

## **TÍTOL PRELIMINAR: DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1.- Fonamentació jurídica**

L'Ajuntament de Calafell es proveeix d'aquest Reglament Orgànic Municipal (en endavant, ROM) en l'ús de les potestats reglamentària i d'autoorganització que li confereix la legislació sobre règim local.

### **Article 2.- Abast del Reglament**

Aquest reglament té per objecte regular el règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals i articular els drets i els deures dels membres d'aquesta Corporació.

### **Article 3.- Prelació de fonts**

Les prescripcions d'aquest Reglament s'apliquen preferentment, llevat que hi hagi contradicció amb normes de rang superior.

### **Article 4.- Interpretació del Reglament**

4.1. La interpretació d'aquest Reglament correspon a la Junta de Portaveus i, en darrera instància, al Ple municipal, que es basaran en criteris d'interpretació gramatical, teleològica i lògica ordinàriament admesos en dret.

4.2. Aquest Reglament pot ser objecte de desenvolupament mitjançant disposicions i instruccions aprovades pel Ple.

### **Article 5.- La utilització de la llengua**

5.1. Segons el que disposa la legislació sobre normalització lingüística de Catalunya, i altra normativa aplicable, la llengua pròpia d'aquest Ajuntament és el català. En conseqüència tota la documentació municipal serà redactada en aquesta llengua. No obstant això, no es perjudicarà en cap cas el dret de tots els ciutadans a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana i a obtenir les certificacions o qualsevol altra documentació a què tinguin dret en aquesta llengua, si així ho sol·liciten.

5.2. La documentació, de caràcter general, que es difongui entre la ciutadania s'ha d'elaborar en les dues llengües.

## **TÍTOL PRIMER: L'ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT**

### **CAPÍTOL I - ELS ÒRGANS DE GOVERN MUNICIPAL. DISPOSICIONS GENERALS**

## **Article 6.- Els òrgans de govern municipal**

6.1. Els òrgans de govern municipal d'aquest Ajuntament són l'Alcalde, la Junta de Govern Local, el Ple municipal, els Tinents d'Alcalde, els Regidors delegats, les Comissions Informatives i la Comissió especial de Comptes, en els termes que estableix la legislació vigent.

6.2. Així mateix hi ha Portaveus, la Junta de Portaveus i els Grups Municipals, en els termes que s'estableixen en aquest ROM.

6.3. Poden existir òrgans de gestió, de consulta o assessorament que l'Ajuntament pugui crear en exercici del dret a l'autonomia organitzativa que li és reconeguda per la legislació sobre règim local, ja siguin íntegrament municipals o mixts amb altres institucions.

6.4. El Ple de la Corporació i la Junta de Govern Local celebraran principalment les seves sessions de manera presencial. Tanmateix, podran realitzar sessions telemàtiques o electròniques a distància sempre que es produeixin situacions excepcionals de força major, risc greu col·lectiu, catàstrofes públiques o d'altres causes com la conciliació familiar o l'estalvi energètic, que impedeixin o dificultin de manera desproporcionada el normal funcionament presencial d'aquests òrgans.

6.5. L'Alcalde o el President, o qui legalment els substitueixi, apreciarà la concurrència d'alguna de les circumstàncies citades en l'apartat anterior als efectes de la convocatòria, constitució i celebració de la sessió de l'òrgan col·legiat corresponent a distància, Ple o Junta de Govern, d'acord amb la normativa vigent.

6.6. La resta d'òrgans complementaris de la Corporació no hauran de donar compte d'aquestes causes excepcionals justificatives, encara que se'ls hi aplicarà la resta de requisits del present article per a la vàlida celebració de les sessions a distància.

6.7. Així mateix, haurà de quedar acreditada la identitat dels membres de l'òrgan col·legiat corresponent, i s'assegurarà la comunicació entre ells en temps real de la sessió, disposant els mitjans necessaris per a garantir el caràcter públic o secret de la mateixa segons el cas. La celebració de les sessions a distància no alterarà la resta de requisits previstos en la normativa vigent de règim local en relació a les convocatòries, quòrums, constitució, intervencions en la sessió i votacions.

6.8. Els mitjans electrònics o telemàtics emprats hauran de garantir la seguretat tecnològica, l'efectiva participació als debats dels membres de la sessió, la seva validesa i les votacions telemàtiques dels acords que formin part de l'ordre del dia.

6.9. No es permetran sessions ubiqües o mixtes (presencials i a distància en el transcurs d'una mateixa sessió), assegurant-se el principi d'unitat d'acte de les mateixes. No obstant, el President de la sessió podrà consentir les participacions telemàtiques d'algun dels seus membres per raons excepcionals degudament justificades, donant-ne compte al principi de la sessió, en els casos de baixes, permisos, malaltia greu o embaràs de risc, entre d'altres motius. En aquests casos, s'autoritzarà el vot telemàtic malgrat que

el membre que es trobi a distància no pugui participar ni del debat ni de l'emissió d'opinió.

## **Secció primera: El Ple municipal<sup>1</sup>**

### **Article 7.- Composició i atribucions**

7.1. El Ple està integrat per l'alcalde/essa i els regidors/es de l'Ajuntament, una vegada hagin estat proclamats per la Junta Electoral i hagin pres formalment possessió del seu càrrec davant el mateix Ple.

7.2. L'Ajuntament en Ple assumeix les atribucions que li atorga la legislació vigent, i pot delegar aquelles atribucions que siguin susceptibles de ser-ho, amb l'abast i les condicions que estableixi el mateix Ple municipal i d'acord amb les condicions que s'indiquen en aquest Reglament.

7.3. El règim de funcionament del Ple municipal és el que s'estableix en la legislació vigent, i en aquest Reglament.

### **Article 8.- Classes de sessions**

Les sessions del Ple poden ser de tres classes:

- a) Ordinàries.
- b) Extraordinàries.
- c) Extraordinàries de caràcter urgent.

### **Article 9.- Convocatòria i ordre del dia**

9.1. L'Ajuntament en Ple es reuneix a convocatòria de l'alcalde al saló de Sessions, llevat dels casos en què, per raons extraordinàries degudament justificades a la convocatòria, es cregui convenient de fer-lo en un altre lloc del terme municipal. En tot cas, la sala on se celebri el Ple ha de garantir l'accés a les persones amb mobilitat reduïda i ha de tenir un aforament suficient per a tots els assistents.

9.2. Juntament amb la convocatòria s'ha de trametre a tots els regidors l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior, sempre que sigui possible. L'ordre del dia és elaborat per l'alcalde tenint en compte tant les propostes que vinguin de les Comissions Informatives o dels òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament, com les que vinguin dels regidors o dels Grups Municipals.

9.3. L'ordre del dia del Ple, més els dictàmens de les comissions informatives, així com qualsevol altre assumpte sotmès al Ple, s'han de publicar a la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell.

9.4. En el cas de les sessions ordinàries, el primer punt de l'ordre del dia és sempre l'aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior i al final hi ha un apartat de precs i preguntes.

Article 9.5. La convocatòria i l'ordre del dia es trameten als regidors o als òrgans que correspongui de manera que els rebin amb un mínim de dos dies hàbils d'antelació. Aquesta antelació no és necessària en els supòsits de les sessions extraordinàries de reconeguda urgència, cas en què el primer punt a tractar serà l'apreciació i la ratificació de la urgència de la convocatòria de la sessió.

#### **Article 10.- Estructura de l'ordre del dia de les sessions del Ple**

10.1. L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari s'estructura en les parts següents:

a) Part resolutiva:

En aquesta part s'inclouen, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

1. Les propostes de la Secretaria general relatives a l'aprovació, si s'escau, d'actes de sessions anteriors.
2. Les propostes de la Secretaria relatives a la ratificació o presa de coneixement dels acords o resolucions de l'Alcaldia, la Junta de Govern Local o altres òrgans municipals que així ho requereixin.
3. Les propostes dictaminades per les Comissions Informatives.
4. Les mocions de l'Alcaldia.
5. Les propostes d'acord dels grups polítics municipals i dels regidors i regidores.

b) Part de control:

Aquesta part, dedicada al control dels altres òrgans de la Corporació, tindrà substantivitat pròpia i diferenciada de la part resolutiva, tot garantint de manera efectiva en el seu funcionament i en la seva regulació la participació de tots els grups polítics municipals en la formulació de precs, preguntes o interpel·lacions i en la discussió i la votació de les mocions que hagin estat presentades i incloses en l'ordre del dia.

En aquesta part s'inclouran, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

1. Les mocions que presentin els diferents grups polítics municipals i regidors o regidores, per l'ordre d'entrada de les sol·licituds al Registre General de la Corporació. En cas que es presentin diverses mocions sobre el mateix tema, aquestes s'agruparan en un únic punt.

Es debatran totes les mocions presentades pels grups polítics municipals que no responguin a la tramitació ordinària d'un expedient municipal, així com les mocions de control, seguiment i fiscalització dels òrgans de govern.

2. Els precs i preguntes.

10.2. En les sessions extraordinàries, sens perjudici del que es disposa a l'article 28.5, l'ordre del dia no s'estructurarà en part resolutiva i part de control, ni s'inclouran els punts relatius a aprovació d'actes anteriors i precs, preguntes, incloent els punts per l'ordre següent:

- a) Propostes dictaminades per les diferents Comissions Informatives.
- b) Mocions de l'Alcaldia.
- c) Les propostes d'acord dels grups polítics municipals i dels regidors i regidores.
- d) Mocions que presentin els diferents grups polítics municipals pel mateix ordre que es preveu en l'apartat anterior.

#### **Article 11.- La documentació del Ple**

11.1. La convocatòria de totes les sessions plenàries donarà lloc a l'obertura del corresponent expedient pel/per la secretari/ària general, en el qual haurà de constar:

- a) Les relacions d'assumptes dictaminats i tramesos per les diferents Comissions Informatives.
- b) El projecte d'ordre del dia tramès a l'Alcaldia pel/per la secretari/ària general.
- c) La convocatòria i l'ordre del dia definitiu.
- d) Document fefaent que acrediti la notificació electrònica de la convocatòria a tots els membres de la Corporació.
- e) Esborranys de les actes de sessions anteriors que se sotmetin a votació.
- f) Document acreditatiu de la publicació de la convocatòria i de l'ordre del dia en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica de la web municipal, també amb la corresponent acreditació electrònica.

g) Còpies dels oficis de remissió de les actes definitives de sessions anteriors a l'administració de la Generalitat.

Article 11.2. Els regidors i els grups municipals tenen l'obligació de relacionar-se electrònicament amb la Corporació a efectes de tots les qüestions, documents i comunicacions regulades en el present Reglament Orgànic.

11.3. L'expedient del Ple, amb tota la documentació relativa als diferents assumptes que s'hagin de tractar, serà enviada telemàticament als regidors i regidores i estarà també disponible en paper a la Secretaria de l'Ajuntament des de la signatura de la convocatòria i en tot cas a partir d'un mínim de cinc dies hàbils abans de la celebració del Ple.

En el cas que en el moment de convocar les comissions informatives, prèvies a la celebració del Ple, s'hagi tramès als regidors la documentació relativa als diferents assumptes que s'hagin de tractar, s'entendrà que s'ha complert el termini de posada a disposició dels regidors dels temes a tractar en el Ple.

Els assumptes sotmesos al plenari podran ser consultats presencialment pels regidors/es a la Secretaria de l'Ajuntament en horari d'oficina, els quals també tindran dret a obtenir còpies dels expedients inclosos en l'ordre del dia.

Els decrets i actes de Junta de Govern Local dels quals es dóna compte al Ple s'han d'enviar als regidors i regidores amb una antelació mínima de 8 dies a la data de celebració del Ple.

Les mocions que es presentin i que s'hagin de debatre en Ple s'enviaran als regidors i regidores a l'endemà de la seva recepció.

11.4. En cas de suscitar-se, amb posterioritat a la convocatòria, assumptes d'urgència susceptibles d'ésser inclosos en la sessió segons els supòsits que recull aquest Reglament i la legislació aplicable, es complementarà l'ordre del dia ordinari amb un ordre del dia extraordinari que es lliurarà a tots els regidors i regidores abans de l'inici de la sessió.

## **Article 12.- Periodicitat de les sessions**

12.1. Les sessions ordinàries del Ple municipal es convocaran amb una periodicitat mínima mensual, respectant en tot cas la periodicitat establerta mitjançant acord del propi Ple a l'inici del mandat si aquesta periodicitat fos superior.

El Ple municipal acordarà el dia i l'hora de la setmana en què se celebraran les sessions ordinàries en l'acord plenari aprovatori del cartipàs municipal. La periodicitat, dates i horari de celebració de les sessions ordinàries podran ser variats durant el mandat

corporatiu, mitjançant nou acord plenari. Si el dia esmentat fos festiu, l'alcalde/essa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, decidirà el dia per realitzar la sessió.

12.2. L'alcalde podrà avançar o ajornar el dia de celebració del ple ordinari amb un màxim d'una setmana, quan la data prevista per a la sessió coincidís amb un dia festiu, quan es trobi inclòs dins d'un període de vacances, o per motius degudament justificats. En aquests casos, l'alcalde ha de notificar-ho als regidors amb una antelació suficient.

12.3. Els regidors podran sol·licitar avançar o ajornar el dia de celebració del ple ordinari, amb un màxim d'una setmana, per motius degudament justificats. L'alcalde, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, serà l'encarregat d'estimar o denegar aquesta petició.

12.4. En cas que per acord de ple s'hagi establert una sessió ordinària mensual, però el número de punts a l'ordre del dia fan preveure, una sessió molt extensa, l'alcalde, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, pot determinar la celebració de dues sessions ordinàries. En aquests casos, els regidors que vagin per assistències només cobraran per una sessió.

### **Article 13.- Els precs i les preguntes**

13.1. Els precs i les preguntes podran ser formulats per escrit o oralment en el si del Ple i podran ser debatuts o contestats pel seu destinatari en la sessió següent, sense perjudici que es debatin o responguin en la mateixa sessió. Poden plantejar precs tots els regidors/es o els grups polítics municipals a través dels seus portaveus, així com els ciutadans i ciutadanes en els termes i requisits establerts en aquest Reglament.

13.2. Els precs i preguntes que es plantegin per escrit es presentaran al Registre General de la Corporació, dirigides a l'Alcaldia, una vegada conegut l'ordre del dia de la sessió i amb una antelació mínima d'un dia hàbil abans del seu començament. Els precs i preguntes que es presentin per escrit es contestaran per escrit, preferentment en la mateixa sessió o en la següent. Les respostes per escrit abans de la celebració d'una sessió plenària formaran part de l'ordre del dia i s'incorporaran a l'acta de la sessió. Correspon al regidor/a, grup polític municipal o ciutadà/ana que hagi presentat el prec o la pregunta optar addicionalment per la resposta oral al Ple.

13.3. Els precs i preguntes, que no tenen caràcter vinculant, ni per tant estan sotmesos a votació, podran generar debat i deliberació en els termes previstos en aquest Reglament.

### **Article 14.- Regulació dels precs i preguntes**

Les intervencions dels precs i preguntes es regularan d'acord amb les normes següents:

1. En primer lloc, es procedirà a donar resposta a les preguntes i els precs formulats en l'anterior sessió plenària que hagin quedat pendents de resposta i es procedirà a respondre aquelles preguntes i aquells precs que s'hagin formulat per escrit amb anterioritat a la celebració del Ple.

2. El temps destinat a respondre aquest punt és d'un màxim de dos minuts per prec o pregunta.
3. Tancarà el capítol de prec i preguntes un tercer torn d'intervencions destinat a formular prec i preguntes oralment al Ple municipal. Preferentment es donarà resposta a aquest torn en el decurs de la mateixa sessió, sens perjudici que puguin remetre's a la següent sessió.
4. Cada regidor tindrà un màxim de quatre minuts per formular els seus prec i preguntes. L'equip de govern disposarà de dos minuts per respondre cada prec o pregunta. L'alcalde podrà ampliar aquest temps, si es considera necessari.

### **Article 15.- Mocions**

15.2. Les propostes d'acord i les mocions hauran de ser presentades per escrit i constaran necessàriament d'exposició de motius, proposta de resolució i potestativament de regidor/a o regidors/ores que les defensaran. Les mocions hauran de ser presentades en format electrònic a la seu electrònica de la Corporació, adreçades a l'alcalde/essa, amb una antelació mínima de vuit dies hàbils a la sessió del Ple en què es vulguin tractar.

L'alcalde/essa haurà d'incloure les mocions presentades a la següent sessió ordinària del Ple i seran debatudes seguint el mateix ordre que el de presentació, sense perjudici del que estableix l'apartat següent.

15.3. Amb independència de quin sigui l'òrgan competent per adoptar l'acord que es proposi, qualsevol grup o regidor/a podrà presentar mocions directament a la Comissió Informativa competent per raó de la matèria, amb deu dies hàbils d'antelació al Ple, la qual s'haurà de convocar abans de la celebració de la següent sessió del Ple perquè, pugui ser inclosa a l'ordre del dia del següent Ple, ordinari o extraordinari, en forma de dictamen, en cas que el Ple sigui l'òrgan competent en la matèria en qüestió.

15.4. En ús del dret a la llibertat d'expressió, es podran presentar mocions que, encara que alienes a l'àmbit de competències municipals, incideixin o tractin de temes vinculats als interessos municipals. L'aprovació d'aquestes mocions no produirà més efectes en dret que la sola declaració de l'opinió municipal, sense perjudici de la seva comunicació a les autoritats i administracions competents.

15.5. Per cada sessió ordinària de Ple, només es podran presentar dues mocions per grup polític municipal.

Si es presenta una moció conjunta de diversos grups polítics municipals, es computarà com una moció presentada per cada grup.

15.6. El ponent de la moció podrà decidir entre fer una exposició de la moció o optar perquè el text de la moció sigui llegit per la Secretaria.

### **Article 16.- Esmenes**

Els grups municipals i/o els regidors/es poden presentar esmenes a les propostes i mocions fins al moment d'iniciar-se el debat de la qüestió. Aquestes esmenes hauran de debatre's i votar-se abans de la proposta o moció i, segons quin sigui el resultat, seran rebutjades o les modificaran.

### **Article 17.- Publicitat de les sessions**

17.1. Les sessions de l'Ajuntament en Ple seran públiques i, en conseqüència, podran assistir-hi tots els ciutadans/es i/o veïns/es que ho considerin convenient, així com els mitjans de comunicació.

Malgrat això, amb caràcter excepcional, el Ple podrà declarar secret el debat i votació d'aquells assumptes a tractar que afectin el dret a l'honor, la intimitat personal o la pròpia imatge de les persones en els termes establerts a la normativa aplicable.

17.2. Quan es produeixin els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'alcalde/essa, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol regidor, podrà sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i, si escau, de la votació dels punts de l'ordre del dia de què es tracti. En cas que el Ple ho estimi favorablement, per majoria absoluta, el tractament dels punts afectats es traslladarà al final de la sessió, i en el moment de tractar-los, l'alcalde/essa disposarà que el públic abandoni la sala.

17.3. Les sessions del Ple seran gravades, retransmeses en directe per mitjans digitals a través d'Internet i arxivades a la seu electrònica de la Corporació per a la seva lliure consulta per part de la ciutadania. Aquestes gravacions conformaran l'acta electrònica de la sessió.

### **Article 18.- Inici de la sessió**

L'Ajuntament en Ple es constituirà quan, en el cas que es compleixin les condicions que s'estableixen en la legislació sobre règim local, l'Alcalde declari formalment oberta la sessió, cosa que farà a l'hora prevista en la convocatòria. En aquest moment el/la secretari/ària prendrà nota dels assistents.

### **Article 19.- Procediment per al debat**

19.1. La sessió s'iniciarà amb l'aprovació, si s'escau, de l'acta o actes de les sessions anteriors, l'esborrany de les qual s'haurà tramès prèviament als diferents regidors i regidores municipals.

- a) Els aclariments o les observacions que es formulin es debatran i seran resolts per la Corporació i produiran modificació en el text de l'esborrany per a la incorporació a l'acta definitiva. No es pot modificar en cap cas el fons dels acords adoptats, dels quals únicament es poden rectificar les possibles errades

materials o de fet, o de les intervencions consignades. Això no obstant, qualsevol regidor/a podrà fer constar el que consideri oportú, la qual cosa constarà a l'acta de la sessió plenària en la qual es facin les observacions.

- b) Si cap dels membres de la Corporació realitza objeccions a elles, s'entendran aprovades per unanimitat, a excepció que algun regidor o regidora manifesti expressament el seu vot en un altre sentit, en el qual cas així es farà constar en l'acta de la sessió.

19.2. Els punts de l'ordre del dia seran anunciats per l'alcalde o alcaldessa i es debatran i votaran per l'ordre en què hi estan consignats.

Això no obstant, qualsevol regidor/a podrà proposar al Ple canvis en la seva disposició o la retirada de l'ordre del dia d'un o diversos assumptes, prèvia justificació dels motius, abans d'iniciar la intervenció dels ponents. L'alcalde/essa recollirà la proposta i la sotmetrà a la decisió del Ple.

Quan es tracti de sessions convocades a iniciativa dels regidors o regidores, o de punts concrets de l'ordre del dia proposats per altres grups polítics municipals o regidors/es no adscrits, per alterar l'ordre o retirar un assumpte es requerirà la conformitat dels proponents.

19.3. Tot seguit, l'alcalde/essa anirà donant la paraula al ponent o regidor/a a qui correspongui exposar cada assumpte.

- a) De cada punt de l'ordre del dia es donarà lectura, íntegra o en extracte, llevat que de l'enunciat del dictamen quedi clar l'assumpte i contingut que es debatrà. Així mateix, es podran citar aquelles parts dels expedients i altra documentació complementària que es considerin convenients per a il·lustrar el Ple.

El temps màxim de paraula per al ponent serà de cinc minuts, si bé l'alcalde podrà incrementar aquest temps amb relació a algun punt de l'ordre del dia, o a un Ple en el seu conjunt, atenent a la importància o la complexitat dels assumptes, o del Ple de què es tracti.

- b) A continuació de llegir-se o explicar-se la proposta o dictamen, es llegiran o explicaran els vots particulars que, en relació amb ells, s'hagin plantejat en la Comissió Informativa, així com les esmenes que, en relació amb aquestes, i amb les mocions, haguessin tingut entrada a la seu electrònica de la Corporació amb antelació a l'inici de la sessió. Tanmateix, l'Alcalde podrà, de manera excepcional, admetre a tràmit esmenes i addicions una vegada oberta la sessió, encara que siguin formulades "in voce". Per a fer-ho, l'alcalde/essa donarà la paraula als regidors o regidores que les haguessin plantejat perquè en donin compte.

19.4. Un cop llegida o explicada la proposta, dictamen o moció, i, en el seu cas, els vots particulars i les esmenes que en relació amb ells s'haguessin plantejat, l'alcalde o alcaldessa obrirà el torn de paraules.

- a) Si cap regidor o regidora sol·licita la paraula, i sobre la proposta, dictamen o moció no s'han plantejat vots particulars o esmenes, l'alcalde o alcaldessa sotmetrà el dictamen, proposta o moció directament a votació.
- b) Si s'haguessin presentat vots particulars o esmenes i ningú fes ús de la paraula, en primer lloc se sotmetran a votació els vots particulars, després les esmenes i per últim les propostes, dictàmens o mocions resultants, excepte que el/la proponent de la proposta, dictamen o moció els faci seus, alterant la redacció de la seva proposta amb la incorporació derivada del vot particular o l'esmena, en el qual cas tan sols se sotmetrà a votació la proposta, dictamen o moció en la seva nova redacció.

## **Article 20.- Deliberació**

20.1. Si, al contrari, explicades o llegides les propostes, dictàmens o mocions i els seus respectius vots particulars i propostes d'esmenes, i un cop obert per l'alcalde o alcaldessa el torn de paraules, els membres de la Corporació desitgessin fer ús d'aquest, promovent el seu debat, les intervencions seran ordenades per l'alcalde o alcaldessa conforme a les regles següents:

- a) Les esmenes i addicions s'hauran de debatre abans que el dictamen a què es refereixen. També es debaten amb anterioritat els vots particulars formulats pels/per les membres de la Comissió Informativa que els ha emès, després d'haver fet reserva en la sessió de la Comissió del dret a defensar-los en el Ple.
- b) L'alcalde/essa atorgarà la paraula a tots els grups que ho sol·licitin i aquests intervindran a través dels portaveus respectius que hagin designat, o un membre del seu grup municipal en qui aquests delegin, i per ordre invers al de regidors que tinguin. En cas d'igualtat pel que fa al nombre de regidors/es, s'atén al nombre de sufragis populars obtinguts en les darreres eleccions locals quant a l'ordre d'intervenció. Pel que fa als/ les regidors/es no adscrits/es, s'atendrà a l'ordre alfabètic dels cognoms.

El temps d'aquest torn tindrà un límit de quatre minuts per cada grup municipal i assumpte de l'ordre del dia, si bé l'alcalde podrà ampliar-lo amb relació a algun punt de l'ordre del dia, o a un Ple en el seu conjunt, atenent a la importància o la complexitat de l'assumpte de què es tracti.

- c) Finalitzat el torn de paraules, el ponent o l'alcalde o alcaldessa podrà realitzar la seva intervenció, amb una durada màxima de dos minuts i, acabada aquesta, declarar finalitzat el debat.
- d) Qui es consideri al·ludit per una intervenció podrà sol·licitar de l'Alcalde o President que es concedeixi un torn per al·lusions, que serà breu i concís

e) Si ho sol·licités algun grup, es procedirà a un segon torn, amb una durada màxima de dos minuts. Consumit aquest, l'Alcalde o President pot donar per acabada la discussió que es tancarà amb una intervenció del ponent en la qual breument ratificarà o modificarà la seva proposta.

20.2. Solament per al·lusions, el/la regidor/a que es consideri al·ludit per una intervenció podrà sol·licitar la paraula a l'alcalde o alcaldessa. Correspon a l'alcalde/essa decidir sobre l'existència o no d'aquestes. Els torns de rèplica per al·lusions seran concedits per ordre invers al nombre de regidors/es dels respectius grups municipals i tindran una durada màxima d'un minut.

En el supòsit que no li sigui concedida la paraula per al·lusions, el/la regidor/a podrà remetre la seva posició per escrit al/a la secretari/ària en el termini dels 5 dies hàbils següents a la celebració del Ple, perquè consti a l'acta.

20.3. Qualsevol regidor/a podrà formular en qualsevol moment del debat una qüestió d'ordre que caldrà atendre immediatament, si efectivament es considera com a tal per l'alcalde/essa.

20.4. D'acord amb les seves normes internes de funcionament, durant el torn de paraula cada grup podrà dividir-se el temps d'intervenció entre els seus membres. En el cas que respongui l'alcalde/essa, aquest/a estarà subjecte, també en la seva intervenció, al temps marcat en aquest mateix article.

D'acord amb les seves normes internes de funcionament, el grup mixt, si n'hi ha, reparteix el temps del seu torn a parts iguals entre els diferents membres, la qual cosa té un caràcter potestatiu par a la resta de grups municipals.

20.5. També es podrà plantejar durant el desenvolupament del debat per part dels regidors o regidores esmenes que tinguin per finalitat reparar errors o incorreccions tècniques, lingüístiques o gramaticals, així com sol·licitar la retirada d'un assumpte inclòs en l'ordre del dia, als efectes que es completi l'expedient amb nous documents o informes, o demanar que quedi sobre la taula ajornant-ne la discussió per a la sessió següent, per estudiar-lo millor.

Si el regidor o regidora, l'alcalde o alcaldessa o el grup polític municipal proponent accepten la proposta, es corregiran els errors i se sotmetrà, a continuació, a votació el dictamen, proposta o moció principal.

En els altres dos supòsits, si el regidor o regidora, alcalde o alcaldessa o grup polític municipal proponent accepten la proposta de retirada del punt o de deixar-lo sobre la taula, aquest no se sotmetrà a votació.

20.6. En tots els altres supòsits, conclòs el debat, se sotmetran els dictàmens, mocions d'alcaldia, propostes d'acord i mocions a votació, i en el cas que s'hagin presentat respecte d'ells vots particulars o propostes d'esmenes, s'actuarà segons allò previst en l'últim paràgraf de l'article anterior.

20.7. Pel que fa a l'apartat de precs i preguntes, s'estarà al que disposen els articles corresponents d'aquest Reglament.

20.8. Quan sigui reconegut el dret d'intervenció oral davant del Ple a una persona que no sigui regidor/a, serà notificat amb una antelació de 3 dies hàbils als portaveus, especificant la identitat de la persona que intervindrà oralment i en quin punt de l'ordre del dia. Aquesta intervenció es farà en els termes establerts en el Reglament de participació ciutadana.

20.9. Durant el transcurs de la sessió, l'alcalde podrà acordar interrupcions, per permetre les deliberacions dels grups per separat sobre la qüestió debatuda o per al descans en els debats.

#### **Article 21.- Presentació de vots particulars**

Si es presenten vots particulars es discutiran abans del dictamen a què es refereixin, i el modificaran o no segons el resultat de la votació del Ple.

#### **Article 22.- Intervenció dels Regidors afectats**

Els Regidors hauran d'abstenir-se de debatre i votar els assumptes en els quals tinguin un interès personal i directe, o quan es donin les altres circumstàncies que s'esmenten a la legislació administrativa en general, d'acord amb el que s'estableix a la legislació sobre règim local.

#### **Article 23.- Mocions d'urgència**

23.1. Excepcionalment, el Ple de la Corporació en sessions ordinàries podrà tractar i votar propostes de resolució que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència. En aquest cas, serà indispensable que el Ple apreciï prèviament la urgència de la qüestió per majoria absoluta.

23.2. Podran presentar mocions d'urgència els que estan facultats per presentar mocions ordinàries, i ho faran amb els mateixos requeriments formals establerts per a les mocions ordinàries, tret de l'antelació mínima.(

23.3. En el cas que el Ple no apreciï la urgència de la moció, aquesta restarà sobre la taula i, si el/la proponent la manté, haurà de ser inclosa a la sessió següent.

23.4. L'apreciació de la urgència eximeix del tràmit de dictamen o informe de la Comissió Informativa respectiva.

#### **Article 24.- Ajornament de la votació**

Article 24.1. Els assumptes que integren l'ordre del dia seran debatuts i votats en la sessió convocada per l'ordre en què hi estiguin relacionats. Això no obstant, en els

supòsits següents podran retirar-se o quedar sobre la taula per acord del Ple per majoria simple:

- a) Quan s'apreciï manca d'informació o documentació suficients per resoldre'ls. El/La secretari/ària i l'interventor/a podran demanar que les propostes quedin sobre la taula fins a la propera sessió quan, per la naturalesa de l'assumpte, tinguin dubtes sobre la legalitat i sempre que no es tracti d'assumptes subjectes a informe preceptiu.
- b) Quan el grup polític municipal o el/la regidor/a firmant de la proposta o moció la retiri o sol·liciti que quedi sobre la taula. Amb relació exclusivament a les mocions, si el/la ponent intervé més enllà de la pura manifestació de retirar o deixar sobre la taula la moció, això donarà lloc a la possibilitat d'intervenció de la resta de grups.

Si la petició de retirar o deixar sobre la taula un assumpte la formula un grup que no és el que l'ha presentat, el Ple ho podrà acordar per majoria simple, excepte les mocions, que solament podran ser retirades o deixades sobre la taula a petició del/de la ponent.

24.2. Els assumptes deixats sobre la taula s'hauran d'incloure en l'ordre del dia del Ple ordinari següent, si així ho demana el/la ponent o grup municipal que els ha proposat.

#### **Article 25.- La votació dels assumptes**

25.1. Un cop suficientment debatut cadascun dels punts de l'ordre del dia, l'alcalde/essa declararà finalitzat el debat i sotmetrà a votació les diverses propostes que expressament s'hagin formulat en el decurs del debat.

25.2. Els vots particulars i les esmenes que no siguin assumides pel/per la ponent hauran de votar-se abans de la proposta d'acord, dictamen o moció a què es refereixen, i quedaran incorporades al text en el cas que siguin acceptades. Si es dona la coexistència d'esmenes a la totalitat amb altres de parcials, se seguirà el procediment descrit a l'article 21.

En el cas de les mocions solament es podran votar les esmenes que accepti el/la ponent.

25.3. El vot dels membres de la Corporació és personal i intransferible i es pot emetre en sentit positiu o negatiu. No votar, si s'està present al Ple, equival al vot d'abstenció.

25.4. Les votacions poden ser de les classes següents:

- a) Ordinàries, quan es manifesti el vot per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció. També es podrà dur a terme amb el sistema de mà alçada.
- b) Nominals, consistents en el requeriment per part del/de la secretari/ària de cadascun dels/de les regidors/es per ordre alfabètic, els quals expressaran la seva posició, a favor, en contra o d'abstenció, sobre cadascuna de les propostes.
- c) Secretes, quan es realitzen mitjançant papereta que cada membre de la Corporació va dipositant en una urna.

25.5. La votació serà ordinària excepte quan qualsevol portaveu o regidor demani la votació nominal, pública o secreta, i així ho acordi el Ple per majoria simple.

25.6. En la votació ordinària els assumptes es consideren aprovats per assentiment i unanimitat si un cop presentats no generen debat ni oposició.

Si no hi ha assentiment i no se sol·licita la votació nominal, es procedirà a la votació ordinària que serà a mà alçada, i es portarà a terme demanant l'alcalde/essa els vots a favor, en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes.

25.7. La votació nominal s'utilitzarà, amb caràcter preceptiu, quan se sotmeti a la consideració del Ple una qüestió de confiança o una moció de censura, quan la Llei així ho imposi, o quan així ho acordi el Ple, per majoria simple, en votació ordinària, a proposta de l'Alcaldia, d'un grup polític municipal o d'un/a regidor/a.

25.8. A la votació nominal secreta, finalitzada la votació, el/la secretari/ària procedirà al recompte. És dret dels/de les regidors/es emetre el seu vot nominal secret de forma pública i demanar la seva constància en l'acta.

25.9. A l'efecte de la votació corresponent, es considerarà que s'abstenen els membres de la corporació que s'haguessin absentat del Saló de Plens una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte mitjançant la intervenció del/de la ponent i no estiguessin presents en el moment de la votació. Si el/la regidor/a no es reintegra a la sessió plenària es considerarà absent i no computarà als efectes de quòrum de constitució i votació.

25.10. Un cop iniciada la votació no podrà interrompre's per cap motiu, ni l'alcalde/essa podrà atorgar l'ús de la paraula, i cap membre corporatiu podrà en aquest moment ni incorporar-se a la votació, ni absentar-se'n. El/La president/a expressarà verbalment el resultat de les votacions, especificant el sentit del vot dels diferents grups polítics municipals i dels/de les regidors/es que votin en sentit diferent al grup del qual formen part, que serà manifestat pel seu portaveu. A aquest efecte, farà constar els/les regidors/es que no computen per al quòrum de constitució i votació i les abstencions produïdes, d'acord amb l'apartat anterior.

## **Article 26.- Aprovació de les resolucions i mocions**

26.1. Les propostes d'acord i les mocions es consideraran aprovades per majoria simple excepte quan aquest Reglament estableixi una majoria diferent o l'assumpte requereixi una majoria especial d'acord amb el que s'estableix a la legislació sobre règim local.

S'entendrà que existeix majoria simple quan els vots afirmatius siguin més que els negatius.

S'entendrà per majoria absoluta quan els vots afirmatius siguin més de la meitat del nombre legal de membres de la Corporació.

26.2. En cas d'empat de vots afirmatius i negatius es produirà una segona votació i, si es manté l'empat, la proposta es resoldrà pel vot de qualitat de l'alcalde o alcaldessa.

26.3. Acabada la votació ordinària o quan el/la secretari/ària hagi computat els sufragis emesos, l'alcalde/essa proclamarà l'acord adoptat.

#### **Article 27.- Explicació de vot**

Tots els Grups Municipals, i fins i tot els Regidors aïlladament, podran fer constar en l'acta l'explicació del sentit i les raons del seu vot. Les intervencions en aquest cas no superaran un minut.

#### **Article 28.- Les sessions extraordinàries del Ple**

28.1. L'Alcalde podrà convocar sessions extraordinàries del Ple a iniciativa pròpia o a petició d'una quarta part dels Regidors.

28.2. En aquest darrer cas, la celebració de la sessió no podrà demorar-se més de quinze dies hàbils des que va ser sol·licitada, i no es podrà incorporar l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre extraordinari amb més assumptes si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria.

28.3. En la convocatòria de sessions extraordinàries se n'haurà de motivar la necessitat.

28.4. No es podrà demanar la celebració de més de tres sessions extraordinàries anualment

28.5. A les sessions extraordinàries del Ple, l'alcalde pot incloure un apartat de precs i preguntes i/o mocions d'urgència per cada regidor

#### **Article 29.- Sense contingut**

#### **Article 30.- Les sessions extraordinàries urgents**

30.1. El Ple celebrarà sessions extraordinàries de caràcter urgent quan siguin convocades amb aquest caràcter per l'alcalde o alcaldessa, en els supòsits en què, per raons d'urgència degudament motivades, no es pugui convocar la sessió amb l'antelació legalment requerida. En qualsevol cas, es podrà convocar la sessió en qualsevol moment que permeti la notificació formal de la convocatòria i l'ordre del dia a tots els regidors i regidores amb una antelació mínima de 24 hores anteriors a la celebració de la sessió.

30.2. Es considerarà constituït el Ple en sessió extraordinària urgent, sense convocatòria prèvia formal, quan en el Saló de Sessions es trobin reunits la totalitat de regidors/es amb l'alcalde/essa i el/la secretari/ària i acceptin constituir-se en Ple.

30.3. En els supòsits anteriorment citats, no caldrà que els punts a tractar hagin estat

prèviament dictaminats per les Comissions Informatives, i el primer punt de l'ordre del dia de la sessió ha de ser la ratificació de la seva urgència per majoria absoluta, que de no ser apreciada pel Ple, impedirà que continuï la seva celebració, i, en aquest cas, s'haurà d'aixecar la sessió tot seguit.

Es podran convocar amb aquest caràcter les sessions plenàries extraordinàries proposades pels membres de la Corporació quan l'alcalde o alcaldessa ho consideri convenient.

### **Article 31.- Les actes de les sessions**

31.1. A l'Ajuntament de Calafell les actes plenàries adopten el sistema d'acta de vídeo. En els altres casos aquest sistema s'utilitzarà de manera preferent, i sempre que sigui possible.

31.2. Caldrà fer constar en acta aquelles manifestacions fetes pels regidors i regidores o grups quant al sentit del seu vot, i les altres que s'esmenten en aquest Reglament o a la legislació, sempre que es demani expressament la constància en acta.

31.3. Les actes del Ple seran públiques a tots els efectes i s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i de forma digital al web municipal un cop aprovades definitivament.

### **Article 32.- Elements de l'acta de vídeo**

L'acta de vídeo es defineix un document electrònic i multimèdia, compost almenys pels següents elements:

- a) Acta succinta: document electrònic que conté els punts de l'ordre del dia d'una sessió o reunió d'un òrgan col·legiat municipal i els acords presos en cada un dels punts d'aquest ordre del dia. Depenent del tipus de sessió de la qual s'ha d'aixecar acta, pot tenir un format específic, fins i tot determinat per legislació vigent com és el cas de les Actes dels Plens Municipals.
- b) Document audiovisual o vídeo: gravació en àudio i en vídeo de tot el que ha passat en la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Aquest document recull la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors (normalment regidors i regidores), i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.
- c) Signatura electrònica: la signatura electrònica de curs legal de la persona que ostenta la Secretaria de la sessió dota de feua i efectes de Dret al document. Aquesta signatura es realitza fent ús del certificat de signatura d'aquesta persona. En el cas dels plens municipals, l'audiovideoacta la signa el secretari o secretària general de l'Ajuntament i, si escau, l'Alcaldia-Presidència.

### **Article 33.- Clàusula de responsabilitat.**

D'acord amb l'article anterior, l'acta de vídeo és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretaria General, en la seva funció de fe pública. En conseqüència s'han de guardar totes les cauteles respecte del seu maneig i tractament, i és recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació tenint en compte que els principis de transparència i publicitat se salvaguarden igualment amb el simple visionat de la part audiovisual, la qual es troba a disposició de totes les persones en el seu lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incompliment del deure de cautela preveu aquest article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el trànsit o redifusió d'audiovideoactes perjudiquin la imatge o els interessos corporatius.

#### **Article 34.- Els informes no preceptius i la seva sol·licitud**

34.1. L'alcalde/essa, els/les regidors/es delegats/ades, els grups polítics municipals i els/les regidors/es separatament tindran la prerrogativa de demanar informes no preceptius als tècnics municipals, sobre temes de l'activitat municipal. Aquest informe s'haurà d'emetre en un termini de deu dies hàbils a comptar des de la sol·licitud, sense perjudici de l'emissió oral dels informes que se sol·licitin en el transcurs de la sessió pels òrgans autoritzats.

34.2. En el cas que els informes, esmentats en l'apartat anterior, siguin desfavorables a la proposta o moció, s'esmentaran les vies per les quals es pot accedir legítimament al mateix resultat o semblant.

34.3. Els grups polítics municipals o els regidors separatament també podran sol·licitar informes per escrit de caràcter jurídic o tècnic sobre qüestions concretes de l'actuació municipal no relacionats amb una sessió del Ple. Aquests informes podran requerir-se al secretari/ària, interventor/a o a qualsevol altre personal tècnic de la corporació. La sol·licitud s'haurà de presentar al Registre General de la Corporació, dirigida a l'Alcaldia. L'informe sol·licitat s'haurà de lliurar al grup municipal o regidor/a sol·licitant en el termini de deu dies hàbils.

#### **Article 35.- Distribució d'escons**

Sense perjudici de la distribució d'escons en el Saló de Plens que, amb caràcter excepcional, es determini per a la sessió constitutiva de l'Ajuntament, durant el mandat, els regidors o regidores ocuparan en el Saló de Sessions els escons que, a tal efecte, determini de forma consensuada la Junta de Portaveus.

#### **Article 36.- Els precs i les preguntes al Ple (Modificació 2023)**

##### Article 36.- Els precs i les preguntes al Ple

36.1. Després de les sessions ordinàries del ple, l'Alcalde declararà closa oficialment la sessió i obrirà el corresponent torn de paraules del públic.

36.2. Els precs i les preguntes dels ciutadans o les entitats, que vulguin intervenir en les sessions del Ple, podran ser formulats per escrit o oralment en el si del Ple sobre assumptes relatius a l'ordre del dia del mateix i podran ser debatuts o contestats pel seu

destinatari en la sessió següent, sense perjudici que es debatin o responguin en la mateixa sessió.

36.3. Els precs i preguntes dels ciutadans o les entitats, que es plantegin per escrit, es presentaran al Registre General de la Corporació, dirigides a l'Alcaldia, una vegada conegut l'ordre del dia de la sessió i amb una antelació mínima d'un dia hàbil abans del seu començament. Els precs i preguntes que es presentin per escrit es contestaran per escrit, preferentment en la mateixa sessió o en la següent. Correspon al ciutadà/ana que hagi presentat el prec o la pregunta optar addicionalment per la resposta oral al Ple.

36.4. Els precs i preguntes, que no tenen caràcter vinculant, ni per tant estan sotmesos a votació, podran generar debat i deliberació en els termes previstos en aquest Reglament.

36.5. Cada ciutadà o entitat tindrà un màxim de quatre minuts per formular el seu prec o pregunta. El regidor disposarà de 2 minuts per respondre cada prec o pregunta. Cada grup polític disposa d'1 minut per cada prec o pregunta per manifestar el que consideri oportú. L'alcalde podrà ampliar aquest temps, si es considera necessari.

## **Article 37.- Sense contingut**

### **SECCIÓ SEGONA: L'ALCALDE**

## **Article 38.- L'Alcalde**

38.1. L'Alcalde és el president de l'Ajuntament, el representant de la vila i el cap del govern municipal. En tant que màxima autoritat local és el representant del Govern de la Generalitat i del Govern de l'Estat dins de l'àmbit territorial del municipi.

38.2. En la seva qualitat de president de l'Ajuntament, correspon a l'Alcalde presidir tots els òrgans de caràcter col·legiat.

38.3. En tant que representant de la ciutat és atribució i responsabilitat de l'Alcalde representar i defensar els interessos de la ciutat.

38.4. En tant que cap del govern municipal, correspon a l'Alcalde la direcció i administració dels afers municipals, responent d'aquest deure bé de forma directa, bé de forma solidària amb els seus delegats, davant del Ple municipal i davant dels ciutadans, atesa la legitimitat representativa que ostenta davant del Govern de la Generalitat i del Govern de l'Estat.

## **Article 39.- Atribucions de l'Alcalde**

38.1. Correspon a l'Alcalde les atribucions atorgades per l'ordenament jurídic i les que s'esmenten en aquest Reglament, que exercirà directament o a través de delegació.

39.2. Serà atribució de l'Alcalde o dels seus delegats l'execució dels acords i resolucions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament.

39.3. L'Alcalde té com a atribució nomenar els Tinents d'Alcalde i els membres de la Junta de Govern Local.

39.4. L'Alcalde té la potestat de delegar les seves atribucions, en els termes que permet la legislació sobre règim local, i de revocar les delegacions amb plena llibertat. A les delegacions atorgades per l'Alcalde els serà aplicable el règim de delegació d'atribucions previst en aquest Reglament si en el decret de delegació no es preveu cap altre règim.

#### **Article 40.- Els decrets de l'Alcaldia**

40.1. Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de l'Alcalde hauran de ser expressades formalment a través de decrets de l'Alcaldia, que seran comunicats a tots aquells que tinguin un interès directe i legítim en la decisió, així com a tots els Grups Municipals.

40.2. L'Alcalde haurà de trametre al/la Secretari/ària de la Corporació una còpia de tots els decrets de l'Alcaldia. El/la Secretari/ària foliarà els decrets de l'Alcaldia i els conservarà en un registre que tindrà caràcter públic, expedint les certificacions que li demanin els Regidors o qualsevol ciutadà amb interès directe.

#### **Article 41.- Els bans d'Alcaldia**

41.1. L'Alcalde podrà fer públiques les seves decisions o recomanacions a la població mitjançant bans, que es col·locaran en els espais habilitats per a la informació pública de la ciutat, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, i se'n donarà compte als mitjans de comunicació.

41.2. La pàgina web de l'Ajuntament disposarà d'una eina de traducció automàtica d'aquestes comunicacions.

#### **Article 42.- La moció de censura de l'Alcalde**

D'acord amb la normativa de règim electoral general, l'Alcalde pot ser destituït mitjançant moció de censura, que seguirà els tràmits establerts per aquesta legislació.

### **SECCIÓ TERCERA: LA JUNTA DE GOVERN LOCAL**

#### **Article 43.- Designació**

43.1. És atribució de l'Alcalde tant la determinació del nombre dels membres de la Junta de Govern Local com el nomenament dels seus components. Aquestes decisions les prendrà l'Alcalde mitjançant decret de l'Alcaldia, que serà comunicat en el següent Ple ordinari.

43.2. El nombre de membres de la Junta de Govern Local no podrà excedir d'un terç del nombre total de Regidors de dret de l'Ajuntament. A aquest nombre màxim de membres s'afegirà l'Alcalde.

43.3. El càrrec de membre de la Junta de Govern Local és voluntari. Per tant, els nomenats poden acceptar el càrrec i renunciar-hi en qualsevol moment. S'entendrà que hi ha acceptació tàcita del nomenament sempre que no hi hagi renúncia expressa comunicada a l'Alcalde.

43.4. L'Alcalde podrà destituir i nomenar membres de la Junta de Govern Local en qualsevol moment, sense més requeriment que comunicar-ho formalment a l'afectat. Els decrets de cessament i nomenament de membres de la Junta de Govern Local tindran efectes el dia següent a la seva comunicació a l'interessat. També hauran de ser comunicats tant a la pròpia Junta de Govern Local com al Ple en llur primera sessió ordinària.

43.5. L'alcalde pot convidar a la resta de regidors, de manera nominal, quan ho cregui oportú.

#### **Article 44.- Atribucions**

44.1. És atribució pròpia i intransferible de la Junta de Govern Local la d'assistir a l'Alcalde en l'exercici de les seves atribucions, per la qual cosa serà degudament informada de totes les decisions d'Alcaldia. Aquesta informació es procurarà que sigui prèvia a la decisió en els casos en què l'assumpte tingui rellevància per qualsevol motiu.

44.2. La Junta de Govern Local tindrà les atribucions que li deleguin l'Alcalde o el Ple, i les que li reconeix la legislació.

#### **Article 45.- Règim d'exercici de les competències delegades**

45.1. La delegació d'atribucions a la Junta de Govern Local per part de l'Alcalde o el Ple municipal es formalitzarà, respectivament, per decret d'Alcaldia i acord del Ple.

45.2. El règim aplicable a l'exercici per part de la Junta de Govern Local de les competències que li hagin estat delegades per altres òrgans de govern serà el que s'estableixi a la legislació administrativa general sempre que el decret de delegació no indiqui el contrari.

#### **Article 46.- Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern Local**

46.1. En exercici de la seva atribució d'assistir l'Alcalde, la Junta de Govern Local podrà emetre informes i atorgar el vistiplau o el rebuig de totes les resolucions que l'Alcalde li presenti. L'atorgament del vistiplau de la Junta de Govern Local a una resolució de l'Alcaldia suposarà la corresponsabilització política davant del Ple municipal.

46.2. Les resolucions preses per la Junta de Govern Local en matèries que li hagin estat delegades pels altres òrgans de govern municipal tindran els mateixos efectes que si haguessin estat resoltes per l'òrgan amb competència originària.

46.3. El/La Secretari/ària de la Corporació, o qui legalment el substitueixi, aixecarà acta de cada sessió resolutiva que celebri la Junta de Govern Local, amb el contingut i els requeriments establerts per a les actes de les sessions del Ple. Aquesta acta es trametrà a tots els Regidors.

#### **Article 47.- Règim de funcionament de la Junta de Govern Local: periodicitat, convocatòria i ordre del dia**

47.1. El règim de funcionament de la Junta de Govern Local serà el que s'estableix a la legislació sobre règim local per al funcionament dels òrgans col·legiats, i, en allò que sigui aplicable, a l'establert en aquest Reglament per al Ple municipal.

47.2. La periodicitat de les sessions de la Junta de Govern Local serà setmanal.

47.3. L'Alcalde elaborarà lliurement l'ordre del dia de la Junta de Govern Local a la vista de les propostes provinents dels Regidors delegats, dels altres Regidors i dels ciutadans en l'exercici del seu dret de petició.

47.4. Serà obligatori incloure a l'ordre del dia de la Junta de Govern Local l'aprovació de l'acta de la sessió anterior. Un cop aprovada, aquesta es trametrà a tots els Regidors.

47.5. La convocatòria i l'ordre del dia de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, seran tramesos als seus membres amb una antelació de 24 hores. En el cas de sessions d'urgència no serà necessària la tramesa per escrit de la convocatòria o ordre del dia, i serà suficient la convocatòria, oral, per fax o per correu electrònic.

#### **Article 48.- Sessions deliberants i sessions resolutives**

48.1. Són sessions deliberants les que es convoquen a l'únic efecte de debatre un o diversos temes, sense que es pugui prendre cap resolució de valor jurídic.

48.2. Són sessions resolutives les que es convoquen als efectes tant de debatre com de resoldre els punts de l'ordre del dia i els que es considerin urgents. Si no es diu altra cosa a la convocatòria, les sessions seran resolutives.

48.3. És atribució de l'Alcalde la de disposar la presència del/la Secretari/ària a les sessions deliberants, o a les fases deliberants de les sessions resolutives. És imprescindible per a la validesa dels acords la presència del/la Secretari/ària en el moment d'adoptar-los.

#### **Article 49.- Quòrum, publicitat i acords d'urgència**

49.1. El quòrum necessari per a la constitució vàlida de la Junta de Govern Local serà el de majoria absoluta, és a dir, la meitat més un dels seus membres. La segona

convocatòria tindrà lloc una hora després i amb la presència d'un terç dels membres, sempre que el nombre no sigui inferior a tres.

49.2. Les sessions de la Junta de Govern Local no són públiques, excepte aquelles sessions en que s'adoptin decisions o acords derivats de competències delegades pel Ple.

49.2. Les reunions de la Junta de Govern Local no són públiques. Tanmateix podran assistir-hi els Regidors o el personal que convoqui l'Alcalde amb la finalitat d'il·lustrar la Junta sobre els assumptes a tractar.

49.3. Qualsevol membre de la Junta de Govern Local pot proposar l'adopció d'acords que no constin en l'ordre del dia, per raó d'urgència. L'apreciació de la urgència correspondrà a la Junta de Govern Local.

## **SECCIÓ QUARTA: ELS TINENTS D'ALCALDE I ELS REGIDORS DELEGATS**

### **Article 50.- Concepte i atribucions generals**

50.1. És funció dels Tinents d'Alcalde substituir l'Alcalde en cas de vacant, absència o malaltia d'aquest, assumint la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives i ser responsables dels actes de govern dictats durant la substitució.

50.2. És funció dels Regidors delegats la de gestionar i prendre les decisions corresponents a l'àmbit de la delegació. Els Regidors delegats podran rebre la totalitat de potestats que corresponen a l'Alcalde en una matèria o àrea determinada, fins i tot la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers, amb les limitacions que per a les delegacions de l'Alcalde s'estableixen a la legislació de règim local.

### **Article 51.- Nomenament i cessament dels Tinents d'Alcalde**

51.1. L'Alcalde nomenarà, d'entre els membres de la Junta de Govern Local, els Tinents d'Alcalde que ell cregui adients, i en determinarà l'ordre a l'efecte de la prelatió de la seva substitució. El nomenament de Tinents d'Alcalde s'haurà de comunicar al Ple municipal en la primera sessió ordinària, perquè en tingui coneixement.

51.2. El nomenament d'un regidor com a Tinent d'Alcalde requerirà, per a ser vàlid, la seva acceptació. El nomenament s'entendrà acceptat tàcitament si en el termini de tres dies hàbils, comptant des de la notificació del nomenament, el regidor no hi renuncia expressament.

51.3. Es perd la condició de Tinent d'Alcalde per renúncia expressa, per cessament disposat per l'Alcaldia o per pèrdua de la condició de Regidor o membre de la Junta de Govern Local. Els dos primers motius de cessament hauran de formular-se per escrit.

## **Article 52.- Atribució i revocació de les competències delegades**

52.1. L'Alcalde podrà delegar en els Regidors l'exercici d'aquelles atribucions pròpies que no s'esmenten com a indelegables en la legislació de règim local. La delegació es farà per decret que expressarà l'àmbit i les condicions d'exercici de les atribucions delegades.

52.2. Per garantir l'eficàcia de l'actuació municipal es crearan diferents àrees de direcció política i de gestió d'aquells serveis que mantinguin entre si certa homogeneïtat, com a coordinadors de les quals actuaran els Regidors delegats.

52.3. L'Alcalde haurà de comunicar al Ple municipal en la primera sessió ordinària tant les delegacions com els cessaments, amb la finalitat que aquest en tingui coneixement.

## **Article 53.- Les delegacions per a comeses específiques**

53.1. L'Alcalde podrà fer delegacions per a comeses específiques a qualsevol Regidor municipal.

53.2. Les delegacions per a comeses específiques podran abastar l'exercici de les competències corresponents a un projecte determinat. En aquest cas, l'eficàcia de la delegació restarà limitada al temps de gestió o execució del projecte. Aquest tipus de delegacions per a comeses específiques podran contenir totes les potestats delegables de l'Alcalde, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin a tercers.

53.3. L'Alcalde podrà fer delegacions específiques per a la gestió de determinats assumptes, sense limitació temporal. En aquest cas les facultats delegades abastaran la direcció interna i la gestió dels assumptes corresponents, sense que en cap cas aquestes delegacions puguin contenir la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers, facultat que quedarà reservada a l'Alcalde o al Regidor amb delegació genèrica sobre l'àrea corresponent.

## **Article 54.- Les delegacions genèriques**

54.1. L'Alcalde podrà delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern Local sense més limitacions que les establertes a la legislació de règim local pel que fa a la relació de facultats no delegables.

54.2. Les delegacions genèriques es referiran a una o diverses àrees o matèries determinades, i podran abastar tant la facultat de dirigir els serveis corresponents, com les de gestionar en general i, fins i tot, la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin a tercers.

54.3. L'Alcalde podrà fer delegacions genèriques sobre àrees determinades als Regidors membres de la Junta de Govern Local i delegacions específiques a altres Regidors per dirigir o gestionar assumptes determinats inclosos en les àrees esmentades. En aquest cas el regidor amb delegació genèrica tindrà la facultat de

supervisar l'actuació dels Regidors amb delegacions per a cometes específiques de la seva àrea.

#### **Article 55.- La responsabilitat dels Regidors delegats**

55.1. Els Regidors delegats respondran políticament per ells, o de forma solidària amb l'Alcalde, de l'exercici de les seves facultats delegades davant del Ple municipal.

55.2. Els Regidors delegats hauran de comparèixer i donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple municipal o per la comissió informativa corresponent.

### **SECCIÓ CINQUENA: RÈGIM GENERAL DE L'EXERCICI DE LES COMPETÈNCIES DELEGADES**

#### **Article 56.- Àmbit d'aplicació d'aquest règim**

Les prescripcions que s'especifiquen en aquesta secció seran aplicables a l'exercici de les competències delegades pels òrgans de govern municipal, sempre que en l'acord o en la resolució de delegació no s'esmentin condicions específiques.

#### **Article 57.- Competències i potestats delegables**

57.1. Seran delegables totes les competències reconegudes per la legislació sobre règim local als òrgans de govern municipal i que no es considerin expressament com a no delegables per aquesta llei, o per qualsevol altra legislació aplicable.

57.2. Cap òrgan municipal podrà, però, delegar en un tercer les competències o potestats rebudes en delegació d'un altre òrgan municipal.

57.3. Si en la resolució de delegació no s'esmenta cap altra cosa, s'entendrà que la delegació contempla l'exercici per part de l'òrgan delegat de totes aquelles potestats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l'òrgan que té reconeguda la competència originària, excepte aquelles potestats que resten no delegables segons la legislació sobre règim local.

#### **Article 58.- Les delegacions del Ple municipal**

Les delegacions d'atribucions del Ple es prendran per acord d'aquest. Així mateix el Ple podrà fer delegacions en matèria de gestió financera en les bases d'execució del pressupost.

#### **Article 59.- Facultats de tutela**

59.1. En tot cas i sense perjudici que a la resolució de delegació es disposi un règim de tutela específic, l'òrgan delegat haurà de mantenir informat l'òrgan delegant quant a l'exercici de la competència delegada.

59.2. Així mateix, l'òrgan delegant podrà reservar-se la facultat de resoldre els recursos que es puguin presentar en relació amb les resolucions emeses en l'àmbit de la competència delegada.

#### **Article 60.- Àmbit temporal de les delegacions**

Les competències s'entendran delegades per un termini indefinit, excepte que l'acord de delegació estableixi expressament una altra cosa, o que la temporalitat de la delegació es derivi de la pròpia naturalesa de la competència delegada.

#### **Article 61.- Revocació de les delegacions**

L'òrgan delegant podrà recuperar en qualsevol moment la competència delegada sense més requeriment que emetre una resolució per escrit que s'haurà de notificar al titular de la delegació i al Ple municipal perquè en tinguin coneixement.

### **SECCIÓ SISENA: LES COMISSIONS INFORMATIVES**

#### **Article 62.- Naturalesa jurídica, objecte i funcions de les comissions informatives**

62.1. Les Comissions Informatives, integrades exclusivament per membres de la Corporació, són òrgans col·legiats de l'organització municipal de caràcter deliberant, sense atribucions resolutòries, que tenen per funció l'estudi, l'informe o la consulta dels assumptes que s'hagin de sotmetre a la decisió del Ple i de la Junta de Govern Local quan aquesta actuï amb competències delegades pel Ple, excepte quan hagin d'adoptar-se acords declarats urgents.

62.2. Les Comissions Informatives, sens perjudici del referit en el paràgraf anterior i dintre dels seus respectius àmbits sectorials d'actuació, ostenten les facultats previstes a la legislació sobre règim local, alhora que serveixen de marc perquè els regidors i regidores puguin sol·licitar informació relacionada amb el seu àmbit sectorial, que els haurà de facilitar el seu president, i perquè aquest informi periòdicament sobre els trets principals de la seva gestió.

#### **Article 63.- Nombre, especialitat i composició de les comissions informatives**

63.1. El nombre i l'especialitat de les comissions informatives es determinarà per acord de Ple. També serà objecte d'acord determinar el nombre de membres de cadascuna de les comissions informatives.

63.2. La composició de les comissions informatives es determinarà per acord del Ple, atenent als següents criteris:

- a) Tots els grups municipals tindran dret a formar part de les comissions informatives.
- b) El Ple determinarà la proporció de membres de les comissions informatives que corresponen a cada Grup Municipal, en proporció al nombre de Regidors del Grup i en relació amb el total de l'Ajuntament.
- c) Els portaveus dels diferents grups municipals proposaran a l'Alcalde els noms dels membres de cada Comissió Informativa, així com els seus suplents, que li corresponen en el termini de deu dies comptats a partir de l'acord que s'esmenta en l'apartat anterior.
- d) El Ple haurà de nomenar els membres de les comissions informatives en el termini de deu dies, comptats des de la data en què s'ha tancat el període de proposta per part dels grups municipals.
- e) Excepcionalment, i en cas que el suplent no pugui assistir a la Comissió Informativa, el President o el Portaveu del grup municipal podrà designar prèviament un regidor suplent específic per a aquella reunió.

63.3. La modificació del nombre i els membres de les comissions informatives seguirà el mateix procediment que la seva determinació.

#### **Article 64.- Presidència de les comissions informatives**

64.1. L'Alcalde és el President nat de totes elles, però podrà delegar la Presidència efectiva en qualsevol membre de la Corporació.

64.2. L'Alcalde nomenarà per decret un President o més de cada Comissió Informativa entre els seus membres.

64.3. El President de la Comissió Informativa tindrà totes les atribucions pròpies de la presidència dels òrgans col·legiats, especialment convocar i aprovar els ordres del dia, dirigir els debats i suspendre les sessions per raons d'ordre.

#### **Article 65.- Funcionament de les comissions informatives**

65.1. Les normes de funcionament de les Comissions Informatives seran les generals establertes en la normativa aplicable i en aquest Reglament, sense perjudici que la pròpia Comissió n'estableixi de complementàries.

65.2. La iniciativa de convocar les sessions de les Comissions Informatives correspon al seu president/a, i ho farà a iniciativa pròpia o a petició d'un mínim d'una cinquena part dels seus membres.

65.3. Les sessions de les comissions informatives poden tenir caràcter públic, llevat que puguin afectar la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal. En qualsevol

cas, l'audiovideoacta de la sessió es publicarà al web municipal amb posterioritat a la seva celebració.

En aquest darrer cas, s'efectuarà una convocatòria específica per tractar aquests assumptes, tot especificant el seu caràcter no públic. Aquesta sessió no podrà incorporar temes que no entrin en contradicció amb la protecció de dades de caràcter personal.

65.4. Les actes de les comissions informatives adopten el sistema d'audiovideoacta i es publicaran en format digital al web municipal un cop aprovades definitivament, sempre que es tracti de sessions que han tingut caràcter públic.

65.5. Quan un tema concret incideixi en l'àmbit de coneixement de dues o més comissions informatives, podran constituir-se de forma conjunta per emetre el dictamen, per convocatòria de l'alcalde/essa o dels/de les presidents/tes d'aquelles.

65.6. En el cas de les Comissions Informatives conjuntes, el resultat de les votacions es computarà per la suma dels vots emesos pels/per les regidors/es a cada una de les Comissions a què pertanyin. En qualsevol d'ambdós supòsits, en cas d'empat decidirà el vot del/de la president/a.

65.7. Tots els membres de les Comissions Informatives tenen dret a proposar assumptes.

65.8. Els dictàmens de les Comissions Informatives podran limitar-se a mostrar conformitat amb la proposta que li sigui sotmesa a consideració, modificar-la, esmenar-la o formular una altra alternativa.

Els informes que s'emetin sobre propostes sotmeses a la consideració de les Comissions Informatives han d'emetre un parer sobre el contingut proposat, i, en cas de ser desfavorables, han de modificar-la, esmenar-la o formular una altra alternativa.

65.9. Les Comissions Informatives podran nomenar grups de treball de durada determinada per preparar i documentar els assumptes de la seva competència.

65.10. A les sessions de les Comissions Informatives hi assistiran els seus membres i el/la secretari/ària. El/La president/a a iniciativa pròpia, o bé a proposta de qualsevol altre regidor/a de la Comissió, pot sol·licitar la presència d'altre personal tècnic funcionari de la Corporació, tècnics, experts i qualsevol persona de rellevància aliena a la Corporació a fi d'il·lustrar els seus membres sobre algun aspecte tècnic concret. Per acord de Junta de Portaveus, es podrà convidar a ciutadans o entitats a assistir a la sessió d'una Comissió Informativa, quan algun assumpte de l'ordre del dia sigui del seu interès. Aquests assistiran amb veu i sense vot a les sessions.

Quan qualsevol membre d'una Comissió Informativa sol·liciti la presència de membres i personal de la Corporació, el seu president/a haurà forçosament de requerir-ne la presència.

65.11. En tot cas, serà necessària la presència de l'interventor/a o de qui legalment els substitueixi, en la Comissió Informativa que tingui atribuïdes les competències en matèria d'hisenda. En defecte d'aquesta Comissió, assumirà les seves funcions la Comissió Especial de Comptes.

#### **Article 66.- Règim de sessions, convocatòria i quòrum de constitució**

66.1. Les sessions poden celebrar-se a la seu de la Corporació o en altres de les seves dependències, llevat dels casos de força major, que podran fer-se en un altre lloc idoni del terme municipal.

66.2. Les convocatòries corresponen a l'alcalde/essa o al/la president/a de la Comissió, i hauran de ser notificades als membres de la Comissió amb una antelació mínima de **dos** dies hàbils pels mateixos mitjans de notificació aplicables a les convocatòries del Ple.

66.3. En el cas de les convocatòries urgents, la notificació formal de la convocatòria i l'ordre del dia a tots els regidors i regidores amb una antelació mínima de 24 hores anteriors a la celebració de la sessió. Es considerarà constituïda la comissió informativa en sessió extraordinària urgent, sense convocatòria prèvia formal, quan en el Saló de Sessions s'hi trobin reunits un representant de cada grup polític municipal amb el president i el/la secretari/ària i acceptin constituir-se en Ple.

### **SECCIÓ SETENA: LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES**

#### **Article 67.- Objecte i composició**

67.1. És funció de la Comissió Especial de Comptes analitzar i dictaminar els comptes anuals de la Corporació que hagi d'aprovar el Ple.

67.2. La Comissió Especial de Comptes es reunirà un cop per any i serà convocada per l'Alcalde o el seu President. No obstant això i si es considera necessari, la Comissió Especial de Comptes es pot convocar amb caràcter extraordinari.

67.3. Tenen dret a ser presents en la Comissió Especial de Comptes tots els grups municipals.

67.4. El nombre de membres de la Comissió i la seva proporcionalitat en funció de la representació política serà determinat pel Ple de la Corporació.

#### **Article 68.- Funcionament de la Comissió Especial de Comptes**

68.1. L'Alcalde o el President de la Comissió especial de comptes l'haurà de convocar abans de l'aprovació per part del Ple del compte general de la Corporació.

68.2. A la sessió constitutiva el President de la Comissió haurà d'aportar els comptes esmentats a l'article 65 d'aquest reglament, conjuntament amb la documentació complementària oportuna. Aquesta documentació restarà a disposició dels membres de la Comissió per tal de poder-la analitzar.

68.3. A efectes de poder estudiar els comptes, els regidors podran mantenir les reunions amb els tècnics municipals que creguin convenients per tal d'obtenir la informació necessària així com resoldre qualsevol dubte que tinguin.

El/La president/a, per mitjà de l'Alcaldia, podrà requerir de les dependències i serveis municipals la documentació complementària que estimi necessària.

## **SECCIÓ VUITENA: LA COMISSIÓ ESPECIAL DE SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS**

### **Article 69.- Objecte i composició**

69.1. L'objecte de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions és el de recollir les aportacions, els suggeriments i les reclamacions que presentin la Comissió i/o ciutadans de Calafell que s'hi vulguin dirigir i els mateixos membres de la Comissió.

69.2. La Comissió serà presidida per l'alcalde, però podrà delegar la presidència efectiva a qualsevol membre de la corporació. El secretari de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions serà el/la secretari/ària de la corporació, sens perjudici de la facultat de delegar aquesta funció en un altre funcionari municipal.

69.3. El procediment per a la creació i la designació dels seus membres serà en el mateix percentatge que en el cas de les comissions informatives.

69.4. Les sessions de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions es convocaran amb una periodicitat mínima mensual.

### **Article 70.- Funcionament de la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions**

70.1. Els ciutadans de Calafell que ho vulguin podran formular reclamacions, queixes i suggeriments dirigits a aquesta Comissió Especial, presentant un escrit al registre d'entrada de l'Ajuntament. Aquests escrits seran degudament recollits i registrats i es presentaran per ordre d'arribada a la propera Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions que se celebri.

70.2. En l'exercici de les seves funcions la Comissió podrà formular i emetre recomanacions i suggeriments a les diferents regidories de l'Ajuntament. Aquestes recomanacions s'incorporaran a l'expedient administratiu que correspongui.

70.3. La regulació detallada del seu funcionament, s'ha de preveure en una disposició de caràcter general.

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

### **SECCIÓ PRIMERA: ELS GRUPS POLÍTICS MUNICIPALS**

#### **Article 71.- Concepte i composició del Grup Polític Municipal**

71.1. Els grups polítics municipals són òrgans col·legiats de caràcter polític i necessari en l'organització municipal que agrupen els regidors i les regidores d'una mateixa tendència política per tal de tenir una cohesió en la seva actuació municipal. Tot això sense perjudici de les funcions i atribucions que la legislació de règim local atribueix als regidors i regidores a títol individual.

71.2. Atesa la seva naturalesa política, les decisions adoptades en el seu si no tindran caràcter d'acte administratiu ni seran, en conseqüència, fiscalitzables per la jurisdicció contenciosa administrativa.

71.3. Els grups polítics es constitueixen mitjançant escrit dirigit a l'alcalde en els termes que disposa la legislació sobre règim local. En aquest document, es farà constar, a més, els regidors o regidores als quals designa com a portaveu titular i suplent d'aquest, d'entre els membres de la llista.

En el cas que no hi hagi consens en la designació del portaveu titular i suplent del grup entre tots els regidors i regidores que el componguin, s'aplicarà la prelación de la llista electoral.

71.4. Tant la seva denominació, com els seus membres, com el seu portaveu, podran ser variats al llarg del mandat, mitjançant nous escrits en els quals es compleixin idèntics requisits i procediment.

71.5. De la constitució i composició dels grups polítics municipals i de les seves modificacions se n'haurà de donar compte al Ple, per part de l'Alcaldia, en la primera sessió que tingui lloc, a efectes purament informatius, donada l'autonomia de què gaudeixen aquests quant al seu funcionament intern. Aquesta presa de coneixement no donarà lloc a cap acte administratiu per part del Ple. Solament en el supòsit que els escrits de constitució i composició dels grups polítics municipals i els de les seves modificacions vulnerin el previst en aquest Reglament, o en la legislació de directa aplicació, el Ple podrà adoptar el corresponent acord, rebutjant aquells extrems que resultin incompatibles amb ells, donant lloc així a un acte administratiu susceptible de ser impugnat davant la Jurisdicció contenciosa administrativa.

## **Article 72.- Denominació, normes de funcionament i càrrecs dels Grups Municipals**

72.1. Cada grup polític municipal haurà de decidir la seva denominació, que no podrà diferir substancialment de la de la llista electoral corresponent. Els casos de conflicte en la denominació dels grups seran resolts pel Ple municipal, i s'aplicarà, com a últim extrem, la mateixa denominació que la llista electoral.

72.2. Cada grup haurà de nomenar el seu portaveu municipal i el seu president/a, si s'escau, i tindrà autonomia interna per elegir altres càrrecs i dotar-se de normes pròpies de funcionament. Tots aquests acords s'hauran de prendre per majoria simple del grup.

72.3. Cap acord dels esmentats en aquest article tindrà efectes en relació amb l'Ajuntament fins a la seva comunicació a l'alcalde/essa.

## **Article 73.- Representació**

Els grups polítics municipals actuaran representats pel seu portaveu que preferentment, a aquests efectes, subscriurà els documents que n'emanin, emetrà la postura oficial del seu grup en les sessions plenàries i rebrà les comunicacions que es dirigeixin al grup polític al qual representen.

## **Article 74.- El registre de Grups Municipals**

74.1. L'Alcaldia portarà un registre dels Grups Municipals en el qual constarà la denominació de cada Grup, la relació dels seus membres amb expressió dels càrrecs corresponents i de les representacions dins dels Grups i les seves normes i/o regles de funcionament. La documentació que s'hagi de lliurar als Regidors es dipositarà en bústies d'ús privat que s'habilitaran a l'Ajuntament, si bé les convocatòries per a sessions dels òrgans col·legiats de què formin part seran objecte de tramesa domiciliària als Regidors que podrà ser mitjançant fax o correu electrònic.

74.2. Seran públiques la denominació del Grup i la composició de cadascun d'aquests. A la resta de dades només hi podran accedir els membres de la Corporació.

## **Article 75.- Drets dels grups polítics municipals**

Els grups polítics municipals, representats pels seus portaveus o pel regidor/a que aquest/a delegui, tindran els drets següents:

- 1) Accedir a la documentació municipal tal i com s'especifica en el Capítol 2 del Títol II d'aquest Reglament, que tracta de la informació i participació dels regidors i regidores en el govern municipal.
- 2) Rebre, abans de l'inici de cada sessió plenària, una relació dels assumptes urgents que es projecti sotmetre a la consideració del Ple.
- 3) Rebre el recull de legislació sobre règim local i normativa municipal.

- 4) Rebre el recull de premsa.
- 5) Tenir un espai al Butlletí Municipal i a la resta de mitjans de comunicació municipal per reflectir-hi les seves posicions. En tot cas, estaran supeditats als reglaments de funcionament d'aquests mitjans.

L'assignació als grups polítics municipals de l'espai per a expressar la seva opinió al Butlletí d'Informació Municipal serà igual per a tots els grups municipals.

Els grups podran cedir l'espai assignat al grup a terceres persones, físiques o jurídiques.

6. Disposar d'un despatx propi, equipat amb telèfon, ordinador, fax i fotocopiadora, per reunir-se de manera independent, rebre visites i guardar-hi documentació. Aquest despatx comptarà amb els mitjans tècnics necessaris per a desenvolupar-hi les seves funcions; en la mesura de la disponibilitat i organització de la Corporació.

7. Fer ús dels locals de la Corporació per a la celebració de reunions i/o sessions de treball amb associacions i altres entitats ciutadanes, sempre que no coincideixin amb sessions plenàries i les necessitats funcionals així ho permetin.

8. Ser convidats als actes oficials de caràcter institucional convocats per l'Ajuntament i els ens, organismes i empreses que en depenen.

9. Disposar d'una infraestructura mínima de mitjans materials i personals, d'acord amb les possibilitats funcionals i pressupostàries de la Corporació.

10. Participar, mitjançant representants d'aquests, en les Comissions Informatives i en els òrgans col·legiats de participació ciutadana.

11. Disposar, a les dependències municipals, d'una bústia per a rebre tant la correspondència interior com la que provingui de l'exterior i vagi dirigida al grup.

12. Que es publiqui en la pàgina web municipal l'adreça de correu electrònic del grup a efectes que la ciutadania els pugui dirigir consultes.

#### **Article 76.- Els portaveus dels Grups Municipals**

76.1. És funció dels portaveus municipals representar el seu Grup en les qüestions d'ordre i funcionament del Ple municipal, així com expressar la posició oficial del Grup en els assumptes sotmesos al Ple, sense perjudici que es delegui la paraula en un altre membre del Grup.

76.2. El nomenament i cessament del portaveu serà decidit pel propi Grup municipal per majoria simple, donant-ne compte en el Ple corresponent.

## **Article 77.- Dotacions materials dels Grups Polítics Municipals**

77.1. En la mesura de les seves possibilitats l'Ajuntament posarà a disposició dels grups polítics municipals els recursos necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

77.2. Els grups polítics municipals tindran dret a percebre del pressupost de la Corporació una assignació econòmica mensual que els permeti fer front a diverses activitats, en els termes que determina la legislació de règim local.

Aquesta assignació comptarà amb un component fix, idèntic per a tots els grups, i un altre de variable en funció del nombre de membres de cada grup.

L'assignació es farà efectiva de forma mensual i es podran demanar i obtenir bestretes per resolució de l'Alcaldia, previ informe de la Junta de Portaveus.

Cada grup ha de portar una comptabilitat específica d'aquesta dotació, que s'ha de posar a disposició de la Comissió Especial de Comptes quan el Ple ho demani.

77.3. El Ple de l'Ajuntament, a través de les bases d'execució del pressupost, podrà establir les normes per a l'aplicació en concret d'aquest article. També es tindran en compte les indicacions de les entitats municipalistes pel que fa a les propostes de regulació d'aquests.

77.4. Les dotacions econòmiques als grups municipals podran ser modificades anualment amb l'aprovació de les Bases d'Execució de l'exercici que acompanyen al pressupost municipal.

Els grups municipals, per poder ser beneficiaris d'aquesta aportació tindran les obligacions següents:

- a) Obtenir un número d'identificació fiscal propi i diferenciat del partit polític del que n'estigui vinculat.
- b) Obtenir un número de compte corrent de la seva titularitat.
- c) Portar una comptabilitat específica de les despeses i els ingressos que s'han de posar a disposició del Ple de la Corporació quan aquest ho sol·liciti.
- d) Conservar els justificants de despeses i ingressos que donen suport als assentaments comptables.
- e) Estar al corrent de les obligacions tributàries, amb la seguretat social, i amb el propi Ajuntament.

L'atorgament de la present aportació queda condicionada a la presentació pel beneficiari dels certificats d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries (hisenda municipal, agència tributària estatal i agència tributària de Catalunya) i davant de la seguretat social, i de la declaració de responsabilitat de no estar sotmès a cap procediment de reintegrament.

Les assignacions econòmiques es lliuraran mensualment. El primer pagament s'efectuarà prèvia verificació del corresponent número d'identificació fiscal i del compte

corrent vinculat al grup municipal, acreditat mitjançant certificació de l'entitat financera corresponent.

Aquestes assignacions han d'aplicar-se per atendre despeses relacionades amb el funcionament del grup polític municipal i que no es corresponguin amb remuneracions de personal al servei de la Corporació ni a la constitució d'actius fixos de caràcter patrimonial, llevat d'aquells béns d'obsolescència inferior a 4 anys i d'import inferior a 200 euros que no es consideraran inventariables.

Es consideren activitats que comportin la realització de despeses pròpies del funcionament dels grups polítics municipals, entre d'altres, les següents:

- a) Els actes públics que el respectiu grup municipal realitzi per a la difusió davant de la societat civil, associacions o grups municipals de la seva iniciativa i propostes polítiques impulsades en/o des de l'Ajuntament.
- b) Les despeses de difusió als mitjans de comunicació, fulletons, bustiada i mitjans similars de les iniciatives pròpies del grup.
- c) Les despeses de representació, despeses de manutenció per reunions amb alcaldes, regidors i diputats, a fi de coordinar polítiques o negociar assumptes o qüestions que afectin les funcions i tasques del grup polític a l'Ajuntament.
- d) Els subministraments de béns no inventariables, consumibles, telefonia, manteniment del servei informàtic propi, del web del grup polític que el contracti. Com a regla general, no tindran caràcter de despeses d'inversió les inferiors a 200 euros.
- e) Els contractes de lloguer a nom del grup municipal de locals necessaris per a l'exercici de les seves funcions.
- f) Els contractes de serveis en suport de les tasques i obligacions pròpies del grup municipal en l'exercici de la seva actuació corporativa, incloses les assegurances de cobertura de responsabilitat civil en l'exercici del càrrec de regidor i altres encàrrecs efectuats als partits polítics corresponents sempre acompanyats de factura.
- g) Les comissions bancàries de gestió i manteniment del compte corrent obert al seu nom en les entitats bancàries o financeres.
- h) Les despeses de formació dels membres del grup municipal en qüestions relacionades amb les seves tasques dins del mateix.
- i) Les despeses de desplaçament i manutenció dels regidors del grup amb motiu d'actes o reunions de contingut local o sectorial, d'interès per al funcionament del grup municipal respectiu en l'exercici de la seva actuació corporativa municipal amb el detall del destí, motiu i quilometratge corresponent. No s'acceptaran els tiquets de proveïment de carburant de vehicles.
- j) Els tributs i altres prestacions públiques de caràcter econòmic, conforme a la legislació vigent.

La justificació de les aportacions percebudes es realitzarà mitjançant la presentació d'un compte justificatiu compost per un certificat detallat del portaveu responsable del grup municipal, amb les factures originals i la resta de documents acreditatius de les despeses i justificants de pagament.

Com a regla general, no es podran efectuar pagaments en efectiu de les despeses assumides, llevat de casos excepcionals, i prèvia justificació amb l'oportú resguard de

caixa de l'establiment i el comprovant de la transferència del compte corrent del grup municipal a la persona que hagi efectuat el pagament en efectiu.

Els comptes justificatius presentats pels grups polítics seran aprovats pel Ple, prèvia revisió per la Intervenció Municipal i presentació a la Comissió Especial de Comptes. La justificació de l'assignació contemplada al pressupost s'ha de fer anualment durant el primer trimestre posterior a l'exercici que es justifica.

No es podrà lliurar cap nova assignació si s'ha sobrepassat el termini de justificació o s'està incurs en un procediment de reintegrament.

Si existissin quantitats no justificades a la finalització de la legislatura, aquestes seran reintegrades a la Tresoreria Municipal.

Es publicaran al Portal de Transparència de la Corporació un resum dels comptes justificatius, d'acord amb els criteris establerts a les lleis i reglaments de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Els condicionants del règim de justificació d'assignacions es completaran amb les determinacions que es preveuen en l'Ordre EHA/3565/2008 i l'informe conjunt de la secretaria i intervenció municipals de 15 d'agost de 2023.

## **SECCIÓ SEGONA: LA JUNTA DE PORTAVEUS**

### **Article 78.- Naturalesa jurídica i composició**

La Junta de Portaveus és l'òrgan col·legiat complementari de l'organització municipal, de caràcter deliberant i no resolutiu, constituït sota la presidència de l'alcalde/essa o persona en qui delegui i els portaveus de tots els grups polítics municipals.

### **Article 79.- Atribucions i funcions**

79.1. La Junta de Portaveus té les funcions següents:

- 1) Assessorar l'alcalde/essa en qüestions relatives a l'ordre del dia, ordre i desenvolupament de les sessions plenàries de caràcter ordinari i extraordinari, i respecte de les de caràcter urgent, quan les circumstàncies que provoquin la seva urgència així ho permetin.
- 2) Prendre les decisions extraordinàries a què fa referència la legislació sobre règim local.
- 3) El coneixement previ dels assumptes d'especial transcendència per a la Corporació.
- 4) Tractar assumptes d'interès general del municipi.

- 5) Assessorar l'alcalde o alcaldessa a l'hora d'adoptar decisions extraordinàries en situacions d'emergència.
- 6) Fer declaracions, enteses com a exposicions escrites de caràcter general o particular, sobre algun assumpte d'interès ciutadà.
- 7) Analitzar cada sis mesos el nivell d'execució dels acords presos pel Ple municipal.
- 8) Concretar el "modus operandi" de la celebració d'un Ple de caràcter extraordinari i específic sobre el debat del municipi, una vegada a l'any, en tot allò que no quedi regulat en aquest Reglament.
- 9) L'estudi, informe o consulta dels assumptes que l'alcalde o alcaldessa decideixi sotmetre a la seva consideració.
- 10) Ésser consultada sobre les sancions als regidors i regidores que proposi l'Alcaldia.

79.2. Les consideracions de la Junta de Portaveus no tindran caràcter preceptiu ni vinculant, ni donaran lloc a cap acte administratiu.

#### **Article 80.- Règim de funcionament**

80.1. Serà secretari/ària de la Junta de Portaveus el/la secretari/ària de la Corporació, sense perjudici que aquest pugui delegar en un altre funcionari municipal. Aquest secretari/ària aixecarà acta dels acords, informes, dictàmens o recomanacions de la Junta.

80.2. S'entendrà constituïda la Junta de Portaveus amb la presència de l'alcalde/essa o en qui delegui, el/la secretari/ària de la Junta de Portaveus i els portaveus o suplents que representin les tres quartes parts del nombre total de regidors/es municipals.

80.3. Qualsevol membre de la Junta de Portaveus podrà proposar a l'alcalde/essa que la convoqui. L'alcalde/essa dictaminarà si l'assumpte que es proposa és propi de la Junta o no.

En cas que la sol·licitud de convocatòria vingui signada, com a mínim per una cinquena part dels membres de la Corporació, l'alcalde estarà obligat a convocar la Junta de Portaveus.

80.4. Amb caràcter excepcional, podran assistir a les sessions de la Junta de Portaveus els membres i el personal de la Corporació que l'alcalde o alcaldessa consideri convenient, a efectes d'informar sobre assumptes concrets, o quan així ho sol·licitin els altres membres quan aquests representin ponderadament, com a mínim, una cinquena part dels membres de la Corporació.

80.5. Les decisions de la Junta s'adoptaran sempre en funció del vot ponderat.

### **Article 81.- Convocatòria**

Les sessions de la Junta de Portaveus seran convocades per l'alcalde o alcaldessa, mitjançant citació efectuada pel Gabinet de l'Alcaldia, que no necessitarà cap formalitat.

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

### **CAPÍTOL 1 – DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 82.- Règim jurídic**

82.1. L'Estatut dels membres de la Corporació està constituït pel conjunt de drets i deures que, la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la legislació estatal i autonòmica de règim local de directa aplicació i aquest Reglament, reconeixen i imposen a tots els regidors i regidores que hagin pres possessió efectiva dels seus càrrecs i amb caràcter previ a l'adquisició plena de la seva condició de membres de la Corporació.

82.2. Els membres electes de la Corporació no tenen cap fur especial. Les seves responsabilitats els seran exigides davant els Tribunals de Justícia competents i pel procediment ordinari aplicable.

82.3. Els membres de la Corporació són responsables dels acords dels òrgans col·legiats en els quals hagin votat a favor o s'hagin abstingut, així com dels actes i omissions realitzades en l'exercici del càrrec susceptibles de generar responsabilitat administrativa, civil o penal.

82.4. L'Ajuntament, mitjançant acord plenari i prèvia instrucció del procediment legalment establert, pot exigir d'ofici, dels seus membres corporatius, la responsabilitat en què hagin incorregut per dol, culpa o negligència greus, quan com a conseqüència d'això s'hagi vist obligat a indemnitzar els lesionats.

#### **Article 83.- Drets dels Regidors municipals**

Els regidors i les regidores tenen els drets reconeguts a la legislació sobre règim local i, especialment, els següents:

- a) A formar part d'un grup polític municipal. El dret a formar part d'un grup polític municipal es perdrà pel mer fet d'abandonar durant el mandat el grup polític format per la candidatura per la qual el regidor o regidora s'hagués presentat a les eleccions, excepte que es tracti de candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decideixi abandonar-la.

- b) A ser convocat i assistir a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formin part, prenent part activa en elles, mitjançant l'exercici del dret de vot i de la seva participació en les deliberacions.

Aquest dret inclourà, a la vegada, el dret a sol·licitar la celebració de les sessions ordinàries del Ple, d'acord amb el règim de sessions establert, i el de sol·licitar la celebració de sessions extraordinàries, juntament amb altres membres de la Corporació, així com el dret a plantejar precis i preguntes i el dret a presentar mocions al ple o a proposar la inclusió d'assumptes en el seu ordre del dia.

L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà en els termes previstos per aquest Reglament i, quan així s'estableixi en ell, a través dels portaveus dels grups polítics municipals en els quals es trobin integrats excepte en el supòsit de regidors o regidores no adscrits.

- c) A participar a les Comissions Informatives i altres òrgans complementaris de la Corporació, en els termes previstos en les lleis i en aquest Reglament.
- d) A impugnar acords i disposicions municipals, sempre que hagin votat en la seva contra i aquests incorrin en una infracció de l'ordenament jurídic.
- e) A controlar i fiscalitzar, a través del Ple, l'actuació dels òrgans de govern, en els termes previstos en aquest Reglament.
- f) A obtenir de l'alcalde i d'altres òrgans de govern de l'Ajuntament tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions en els termes en què s'estableix en aquest Reglament sense que la sol·licitud d'informació pugui alterar el normal funcionament dels serveis de l'ajuntament.
- g) A participar en els mitjans de comunicació de titularitat municipal, en els termes previstos en aquest Reglament.
- h) A rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament, les retribucions o indemnitzacions que correspongui, segons els criteris generals establerts en la legislació de règim local, en aquest Reglament i en els pressupostos municipals.

#### **Article 84.- Deures dels Regidors municipals**

84.1. Són deures dels Regidors aquells que es determinen a les lleis o en altres disposicions que siguin d'aplicació, i especialment els següents:

- a) Assistir als Plens Municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres.

- b) Formular declaració dels seus béns i activitats així com causes de possible incompatibilitat en el corresponent registre d'interessos, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest Reglament.
- c) Respectar la confidencialitat de la informació a què tinguin accés per raó del seu càrrec i en els termes previstos en aquest Reglament.
- d) Respectar les normes vigents quant a incompatibilitats.

84.2. L'Alcalde podrà sancionar l'incompliment dels deures dels Regidors en els termes de la legislació vigent. En qualsevol cas, la resolució de la sanció serà motivada i contra ella es podran interposar els recursos propis dels actes administratius.

#### **Article 85.- Drets i deures dels regidors no adscrits**

Els regidors, que queden en la condició de no adscrits, tenen els drets i deures individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic, que segons les lleis formen part de l'estatut dels membres de les corporacions locals i participen en les activitats pròpies de l'Ajuntament de forma anàloga a la resta de regidors.

#### **Article 86.- Incompatibilitat dels Regidors**

86.1. Les incompatibilitats dels Regidors són les que es determinen a la legislació vigent.

86.2. El Ple i l'Alcalde vetllaran especialment pel compliment de les incompatibilitats dels Regidors municipals.

#### **Article 87.- L'obligació de declarar els interessos**

87.1. Tots els Regidors que prenguin possessió del càrrec tindran el deure de declarar la situació del seu patrimoni, les seves activitats i causes de possible incompatibilitat al registre d'interessos municipal.

87.2. La declaració d'interessos s'emetrà abans de prendre possessió, i cada vegada que es produeixi una variació rellevant quant a les responsabilitats municipals dels Regidors, o quant als béns i activitats declarades. Així mateix caldrà fer declaració d'interessos abans del cessament dels Regidors per acabament de mandat o per qualsevol altra circumstància.

87.3. La declaració d'interessos serà requeriment previ perquè els òrgans de govern acceptin l'alta o la baixa dels Regidors.

87.4. El termini màxim per fer la declaració motivada per variar les dades registrals és d'un mes a partir del moment en què es produeixin.

#### **Article 88.- Interessos a declarar**

La declaració d'interessos es farà d'acord amb el format que aprovi el Ple de la Corporació i la legislació vigent.

#### **Article 89.- Aspectes formals del registre d'interessos**

89.1. El registre d'interessos estarà a cura del/la Secretari/ària de la Corporació, i es portarà en llibre foliat i enquadernat, sense perjudici de la seva possible mecanització, cas en el qual s'utilitzarà el paper autoritzat per la Generalitat de Catalunya.

89.2. El Llibre del Registre d'Interessos s'encetarà amb una provisió del/la Secretari/ària amb el vistiplau de l'Alcalde. Cadascuna de les declaracions serà signada per l'interessat i serà testificada pel/la Secretari/ària en la seva qualitat de fedatari municipal.

#### **Article 90.- Publicitat del Registre d'Interessos**

90.1. Les declaracions dels Regidors s'inscriuran en sengles registres d'interessos constituïts a cada Corporació Local. El Registre de causes de possible incompatibilitat i d'activitats tindrà caràcter públic. Al Registre de Béns i patrimoni només hi tindran accés les autoritats de Justícia i de Comptes i l'Administració Tributària.

90.2. En qualsevol cas, les declaracions d'interessos seran custodiades pel/la Secretari/ària sense que ningú les pugui retirar.

### **CAPÍTOL 2 – DRET DELS REGIDORS MUNICIPALS A LA INFORMACIÓ**

#### **Article 91.- Dret general a la informació**

Article 91.1. Tots els regidors i regidores tenen dret a obtenir de l'alcalde/essa, de la Junta de Govern Local, dels/de les presidents/es delegats/des de les Comissions Informatives, dels regidors o regidores delegats o dels presidents o presidentes dels Organismes Autònoms Municipals, tots els antecedents, dades o informacions que estiguin en poder dels serveis de la Corporació i resultin necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.

També a accedir als expedients administratius, antecedents, estudis, informes i qualsevol altre tipus de documentació que obri en els arxius i dependències municipals o qualsevol organisme, entitat o empresa que en depengui. L'alcalde ha de vetllar per facilitar l'exercici d'aquest dret a tots el regidors i regidores, sempre que no suposi alterar el normal funcionament dels serveis de l'ajuntament

És obligació dels òrgans de govern municipal facilitar als regidors/es la informació esmentada a l'apartat anterior, i respondran d'aquest deure davant el Ple municipal, sense perjudici de la capacitat de sancionar de l'alcalde/essa.

Article 91.2. El previst en el paràgraf anterior es refereix únicament i exclusivament als documents existents en els arxius municipals, tal i com aquests hi figuren. Quan la

sol·licitud impliqui l'elaboració d'un nou document, com informes, relacions, llistes o qualsevol altre de naturalesa anàloga, el seu termini de resposta el decidirà l'Alcaldia en funció de les característiques del document a elaborar. En qualsevol cas, la seva expedició no es podrà demorar per un període superior als tres mesos.

91.3. Els membres electes hauran de respectar el deure de sigil, respecte de les dades facilitades, en cas que sigui procedent.

## **Article 92.- Informació d'accés directe**

92.1. Els membres de la Corporació tindran accés directe als expedients administratius i documentació municipal, sense que calgui, en conseqüència, autorització prèvia, i el/la secretari/ària de la Corporació, el/la cap de servei o els funcionaris corresponents tindran l'obligació de facilitar la informació sense una autorització prèvia, en els casos següents:

- a) Quan es tracti de l'accés dels regidors o regidores amb delegacions o responsabilitats de gestió, a la informació pròpia de les seves responsabilitats.
- b) Quan es tracti de l'accés de tots els regidors i regidores a la informació i a la documentació pròpia dels assumptes que hagin de tractar els òrgans col·legiats dels quals són membres, i a les resolucions o als acords efectius de tots els òrgans municipals.
- c) Quan es tracti de la consulta dels llibres oficials de resolucions de l'Alcaldia, dels llibres d'actes del Ple, de la Junta de Govern Local, dels òrgans col·legiats dels organismes autònoms i dels consells d'administració de la societats mercantils de capital o control municipal.
- d) Quan es tracti de la consulta de Butlletins o Diaris Oficials de legislació, bibliografia, ordenances i reglaments municipals que es trobin en vigor, i estatuts reguladors dels organismes autònoms, de les societats mercantils de titularitat o control municipal, d'organitzacions supramunicipals de caràcter públic de les que l'Ajuntament formi part i de qualsevol altre tipus d'associació, fundació o organisme públic o privat, en els que intervingui l'ajuntament.
- e) Quan es tracti de l'accés dels membres de la Corporació a la informació o documentació de l'entitat local que sigui de lliure accés per als ciutadans.
- f) Quan es tracti de l'accés dels regidors/es als expedients administratius en els quals el regidor/a pugui tenir la condició d'interessat/ada, d'acord amb la legislació administrativa.

92.2. En tots aquests supòsits, el personal al servei de la Corporació encarregat de la seva custòdia haurà de facilitar la seva consulta a tots els membres de la Corporació.

92.3. El dret de lliure accés als antecedents, dades i informacions de manera directa porta accessòriament el dret a l'obtenció de fotocòpies, o còpies en suport informàtic, si s'escau. Aquestes fotocòpies es lliuraran, a petició – verbal o escrita – del membre de

la Corporació que hi estigui interessat, directament pels serveis de la Corporació i en el temps més breu possible, sense que excedeixi el termini de 15 dies hàbils. No obstant això, i quan la complexitat de la informació demanada així ho determini, aquest termini es podrà ampliar fins a un màxim de 30 dies hàbils. Aquesta determinació haurà de ser motivada al sol·licitant.

92.4. Els membres de la Corporació tindran, prèvia autorització de l'Alcaldia, accés directe a les instàncies que les persones naturals o jurídiques presentin en el Registre General de la Corporació.

92.5. Els membres de la Corporació rebran sistemàticament i sense necessitat d'ordre expressa la documentació municipal següent:

- a) Pressupostos
- b) Ordenances
- c) Organigrama
- d) Acords que modifiquin el cartipàs, l'organigrama o l'organització municipal i la plantilla de treballadors
- e) ROM i Reglament de participació ciutadana.

#### **Article 93.- Procediment per sol·licitar informació**

93.1. La informació no esmentada en l'article anterior haurà de demanar-se a l'Alcaldia, mitjançant escrit, a través del Registre General de la Corporació, en el qual es faci constar la informació que es demana i es motivi expressament la seva necessitat per a l'exercici de les seves funcions. L'alcalde/essa ordenarà al departament administratiu corresponent que hi faciliti l'accés al/a la regidor/a interessat/da.

93.2. Excepte en els supòsits esmentats en l'article 92, en cap cas podrà facilitar-se als regidors i regidores l'accés directe a la informació sense l'autorització prèvia de l'alcalde/essa, tinent d'alcalde/essa, regidor/a delegat/da o president/a de Comissió Informativa corresponent. Aquesta autorització podrà ser, però, puntual o de caràcter genèric.

93.3. Les sol·licituds de documentació o informació hauran de ser contestades en el termini màxim de quatre dies hàbils, transcorregut el qual s'entendrà atorgat l'accés a la informació demanada en el cas que l'Alcaldia o la Junta de Govern local no dictin resolució o acord denegatori en aquest termini. Les denegacions d'informació hauran de ser sempre motivades i per escrit.

#### **Article 94.- Causes de denegació de la informació**

94.1. L'alcalde/essa o el/la regidor/a delegat/da que rebi la sol·licitud esmentada en l'article precedent podrà denegar-la en els següents supòsits:

- a) Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret a l'honor, la intimitat personal o familiar i la pròpia imatge de les persones.
- b) Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials, i de limitació de l'accés a les dades estadístiques.
- c) La informació que romangui sota secret sumarial.

Per a denegar l'accés a la documentació caldrà que prèviament l'alcalde/essa hagi declarat la documentació matèria reservada.

94.2. Malgrat tot això, l'alcalde/essa, en els casos esmentats, podrà facilitar la informació que sol·liciti un/a regidor/a si aquest/a es compromet formalment a mantenir la necessària confidencialitat.

94.3. En tot cas, la denegació de l'accés a la documentació informativa haurà de fer-se mitjançant resolució o acord motivat.

94.4. Contra les resolucions denegatòries que s'adoptin, els sol·licitants podran interposar els recursos procedents.

#### **Article 95.- Autorització i consulta de la informació sol·licitada**

95.1. En termes generals, la informació haurà de ser consultada a l'arxiu o a les dependències municipals on es trobi.

Quan el volum o la complexitat de la documentació a consultar ho requereixi, es podrà autoritzar que la consulta es practiqui en una dependència municipal diferent a les anteriors i expressarà, si cal que hi assisteixi algun funcionari municipal per tal de completar la informació. Des de la Secretaria General es garantirà la localització i devolució de l'expedient, per a la qual cosa es remetrà a aquest departament l'expedient de consulta degudament ordenat abans de facilitar-lo al/a la regidor/a.

Es garantirà un espai físic idoni perquè el regidor o regidora pugui consultar la informació sol·licitada.

Aquest/a regidor/a tindrà l'obligació de retornar l'expedient o la documentació en un termini màxim de quaranta-vuit hores, o abans, en funció de les necessitats del tràmit de l'expedient en qüestió.

95.2. El dret d'accés als antecedents, dades i informacions sotmeses a autorització porta també com a accessori el dret a l'obtenció de fotocòpies, o còpies en suport informàtic, si s'escau. L'obtenció de fotocòpies o còpies en suport informàtic requerirà, en aquests casos, una petició escrita, dirigida a l'Alcaldia mitjançant el Registre General de la Corporació, en la qual es motivi el caràcter necessari de l'obtenció d'aquestes còpies per al desenvolupament de les funcions representatives del/de la regidor/a.

Les sol·licituds de còpies hauran de ser resoltes en el termini de deu dies hàbils des de la data de registre de la sol·licitud, bé de forma tàcita mitjançant el seu lliurament, bé de forma expressa, mitjançant resolució, en els casos de denegació, i s'entendrà estimada la petició si no es notifica la denegació dintre de l'esmentat termini de deu dies.

En tot cas, el lliurament de les fotocòpies o còpies digitals no podrà endarrerir-se més enllà dels vint dies hàbils següents a la presentació de la sol·licitud. La sol·licitud podrà ser denegada, motivadament, quan es doni qualsevol dels supòsits de l'article anterior, o quan la sol·licitud o sol·licituds siguin desproporcionades. En aquest últim cas caldrà justificar-se en la resolució que el dret d'informació del regidor o regidora ha quedat o quedarà satisfet suficientment amb la posada a la seva disposició de l'original de la documentació, antecedents o informació durant un temps raonable.

Contra les resolucions denegatòries que s'adoptin, els sol·licitants podran interposar els recursos procedents.

### **CAPÍTOL 3 – PARTICIPACIÓ DELS REGIDORS**

#### **Article 96.- El dret a la participació**

96.1. Tots els Regidors tenen dret a participar en els òrgans de l'Ajuntament en els termes esmentats en aquest Reglament, especialment pel que fa a la participació en el Ple municipal i en les comissions informatives.

96.2. La participació en un òrgan municipal inclourà l'assistència a les sessions, el dret a intervenir-hi i el de manifestar-se i deixar constància de la seva opinió en relació a les qüestions que siguin objecte de debat.

96.3. La no assistència a un òrgan col·legiat ha d'estar motivada ja sigui per escrit o verbalment a Alcaldia.

96.4. La no assistència, sense justificació, a dues sessions consecutives o a tres alternes durant un període de 6 mesos del Ple, Junta de Govern Local, comissions o altres òrgans que formi part es pot sancionar amb la pèrdua de la retribució econòmica corresponent a una mensualitat.

96.5. L'incompliment reiterat dels deures establerts en el reglament també poden portar sanció, sempre que l'Alcalde o Alcaldessa d'ofici o per denúncia motivada dels membres de la Corporació ho denunciïn. La tramitació de l'expedient sancionador suposaria perdre una retribució mensual.

#### **Article 97.- Mitjans materials a disposició dels Regidors**

Els Regidors municipals tindran dret a l'accés als mitjans materials necessaris per participar en els òrgans municipals dels quals formin part. En especial, i en la mesura

de les possibilitats de la Casa de la Vila, a disposar d'un lloc físic per a desenvolupar les tasques pròpies del seu càrrec representatiu, així com una bústia o qualsevol altre sistema per a rebre la informació o despatx oficial que se li atribueixi.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera**

Ateses les disponibilitats econòmiques i de mitjans, l'Ajuntament de Calafell disposa del termini de 2 anys, des de l'aprovació definitiva d'aquest ROM, per fer les adaptacions necessàries per tal que l'expedient de convocatòria dels òrgans col·legiats sigui íntegrament electrònic.

### **Segona**

El Ple de l'Ajuntament de Calafell ha d'aprovar una ordenança municipal de transparència i bon govern en un termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'aprovació definitiva d'aquest ROM. Aquesta ordenança haurà de preveure mitjans per donar publicitat a l'activitat dels membres electes de la Corporació.

### **Tercera**

1. Correspon al Ple determinar en l'acord de creació de les places i llocs de treball a ocupar per personal eventual, els serveis i departaments de l'Ajuntament als que, de forma excepcional, aquest personal pot assignar-se funcionalment.
2. El nombre de llocs de treball de personal eventual que s'incloguin en la plantilla de l'Ajuntament no pot excedir del número màxim previst a la legislació vigent.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

### **Primera**

En el termini d'un any des de la vigència del Reglament Orgànic Municipal, la Junta de Portaveus podrà designar una comissió formada per un representant de cada grup municipal que analitzi la seva aplicació i, si s'escau, proposi les adaptacions i modificacions que es considerin necessàries.

### **Segona**

En el termini de divuit mesos, des de la vigència del Reglament Orgànic Municipal, les Comissions Informatives pertinents hauran d'haver elaborat un projecte de Normativa

d'ús del català en l'administració local. Aquesta proposta serà sotmesa a consideració del Ple.

### **Tercera**

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

## **ANNEX - GLOSSARI**

### **Nomenclatura**

A efectes del normal desenvolupament de les sessions i de la perfecta identificació dels documents sotmesos a la consideració del Ple, així com de les propostes que en relació amb ells es puguin plantejar, s'utilitzarà la nomenclatura següent:

1. Dictamen és una proposta d'acord o resolució que eleva al Ple una Comissió Informativa, integrada per una part expositiva, en la qual s'exposaran els antecedents i fonaments en què es basa la proposta, i una part resolutiva, integrada per un o més acords a adoptar. S'integra en la part resolutiva de l'ordre del dia de les sessions plenàries.

2. Moció de l'Alcaldia és una proposta formulada per l'Alcaldia, a iniciativa pròpia o a petició d'algun dels portaveus dels grups polítics municipals, que s'integra en la part resolutiva de l'ordre del dia de les sessions plenàries, i se sotmet a deliberació i votació del Ple, sense el previ dictamen de la Comissió Informativa, per raons d'urgència. La seva estructura es conforma, a l'igual que els dictàmens, en una part expositiva i una part resolutiva, amb idèntic contingut que aquests.

3. Proposta d'acord és una proposició formulada per escrit, a través del Registre General de la Corporació, que té per objecte proposar al Ple l'adopció d'un o més acords en relació amb un assumpte determinat de la competència municipal, quan per la seva naturalesa no tingui el caràcter d'acte de control, ni, en conseqüència, hagi de formar part del capítol de control de l'ordre del dia, que prèviament ha de ser dictaminada per la Comissió Informativa corresponent.

4. Moció es una proposta mitjançant escrit ingressat al Registre General de la Corporació a efectes de la seva inclusió en la part de control de l'ordre del dia dels Plens ordinaris.

També tindran la consideració de moció les propostes que hagin d'integrar l'ordre del dia de les sessions extraordinàries del Ple que es convoquin a iniciativa dels regidors o regidores.

5. Esmena és la proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció, presentada per qualsevol membre de la Corporació.

Les esmenes poden ser a la totalitat, mitjançant un text alternatiu, o parcials a l'articulat del dictamen, de la proposta d'acord o de la moció. Les esmenes parcials poden ser de supressió, d'addició o de modificació; en aquests tres darrers supòsits l'esmena contindrà el text concret que es proposa suprimir, afegir o modificar.

6. Vot particular és la proposta de modificació d'un dictamen, plantejada per un membre de la Comissió Informativa, que acompanyarà el dictamen o la proposta aprovada per la Comissió.

7. Prec és la proposta d'actuació formulada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple que es dirigeix als òrgans de govern municipal, a l'alcalde o alcaldessa, a la Junta de Govern Local, o als membres de la Corporació que tenen competències delegades de l'Alcaldia.

8. Pregunta és la qüestió plantejada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple als òrgans de govern de l'Ajuntament o als membres del Consistori.

#### **INSTRUCCIÓ APROVADA PEL PLE DE LA CORPORACIÓ EN RELACIÓ A LA FORMACIÓ DE L'ORDRE DEL DIA DE LES SESSIONS PLENÀRIES, segons disposa l'article 4 del ROM**

1. L'ordre del dia de les sessions del Ple serà lliurement fixat per l'alcalde o alcaldessa, sens perjudici de les limitacions establertes a l'efecte pel ROM.

2. Per a l'elaboració de l'ordre del dia de les sessions ordinàries se seguirà el procediment següent:

- a) Els secretaris/àries de les diferents Comissions Informatives trametran a la Secretaria General de la Corporació, amb cinc dies hàbils d'antelació a la data prevista perquè tingui lloc la sessió, com a mínim, la relació d'assumptes dictaminats per les seves respectives Comissions, acompanyada dels seus expedients complets, en els quals es continguin els informes preceptius i la proposta d'acord a elevar al Ple degudament signada, i, en el seu cas, fiscalitzada per la Intervenció General.
- b) Examinats els expedients pel/per la secretari/ària general, es formarà un projecte d'ordre del dia en el qual s'incorporaran els punts anteriors:
  1. Els assumptes relatius a l'aprovació d'actes de sessions anteriors i ratificació o presa de coneixement d'acords o resolucions adoptats per altres òrgans de la Corporació.
  2. Els assumptes dictaminats per les diferents Comissions Informatives.

3. Les mocions i propostes d'acord presentades pels diferents grups polítics municipals.
4. Un punt de prec i preguntes.

Aquest projecte d'ordre del dia es trametrà a l'Alcaldia dintre de les 24 hores següents al termini previst en el paràgraf anterior.

- c) L'alcalde o alcaldessa ampliarà, si s'escau, l'ordre del dia per tal d'incorporar tant les propostes, prec i peticions que vinguin dels altres òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament com els procedents dels regidors o regidores, dels grups polítics municipals i dels ciutadans o entitats ciutadanes, en els termes que s'assenyalen en aquest Reglament.
  - d) L'alcalde o alcaldessa, o persona en qui delegui, sotmetrà el projecte d'ordre del dia a la consideració de la darrera Comissió Informativa que se celebri, abans de la convocatòria del Ple. Escollida aquesta, comunicarà al/a la secretari/ària general, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la celebració de la sessió, l'esborrany d'ordre del dia definitiu.
  - e) Les propostes i mocions dels grups polítics municipals que tinguin entrada en el Registre General de l'Ajuntament amb posterioritat a la firma de la convocatòria o fora del termini estipulat en el ROM, no figuraran en l'ordre del dia, i solament podran ser objecte de debat i votació en la sessió com a assumptes d'urgència.
3. Per a l'elaboració de l'ordre del dia de les sessions extraordinàries, tant si són a iniciativa de l'alcalde o alcaldessa com si són a iniciativa dels membres de la Corporació, se seguirà el procediment següent:

- a) L'alcalde o alcaldessa comunicarà al secretari/ària general de l'Ajuntament, amb l'antelació suficient per a poder convocar la sessió en els termes establerts per aquesta Instrucció i per l'altra normativa aplicable, el dia i hora de la seva celebració i els assumptes que s'hauran d'incloure en el seu ordre del dia, que, a excepció que es tracti d'una sessió d'urgència, hauran de ser dictaminats prèviament per la Comissió Informativa corresponent o per la Junta de Portaveus.
- b) A la vista de la comunicació anterior, el secretari/ària general de l'Ajuntament elaborarà la convocatòria i l'ordre del dia de la sessió i la notificarà a tots els membres de la Corporació en els termes previstos per l'article anterior quant a antelació i documentació.

No obstant això, quan es tracti de la convocatòria d'una sessió extraordinària a iniciativa dels membres de la Corporació, s'estarà al que disposa la normativa d'aplicació i aquest Reglament pel que fa als terminis i potestats de convocatòria.

4. L'ordre del dia i tota la informació complementària referida en els punts anteriors es trametran telemàticament als regidors i regidores i a les altres entitats ciutadanes o als òrgans que correspongui de manera que els rebin amb un mínim de cinc dies hàbils d'antelació. Aquest termini es comptarà a partir de la convocatòria de la Comissió Informativa o Junta de Portaveus que dictaminarà sobre l'assumpte, si junt amb la convocatòria s'ha enviat tota la documentació.

Aquesta antelació no serà necessària en els supòsits de les sessions extraordinàries de reconeguda urgència, cas en què el primer punt a tractar serà l'apreciació i la ratificació de la urgència de la convocatòria de la sessió.

La convocatòria, l'ordre del dia, els dictàmens de les comissions informatives, així com qualsevol altre assumpte sotmès al Ple, s'han de publicar al lloc web de l'Ajuntament perquè puguin ser consultats per qualsevol persona o entitat interessada.