

**PORTADA NORMALITZADA DE DOCUMENT ELECTRÒNIC**

|   |
|---|
| <b>TIPUS DE DOCUMENT ELECTRÒNIC</b><br>Original electrònic<br>Aquesta portada no forma part del document original en paper                          |
| <b>CODI DE VERIFICACIÓ SEGURA</b><br><br>4Z5G 0L6O 0H0S 104R 183V |

| <b>METADADES (TEXT)</b>   |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| <b>Identificador</b>      | PTC16I0134                    |
| <b>Servei Captura</b>     | Participació                  |
| <b>Usuari Captura</b>     | 1                             |
| <b>Descripció</b>         | Test Reglament Participació   |
| <b>Pàgines</b>            | 35 (Excloent aquesta portada) |
| <b>Expedient Associat</b> | PTC/2021/54                   |
| <b>Data Captura</b>       | 23-11-2022                    |
| <b>Valor CSV</b>          | 4Z5G 0L6O 0H0S 104R 183V      |
| <b>Estat d'elaboració</b> | Original electrònic           |

**SIGNATURA DIGITAL****AVÍS LEGAL**

Aquest document electrònic ha estat generat mitjançant captura i compulsa electrònica per l'autoritat competent, resultant una Original electrònic d'acord amb l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les Normes Tècniques d'Interoperabilitat, sent custodiat en el sistema d'informació corporatiu de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat i tenint la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.

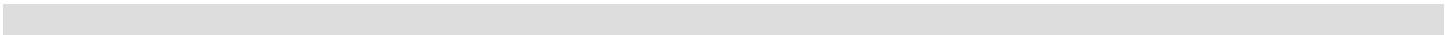
Es pot verificar aquest document en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell, en l'apartat "Tràmits" – "Verificació de Documents Electrònics".



Ajuntament de Sabadell

# Reglament de participació ciutadana

---



## **INTRODUCCIÓ**

## **PREÀMBUL**

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

### **Article 2. Definició del dret de participació i principis generals**

### **Article 3. Transparència, bon govern i ús de les TIC**

### **Article 4. Sistema de defensa dels drets de la ciutadania**

## **TÍTOL II. INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **CAPÍTOL I. PROCESSOS PARTICIPATIUS**

#### **SECCIÓ I. Trets generals**

##### **Article 5. Definició**

##### **Article 6. Característiques**

#### **SECCIÓ II. Organització**

##### **Article 7. Estructura dels processos participatius i convocatòria**

##### **Article 8. Resultats dels processos participatius**

##### **Article 9. Aplicació supletòria a altres processos participatius**

##### **Article 10. Seguiment de l'execució de les actuacions municipals que hagin tingut un procés participatiu**

#### **SECCIÓ III. Les taules de barri i les comissions sectorials de treball col·laboratiu**

##### **Article 11. Definició**

##### **Article 12. Funcionament**

##### **Article 13. Composició**

### **CAPÍTOL II. ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ**

#### **SECCIÓ I. Concepte d'òrgan de participació**

##### **Article 14. Definició**

##### **Article 15. Trets generals**

#### **SECCIÓ II. El consell de ciutadania de Sabadell**

##### **Article 16. Definició, acord de creació i funcions**

##### **Article 17. Composició**

##### **Article 18. Funcionament**

#### **SECCIÓ III. Els consells de districte**

##### **Article 19. Definició**

##### **Article 20. Organització**

##### **Article 21. Atribucions**

##### **Article 22. Funcionament**

##### **Article 23. Convocatòries obertes**

##### **Article 24. Compareixences de responsables municipals davant dels consells**

##### **Article 25. La presidència i la vicepresidència**

##### **Article 26. Secretaria i actes de les sessions**

##### **Article 27. Grups de treball**

#### **SECCIÓ IV. Els consells sectorials**

**Article 28. Definició**

**Article 29. Organització**

**Article 30. Atribucions**

**Article 31. Funcionament**

**Article 32. Convocatòries obertes**

**Article 33. Compareixences de responsables municipals davant dels consells**

**Article 34. La presidència i la vicepresidència**

**Article 35. Secretaria i actes de les sessions**

**Article 36. Grups de treball**

**Article 37. Fusió, sessions conjuntes i funcionament integrat**

### **CAPÍTOL III. ALTRES MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ**

#### **SECCIÓ I. Consultes de caràcter sectorial**

**Article 38. Concepte i disposicions generals**

**Article 39. Abast**

**Article 40. Promotors i persones legitimades**

#### **SECCIÓ II. Dret de petició**

**Article 41. Concepte i disposicions generals**

#### **SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta**

**Article 42. Concepte**

**Article 43. Comissió promotora**

**Article 44. Presentació de la sol·licitud i de les propostes de plecs de signatura**

**Article 45. Comprovació de la sol·licitud i admissió a tràmit**

**Article 46. Designació de fedataris especials per a l'autenticació de signatures**

**Article 47. Recollida, autenticació i presentació de les signatures**

**Article 48. Efectes de la recollida efectiva de les firmes**

#### **SECCIÓ IV. Mecanismes d'audiència.**

**Article 49. Audiències públiques i tràmit d'audiència.**

**Article 50. Funcionament de les audiències públiques**

### **CAPÍTOL IV. COL-LABORACIÓ AMB LA CIUTADANIA**

**Article 51. Concepte**

#### **SECCIÓ I. Eines de millora, queixa, reclamació i propostes**

**Article 52. Suggeriments, incidències i queixes de la ciutadania sobre el funcionament dels serveis públics**

**Article 53. Sistema de gestió d'incidències, reclamacions, queixes i suggeriments**

**Article 54. Principis**

**Article 55. Canals de recepció de comunicacions**

#### **SECCIÓ II. Participació de persones usuàries de serveis o equipaments**

**Article 56. Naturalesa**

**Article 57. Funcions**

**Article 58. Revisió regular del seu funcionament**

#### **SECCIÓ III. Gestió col·laborativa**

**Article 59. Concepte**

**Article 60. Gestió col·laborativa d'espais i equipaments municipals**

## **CAPÍTOL V. LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ**

**Article 61. Característiques de la plataforma telemàtica per a la participació**

**Article 62. Continguts mínims de la plataforma telemàtica**

**Article 63. Accés a la plataforma telemàtica**

## **CAPÍTOL VI. LA COMISSIÓ DE GARANTIES**

**Article 64. Definició**

**Article 65. Atribucions**

## **TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA**

### **CAPÍTOL I. FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU I D'ALTRES FORMES D'ACCIÓ COL-LECTIVA**

**Article 66. Suport al teixit associatiu**

**Article 67. Àmbits de suport**

**Article 68. Facilitació de la declaració d'utilitat pública**

**Article 69. Registre municipal d'entitats ciutadanes**

**Article 70. Recolzament tècnic a la participació**

**Article 71. Altres formes d'acció col·lectiva**

**Article 72. Registre municipal de participació ciutadana**

### **CAPÍTOL II. IMPULS INTERN DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

**Article 73. Objectius i recursos destinats al foment de la participació ciutadana**

**Article 74. Impuls de la transversalitat i la participació interna**

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA PRIMERA**

### **DISPOSICIÓ FINAL**

## INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Sabadell treballa de manera activa en l'impuls de la participació ciutadana com a mecanisme d'aprofundiment democràtic. Ens trobem en un context en el qual cal evolucionar pel que fa a les pautes d'interacció entre l'Administració i la ciutadania. Aquesta evolució passa per aconseguir configurar unes administracions més permeables i més preparades per establir dinàmiques de diàleg constant amb els veïns i veïnes. A més, també cal promoure la cultura participativa entre la mateixa ciutadania. En aquest segon aspecte, Sabadell té el gran privilegi de tenir un teixit associatiu fort i mobilitzat, amb una clara vocació d'incidir en la millora de la qualitat de vida al municipi.

Tenint en compte aquests aspectes, cal considerar també que el mateix concepte de *participació* s'ha transformat en els darrers anys. De fet, avui ens trobem davant d'una definició àmplia de *participació*, en la qual es tenen en compte aspectes com la deliberació, la decisió, la implementació i l'avaluació sobre qualsevol assumpte rellevant per al municipi. El present reglament habilita els canals i mecanismes que han de permetre aquesta evolució pel que fa a les pautes d'interacció amb la ciutadania i, a més, ampliar les dimensions de la participació ciutadana al nostre municipi.

Aquest reglament sorgeix del mandat establert en el Pla estratègic de participació del municipi (2019) que va tenir el suport de totes les forces polítiques del consistori. Així mateix, pren com a referència el reglament tipus de participació ciutadana que va elaborar la Diputació de Barcelona l'any 2018 en el marc d'un grup de treball integrat per personal tècnic de diferents municipis, persones de l'àmbit acadèmic i juristes. Però, a més, en la seva elaboració inicial, aquest reglament ha tingut un procés participatiu en el qual s'ha treballat amb l'equip polític municipal –Govern i oposició–, personal tècnic de l'Ajuntament, així com la ciutadania, tant mitjançant sessions deliberatives com mitjançant la recollida telemàtica d'aportacions.

L'aportació d'aquest nou Reglament és el primer pas per desenvolupar-ne les potencialitats. Caldrà donar-lo a conèixer entre les entitats i la ciutadania de la forma més entenedora possible, per tal que uns i altres puguin exercir els seus drets i participar activament amb totes les eines i mecanismes previstos al Reglament.

## **PREÀMBUL**

El Reglament de participació ciutadana s'organitza en tres títols. En el títol primer s'exposen les disposicions generals. En particular, cal destacar que es concep la participació com el dret de la ciutadania d'intervenir de manera individual o col·lectiva en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Ajuntament. A més, es presenta un sistema ampli de defensa dels drets de la ciutadania dins de l'àmbit de la participació.

El títol segon recull els diferents instruments de participació ciutadana que s'habiliten amb la finalitat de promoure la interacció i deliberació amb la ciutadania. En primer lloc, es regulen els processos participatius, concebuts com el principal instrument de participació atesa la seva agilitat i la possibilitat d'arribar a col·lectius diversos i abordar la perspectiva de la interseccionalitat. També es regulen les taules de barri i les comissions sectorials concebudes per ser més àgils i operatives.

Així mateix, s'articula l'estructura d'òrgans estables de participació que integra consells sectorials, de districte i un consell de ciutadania. També en aquest títol es presenten la resta d'instruments municipals de participació, s'aborden mecanismes de col·laboració amb la ciutadania i es regula la comissió de garanties.

El títol tercer tracta qüestions relacionades amb el foment de la cultura participativa. En aquest sentit, es referma el pes del teixit associatiu en el marc de la governança participativa al municipi. Per aquest motiu s'estableixen mecanismes de suport i promoció del teixit associatiu. Aquest títol, a més, inclou aspectes específics d'impuls intern de la participació ciutadana.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

1. El Reglament de participació ciutadana, en endavant, el Reglament, regula els canals i mecanismes de participació ciutadana amb l'objectiu d'incentivar la implicació de la ciutadania en la presa de decisions, alhora que es garanteix un funcionament eficaç de l'administració pública.

2. Els instruments de participació que preveu aquest reglament s'entenen sense perjudici i com a complementaris dels procediments de participació i col·laboració ciutadanes, establerts amb caràcter general per la legislació de règim jurídic i procediment administratiu i per la legislació de règim local, o dels que es puguin establir per llei, amb caràcter específic, en relació amb una determinada actuació o decisió política.

3. Els canals i mecanismes de participació en cap cas tindran cap afectació en les facultats i responsabilitats de decisió que corresponen als òrgans representatius. No obstant això, els òrgans representatius han de tenir en compte els processos participatius relatius a les matèries de la seva competència.

### **Article 2. Definició del dret de participació i principis generals**

1. El dret de participació és el dret de la ciutadania d'intervenir, de manera individual o col·lectiva, ja siguin entitats amb personalitat jurídica o altres formes d'acció col·lectiva, en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Ajuntament per mitjà de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació, col·laboració i avaluació sobre qualsevol assumpte de llur competència, mitjançant els òrgans i mitjans de participació que estableixen aquest reglament i les lleis.

2. Els canals i mecanismes de participació s'han d'adequar als principis de transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès general, inclusió, protecció de dades de caràcter personal i retiment de comptes.

3. L'Ajuntament ha de promoure l'accessibilitat universal als processos i mecanismes de participació ciutadana, assegurant que totes les persones cridades a participar puguin fer efectiu el seu dret a la participació. De la mateixa manera, l'Ajuntament ha d'assegurar que els resultats d'aquests processos són públics i arriben a tota la ciutadania.

4. L'Ajuntament ha d'establir els instruments necessaris per tal d'aconseguir l'objectiu d'augmentar la diversitat en el perfil de les persones que participen i habilitar els mecanismes per avaluar si s'està assolint aquest objectiu.

5. L'Ajuntament ha d'oferir les oportunitats per a la incorporació progressiva d'infants i adolescents a la ciutadania activa establint els procediments adequats i necessaris, destinats a recollir les opinions en relació amb les polítiques, les normes, els projectes, els programes o les decisions que els afecten generant nous espais socials que dinamitzin la participació responsable d'aquest sector de la població i afavoreixin la convivència i la Integració social en l'àmbit veïnal i local.

6. Aquests principis es configuren com a obligacions per a l'Ajuntament i com a drets i garanties per als subjectes legitimats per participar en el procés de què es tracti.

### **Article 3. Transparència, bon govern i ús de les TIC**

1. La ciutadania té dret a l'accés a la informació pública en els termes establerts legalment. L'accés a la informació pública es considera una condició necessària per tal de fer efectiu el dret a la participació.



2. El dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma.

3. El bon govern es considera també un dret i una condició bàsica per al desplegament d'una participació ciutadana efectiva. Per aquest motiu s'han de garantir els principis d'actuació del bon govern i la bona administració.

4. L'Ajuntament ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la participació ciutadana. Aquest impuls en cap cas anirà en detriment de la garantia d'accés als processos participatius per part dels veïns i veïnes, fet que obliga a habilitar els canals i mecanismes adequats en cada cas, ja siguin presencials i/o telemàtics, amb la finalitat de combatre la bretxa digital.

5. L'Ajuntament ha de facilitar a la ciutadania, en la mesura del possible, formació, recursos i accés a les noves tecnologies.

6. S'ha de garantir el dret de les persones físiques a comunicar-se amb l'Ajuntament amb mitjans electrònics, posant a disposició equipaments o instal·lacions municipals per donar-los assistència, així com fer complir l'obligació que tenen les persones jurídiques i entitats o col·lectius sense personalitat jurídica de comunicar-se amb l'Administració electrònicament.

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

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

#### **Article 4. Sistema de defensa dels drets de la ciutadania**

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

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

## **TÍTOL II. INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **CAPÍTOL I. PROCESSOS PARTICIPATIUS**

#### **SECCIÓ I. Trets generals**

##### **Article 5. Definició**

1. Els processos participatius són actuacions pautades seguint l'estructura de l'article 7 del present reglament i dissenyades per tal de facilitar la implicació de la ciutadania en les polítiques públiques municipals.

2. Els processos participatius han d'estar dissenyats de manera que promoguin la deliberació amb la ciutadania i puguin recollir-ne les opinions i propostes respecte a una actuació pública determinada.

## **Article 6. Característiques**

1. L'Ajuntament, abans de posar en marxa un procés participatiu, ha de publicar-ne les normes al web i a altres mitjans propis segons la naturalesa del procés. Aquestes normes han d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- Objectius del procés participatiu.
- Persones i col·lectius cridats a participar.
- Àrea responsable del seu impuls.
- Calendari.
- Informació inicial sobre el procés participatiu.
- Canals de participació.
- Mecanisme de retorn del procés participatiu.

2. De manera general, hi poden prendre part les persones més grans de 16 anys inscrites al padró municipal. Tanmateix, si la naturalesa o l'objecte ho requereix o ho aconsella, pot reduir-se l'edat mínima de les persones que hi participen, si així es concreta en la convocatòria.

3. Els processos participatius poden anar adreçats a tractar aspectes globals de ciutat o poden ser de caire sectorial o territorial.

4. Els processos participatius poden anar adreçats a tota la població o, per raó del seu objecte o àmbit territorial, a un determinat o determinats col·lectius de persones. En aquest segon supòsit s'ha de determinar de manera motivada i amb precisió les raons per les quals s'ha restringit la participació a un o a determinats col·lectius, procurant l'aplicació dels principis d'igualtat i no discriminació, tant en la selecció dels col·lectius com dins d'aquests.

5. La iniciativa per convocar un procés participatiu correspon al Govern municipal, al Ple municipal per majoria simple o bé a la ciutadania seguint els termes de la iniciativa popular indirecta que es descriu al present reglament.

6. Els convoca l'Ajuntament mitjançant la convocatòria corresponent, formalitzada per l'alcalde o alcaldessa, o el regidor o regidora en qui delegui.

## **SECCIÓ II. Organització**

### **Article 7. Estructura dels processos participatius i convocatòria**

1. Els processos de participació ciutadana han de tenir, com a mínim, les fases següents:

- Fase informativa: en la qual s'ofereix informació sobre l'organització del procés participatiu, així com tota la que sigui necessària per tal de garantir un coneixement adequat del tema objecte del procés participatiu.
- Fase d'aportació de propostes i deliberació: amb diversitat de canals i de mecanismes de participació.
- Fase de valoració de les propostes: en la qual es determina l'impacte del procés participatiu en la política pública en qüestió.
- Fase d'avaluació i retiment de comptes: en la qual s'informa de les propostes rebudes i del tractament que se n'ha fet.

2. Cada procés participatiu té els seus propis mecanismes de participació, els quals han de permetre la deliberació i la lliure expressió.

3. La convocatòria d'aquests processos ha d'establir un termini perquè les persones que hi poden participar facin les seves aportacions i propostes, termini que no pot ser inferior en cap cas a 30 dies.

4. Sempre que la naturalesa del procés participatiu ho permeti, l'Ajuntament ha de promoure l'ús de mecanismes que permetin el contrast d'arguments més enllà de la recopilació de propostes.

5. Poden excloure's de la fase de valoració les aportacions que no tinguin relació directa amb allò que estableixen les normes del procés participatiu i les que incloguin continguts discriminatoris.

#### **Article 8. Resultats dels processos participatius**

1. Els resultats dels processos participatius s'han de fer públics en un termini màxim de 2 mesos a comptar des de llur finalització.

2. L'avaluació ha d'incloure, com a mínim, una memòria amb la informació relativa a quina és l'actuació pública que s'ha sotmès a la consideració ciutadana, com s'ha dut a terme aquesta participació, la relació de les aportacions rebudes i el nombre i perfil de les persones participants, i quins han estat els seus resultats.

3. Els resultats s'han de publicar a la plataforma telemàtica i els mitjans propis de l'Ajuntament que es considerin adients segons la naturalesa del procés. De la mateixa manera, els resultats s'han de fer arribar a la Regidoria responsable per tal que el consistori pugui tenir-ne constància.

4. El resultat del procés participatiu no afecta les facultats decisòries dels òrgans de govern de l'Ajuntament. No obstant això, l'acord de convocatòria ha d'explicitar com aplicarà els resultats en la decisió final.

#### **Article 9. Aplicació supletòria a altres processos participatius**

1. El procés de participació regulat en aquesta secció i altres que es creïn a la seva empara s'entenen sense perjudici dels instruments i mecanismes de participació que les lleis puguin establir per a determinats sectors o matèries.

2. Allò que s'estableix en aquesta secció és d'aplicació supletòria a totes les modalitats participatives que regula aquest reglament i a altres que es puguin crear o implementar institucionalment o a iniciativa ciutadana.

#### **Article 10. Seguiment de l'execució de les actuacions municipals que hagin tingut un procés participatiu**

1. Totes les actuacions municipals que hagin tingut un procés participatiu han d'establir un sistema d'indicadors per fer el seguiment de la seva execució, preferiblement a través de la plataforma telemàtica i amb una actualització periòdica, així com l'accés a les dades obertes i la traçabilitat i transparència de les accions realitzades.

### **SECCIÓ III. Les taules de barri i les comissions sectorials de treball col·laboratiu**

#### **Article 11. Definició**

1. L'Ajuntament ha de promoure la creació de taules de barri i de comissions sectorials *ad hoc* de treball col·laboratiu amb la ciutadania per treballar conjuntament i de manera més operativa en l'impuls d'aspectes rellevants en un àmbit territorial o sectorial determinat.

#### **Article 12. Funcionament**

1. Aquestes taules i comissions han de ser obertes a la ciutadania que hi vulgui participar, després d'inscriure's al registre municipal de participació ciutadana, i han de registrar-se per

les fases bàsiques dels processos participatius (informació, deliberació i retiment de comptes).

2. Les taules i comissions es constitueixen a iniciativa del regidor o regidora de districte i/o el delegat o la delegada de l'àmbit, i han de tenir un pla de treball concret. El regidor o la regidora de districte i/o el delegat o la delegada de l'àmbit també és la persona encarregada de convocar-les.

3. El resultat dels seus treballs s'han de recollir en actes que s'envien als consells sectorials o de districte de referència (si n'hi ha) i a la regidoria a la qual estiguin adscrits, la qual haurà de donar resposta als seus posicionaments en un termini màxim de 2 mesos.

### **Article 13. Composició**

1. La seva composició s'ha de basar en criteris de pluralitat i diversitat, de manera que es faciliti la més àmplia varietat d'opcions i opinions.

Estan integrades per:

- a) Presidència. Càrrec exercit pel regidor o regidora del districte o àmbit delegat
- b) Ciutadania a títol individual i col·lectius no constituïts com a entitat, inscrits al registre de participació
- c) Representants d'entitats i associacions inscrites al registre municipal d'entitats ciutadanes
- d) Un representant o una representant de cada grup municipal

2. També hi poden assistir amb veu, però sense vot, els professionals i les professionals d'equipaments i serveis públics vinculats al barri o àmbit sectorial en el cas que es consideri convenient aquesta col·laboració.

3. Actua de secretari o de secretària el tècnic o la tècnica de districte o de l'àmbit delegat en qüestió.

## **CAPÍTOL II. ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ**

### **SECCIÓ I. Concepte d'òrgan de participació**

#### **Article 14. Definició**

1. Els òrgans de participació són els mitjans de trobada regular entre la ciutadania i l'Ajuntament per debatre i recollir, de manera continuada, les seves opinions i propostes sobre les actuacions municipals. Per dur a terme aquestes funcions han de rebre informació suficient sobre les actuacions municipals, facilitada directament per l'Ajuntament per iniciativa pròpia o a petició del propi òrgan.

#### **Article 15. Trets generals**

1. Els principis de proximitat, freqüència, compromís i voluntat política inspiren el funcionament dels òrgans de participació.

2. L'Ajuntament ha de facilitar un funcionament fluid dels òrgans de participació i els recursos idonis per al compliment dels seus objectius. Ha d'actualitzar també la nova informació que vagi sorgint i que pugui ser d'interès per a la ciutadania.

3. En general, la composició dels òrgans de participació s'ha de basar en criteris de pluralitat i diversitat, de manera que es faciliti la més àmplia varietat d'opcions i opinions, així com la igualtat de gènere i la recerca de persones d'origen divers, per tal d'intentar arribar a la mateixa proporcionalitat que tenen en l'àmbit de competència de l'òrgan, tendint a la igualtat de gènere. No obstant això, en cas que resulti incongruent amb la seva pròpia

naturalesa, la normativa de funcionament de l'òrgan de participació pot preveure una composició singular que no respongui a aquests criteris de pluralitat.

4. Les causes de cessament d'una persona membre s'han de recollir en l'acord de creació o la normativa de funcionament de l'òrgan de participació.

## **SECCIÓ II. El consell de ciutadania de Sabadell**

### **Article 16. Definició, acord de creació i funcions**

1. El Consell de Ciutadania de Sabadell és un òrgan consultiu de deliberació ciutadana per tal de debatre propostes en relació amb actuacions, activitats o programes d'actuació pública d'especial rellevància per al conjunt del municipi.
2. La seva creació ha de ser acordada pel Ple municipal, el qual n'ha de determinar la composició i la regulació del funcionament i modificació. El reglament ha d'incloure els apartats següents:
  - a) Àmbit i objecte d'actuació.
  - b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament.
  - c) Drets i deures dels membres.
  - d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
  - e) Mecanismes de modificació.
  - f) Forma de dissolució.
3. Sense perjudici de les que, pels òrgans competents i la seva pròpia normativa dins de les competències municipals li puguin ser atribuïdes, les seves funcions són:
  - Assessorar l'Ajuntament en la definició de les grans línies de la política i la gestió municipal i facilitar el debat ciutadà sobre aquests temes.
  - Donar suport als òrgans de participació i als consells de districte i conèixer les seves conclusions, iniciatives i deliberacions.
  - Ser consultat per l'alcaldia o pels membres del Ple municipal.
  - Elevar a l'òrgan competent sengles propostes de distincions de medalla d'honor de Sabadell per a una persona i per a una entitat.

### **Article 17. Composició**

El Consell de Ciutadania estarà presidit per l'Alcalde/essa, que pot ser substituït/ida per un altre membre de la corporació municipal en el supòsit de malaltia o de qualsevol altra circumstància que impossibiliti l'exercici d'aquesta atribució.

Formaran part del Consell de Ciutadania:

1. Dos representants de cadascun dels consells de participació sectorials i de districte constituïts, escollits per l'acord de 4/5 parts del Plenari de cadascun dels consells. Aquests representants al Consell de Ciutadania seran escollits preferentment entre els integrants dels Consells sectorials i de districte que no formin part de les organitzacions que ja tenen representació directa en el Consell de Ciutadania i que s'enumeren en els apartats 2, 3 i 4 d'aquest article. Cada persona només podrà representar a un únic consell de participació.
2. Un representant de cada grup municipal.

3. Un representant de cada un dels sindicats més representatius
4. Dos representants de la Federació d'Associacions Veïnals de Sabadell
5. Un representant de cada entitat veïnal de la ciutat
6. Deu ciutadans/es a títol individual més grans de 16 anys inscrites al registre municipal de participació ciutadana.  
En el supòsit que hi hagi més persones que vacants per omplir, es farà un sorteig entre tots els aspirants.  
En el supòsit que no hi hagi prou persones per omplir totes les vacants, aquestes quedaran sense cobrir.  
En la mesura del possible s'equilibrarà la composició per garantir el màxim de representativitat en edat i sexe.
7. Podran participar en els consells, amb veu i sense vot, tècnics municipals o d'altres administracions, experts i/o membres d'altres consells municipals, quan així ho requereixin els temes a tractar.
8. L'Alcalde/essa pot proposar fins a quatre persones per formar part del consell, sempre i quan aquesta proposta sigui justificada i aprovada com a mínim per 4/5 parts del Plenari del Consell.
9. Un tècnic o tècnica municipal designat/ada com a secretari/a pel President/a del Consell, amb veu però sense vot la qual s'encarrega de garantir-ne el funcionament, de facilitar els debats i de coordinar el Consell de ciutadania amb la resta d'espais i òrgans de participació.

#### **Article 18. Funcionament**

1. Les trobades del consell de ciutadania de Sabadell, les ha de convocar l'alcalde o alcaldessa per qualsevol mitjà que l'Ajuntament acordi, de manera motivada i en un termini no inferior a 30 dies naturals abans de dur-les a terme, tret que per raons justificades es pugui reduir fins a un mínim de 7 dies naturals.  
L'Ajuntament resta obligat, en el moment de la formalitzar la seva convocatòria, a posar a disposició de les persones convocades i pels mitjans adients la informació necessària per tal que puguin tenir un coneixement previ dels temes a tractar.
2. També poden ser convocades per mitjà d'una iniciativa popular indirecta, seguint allò que estableix el present reglament.
3. Les conclusions de les trobades s'han d'enviar al Ple municipal per tal que les tingui en consideració.

### **SECCIÓ III. Els consells de districte**

#### **Article 19. Definició**

1. Els consells de districte són òrgans representatius de participació, deliberatius i propositius dels districtes en què es divideix territorialment el municipi de Sabadell.
2. Els consells de districte han de permetre la trobada periòdica, presencial o telemàtica, que té com a objectiu facilitar la participació ciutadana.

3. Els consells de districte formen part de l'estructura de participació de proximitat del municipi. Aquesta estructura de participació de proximitat es complementa amb les taules de barri, regulades al present reglament.

### **Article 20. Organització**

1. Els consells de districte es constitueixen mitjançant un acord de ple i han d'estar subjectes a àmbits de competència municipal.

2. Per tal de poder constituir un consell de districte, aquest ha de disposar obligatòriament d'un pla de treball que en justifiqui la creació i vigència i el servei municipal que l'impulsa ha de tenir una persona dinamitzadora. Aquest pla de treball ha d'incloure indicadors que permetin avaluar-ne l'efectivitat.

3. Els consells de districte es poden constituir a proposta de l'alcalde o alcaldessa o d'un 10% de les entitats inscrites al registre municipal d'entitats.

4. Cada consell de districte ha d'aprovar les seves normes de funcionament que han de contenir el seu àmbit d'actuació, els drets i deures dels membres, el perfil de persones que poden formar-ne part, les seves regles bàsiques de funcionament i els seus mecanismes de modificació i de dissolució. Les normes de funcionament de cada consell han de preveure mecanismes per assegurar la paritat i equitat en la seva composició.

5. La vigència dels consells de districte va associada a la vigència dels seus plans de treball aprovats pel Ple municipal.

6. L'acord de Ple que estableix la creació dels consells de districte ha d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament.
- c) Drets i deures dels membres.
- d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
- e) Mecanismes de modificació.
- f) Forma de dissolució.

7. Els consells de districte estan constituïts per:

1. Regidor/a delegat/de per l'Alcalde/essa com a president/a del Consell de Districte corresponent que n'ostentarà la presidència.
2. Un representant de cada grup polític municipal, entre els quals l'Alcalde/essa en designarà el/la vicepresident/a.
3. Un representant de cadascuna de les candidatures presentades a les darreres eleccions municipals que no hagin obtingut representació dins el consistori i hagin assolit un mínim del 3% dels vots en les eleccions municipals.  
A efectes de facilitar el quòrum aquestes candidatures optaran a representació sempre que ho sol·licitin per escrit i mitjançant registre municipal.
4. Dos/dues representants de cada una de les Associacions Veïnals del territori objecte del consell. En el supòsit que el nombre d'associacions veïnals d'un territori sigui superior a 4, el nombre de representants es reduirà a un/a representant per associació.

5. Representants de les entitats de l'àmbit territorial del consell.  
Només podran formar part dels consells aquelles entitats legalment constituïdes, registrades en el Registre Municipal d'Entitats.  
La voluntat d'una entitat de formar part del consell i/o de llurs grups o taules de treball haurà de manifestar-se per escrit adreçat a la Presidència del consell, mitjançant el Registre Municipal.  
En el cas de voler formar part del consell haurà de proposar automàticament una persona representant i el seu/va substitut/a.  
Una entitat no podrà tenir més d'un representant en el Plenari del Consell, excepte en els casos que així s'especifiqui.
6. Deu ciutadans/es a títol individual més grans de 16 anys inscrites al registre municipal de participació ciutadana.  
En el supòsit que hi hagi més persones que vacants per omplir, es farà un sorteig entre tots els aspirants.  
En el supòsit que no hi hagi prou persones per omplir totes les vacants, aquestes quedaran sense cobrir.  
En la mesura del possible s'equilibrarà la composició per garantir el màxim de representativitat en edat i sexe.
7. Un representant de cada un dels sindicats amb la consideració de més representatiu, sempre que l'entitat així ho sol·liciti.
8. Representants d'altres administracions i col·lectius professionals vinculats a l'àmbit de treball del consell
9. Podran participar en els consells, amb veu i sense vot, tècnics municipals o d'altres administracions, experts i/o membres d'altres consells municipals, quan així ho requereixin els temes a tractar.
10. Un tècnic municipal designat com a secretari/a pel President/a del Consell, amb veu però sense vot.

## **Article 21. Atribucions**

1. Les funcions dels consells de districte són:
  - a) Dur a terme el pla de treball pel qual van ser creats.
  - b) Emetre informes a iniciativa pròpia o de l'Ajuntament sobre matèries vinculades al seu àmbit territorial.
  - c) Elaborar iniciatives i propostes ciutadanes que puguin elevar-se al Ple municipal i a l'equip de Govern.
  - d) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el seu àmbit territorial.
  - e) Formular propostes per resoldre problemes administratius que els afecten.
  - f) Informar periòdicament als òrgans de govern de l'Ajuntament del funcionament dels serveis municipals en el seu àmbit territorial, i fer-ne un seguiment o una avaluació i plantejar propostes per millorar-ne el funcionament.
  - g) Canalitzar iniciatives ciutadanes individuals i col·lectives i promocionar l'ús dels instruments i procediments de participació dins del seu àmbit territorial.
  - h) Participar en el disseny de processos participatius i de desenvolupament comunitari en el seu àmbit territorial.



- i) Fer seguiment de l'acció de govern en el seu àmbit territorial.
- j) I les altres de naturalesa anàloga que determini l'acord de creació del Ple municipal.

2. El Govern i el Ple municipal han de donar resposta als seus posicionaments en un termini màxim de 60 dies.

### **Article 22. Funcionament**

1. Els consells de districte s'han de reunir almenys un cop l'any o les vegades que estableixi les seves normes de funcionament. Les seves sessions són públiques i, en la mesura dels recursos disponibles, s'han de transmetre en línia.

2. Poden ser convocats a petició d'una tercera part de membres; en aquest cas, el president o la presidenta o, si no, el vicepresident o la vicepresidenta han de tramitar la convocatòria, que s'ha de fer, com a mínim, amb quinze dies d'antelació mitjançant un escrit enviat preferentment per via electrònica o, en cas de no disposar d'aquesta, al domicili postal. Per a la seva vàlida constitució, es requereix l'assistència d'un mínim d'una tercera part de les persones membres.

3. Les matèries objecte de debat en cada sessió del consell de districte es determinen a proposta municipal o a proposta de les persones que són membres del consell. En aquest últim cas, les propostes d'inclusió de punts en l'ordre del dia s'han de fer arribar a la secretaria de l'òrgan, com a molt tard, fins a dos dies abans de la reunió. En cas que no sigui atesa la sol·licitud d'inclusió, la persona que ha fet la proposta pot demanar que es pronunciï respecte d'aquesta qüestió el Ple de l'òrgan de participació. I, si aquest tampoc la considera oportuna, pot presentar una queixa davant la comissió de garanties regulada en aquest reglament.

4. Cal intentar que els acords dels consells de districte s'adoptin per consens. Quan això no sigui possible, s'han d'aprovar per majoria simple de les persones presents. En aquest cas, s'ha de fer constar a l'acta el sentit dels vots emesos pels seus membres.

5. L'Ajuntament ha de proporcionar, directament o indirectament, als òrgans de participació el suport administratiu ordinari per garantir el seu funcionament correcte i amb la màxima autonomia.

6. Igualment, els òrgans competents de l'Ajuntament han de donar resposta a les propostes o peticions presentades pels òrgans de participació en un termini màxim de 30 dies, prorrogables fins a 30 dies més per causes justificades.

### **Article 23. Convocatòries obertes**

1. Quan així ho acordi la majoria dels seus membres, els consells de districte poden fer convocatòries obertes a persones que no en siguin membres.

2. Les reunions obertes s'han d'estructurar de manera que es pugui garantir la intervenció de totes les persones assistents, tenint en compte les diferències culturals i de gènere, formant grups de discussió, si el seu nombre així ho requereix.

3. No obstant això, si els consells de districte han d'adoptar alguna decisió, aquesta ha de ser acordada només pels seus membres, amb independència de les persones que hagin participat en el debat obert realitzat.

### **Article 24. Compareixences de responsables municipals davant dels consells**

1. Els responsables polítics municipals i les responsables polítiques municipals poden comparèixer davant dels respectius consells de districte quan ho demani el mateix consell per majoria simple dels seus membres perquè els responsables polítics municipals i les

responsables polítiques municipals expliquin alguna actuació concreta relacionada amb l'objecte o el sector propi de l'òrgan en qüestió. Quan sigui necessària una explicació de caràcter més tècnic, hi poden assistir amb la persona que en sigui la responsable tècnica competent. Aquesta compareixença s'ha de produir en un termini màxim de 30 dies des de la recepció de la sol·licitud.

#### **Article 25. La presidència i la vicepresidència**

1. La presidència correspon a l'alcalde o alcaldessa o, per mitjà de delegació, en el regidor o regidora de districte.

2. La primera vicepresidència ha de ser assumida per membres de l'òrgan que no tinguin la consideració de membres de la corporació municipal o de personal al servei de l'Ajuntament o qualsevol administració pública. Per a les següents vicepresidències, en cas que n'hi hagi, no és d'aplicació aquesta limitació. En qualsevol cas, la seva elecció s'ha de fer per majoria absoluta de les persones membres de l'òrgan el dia de la seva constitució.

3. La presidència, assistida per la vicepresidència, dirigeix l'òrgan de participació i n'assumeix la representació, la convocatòria, l'establiment de l'ordre del dia, la presidència de les sessions, el trasllat de les propostes als òrgans de gestió i de govern municipal i la resta de funcions que li són pròpies en relació amb el funcionament d'un òrgan col·legiat.

4. La durada del càrrec de vicepresident o vicepresidenta es determina en l'acord de creació, però no pot ser superior a quatre anys, encara que serà renovable, com a màxim, un cop més.

#### **Article 26. Secretaria i actes de les sessions**

1. Els consells de districte han de comptar amb una secretaria, que aixeca acta dels debats celebrats en el si de l'òrgan de participació. L'acta s'ha d'elaborar en el termini màxim de 30 dies, s'ha d'enviar a totes les persones membres de l'òrgan i s'ha de publicar a la plataforma telemàtica per al coneixement general i, si escau, per recollir aportacions o comentaris de qualsevol persona que pugui estar interessada. Aquesta acta serà aprovada com a primer punt de l'ordre del dia de la reunió següent.

#### **Article 27. Grups de treball**

1. Els consells de districte poden crear grups de treball i també espais puntuals de treball per abordar un assumpte circumstancial.

2. En aquests grups de treball hi poden participar persones que no formen part del consell, però que tenen interès a col·laborar en la seva tasca. En aquests casos, sempre ha de recaure en un membre de l'òrgan la coordinació i la responsabilitat de traslladar el resultat d'aquests grups al consell.

### **SECCIÓ IV. Els consells sectorials**

#### **Article 28. Definició**

1. Els consells sectorials són òrgans consultius estables de participació complementaris als òrgans principals de l'organització municipal que defineix el Reglament orgànic municipal. Aquests consells aborden àmbits d'actuació sectorialitzats.

2. Els consells sectorials han de permetre la trobada periòdica, presencial o telemàtica, que té com a objectiu facilitar la participació ciutadana

#### **Article 29. Organització**

1. Els consells sectorials es constitueixen mitjançant acord de ple i han d'estar subjectes a àmbits de competència municipal.

2. Per tal de poder constituir un consell sectorial, aquest ha de disposar obligatòriament d'un pla de treball que en justifiqui la creació i vigència i el departament municipal que l'impulsa ha de tenir una persona dinamitzadora. Aquest pla de treball haurà d'incloure indicadors que permetin avaluar la seva efectivitat.

3. Els consells es poden constituir a proposta de l'alcalde o alcaldessa o d'un 10% de les entitats inscrites al registre municipal d'entitats.

4. Cada consell sectorial ha d'aprovar les seves normes de funcionament que han de contenir el seu àmbit d'actuació, els drets i deures dels membres, el perfil de persones que poden formar-ne part, les seves regles bàsiques de funcionament i els seus mecanismes de modificació i de dissolució. Les normes de funcionament de cada consell sectorial han de preveure mecanismes per assegurar la paritat i equitat en la seva composició.

5. La vigència dels consells sectorials va associada a la vigència dels seus plans de treball aprovats pel ple municipal.

6. L'acord de Ple que estableix la creació dels consells sectorials ha d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament.
- c) Drets i deures dels membres.
- d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
- e) Mecanismes de modificació.
- f) Forma de dissolució.

7. Els consells sectorials estan constituïts per:

1. Regidor/a delegat/de per l'Alcalde/essa com a president/a del Consell Sectorial corresponent que n'ostentarà la presidència.
2. Un representant de cada grup polític municipal, entre els quals l'Alcalde/essa en designarà el/la vicepresident/a.
3. Representants de les entitats de l'àmbit de treball objecte del consell.  
Només podran formar part dels consells aquelles entitats legalment constituïdes, registrades en el Registre Municipal d'Entitats.  
La voluntat d'una entitat de formar part del consell i/o de llurs grups o taules de treball haurà de manifestar-se per escrit adreçat a la Presidència del consell, mitjançant el Registre Municipal.  
En el cas de voler formar part del consell haurà de proposar automàticament una persona representant i el seu/va substitut/a.  
Una entitat no podrà tenir més d'un representant en el Plenari del Consell, excepte en els casos que així s'especifiqui.
4. Quatre ciutadans/es a títol individual més grans de 16 anys inscrites al registre municipal de participació ciutadana.  
En el supòsit que hi hagi més persones que vacants per omplir, es farà un sorteig entre tots els aspirants.  
En el supòsit que no hi hagi prou persones per omplir totes les vacants, aquestes quedaran sense cobrir.

En la mesura del possible s'equilibrarà la composició per garantir el màxim de representativitat en edat i sexe.

5. Un representant de cada un dels sindicats amb la consideració de més representatiu, sempre que l'entitat així ho sol·liciti.
6. Representants d'altres administracions i col·lectius professionals vinculats a l'àmbit de treball del consell
7. Podran participar en els consells, amb veu i sense vot, tècnics municipals o d'altres administracions, experts i/o membres d'altres consells municipals, quan així ho requereixin els temes a tractar.
8. Un tècnic municipal designat com a secretari/a pel President/a del Consell, amb veu però sense vot.

### **Article 30. Atribucions**

1. Les funcions dels consells sectorials són:

- a) Dur a terme el pla de treball pel qual van ser creats.
- b) Emetre informes a iniciativa pròpia o de l'Ajuntament sobre matèries vinculades al seu àmbit de treball.
- c) Elaborar iniciatives i propostes ciutadanes que puguin elevar-se al ple municipal i a l'equip de Govern.
- d) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el seu àmbit de treball.
- e) Formular propostes per resoldre problemes administratius que els afecten.
- f) Informar periòdicament als òrgans de govern de l'Ajuntament del funcionament dels serveis municipals en el seu àmbit de treball, i fer-ne un seguiment o avaluació i plantejar propostes per millorar-ne el funcionament.
- g) Canalitzar iniciatives ciutadanes individuals i col·lectives i promocionar l'ús dels instruments i procediments de participació dins del seu àmbit de treball.
- h) Participar en el disseny de processos participatius i de desenvolupament comunitari en el seu àmbit de treball.
- i) Fer seguiment de l'acció de govern en el seu àmbit de treball.
- j) I les altres de naturalesa anàloga que determini l'acord de creació del Ple municipal.

3. El Govern i el Ple municipal han de donar resposta als seus posicionaments en un termini màxim de 60 dies.

### **Article 31. Funcionament**

1. Els consells sectorials s'han de reunir almenys un cop l'any o les vegades que s'estableixi a les seves normes de funcionament. Les seves sessions són públiques i, en la mesura dels recursos disponibles, s'han de transmetre en línia.

2. Poden ser convocats a petició d'una tercera part de les persones que en són membres; en aquest cas, el president o la presidenta o, si no, el vicepresident o la vicepresidenta ha de tramitar la convocatòria, que s'ha de fer, com a mínim, amb quinze dies d'antelació mitjançant un escrit enviat preferentment per via electrònica o, en cas de no disposar d'aquesta, al domicili postal. Per a la seva vàlida constitució, es requereix l'assistència d'un mínim d'una tercera part de les persones membres.

3. Les matèries objecte de debat en cada sessió del consell sectorial es determinen a proposta municipal o a proposta dels seus membres. En aquest últim cas, les propostes d'inclusió de punts en l'ordre del dia s'han de fer arribar a la secretaria de l'òrgan, com a molt tard, fins a dos dies abans de la reunió. En cas que no sigui atesa la sol·licitud d'inclusió, la persona que ha fet la proposta pot demanar que es pronunciï respecte d'aquesta qüestió el Ple de l'òrgan de participació i, si aquest tampoc la considera oportuna, pot presentar una queixa davant la comissió de garanties regulada en aquest reglament.

4. Cal intentar que els acords dels consells sectorials s'adoptin per consens. Quan això no sigui possible, s'han d'aprovar per majoria simple de les persones presents. En aquest cas, s'ha de fer constar a l'acta el sentit dels vots emesos pels seus membres.

5. L'Ajuntament ha de proporcionar, directament o indirectament, als òrgans de participació el suport administratiu ordinari per garantir el seu funcionament correcte i amb la màxima autonomia.

6. Igualment, els òrgans competents de l'Ajuntament han de donar resposta a les propostes o peticions presentades pels òrgans de participació en un termini màxim de 30 dies, prorrogables fins a 30 dies més per causes justificades.

#### **Article 32. Convocatòries obertes**

1. Quan així ho acordi la majoria dels seus membres, els consells sectorials poden fer convocatòries obertes a persones que no en siguin membres.

2. Les reunions obertes s'han d'estructurar de manera que es pugui garantir la intervenció de tots els assistents, tenint en compte les diferències culturals i de gènere, formant grups de discussió, si el seu nombre així ho requereix.

3. No obstant això, si el consell ha d'adoptar alguna decisió, aquesta ha de ser acordada només pels seus membres, amb independència de les persones que hagin participat en el debat obert realitzat.

#### **Article 33. Compareixences de responsables municipals davant dels consells**

1. Els responsables polítics municipals i les responsables polítiques municipals han de comparèixer davant els respectius consells sectorials quan ho demani el mateix consell per majoria simple dels seus membres perquè els responsables polítics municipals i les responsables polítiques municipals expliquin alguna actuació concreta relacionada amb l'objecte o el sector propi de l'òrgan en qüestió. Quan sigui necessària una explicació de caràcter més tècnic, hi poden assistir amb la persona responsable tècnica competent. Aquesta compareixença s'ha de produir en un termini màxim de 30 dies des de la recepció de la sol·licitud.

#### **Article 34. La presidència i la vicepresidència**

1. La presidència correspon a l'alcalde o alcaldessa o el regidor o regidora de l'àmbit sectorial en qüestió en qui delegui.

2. La primera vicepresidència ha de ser assumida per membres de l'òrgan que no tinguin la consideració de membres de la corporació municipal o de personal al servei de l'Ajuntament o qualsevol administració pública. Per a les següents vicepresidències, en cas que existeixin, no és d'aplicació aquesta limitació. En qualsevol cas, la seva elecció s'ha de fer per majoria absoluta de les persones membres de l'òrgan el dia de la seva constitució.

3. La presidència, assistida per la vicepresidència, dirigeix l'òrgan de participació i assumeix la seva representació, la convocatòria, l'establiment de l'ordre del dia, la presidència de les

sessions, el trasllat de les propostes als òrgans de gestió i de govern municipal i el resta de funcions que li són pròpies en relació amb el funcionament d'un òrgan col·legiat.

4. La durada del càrrec de vicepresident o vicepresidenta es determina en l'acord de creació, però no pot ser superior a quatre anys, encara que es pot repetir, com a màxim, un cop més.

#### **Article 35. Secretaria i actes de les sessions**

1. Els consells sectorials han de comptar amb una secretaria, que ha d'estendre acta dels debats que hagin tingut lloc en el si de l'òrgan de participació. L'acta s'ha d'elaborar en el termini màxim de 30 dies, s'ha d'enviar a totes les persones membres de l'òrgan i s'ha de publicar a la plataforma telemàtica per al coneixement general i, si escau, per recollir aportacions o comentaris de qualsevol persona que pugui estar interessada.

#### **Article 36. Grups de treball**

1. Els consells sectorials poden crear grups de treball i també espais puntuals de treball per abordar un assumpte circumstancial.

2. En aquests grups de treball hi poden participar persones que no formen part del consell, però que tenen interès a col·laborar en la seva tasca. En aquests casos, sempre ha de recaure en un membre de l'òrgan la coordinació i la responsabilitat de traslladar el resultat d'aquests grups al consell.

#### **Article 37. Fusió, sessions conjuntes i funcionament integrat**

1. Quan dos o més consells sectorials tractin matèries similars, qualsevol de les persones membres que estan vinculades a aquests pot iniciar, prèvia consulta amb el consell afectat i informe del Ple municipal, un procés per a la fusió d'aquests òrgans.

2. Així mateix, si resulta d'interès per aconseguir una millor i major participació ciutadana, es poden celebrar també sessions conjuntes i impulsar el funcionament integrat de diferents consells sectorials existents.

### **CAPÍTOL III. ALTRES MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ**

#### **SECCIÓ I. Consultes de caràcter sectorial**

##### **Article 38. Concepte i disposicions generals**

1. Les consultes de caràcter sectorial s'adrecen, per raó de l'objecte específic, a un col·lectiu de persones perquè manifestin l'opinió sobre una actuació determinada, decisió o política pública, mitjançant votació.

2. El resultat de les consultes de caràcter sectorial no té caràcter vinculant. Tanmateix, l'Ajuntament ha de pronunciar-se sobre la incidència en l'actuació pública sotmesa a consulta, en el termini de 2 mesos a partir de la seva celebració.

##### **Article 39. Abast**

1. L'abast de les consultes sectorials s'ha d'adequar al marc competencial que marqui en cada moment la legislació vigent pel que fa a la potestat dels ens locals per tal d'organitzar-les.

2. En el cas que es vulgui organitzar una consulta sectorial s'ha de vehicular pel procediment que estipuli la normativa de referència.

## **Article 40. Promotors i persones legitimades**

1. Les consultes de caràcter sectorial es poden promoure per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana. S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda pel Ple mitjançant un acord adoptat per majoria simple, a proposta de 2/5 parts dels membres electes. La iniciativa ciutadana es vehicula per mitjà del mecanisme d'iniciativa popular indirecta.

2. Amb caràcter general, poden participar a les consultes de caràcter sectorial les persones més grans de 16 anys empadronades al municipi.

3. El decret de convocatòria ha de delimitar, amb ple respecte a les exigències derivades del principi d'igualtat i no discriminació, les persones que hi poden participar en funció de l'àmbit territorial i dels interessos afectats directament per l'objecte de la pregunta, atenent criteris que permetin identificar clarament i objectivament el col·lectiu o col·lectius als quals es dirigeix la convocatòria.

## **SECCIÓ II. Dret de petició**

### **Article 41. Concepte i disposicions generals**

1. La ciutadania té dret a presentar peticions o sol·licituds al Govern municipal en matèries de la seva competència, sense més limitacions que les que estableixin les lleis.

Pot estar fonamentada bé en la defensa d'un interès general, o bé en la protecció d'interessos legítims, privats o individuals.

No es pot fer servir el dret de petició quan hi hagi un mecanisme específic per tal de vehicular una determinada petició o sol·licitud.

2. El procediment per tramitar la petició s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a) S'ha de formular, per qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i l'objecte de la petició.
- b) L'Ajuntament ha d'acusar rebut de la petició en el termini de 10 dies naturals i admetre a tràmit, llevat que hi hagi alguna de les causes següents:
  1. Insuficiència de l'acreditació del peticionari o peticionaris, cas en què s'ha de donar un termini de 10 dies naturals per esmenar-la, transcorregut el qual sense que s'hagi fet res es tindrà per desistit.
  2. L'objecte de petició no sigui competència de l'Ajuntament.
  3. Tampoc s'admeten les peticions sobre les quals hi hagi un procediment administratiu ja iniciat sense acord o resolució ferma.
  4. En cap cas s'admeten peticions amb contingut discriminatori.En els supòsits 1 i 2, s'ha de dictar resolució d'inadmissió motivada en el termini de 30 dies naturals, a comptar des de la data de presentació.
- c) L'Ajuntament ha de donar resposta al peticionari o a la peticionària en el termini màxim de 2 mesos, informant, si escau, de les mesures que s'han pres o de les actuacions previstes per adoptar-les.

3. Les peticions poden incorporar suggeriments o iniciatives. En particular, la ciutadania té dret a fer propostes d'actuació o millora i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics.

4. L'Ajuntament ha de publicar de manera anònima les propostes i els suggeriments rebuts, així com les iniciatives ciutadanes l'aplicació de les quals comporti una millora substancial dels serveis públics, garantint-ne la màxima difusió per arribar a la ciutadania i a les entitats, així com les respostes i, si escau, les mesures adoptades.

5. La resposta l'ha d'efectuar cada servei afectat.

### **SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta**

#### **Article 42. Concepte**

1. Sense perjudici dels drets d'iniciativa popular directa, que són els que estan vinculats a la proposta de consultes populars per via de referèndum o de consultes populars no referendàries, la ciutadania que gaudeix del dret de sufragi actiu a les eleccions municipals podrà exercir la iniciativa popular indirecta, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes de reglaments o disposicions de caràcter general en matèries de competència municipal.

2. Les propostes han de referir-se íntegrament a competències de l'Ajuntament, seguint els preceptes de la llei reguladora de la iniciativa legislativa popular.

3. La iniciativa popular indirecta es concreta en:

- a) Proposar la convocatòria d'una consulta ciutadana o proposar l'aprovació de normes de caràcter general en els àmbits competencials propis.
- b) Proposar l'inici d'un procés participatiu o la creació d'un òrgan de participació o la convocatòria d'una taula de barri
- c) Proposar la posada en marxa d'una audiència pública

4. Les iniciatives d'àmbit de ciutat han d'anar subscrietes, com a mínim, per un 10% dels veïns o de les veïnes.

5. En el cas de les iniciatives ciutadanes per promoure una consulta en l'àmbit territorial de districte o inferior a un districte, el nombre de signatures que caldrà recollir serà del 10% de la població afectada.

6. En el cas de les iniciatives ciutadanes per promoure un procés participatiu o la creació d'un òrgan de participació en l'àmbit territorial de districte o inferiors al districte, el nombre de signatures que caldrà recollir serà del 2% de signatures vàlides de la població total del territori afectat

#### **Article 43. Comissió promotora**

1. Els promotors o les promotores han de ser, com a mínim, tres persones majors d'edat empadronades a Sabadell que no tinguin la condició de càrrecs electes municipals, ni tampoc al Parlament de Catalunya, a les Corts Generals ni al Parlament Europeu.

2. També en poden ser promotors qualsevol entitat ciutadana, les associacions no lucratives, els sindicats i els col·legis professionals inscrits en el registre municipal d'entitats, amb un acord previ del seu òrgan de direcció, sempre que no hagin estat objecte de sancions administratives fermes, ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere o dels drets humans.

3. Les persones promotores integren la comissió, la qual es compromet a reunir les signatures mínimes exigides per la normativa reguladora vigent.

4. L'Ajuntament, per mitjà dels òrgans administratius, facilita la promoció d'iniciatives i col·labora en la seva realització d'acord amb el marc establert en aquest reglament.

#### **Article 44. Presentació de la sol·licitud i de les propostes de plecs de signatura**

1. La petició per a l'admissió s'ha de presentar al registre municipal, juntament amb la proposta dels plecs per a la recollida de signatures presencials o el formulari per a la seva recollida mitjançant la plataforma telemàtica.



2. La proposta dels plec per a la recollida de signatures presencials ha de contenir els elements següents:

- a) L'exposició dels motius que aconsellen, segons el parer dels promotors, l'aprovació de la iniciativa.
- b) El text íntegre de la iniciativa que es proposa, de manera que les signatures no puguin estar separades del text.
- c) El col·lectiu de persones cridades a participar en la consulta, les quals s'han de circumscriure a l'àmbit territorial o sectorial de la consulta
- d) L'espai suficient perquè la persona signant pugui escriure, a més de la seva signatura, el nom i cognoms, el document nacional d'identitat o, en el cas de les persones estrangeres no comunitàries, el passaport o la targeta d'identificació d'estrangers, la data de naixement i el codi postal. Aquesta previsió no és necessària en els formularis telemàtics.
- e) Una clàusula informativa, clarament comprensible, sobre la finalitat de la recollida de les dades personals que es demanen i la resta de requisits exigits per la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Aquesta clàusula ha de figurar en cada imprès i formulari telemàtic de recollida de dades.

3. A més, a la petició s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) La relació dels membres que formen la comissió promotora i les seves dades personals, indicant qui és la persona representant.
- b) Si la iniciativa prové d'entitats inscrites al registre d'entitats, un certificat signat pel seu secretari o la seva secretària i el president o la presidenta de l'entitat de l'acta de la reunió del seu òrgan de govern en què consti l'acord de promoure la iniciativa que se sol·licita.
- c) La relació inicial de les persones que faran de fedatàries, si ja es disposa d'ella.

#### **Article 45. Comprovació de la sol·licitud i admissió a tràmit**

1. Un cop rebuda la sol·licitud, i amb caràcter previ a la recollida de signatures, l'Ajuntament ha de comprovar que la iniciativa que es proposa s'adequa als requisits establerts en el present reglament, al marc jurídic vigent i que la sol·licitud s'acompanya dels documents necessaris. Abans de fer un requeriment formal, l'Ajuntament pot convocar la comissió promotora per aclarir els termes de la seva proposta i informar de les circumstàncies i condicionants que pot tenir.

2. Si la documentació presentada és incompleta, això s'ha de traslladar a la comissió promotora perquè, en un termini màxim de deu dies, adjunti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la sol·licitud.

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

4. En un termini màxim de tres mesos comptats des de la presentació de la sol·licitud, s'ha de comunicar a la comissió promotora i a les persones signants de la sol·licitud de la iniciativa la seva admissió a tràmit i la validació de la proposta dels plec de recollida presencial de signatures i el formulari telemàtic, si escau, o, contràriament, la seva inadmissió a tràmit, que, en qualsevol cas, haurà d'estar motivada.

En cas que no s'admeti la sol·licitud de la iniciativa ciutadana, i a part dels recursos administratius i jurisdiccionals que siguin procedents contra la resolució administrativa corresponent, la comissió promotora pot presentar una queixa davant la comissió de garanties regulada al present reglament

5. Quan la sol·licitud hagi estat admesa, s'ha de publicar a la plataforma telemàtica.

#### **Article 46. Designació de fedataris o de fedatàries especials per a l'autenticació de signatures**

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

2. La comissió promotora ha de presentar a l'Ajuntament la relació de les persones que hagi designat com a fedatàries fins a quinze dies abans que s'acabi el termini de recollida de signatures.

3. En un termini màxim de quinze dies des de la presentació de l'esmentada relació, l'Ajuntament ha de notificar a la comissió promotora les habilitacions com a persones fedatàries especials que hagi conferit o les raons per a la seva denegació.

#### **Article 47. Recollida, autenticació i presentació de les signatures**

1. Les signatures es poden recollir de les següents maneres:

- a) De manera presencial.
- b) Mitjançant plataforma telemàtica.
- c) Combinant les dues anteriors.

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

3. Les firmes presencials han de ser autenticades pel secretari general de l'Ajuntament o la secretària general de l'Ajuntament o persones en qui delegui o els fedataris especials designats o les fedatàries especials designades per la comissió promotora, segons disposa en l'article anterior. El sistema de recollida de signatures mitjançant la plataforma telemàtica ha de ser validat pel secretari o per la secretària o per les persones en qui delegui.

4. La Comissió Promotora ha de recollir les signatures en el termini de dos mesos, comptats des del dia en què els serveis municipals li hagin retornat el primer grup de plecs validats. L'alcaldia, o l'òrgan en qui delegui, pot prorrogar aquest termini fins a dos mesos més, per causes justificades.

5. Les signatures, recollides de manera presencial, juntament amb la seva autenticació, s'han de presentar al registre de l'Ajuntament dins el termini màxim establert.

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

#### **Article 48. Efectes de la recollida efectiva de les firmes**

1. Un cop acreditat per part de la secretaria que la iniciativa ciutadana ha reunit el nombre de signatures vàlides requerit, es produeixen els efectes següents:

- a) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia en el ple municipal o en un consell, cal acordar aquesta inclusió en la propera sessió.
- b) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar l'inici d'un procés participatiu, l'Ajuntament l'ha de convocar en un termini màxim de tres mesos.
- c) Si la iniciativa consisteix a proposar una audiència pública, l'Ajuntament ha de convocar-la en un termini màxim de 30 dies.
- d) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar la creació d'un òrgan de participació, cal derivar-la a l'òrgan competent per proposar la seva creació al Ple municipal. Aquest òrgan ha d'informar públicament de la seva decisió i, en cas que aquesta sigui contrària a crear l'òrgan de participació proposat, ha d'expressar públicament els motius de la seva negativa, de manera fonamentada, en un temps màxim de 30 dies, sense perjudici, si és el cas, del què estableix el reglament orgànic municipal i en les normes reguladores dels consells
- e) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar l'aprovació d'una disposició de caràcter general, cal ordenar la tramitació en els tres mesos següents.
- f) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar la convocatòria d'una consulta ciutadana, la proposta s'ha de sotmetre a l'aprovació del Ple municipal, que haurà de limitar-se a comprovar que la iniciativa s'adequa a l'ordenament jurídic.
- g) Si la iniciativa ciutadana consisteix a proposar la convocatòria d'una taula de barri, aquesta s'ha de convocar en un termini màxim de 30 dies si han passat més de 2 mesos des de l'última convocatòria.

2. En qualsevol cas, per tramitar la iniciativa han d'obtenir-se els informes i completar els procediments exigibles per a l'adopció de la decisió corresponent.

3. Quan la iniciativa consisteixi en actuacions que requereixin l'acord del Ple municipal, pot assistir a la sessió corresponent un membre de la comissió promotora per exposar la proposta, segons el sistema d'ordenació dels debats que estableix el Reglament orgànic municipal.

4. Quan les iniciatives consisteixin a proposar l'aprovació d'una disposició de caràcter general, la comissió promotora pot retirar la seva proposta abans de la votació per a l'aprovació definitiva, si considera que el contingut final de la proposició normativa ha estat modificat substancialment.

#### **SECCIÓ IV. Mecanismes d'audiència**

##### **Article 49. Audiències públiques i tràmit d'audiència**

1. A l'efecte d'aquest reglament, s'entén per audiència pública el procés de participació ciutadana mitjançant el qual s'ofereix a les persones, entitats, organitzacions i altres formes d'acció col·lectiva la possibilitat de presentar i debatre propostes en relació amb una determinada actuació pública.

2. La convocatòria d'audiències públiques correspon a l'alcalde o alcaldessa o, per delegació seva, al regidor o a la regidora, per decisió pròpia o a proposta del Ple municipal o per iniciativa ciutadana.

3. En el cas de convocatòries dirigides a persones menors de 16 anys, també es pot fer a petició de tres centres educatius de la ciutat.

4. Les audiències públiques poden ser generals o anar dirigides a col·lectius específics si la qüestió sotmesa a participació només afecta directament un determinat col·lectiu o sector de la població.

5. L'audiència es pot dur a terme per qualsevol mitjà que l'Ajuntament acordi motivadament i per un termini no inferior a 15 dies naturals, llevat que per raons justificades es pugui reduir fins a un mínim de 7 dies naturals.

6. També es pot instrumentar l'audiència per mitjans electrònics, i per a això cal facilitar una adreça electrònica per a la presentació d'observacions, suggeriments o al·legacions i s'indicarà el termini.

7. El que estableix aquest article s'entén sense perjudici dels tràmits d'audiència i d'informació pública determinats per la legislació de règim jurídic i de procediment administratiu i la legislació de règim local, entès com el dret a ser escoltat en la tramitació dels procediments o en la realització d'actuacions en què es manifesti interès legítim.

#### **Article 50. Funcionament de les audiències públiques**

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

- a) Presentació i posicionament municipal, per un temps no superior a trenta minuts.
- b) Torn obert de paraules, durant un màxim de cinc minuts per intervenció, temps que es pot escurçar en funció del nombre de persones que el vulguin utilitzar, de manera que la sessió no tingui una durada superior a les dues hores i mitja.
- c) Torn de rèplica per part dels responsables municipals, si així ho desitgen, per aclarir les qüestions que hagin aparegut en el debat. Aquest torn de rèplica té una durada màxima de deu minuts.
- d) Conclusions, si escau, a càrrec de la presidència, amb un màxim de temps de quinze minuts.

2. Els grups municipals poden intervenir per ordre de menor a major representació, després del torn obert de paraules i abans de la rèplica. Prèviament s'ha d'acordar el temps d'intervenció de cada grup.

3. La convocatòria concreta determinarà la regulació de la seva dinàmica, que, en tot cas, respectarà el principi democràtic de no discriminació i llibertat d'expressió. Queda prohibit fer manifestacions que puguin resultar injurioses o que no respectin les normes més elementals de consideració cap a les persones.

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

### **CAPÍTOL IV. COL·LABORACIÓ AMB LA CIUTADANIA**

#### **Article 51. Concepte**

1. L'Ajuntament ha de fomentar la col·laboració i la cooperació amb la ciutadania i entitats de la ciutat per aconseguir millorar la seva actuació i la prestació dels serveis públics.

#### **SECCIÓ I. Eines de millora, queixa, reclamació i propostes**

##### **Article 52. Suggeriments, incidències i queixes de la ciutadania sobre el funcionament dels serveis públics**

1. La ciutadania té dret a fer arribar a les autoritats municipals les comunicacions que consideri oportunes sobre el funcionament dels serveis públics o l'estat de la ciutat.

L'Ajuntament ha d'informar sobre l'estat de la seva tramitació i ha de donar resposta en un termini màxim de 30 dies.

2. A l'efecte d'aquest Reglament, les comunicacions es classifiquen de la manera següent:
- a) Incidència: comunicació d'una persona que manifesta un fet irregular en el funcionament municipal localitzat en un espai i temps concret i que requereix una actuació municipal.
  - b) Queixa o reclamació: comunicació d'una persona d'insatisfacció general, d'expectatives no satisfetes o d'insatisfacció causada per una situació perllongada en el temps.
  - c) Consell: proposta de millora d'algun aspecte de la ciutat o dels serveis municipals.
  - d) Qualsevol comunicació ciutadana que tingui un procediment establert queda fora de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament i, especialment, en els següents casos:
    - Les sol·licituds que suposen l'inici de procediments administratius a instància dels interessats.
    - Les denúncies que suposen la posada en coneixement d'un òrgan administratiu de l'existència d'un fet determinat que pugui justificar la iniciació d'ofici d'un procediment administratiu.
    - Les reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'Administració per les lesions que pateixin en qualsevol dels seus béns i drets, com a conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics.
    - L'exercici del dret d'accés a la informació administrativa.
    - L'exercici del dret fonamental de petició.

### **Article 53. Sistema de gestió d'incidències, reclamacions, queixes i suggeriments**

1. L'Ajuntament ha de tenir implantat un sistema de gestió per mitjans electrònics de les incidències, reclamacions, queixes i suggeriments que permeti gestionar de manera unificada i eficaç les comunicacions que no tenen per objecte l'obertura d'un procediment administratiu formalitzat i que arriben a través de diferents canals, així com registrar-les i fer un seguiment telefònic o per internet.

2. Les comunicacions han de contenir nom i cognoms de les persones que les presenten, domicili, document nacional d'identitat o equivalent en el cas de persones estrangeres, l'objecte de la comunicació, la ubicació geogràfica, si escau, i qualsevol altra dada requerida per poder-les localitzar. Per facilitar la presentació d'aquestes comunicacions, l'Ajuntament ha d'oferir informació adaptada a totes les edats i ha d'incloure la lectura fàcil.

3. No s'han de tramitar les comunicacions següents:

- a) En els casos en què no sigui possible determinar la comunicació de la persona i el canal de comunicació sigui erroni o inexistent.
- b) En el cas de comunicacions telefòniques sense identificació de la línia d'origen.
- c) En els casos de comunicacions abusives, quan es facin reiterades comunicacions sobre el mateix tema i a les que l'Ajuntament ja hagi respost.
- d) En els casos de comunicacions fraudulentas, i quan les comunicacions continguin insults o amenaces o siguin ofensives per a les autoritats o al personal municipal.

### **Article 54. Principis**

1. El sistema de gestió esmentat a l'article anterior s'ha de regir pels principis de simplificació de l'accés de la ciutadania a la presentació de les incidències, reclamacions, queixes i suggeriments d'agilitació de la seva tramitació; de compliment del dret de les persones a rebre resposta de les seves comunicacions; de protecció de dades de caràcter

personal, i de promoció dels mitjans tècnics, electrònics i telemàtics en les relacions de l'Ajuntament amb la ciutadania.

#### **Article 55. Canals de recepció de comunicacions**

1. Les comunicacions d'incidències, reclamacions, queixes i suggeriments es poden presentar per qualsevol dels canals del sistema d'atenció ciutadana, presencialment, per telèfon o mitjançant internet, i en les sessions dels òrgans de participació.

2. Aquestes comunicacions no tenen la condició de sol·licitud, denúncia, al·legació ni recurs administratiu, ni poden aturar els terminis establerts per presentar-los.

3. No suposen tampoc l'exercici d'altres accions o drets que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment, poden exercir les persones interessades.

### **SECCIÓ II. Participació de persones usuàries de serveis o equipaments**

#### **Article 56. Naturalesa**

1. Les persones responsables dels serveis i equipaments municipals poden proposar la creació d'òrgans de participació d'usuaris i usuàries que es regeixen pel capítol II d'aquest reglament, amb les particularitats derivades de la seva naturalesa.

#### **Article 57. Funcions**

1. Són funcions d'aquests òrgans:

- a) Col·laborar en el millor funcionament dels serveis, proposant iniciatives o activitats.
- b) Debatre les línies principals de planificació o programació que ha de presentar regularment la direcció de l'equipament o el servei.
- c) Facilitar la dimensió comunitària dels equipaments o serveis connectant les seves activitats amb les xarxes socials i comunitàries de l'entorn.
- d) Les que determini l'acord de creació.

#### **Article 58. Revisió regular del seu funcionament**

- a) A principis de cada any, aquests òrgans de participació han d'aprovar un informe del resultat del seu funcionament, que s'ha de publicar a la plataforma telemàtica.

### **SECCIÓ III. Gestió col·laborativa**

#### **Article 59. Concepte**

1. És el mecanisme pel qual entitats i associacions sense ànim de lucre passen a desenvolupar la gestió de serveis o equipaments la titularitat dels quals correspon a l'Ajuntament.

#### **Article 60. Gestió col·laborativa d'espais i equipaments municipals**

1. L'Ajuntament pot facilitar la cogestió o gestió cívica amb el teixit associatiu mitjançant l'establiment de convenis, sense perjudici de la qualitat del servei. Aquesta modalitat es durà a terme segons allò establert a la normativa municipal reguladora dels equipaments cívics.

2. Per a la concertació amb el teixit associatiu es tindrà en compte la seva vinculació a la ciutat acreditant-se mitjançant la inscripció al registre d'entitat amb una antiguitat mínima de 3 anys.

3. Aquesta tipologia de gestió tindrà caràcter no lucratiu i es concretarà mitjançant processos presidits pels principis de publicitat i concurrència.

## **CAPÍTOL V. LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ**

### **Article 61. Característiques de la plataforma telemàtica per a la participació**

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

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

3. La plataforma telemàtica ha de tenir les característiques següents:

- a) La transparència, que suposa que totes les dades relacionades amb aquests canals de participació han d'estar disponibles per descarregar, analitzar i tractar, seguint els formats i estàndards de compartició més exigents, respectant la privacitat de les dades de les persones que hi intervenen.
- b) La traçabilitat, que consisteix en un seguiment complet, cap enrere (passat) i cap endavant (futur), de tot el que ha passat amb les propostes o aportacions realitzades per qualsevol canal de participació.
- c) La integritat, que és l'autenticitat d'un determinat contingut, i la garantia que aquest no s'ha manipulat o modificat sense que aquesta modificació quedi clarament registrada i sigui visiblement verificable i contrastable, amb l'objecte d'evitar la manipulació de les propostes o resultats dels processos o mecanismes de participació.
- d) La unicitat verificada segura, que vol dir que les persones usuàries han de ser verificades com legitimades per a la utilització dels canals establerts en aquest reglament, de manera que no puguin repetir la seva mateixa aportació més d'una vegada.
- e) Confidencialitat: s'ha de garantir la confidencialitat i la privacitat de les dades personals aportades per participar en qualsevol de les funcionalitats o possibilitats de participació que ofereixi la plataforma telemàtica. No es poden cedir aquestes dades personals a tercers ni fer un ús diferent a l'estrictament necessari per a la gestió del registre de persones usuàries o millores de la usabilitat de la plataforma. Sempre que la tecnologia de la plataforma ho permeti, les expressions de preferències polítiques en els processos de decisió han de romandre inaccessibles fins i tot per a la persona responsable de l'administració de la plataforma o els servidors.
- f) Ha de poder oferir informació adaptada a totes les edats que inclogui la lectura fàcil.

### **Article 62. Continguts mínims de la plataforma telemàtica**

1. Els continguts mínims de la plataforma telemàtica són els següents:

- a) Per als processos participatius que ho requereixin garantir, com a mínim: obrir comentaris, la convocatòria pública per a les trobades presencials i els registres públics de reunions, la recollida de l'apartat de propostes i una secció de suport a propostes.
- b) Per als òrgans de participació: anunciar les seves reunions, l'ordre del dia i les actes de les sessions, així com la documentació rellevant que es pugui aportar en cada cas.
- c) Per a les iniciatives ciutadanes: facilitar la difusió de les propostes admeses a tràmit, així com la recollida de signatures quan estigui garantida la identitat de la persona signant.

- d) Per a les consultes ciutadanes: un espai clar i diferenciat que permeti l'accés a la informació relacionada i, quan sigui possible, el vot electrònic.

2. Igualment, les dades de la plataforma, especialment totes les que es puguin recollir de manera sistemàtica per mitjà de qualsevol tècnica de consulta massiva, han de ser publicades amb llicències en formats estandarditzats accessibles, en formats estandarditzats i accessibles i, sempre que sigui possible, amb eines que facilitin l'anàlisi i la visualització d'aquestes dades.

### **Article 63. Accés a la plataforma telemàtica**

1. Qualsevol persona interessada en els afers públics de l'Ajuntament es pot registrar a la plataforma telemàtica indicant un nom d'usuari i un correu electrònic. En els processos que es consideri oportú acotar els criteris de participació (ja sigui per residència, edat, territori....) es podran demanar altres dades per comprovar aquest fet.

2. Les persones jurídiques que estiguin interessades també poden registrar indicant el seu nom, domicili social, CIF, telèfon de contacte i correu electrònic.

## **CAPÍTOL VI. LA COMISSIÓ DE GARANTIES**

### **Article 64. Definició**

1. Es crea la comissió de garanties del reglament com a òrgan responsable de vetllar pel desplegament eficaç de qualsevol dels mitjans de participació que indica aquest reglament.

2. La comissió de garanties del reglament estarà formada per:

- a) un representant o una representant de cada grup municipal
- b) 3 ciutadans designats o ciutadanes designades per l'alcalde o alcaldessa d'entre les candidatures presentades pels òrgans de participació estables,
- c) i, personal tècnic de l'Ajuntament, que actua com a suport de la comissió amb veu i sense vot, i que ha d'aixecar acta de cada sessió.

La presidència de la comissió és designada per l'alcalde o alcaldessa, en el cas que no en formi part. La composició s'ha d'aprovar per decret d'alcaldia.

### **Article 65. Atribucions**

1. La comissió de garanties del reglament ha de conèixer les queixes i reclamacions presentades sobre qualsevol actuació administrativa que vulneri els drets o els procediments que estableix aquest reglament. Les queixes i els suggeriments relacionats amb els processos participatius i l'eventual incompliment del present reglament han de ser registrades per qualsevol de les vies d'entrada del sistema municipal de queixes i suggeriments. Aquestes queixes i suggeriments han de ser transmeses a la comissió de garanties del reglament i al personal tècnic de referència. L'òrgan competent encarregat de resoldre és la mateixa comissió de garanties del reglament.

2. El procediment d'actuació s'inicia a petició de la persona interessada, a qui la comissió ha d'escoltar primerament, per després cridar a compareixença les persones relacionades amb els fets que s'han comunicat, que també poden accedir a la documentació administrativa relacionada amb el tema. La comissió ha d'emetre el seu judici de valor fonamentat, recomanant l'adopció de l'acte administratiu escaient per l'òrgan competent, el qual haurà de formalitzar-se en un termini de 10 dies. En el cas que l'Ajuntament no accepti la recomanació proposada, la persona interessada pot presentar el recurs corresponent.



### **TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA**

#### **CAPÍTOL I. FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU I D'ALTRES FORMES D'ACCIÓ COL·LECTIVA**

##### **Article 66. Suport al teixit associatiu**

1. Les associacions són entitats sense ànim de lucre constituïdes per tres o més persones, amb personalitat jurídica segons els termes previstos al Llibre tercer del Codi civil de Catalunya, que s'uneixen de manera voluntària, lliure i solidària per aconseguir, sense afany de lucre, una finalitat comuna d'interès general o particular i es comprometen a tal fi a posar en comú llurs coneixements, activitats o recursos econòmics, amb caràcter temporal o indefinit.

2. L'Ajuntament ha de promoure activament la xarxa associativa i de voluntariat del municipi mitjançant el desenvolupament d'accions i programes específics de suport.

3. Periòdicament, l'Ajuntament ha de dur a terme campanyes i accions de sensibilització sobre cultura participativa i democràtica. Aquestes campanyes aniran adreçades a la ciutadania en general.

4. L'Ajuntament ha de facilitar, segons la seva disponibilitat, l'accés a equipaments de proximitat per tal que les entitats i col·lectius no constituïts jurídicament en entitats puguin dur a terme les seves activitats.

5. L'Ajuntament ha de facilitar la participació ciutadana dels veïns i veïnes que malgrat no estiguin constituïts en entitats o grups estables, la seva finalitat sigui en benefici i millora de la comunitat. El marc d'actuació de les diferents formes de participació és el que estableixin les lleis i les ordenances municipals en cada cas.

6. S'han de promoure programes de suport formatiu i tècnic per tal de millorar la capacitat d'actuació de les associacions.

7. L'Ajuntament ha de concretar anualment un pla de subvencions en el qual es detallin les línies de suport al teixit associatiu.

8. L'Ajuntament ha de mantenir un servei específic d'oficina d'entitats i voluntariat amb l'objectiu de promoure, dinamitzar i enfortir el teixit associatiu i el voluntariat a Sabadell.

##### **Article 67. Àmbits de suport**

1. Les associacions, com agrupacions de persones al voltant d'unes finalitats compartides, poden rebre el suport de l'Ajuntament en els següents àmbits:

- a) Enfortiment social, dirigit a millorar la seva capacitat d'ampliar les seves bases socials i la incorporació de noves persones en el projecte associatiu.
- b) Enfortiment econòmic, dirigit a millorar la seva autonomia i capacitat de produir activitats d'interès ciutadà.
- c) Enfortiment democràtic, dirigit a millorar el funcionament democràtic de les associacions, el compliment del seu codi ètic i les exigències de la Llei de transparència.
- d) Enfortiment mediàtic, dirigit a contribuir a fer més visible la tasca de les entitats, a través dels mitjans de comunicació municipals.
- e) Enfortiment comunitari, dirigit a promoure el treball en xarxa entre les entitats i interaccionar en el territori

##### **Article 68. Facilitació de la declaració d'utilitat pública**

1. L'Ajuntament pot proposar a l'administració o administracions competents que determinades entitats siguin declarades d'utilitat pública o d'interès social

### **Article 69. Registre municipal d'entitats ciutadanes**

1. L'Ajuntament gestionarà el registre municipal d'entitats ciutadanes mitjançant l'instrument jurídic oportú..

### **Article 70. Recolzament tècnic a la participació**

1. L'Ajuntament ha de facilitar els mitjans necessaris a les coordinadores i les federacions d'associacions perquè puguin fer un seguiment autònom de temàtiques complexes o projectes de grans dimensions vinculats a iniciatives ciutadanes per promoure els canals de participació que preveu aquest reglament.

2. En aquests processos de participació es fomenta que els ciutadans no associats i les ciutadanes no associades puguin disposar també de l'assessorament tècnic adequat per tal d'assegurar-los una participació de qualitat i la formació necessària per al millor ús de la plataforma telemàtica i afavorir la participació inclusiva pel que fa al gènere, l'edat, l'origen i la diversitat funcional.

### **Article 71. Altres formes d'acció col·lectiva**

1. L'Ajuntament ha de tenir en compte l'activitat dels col·lectius no constituïts jurídicament com a entitats, però que tenen una voluntat manifesta d'incidència en les polítiques públiques del municipi.

2. Els col·lectius esmentats poden participar en els processos participatius impulsats per l'Ajuntament i formar part dels consells i de les comissions. Així mateix, han de ser informats d'aquelles qüestions municipals que siguin del seu interès. Poden, a més, presentar informes i posicionaments específics als quals l'Ajuntament ha de donar resposta.

### **Article 72. Registre municipal de participació ciutadana**

1. L'Ajuntament ha de mantenir actualitzat un registre municipal de participació ciutadana que reculli totes les persones, entitats/associacions o col·lectius no constituïts en entitat o associació que, voluntàriament, manifesten el seu interès en rebre informació i convocatòries relacionades amb els processos participatius que promou l'Ajuntament.

2. En el cas dels col·lectius no constituïts en entitat cal que adjuntin un document en què consti la voluntat d'almenys 3 persones membres i s'hi declarin els objectius bàsics, els àmbits d'actuació i la manera de contactar-hi.

3. La gestió i administració del registre municipal de participació ciutadana correspon al servei que desenvolupi les funcions de participació ciutadana.

## **CAPÍTOL II. IMPULS INTERN DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **Article 73. Objectius i recursos destinats al foment de la participació ciutadana**

1. L'Ajuntament, amb l'objectiu d'afavorir i fomentar la cultura participativa, comptarà amb els recursos humans i tècnics necessaris per organitzar com millor convingui i garantir:

a) El suport i assessorament metodològic i logístic al conjunt de l'Ajuntament per al desplegament de les polítiques de participació ciutadana i govern obert, i per millorar la comunicació interna transversal al respecte.

b) La coordinació dels òrgans estables municipals de participació ciutadana.

c) L'assessorament als òrgans estables i entitats en temes de participació ciutadana.

d) La difusió, promoció i dinamització de la participació ciutadana, procurant implicar al màxim de ciutadania i d'entitats.

e) La promoció de la integració de tota la informació i coneixement relatiu a la participació ciutadana, la seva difusió i accessibilitat a la ciutadania i les entitats.

## **Article 74. Impuls de la transversalitat i la participació interna**

1. L'Ajuntament ha de promoure una taula transversal de participació formada per un representant tècnic o una representant tècnica de cada servei municipal amb l'objectiu intercanviar coneixement i coordinar tots els processos participatius municipals.

2. Anualment, abans del 31 de desembre, el ple municipal a proposta de la taula transversal ha d'aprovar una previsió dels processos participatius que es duran a terme, que s'anirà actualitzant de manera periòdica segons les necessitats de cada moment. Aquesta previsió s'ha de publicar a la plataforma telemàtica i altres mitjans propis de l'Ajuntament que es considerin adients.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Disposició adicional primera**

#### Interpretació més favorable al dret a la participació

Els dubtes que es puguin plantejar en l'aplicació de les prescripcions d'aquest reglament s'han d'interpretar de manera que prevalgui la màxima participació en les actuacions politicoadministratives.

### **Disposició adicional segona**

#### Matèries excloses de l'aplicació del reglament i aplicació supletòria

1. Els drets d'accés a la informació municipal i de transparència es regeixen per la normativa específica que els regula.

2. Aquest reglament no és aplicable als òrgans regulats per una llei o un reglament, estatal o autonòmic.

3. Als òrgans de participació no previstos en aquest reglament i que tinguin una regulació específica aprovada pel ple se'ls aplica el present reglament de manera supletòria.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **Disposició transitòria primera**

#### Terminis d'adaptació dels òrgans de participació existents i de les seves normes de funcionament

1. En el termini de quatre anys a comptar de l'entrada en vigor d'aquest reglament, els actuals òrgans de participació i les seves normes de funcionament s'han d'adequar a les disposicions d'aquest reglament.

### **Disposició transitòria segona**

#### Disposició gradual dels mitjans telemàtics

Els mitjans telemàtics, el suport electrònic de les iniciatives i el vot electrònic indicats en aquest reglament s'han de desplegar gradualment, d'acord amb les disponibilitats tècniques i econòmiques.

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA PRIMERA**

Es deroguen totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposin a aquest Reglament, o que el contradiguin.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

### **Primera**

#### Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor quan se n'hagi publicat completament el text al Butlletí Oficial de la província i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.