciutadanes. Es canalitza amb la definició de les eines que es poden utilitzar per tal que l'Ajuntament pugui escoltar la ciutadania i s'estimula posant a la seva disposició l'instrument de la iniciativa popular amb un contingut molt clar per afavorir l'acció ciutadana des de la gent i les seves entitats.

El procés d'elaboració del Reglament que, òbviament s'inicia per impuls del govern municipal, s'ha volgut fer promovent el debat entre la ciutadania, especialment les entitats i cercant la implicació dels diferents grups municipals per fer un text útil per a tothom i, per descomptat, amb voluntat de permanència més enllà del temps de durada del mandat.

El seu contingut s'inspira en 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*, que

comencen a tenir reflex en el dret positiu, com per exemple, a la Comunitat de Navarra a la seva llei foral 11/2012 de 21 de juny de transparència i govern obert.

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, molt breu, fa referència a les eines de caràcter demoscòpic.

El Capítol Tercer, més prolix, 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: la trobada ciutadana 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

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

De manera expressa, s'exclou d'aquest Reglament la regulació de la participació dels regidors i regidores i dels grups municipals en la gestió municipal, àmbit que es regeix per allò que preveu el real Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

2. Definicions

Als efectes d'aquest reglament s'entén per:

a) Participació ciutadana: dret de la ciutadania d'intervenir, de forma individual o col·lectiva, en la definició i aplicació de les polítiques públiques de l'ajuntament a través de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació i avaluació sobre qualsevol assumpte de la seva competència, a través dels òrgans i els mitjans de participació establerts en aquest reglament i en les lleis.
b) Veí o veïna: tota persona inscrita en el padró de Solsona.
c) Ciutadà o ciutadana: qualsevol persona, de condició política catalana, estigui o no inscrita en el padró de Solsona.
d) Resident: qualsevol persona que no tingui la condició política de catalana i estigui inscrita en el padró de Solsona.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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. Còmput 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 còmput els dissabtes, 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 còmput, 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

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) Sempre que sigui possible, ser 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

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:

a) Els que continguin informació sobre les actuacions del Govern de l'Estat o de les comunitats autònomes, en l'exercici de les seves competències constitucionals no subjectes al dret administratiu.
b) Els que continguin informació sobre la defensa nacional o la seguretat de l'Estat.
c) Els tramitats per a la investigació dels delictes quan es pugui posar en perill la protecció dels drets i les llibertats de terceres persones o les necessitats de les investigacions que s'estiguin fent.
d) Els relatius a les matèries protegides pel secret comercial o industrial.
e) Els relatius a actuacions administratives derivades de la política monetària

Respecte als relacionats a l'article 37.6 del mateix text legal es regiran per la seva legislació específica:

a) L'accés als arxius sotmesos a la normativa sobre matèries classificades.
b) L'accés a documents i expedients que continguin dades sanitàries personals dels pacients.
c) Els arxius regulats per la legislació del règim electoral.
d) Els arxius que serveixin per a fins exclusivament estadístics en l'àmbit de la funció estadística pública.
e) El Registre Civil i el Registre Central de Penats i Rebels i els registres de caràcter públic l'ús dels quals estigui regulat per una llei.
f) L'accés als documents que es troben en els arxius de les administracions públiques per part de les persones que tinguin la condició de diputat de les Corts Generals, senador, membre d'una assemblea legislativa de comunitat autònoma o d'una corporació local.
g) La consulta de fons documentals existents en els arxius històrics.

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.

8. Accés parcial a la informació

La informació vedada d'acord amb l'apartat anterior pot ser accessible parcialment si s'ometen les informacions afectades i si no es produeix un resultat informatiu distorsionat, confús o equívoc a conseqüència de les omissions.

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

9. Sol·licitud d'informació pública

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

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

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.

10. Requeriment per esmenar

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

11. Causes d'inadmissió

11.1 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.

11.2 En aquest casos, l'Ajuntament comunicarà al sol·licitant la inadmissió i els motius de la mateixa en un termini màxim de 30 dies.

12. Procediment

12.1 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.

12.2 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.

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

13. Resolució

13.1 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.

13.2 Les resolucions denegatòries han de ser sempre motivades.

13.3 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; en tot cas, la persona interessada ha de poder accedir a la informació en un termini màxim de 15 dies. 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 (taxa 10, taxa per expedició de documents administratius)

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

CAPÍTOL SEGON

La transparència en l'acció pública

D'acord amb el que estableix el preàmbul de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, *"en un context democràtic i de dret, tots els poders públics tenen la legitimitat que els dóna la participació ciutadana, d'acord amb el principi de responsabilitat, de la seva activitat i de la gestió dels recursos públics que s'han posat al seu abast"*.

14. Transparència

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

14.2 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.

14.3 Els mitjans telemàtics esmentats són complementaris a la resta de canals de l'Ajuntament per tal de garantir la transparència municipal, la rendició de comptes, la informació pública i la participació ciutadana.

15. Publicitat activa

15.1 Per fer possible una acció pública transparent, l'Ajuntament i les empreses municipals i organismes autònoms que hagi creat han de difondre, de forma periòdica i actualitzada, mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius, tota aquella informació institucional, organitzativa i de planificació, la que tingui importància jurídica, l'econòmica, pressupostària i estadística segons el que indica l'art. 8 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com aquella que es consideri rellevant per a aquest reglament.

15.2 D'acord amb l'art. 8 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament farà pública la informació relativa a:

a) L'organització institucional i l'estructura administrativa.
b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.

c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
f) Els contractes i els convenis.
g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
h) Els informes i els estudis.
i) Els plans, els programes i les memòries generals.
j) La informació estadística.
k) La informació geogràfica.
l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
m) Qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública

15.3 L'Ajuntament s'autoexigeix l'obligació de complir amb els requisits de transparència del segell Infoparticipa.

16. **Rendició de comptes**.

L'Ajuntament es compromet a revisar el pla de mandat en el decurs del primer trimestre de cada any.

TÍTOL III

ADMINISTRACIÓ DE PROXIMITAT

17. Principis de l'actuació administrativa

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.

18. Guies de tràmits

18.1 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.

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

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

19. Carta de serveis

19.1 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.

19.2 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.

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

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

20. Sistema d'informació i orientació ciutadana

20.1 L'Ajuntament posarà a disposició de la ciutadania un sistema d'informació per facilitar el coneixement de les actuacions i serveis municipals i per orientar 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.

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

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

TÍTOL IV

MITJANS DE PARTICIPACIÓ

CAPÍTOL PRIMER

Disposicions Generals

21. La consulta popular

21.1 Als efectes d'aquest Reglament es considera consulta popular qualsevol tipus de crida realitzada per l'Ajuntament a la ciutadania de Solsona 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.

21.2 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. L'Ajuntament haurà de motivar de manera expressa la decisió en el cas que no es correspongui amb el resultat de la consulta.

22. Canals de consulta

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 vàries 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.

23. Pressupostos participatius

L'Ajuntament promourà i regularà, per via reglamentària, la confecció d'uns pressupostos participatius.

CAPÍTOL SEGON

Eines demoscòpiques

24. Enquestes i estudis d'opinió

24.1 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.

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

CAPÍTOL TERCER

Canals de debat públic

Secció Primera. Els processos de Debat Públic

25. Procés de debat públic

25.1 Als efectes d'aquest Reglament, el procés de debat públic 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.

25.2 Fases de Debat públic:

a) fase d'informació, mitjançant la qual es tracta de difondre al conjunt de la ciutadania afectada la matèria o el projecte sobre el qual ers vol demanar la participació, fent servir els mitjans adients

b) fase de debat ciutadà, mitjançant la qual, i emprant les metodologies adequades, es promou el diàleg i el contrast d'arguments i es recullen les aportacions de les persones participants

c) fase de retorn, mitjançant la qual es trasllada a les persones participants i al conjunt de la ciutadania el resultat del procés

26. Promotors

26.1 El debat públic 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.

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

27. Requisits del procés

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'articularan 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.

28. Persones cridades a participar

28.1 Per determinar el perfil de les persones cridades a participar, l'òrgan o persona responsable de la seva gestió ha de cercar la màxima pluralitat i diversitat, d'acord amb les característiques de la matèria a debatre.

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

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

29. Instruments de debat

29.1 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.

29.2 Poden tenir finalitats diferents. Entre d'altres:

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

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

29.4 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.

30. Recollida d'aportacions

30.1 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 produïdes. 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.

30.2 La persona autora de l'acta ha d'incorporar les esmenes si les considera adients. En cas contrari, les ha de remetre al Comitè de Consultes Ciutadanes regulat a l'article 59 d'aquest reglament. L'informe 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.

30.3 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.

31. Retorn dels resultats

31.1 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 què fonamenta la seva decisió.

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

32. Avaluació del procés

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.

Secció Segona. Els consells municipals

33. Òrgans consultius regulars: els consells municipals

33.1 Tenen naturalesa administrativa i són creats per consultar de forma regular 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 la ciutat de Solsona 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 la composició i les dels quals 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.

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

36. Funcions

Els consells municipals tenen, com a mínim, les funcions següents:

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.
d) Detecció de les necessitats i identificar prioritats en un àmbit sectorial concret o dins els barris de la ciutat
e) Generar iniciatives i fer propostes que els òrgans de govern de l'Ajuntament s'encarregaran de desenvolupar
f) Dels consells se'n poden derivar grups de treball o comissions (integrades per ciutadans, entitats professionals) amb la finalitat de col·laborar en el desenvolupament d'una activitat o assessorar tècnicament les diferents regidories. Ser informats i informar de les propostes de l'ajuntament en el seu àmbit d'actuació.

37. Regulació del seu funcionament

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

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.-Trobada ciutadana

38. La trobada ciutadana

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/o recollir opinions i propostes dels ciutadans i ciutadanes. Entre d'altres, s'inclouen en aquest apartat el "cafè amb l'alcalde" i les trobades que els regidors mantenen amb els barris que els han estat assignats.

38.2 La convocatòria es fa:

- per iniciativa de l'alcalde o alcaldessa
- a proposta de la majoria absoluta del Ple
- per iniciativa ciutadana d'acord amb el procediment establert en el Títol V.

38.3 Durant un mínim d'una setmana abans de la convocatòria estarà a disposició de la ciutadania i publicat al web l'ordre del dia i, si escau, la documentació.

38.4 Es convocarà, com a mínim, una sessió anual.

39. Contingut de la convocatòria

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.

40. Funcionament de la convocatòria

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 persona en qui delegui.

Subsecció Segona. La intervenció oral als Plens

41. Intervenció oral als plens

41.1. Dret de presentació de mocions, precs i preguntes per part de les entitats als plens

L'Ajuntament reconeix el dret de les entitats i associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions, de presentar mocions, precs i preguntes en un ple municipal.

El procediment per poder presentar mocions, preguntes i precs serà el següent:

- Serà requisit indispensable per poder fer ús d'aquest dret adreçar la moció, prec o pregunta per escrit a l'alcalde/essa almenys 2 dies abans de la sessió informativa del Ple ordinari.
- L'alcalde/essa comunicarà la decisió presa al/la titular de la petició un dia abans de l'inici de la sessió plenària.

En la mesura del possible, les preguntes seran respostes durant el mateix ple.

41.2. Dret d'intervenció oral de les entitats als plens

L'Ajuntament reconeix el dret d'intervenció oral en Ple ordinari municipal a entitats i associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions, a través d'un representant, per tal de permetre que aquestes incideixin d'una forma més directa en la presa de decisions dels òrgans municipals.

Durant aquesta intervenció les entitats i associacions, per mitjà d'un representant, podran fer els comentaris que considerin pertinents, llegir i argumentar una moció presentada, o realitzar una pregunta o prec al ple.

El procediment per poder participar al ple serà el següent:

- Serà requisit indispensable per poder fer ús d'aquest dret adreçar una petició per escrit a l'alcalde/essa almenys dos dies abans de l'inici de la sessió informativa del Ple en què es demani la intervenció.
- L'alcalde/essa comunicarà la decisió presa al/la titular de la petició un dia abans de l'inici de la sessió plenària.
- Amb l'autorització prèvia de l'Alcalde/essa, aquest dret l'exercirà un representant de l'entitat o associació sol·licitant, mitjançant una intervenció no superior a cinc minuts, al final del ple, al punt de precs i preguntes.

L'ajuntament informarà, a través dels canals oportuns, a les entitats i associacions del municipi la data del ple i de la sessió informativa amb antelació suficient per poder exercir el dret a participació.

En un mateix ple hi haurà un màxim de dues intervencions

41.3. Torn obert de paraula en els Plens Municipals

Al final de cada sessió d'un Ple Municipal de caràcter ordinari s'obrirà un torn obert de paraula per tal que els ciutadans i ciutadanes assistents al Ple puguin realitzar els comentaris o les preguntes que considerin pertinents.

Les intervencions tindran un durada màxima de 5 minuts per cada ciutadà o ciutadana amb un màxim de dues intervencions per cada ple.

Correspon a l'alcalde o alcaldessa moderar aquest torn obert de paraula. Una vegada l'alcalde o el regidor interpel·lat hagi donat la resposta, no hi haurà torn de rèplica.

Les preguntes és respondran, en la mesura de lo possible al mateix ple, i no so fos possible durant el següent ple ordinari.

CAPÍTOL QUART

Canals 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 d'aquest Reglament.

43. Persones legitimades

43.1 Poden votar en aquestes consultes les persones inscrites en el padró municipal de Solsona 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 (estan legitimades per a exercir la iniciativa legislativa popular les persones que tenen la condició política de catalans, d'acord amb l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i no estan privades dels drets polítics).

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 totes les qüestions relacionades amb el personal municipal que puguin ser objecte de negociació col·lectiva.

45. Convocatòria i campanya informativa

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

a) Pregunta o preguntes sotmeses a votació.
b) Campanya informativa indicant terminis i mitjans d'informació sobre les diferents opcions relatives a la consulta.
c) Període de votació.
d) Llocs on es podrà fer la votació.
e) Composició de les meses de votació
f) 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 segons l'article 2.d 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 el principi d'equitat 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, entre 18 i 65 anys i amb els mateixos requisits que per ser membre d'una taula electoral. 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 la participació del Comitè de Consultes Ciutadanes.

48. Votació

48.1 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.

48.2 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.

49. Escrutini i publicació dels resultats

49.1 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.

49.2 Es farà un acta de l'escrutini que es lliurarà al Comitè de Consultes Ciutadanes. En aquesta acta, les persones que formen part de la mesa poden fer al·legacions sobre algun aspecte del procés de votació.

49.3 El Comitè de Consultes Ciutadanes 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 pot presentar reclamació davant el Comitè de Consultes Ciutadanes qui ha de fer la seva recomanació respecte a l'acord adoptat.

49.4 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.

50. Actuació del govern municipal sobre el resultat

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

51. Concepte i tipus

51.1 És la intervenció ciutadana dirigida a promoure una determinada actuació de l'Ajuntament i que s'inicia amb la recollida de signatures regulada a l'art. 55. 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 41.2.

51.2 Poden ser de diferents tipus:

a) Proposició de punts a tractar en l'ordre del dia dels plens.
b) Proposta de procés de debat públic o trobada ciutadana.
c) Presentació de propostes d'acord als plens.
d) Demanda d'actuació concreta.
e) Proposició normativa.
f) Sol·licitud de consulta popular.

51.3 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.

52. Subjectes legitimats i forma d'exercici

52.1 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.

52.2 També poden ser promotores les associacions no lucratives, organitzacions empresarials, sindicats i col·legis professionals que tinguin el seu àmbit d'actuació a Solsona.

52.3 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.

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

53. Nombre mínim de signatures

53.1 Per a la presentació de les iniciatives indicades als apartats a, b i c de l'article 51.2 són necessàries signatures acreditades d'un mínim de 300 persones legitimades.

53.2 Per a la presentació de les iniciatives indicades als apartats d, e i f de l'article 51.2 són necessàries signatures acreditades de 1.200 persones legitimades.

50.3 Si la iniciativa es refereix a àmbits territorials inferior al municipi, caldrà un 30% de la població inscrita al padró corresponent a l'àrea afectada.

54. Comissió promotora

54.1 La Comissió Promotora de la iniciativa ha d'ésser formada per una organització de les indicades a l'article 52.2 o per un mínim de tres persones, que han de complir les condicions de l'article 52.1.

54.2 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, i tindran la consideració de fedataris públics pel que fa a l'autenticitat de les signatures, incorrent en les responsabilitats legals en cas de falsedat.

55. Sol·licitud d'admissió a tràmit

55.1 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.

55.2 En un termini no superior a quinze dies, l'Ajuntament ha de comunicar a la comissió promotora 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 vulneri la legalitat vigent o 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.

55.3 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.

56. Recollida de signatures

56.1 Admesa a tràmit la iniciativa s'han de recollir les signatures mitjançant els plecs 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.

56.2 Els serveis municipals han de validar, prèviament, els plecs per a la recollida 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.

56.4 Sense perjudici del ple reconeixement de drets a les entitats inscrites al registre municipal, l'Ajuntament tindrà en compte els diversos agrupaments de ciutadans no constituïts jurídicament ja sigui perquè estan en procés de fer-ho o perquè per raons diverses no es doten d'aquesta formalitat. En aquest sentit, es mantindrà una especial actitud de diàleg i col·laboració amb els col·lectius que defensen causes d'interès ciutadà.

57. Acreditació de la inscripció al Padró municipal

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 30 dies, certificat que declari vàlides aquelles que reuneixin els requisits d'aquest reglament.

58. Efectes de la recollida suficient de signatures

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

a) Si es tracta de l'apartat a) de l'article 48.2, 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 48.2, l'alcalde o alcaldessa ha de promoure la trobada ciutadana sobre la matèria proposada.
c) Si es tracta dels apartats c) i d) de l'article 48.2, 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 48.2, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la tramitació de la proposició normativa, de manera que en un termini màxim de quatre mesos es pugui sotmetre a la consideració del Ple.
e) Si es tracta de l'apartat f) de l'article 48.2, 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.

58.2 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 10 minuts i amb anterioritat a les intervencions dels grups municipals.

58.3 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.

TÍTOL VI

ACCIÓ COMUNITÀRIA

59. Acció comunitària

59.1 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.

60. Foment de l'associacionisme

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

60.2 En la promoció de l'associacionisme, i en especial 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.

60.3 El Registre Municipal d'Entitats, una vegada creat, ha de ser l'instrument que permet conèixer la realitat associativa del municipi i l'observatori idoni per articular els programes de suport municipal dirigits al seu enfortiment i consolidació.

61. Equipaments de proximitat

61.1 Els equipaments de proximitat 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.

61.2 A més de l'oferta de serveis, aquests equipament 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 de la ciutat i les condicions d'utilització.

61.3 L'Ajuntament facilitarà la participació de la ciutadania en el funcionament dels equipaments mitjançant consells específics dels regulats a l'article 31 o la producció o l'organització conjunta d'activitats.

61.4 El Govern municipal ha de cercar la col·laboració dels actors socials, professionals, econòmics i polítics de la ciutat per millorar les seves actuacions. Els espais de trobada, els convenis de col·laboració i la gestió descentralitzada i/o cívica de determinats serveis municipals són alguns d'aquests instruments de col·laboració.

TÍTOL VII

EL COMITÈ DE CONSULTES CIUTADANES

62. El Comitè de Consultes Ciutadanes

62.1 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.

62.2 Està format per un màxim de cinc membres designats per l'alcalde o alcaldessa a proposta de qualsevol grup municipal o Consell Municipal.

62.3 Ha de conèixer 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.

62.4 El procediment d'actuació s'ha d'iniciar a petició de la comissió promotora interessada a qui el Comitè haurà d'escoltar primerament per després cridar a compareixença a les persones o col·lectius relacionats amb els fets presentats. El Comitè 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'òrgan competent de l'ajuntament no accepti la recomanació proposada, la comissió promotora 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 ADDIONAL TERCERA. L'Ajuntament aprofitarà totes les tecnologies al seu abast per fomentar la participació de la ciutadania. Es podrà fer ús de mitjans telemàtics en la recollida de signatures i les votacions.

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.