

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

ACTA NÚM 2 DE LA COMISSIÓ D'ESTUDI PER A LA REDACCIÓ DEL REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Data: 11 de maig de 2022

Hora: 10.00 h

Lloc: a la seu de l'Ajuntament de Sabadell

La reunió es porta a terme per videoconferència atenent a les previsions de l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Assisteixen com a membres de la comissió d'estudi en virtut del nomenament establert en el Decret núm. 14.043/2019 de data 17 de desembre de 2019 de la Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació, i modificada pels Decrets del mateix òrgan núms. 4.040/2021 de 26 de maig de 2021 i 5.597/2022 d'11 de maig de 2022:

Presidència:

Marta Morell Albaladejo, Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació.

Vocals:

Olga Jiménez Palau, Coordinadora de l'Àrea de Feminisme, Benestar Animal Participació.

Rodrigo Rodríguez Roig, Cap del Servei de Democràcia Deliberativa i Intervenció Comunitària.

Montserrat Gibert i Antich, Cap del programa de Democràcia Deliberativa i Eines de Codi Obert

Melcior Manau Gironès, Cap del Negociat de Participació.

Secretaria:

Sra. Amelia Ballesteros Charlo, Cap de la Secció de Suport Jurídic de l'Àrea de Feminisme, Benestar animal i Participació.

Ordre del dia:

1r. Presentació de la nova Comissió d'estudi encarregada de redactar el text de l'avantprojecte del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell i constitució de la mateixa

2n. Procediment i calendari per a l'aprovació del Reglament de Participació Ciutadana i previsió de les reunions de la Comissió

3r. Presentació del procés participatiu efectuat

4rt. Presentació del document de treball del Reglament

5è Altres assumptes

Desenvolupament de la reunió

La presidenta de la comissió d'estudi obre la sessió i recorda que la voluntat de l'Ajuntament ha estat elaborar un reglament de participació fruit del màxim consens tècnic, polític i ciutadà per tal de garantir un acord compartit per establir unes bases i una planificació conjunta de la participació al municipi. Així s'ha prioritzat desenvolupar un procés participatiu per elaborar la proposta de text del Reglament amb el suport d'una consultora externa.

El Cap del Servei de Democràcia Deliberativa i Intervenció comunitària informa que mitjançant decret de la Tinença d'alcaldia de l'Àrea de Feminisme, Benestar animal i Participació amb núm. 6705/2020 amb número de contracte 434/2020 s'apravà el contracte menor de serveis anomenat "*Elaboració del Reglament de Participació*", que s'adjudicà a l'empresa Momentum Lab SL amb una vigència des de la data de l'adjudicació i fins el 31 de març de 2021.

I és conforme a aquests antecedents que es convoca la comissió d'estudi encarregada de la redacció del text del Reglament.

Seguidament la presidenta procedeix a donar curs a cadascun dels punts de l'ordre del dia:

1r. Presentació de la nova Comissió d'estudi encarregada de redactar el text de l'avantprojecte del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell i constitució de la mateixa

La presidenta dona la paraula a la secretària la qual informa que es dona el quòrum exigint a l'article 17.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, per a la vàlida constitució de la Comissió d'estudi i poder dur a terme aquesta sessió.

La presidenta determina que la comissió d'estudi resta constituïda formalment.

2n. Procediment i calendari per a l'aprovació del Reglament de Participació Ciutadana i previsió de les reunions de la Comissió

La presidenta dona la paraula a la secretària de la Comissió que informa del calendari previst en relació al procediment d'aprovació de l'ordenança i detalla cadascun dels seus apartats indicant que la comissió d'estudi s'haurà de reunir en diferents ocasions per valorar les propostes presentades per la ciutadania en el tràmit d'audiència pública i les alegacions que es puguin formular en el període d'exposició pública de l'aprovació inicial del reglament (doc 1).

3r. Presentació del procés participatiu efectuat

La Cap del programa de Democràcia Deliberativa i Eines de Codi Obert explica com s'ha desenvolupat el procés de participació ciutadana (doc 2), quins han estat els principis claus a tenir en compte i exposa la proposta d'estructura i continguts del text de l'avantprojecte fruit del procés participatiu.

A grans trets els elements claus per elaborar la proposta de Reglament han estat:

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

- ❶ Participació operativa amb efectes a la política municipal
- ❶ Dret d'accés a la informació, transparència i bon govern
- ❶ Accessibilitat universal, diversitat de perfils i interseccionalitat
- ❶ Obligtorietat del retiment de comptes

Elements diferencials del Reglament:

- ❶ Participació col·lectiva (entitats i col·lectius) però també és clau la participació individual
- ❶ Participació híbrida (presencial i virtual) amb garantia del dret d'accés a tothom
- ❶ Monitorització del Reglament: es crea la comissió de garanties
- ❶ Foment de la participació interna: la taula transversal
- ❶ Dotació de sentit i orientació als òrgans de participació: pla de treball i dinamització
- ❶ Operativització dels òrgans de participació territorial: les taules de barri
- ❶ Es desenvolupa la plataforma telemàtica de participació

Estructura de la proposta de text de Reglament:

- ❶ BLOC 1: PROCESSOS PARTICIPATIUS
- ❶ BLOC 2: ÒRGANS ESTABLES
 - ❶ Consell de ciutadania
 - ❶ Consells sectorials
 - ❶ Consells de districte
 - ❶ Taules de barri i comissions
- ❶ BLOC 3: ALTRES INSTRUMENTS PREVISTOS PER LLEI
 - ❶ Consultes sectorials
 - ❶ Dret de petició
 - ❶ Iniciativa popular indirecta
 - ❶ Mecanismes d'audiència
 - ❶ Participació al ple, JGL i CI
- ❶ BLOC 4: MECANISMES DE COL·LABORACIÓ
 - ❶ Gestió col·laborativa
 - ❶ Grups de treball
- ❶ BLOC 5: FOMENT DEL TEIXIT ASSOCIATIU

4rt. Presentació del document de treball del Reglament i procediment d'aprovació.

La Cap del programa de Democràcia Deliberativa presenta la proposta de document de treball del Reglament de Participació (doc 3).

Els membres de la comissió consideren convenient donar curs al tràmit d'audiència pública de l'article 133.2.

5è Altres assumptes

Els membres de la comissió consideren que no hi ha cal altre assumpte a tractar.

ACORDS

1r. Declarar vàlidament constituïda la comissió d'estudi encarregada de l'avantprojecte de Reglament de Participació Ciutadana.

2n. Determinar que la comissió d'estudi tindrà per objecte la redacció del text d'avantprojecte del Reglament i també serà l'encarregada de valorar les al·legacions que es puguin presentar durant el tràmit posterior a l'aprovació inicial, reunint-se a aquests efectes les vegades que sigui necessària.

3r. Tenir per aprovat el calendari de tramitació del Reglament sense perjudici que aquest pugui ser objecte de modificació.

4rt. En compliment d'allò que disposa l'article 133.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es procedeixi a aprovar la publicació del text de la proposta a la seu electrònica i al portal de transparència municipal i s'obri un termini de vint dies hàbils per tal que les ciutadanes i ciutadans i les organitzacions potencialment afectades per l'elaboració de l'avantprojecte de reglament emetin la seva opinió o formulin els seus suggeriments al respecte, dins de la segona fase d'audiència pública que marca l'esmentada Llei.

Així mateix i a l'efecte de recavar directament l'opinió de les organitzacions o associacions reconegudes per la llei que agrupin o representin a les persones, els drets i interessos legítims de les quals, es veuen afectats per la norma, es traslladarà el text als grups municipals.

A tal efecte es posaran a disposició els documents necessaris.

DOC 1:

PROPOSTA CALENDARI APROVACIÓ TEXT REGLAMENT PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Abril 2021	Decret aprovació modificació comissió d'estudi redacció avantprojecte de reglament de participació ciutadana
	Certificat consulta pública prèvia (feta al febrer 2020)
Febrer 2022	Enviament document equip de govern
Finals 2022 Febrer	Sessió amb l'equip de govern
Mitjans 2022 Març	Sessió amb la FAVS Sessió amb la comissió de seguiment (cercle entitats i FAVS)

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

Finals Abril 2022	Sessió grups municipals Retoc documents
Mitjans Maig 2022	ACTA 2a sessió comissió estudi del reglament. Finalitat: <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar nous membres i constituir Comissió b) Explicació del calendari i del procediment d'actuació c) Presentació informe de valoració del procés participatiu d) Presentació esborrany del reglament
Mitjans Maig 2022	Decret audiència pública prèvia (art. 133.2 Llei 39/2015) => publicació Edicte audiència pública prèvia. Publicació tràmit seu electrònica + portal transparència juntament amb el text inicial de l'avantprojecte (mínim 20 dies)
Mitjans Juny 2022	Certificat resultat audiència pública <ul style="list-style-type: none"> • Informe jurídic • Certificat secretari
	Informe jurídic secretaria (jurista + vistiplau Secretari)
Principis Juliol 2022	ACTA 3a sessió comissió estudi reglament. Valoració aportacions audiència pública + aprovació de l'avantprojecte. Preparació de documentació pel Ple de setembre.
	Informe jurídic secretaria (jurista + vistiplau Secretari)
Juliol 2022	prèvia comissió informativa convocatòria CI
Setembre 2022	Aprovació inicial Ple municipal (Dictamen)
	Publicacions BOP, DOGC, premsa (tauler substituït pel BOP) amb remissió al text publicat a la seu electrònica + publicació portal transparència

Octubre 2022	Certificat presentació/no presentació al·legacions aprovació inicial <ul style="list-style-type: none"> Informe jurídic Certificat secretari 	
	<u>Amb al·legacions</u> Preparació de documentació per anar al Ple de desembre on s'aprovarà de forma definitiva el projecte	<u>Sense al·legacions</u> Anunci al BOP i DOGC. Aprovació definitiva i publicació del text definitiu
PROCEDIMENT AMB AL·LEGACIONS		
Novembre 2022 (amb al·legacions)	ACTA 4a sessió comissió estudi reglament	
	Comissió informativa prèvia (pendent data) Comissió informativa (pendent data)	
Desembre 2022	Ple municipal (Acord aprovació definitiva Ple municipal (majoria simple).	
	Publicació edicte acord aprovació definitiva al BOP, edicte de referència DOGC(tauler substituït pel BOP) + publicació seu electrònica + publicació portal de transparència	


DOC 2:

PROCÉS D'ELABORACIÓ DEL REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

L'Ajuntament de Sabadell té una llarga tradició en l'impuls d'experiències de participació ciutadana a l'hora de definir les polítiques públiques municipals. Aquesta participació és entesa com a incorporació, de forma transparent i ordenada, de les persones i la societat civil en la presa de decisions públiques per tal d'apoderar-les: la finalitat és transcendir la mirada individual perquè prengui protagonisme allò col·lectiu.

Necessitem que la participació esdevingui una peça fonamental però per això cal facilitar la incidència, la deliberació, la coproducció, la decisió i la coresponsabilització. Sense perdre de vista que la participació no es pot improvisar, necessitem endreçar i explicar com podem participar, on i quan. Necessitem dotar-nos d'un Reglament de Participació Ciutadana: la norma no farà ni que augmenti la participació ni la garantirà però si que ajudarà a definir el concepte en si mateix i els espais, òrgans i eines de què disposa l'ajuntament i la ciutadania per tal que, la participació, sigui possible.

El suport tècnic per al procés participatiu.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

El procés participatiu sobre el Reglament de Participació Ciutadana ha d'aportar idees i orientacions per la seva elaboració. Per tal de realitzar tot el procés amb garanties s'ha comptat amb el suport tècnic de l'equip de MOMENTUMLAB el qual:

- a) ha preparat, dinamitzat i elaborat les actes i conclusions del procés participatiu
- b) ha realitzat els treballs tècnics relacionats amb l'elaboració del reglament (anàlisi d'orientacions del propi Pla Estratègic de participació municipal, identificació de bones pràctiques de municipis propers, recull normatiu, etc)
- c) ha elaborat el document del Reglament de Participació Ciutadana: presentació d'una proposta inicial, validació tècnica-política i redacció de la proposta de document final.

Procés de treball i calendari

ETAPA I.- DISSENY METODOLÒGIC I TREBALLS TÈCNICS PREPARATORIS

Febrer 2021

- 1.- Constitució del grup motor i planificació detallada del projecte
- 2.- Anàlisi de documentació tècnica rellevant

ETAPA II.- TREBALL PARTICIPATIU

Febrer - Març - Abril 2021

- 1.- Treball participatiu intern
- 2.- 1ª Trobada de la comissió de seguiment ciutadana
- 3.- Treball participatiu amb ciutadania
- 4.- Redacció de les conclusions del treball participatiu
- 5.- 2ª Trobada de la comissió de seguiment ciutadana

ETAPA III.- REDACCIÓ DE LA PROPOSTA DE TEXT DEL REGLAMENT

Abril - Maig - Juny 2021

- 1.- Redacció d'un primer esborrany avantprojecte
- 2.- 3ª Trobada de la comissió de seguiment ciutadana
- 3.- Revisió/validació i treball específic amb la FAVS
- 4.- Revisió/validació i treball específic amb els grups municipals

ETAPA I .- DISSENY METODOLÒGIC I TREBALLS TÈCNICS PREPARATORIS

1.- Constitució del grup motor i planificació detallada del projecte.

Constitució del grup motor el dimecres 3 de febrer de 2021 el qual quedà conformat per:

- Rodrigo Rodriguez (Aj. Sabadell)
- Melcior Manau (Aj. Sabadell)
- Montserrat Gibert (Aj. Sabadell)
- Joan Frígols (Momentumlab)
- Txell Valls (Momentumlab)
- Olga Jimenez (Cap d'Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació)


Es concreta el pla de treball a seguir:

- 1.- Trobada amb la FAVS per tal de perfilar la sessió deliberativa de la tarda del II Fòrum de Democràcia Local previst per al 19 de març. La reunió amb la FAVS es celebrà el dimecres 10 de febrer de 2021
 - 2.- Sessió de treball amb l'equip de govern
 - 3.- sessió de treball amb l'oposició
 - 4.- Sessió de treball amb l'equip tècnic
 - 5.- Sessions deliberatives amb la ciutadania
 - 6.- Redacció de conclusions del procés participatiu
 - 7.- Redacció de l'esborrany de reglament
 - 8.- Revisió/validació per part de l'ajuntament
 - 9.- Redacció final del document del reglament
- Temporalitat: Febrer 2021

2.- Anàlisi de documentació tècnica rellevant

S'analitzà la documentació següent:

- principals elements del marc normatiu actual que afecten a la redacció del Reglament de Participació: document marc de Reglament de Participació Ciutadana de la Diputació de Barcelona
- anàlisi d'exemples d'innovacions interessants en Reglaments de Participació de municipis de l'entorn per extreure idees que puguin ser aplicables a Sabadell
- anàlisi de les principals orientacions del Pla Estratègic de Participació de Sabadell el qual ja incorpora, per exemple, pautes a l'hora de dissenyar els òrgans estables de participació

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

ETAPA II.- TREBALL PARTICIPATIU

1.- Treball participatiu intern

Es realitzaren dues sessions participatives internes:

a) Treball amb l'equip de govern per tal de determinar les principals orientacions polítiques a tenir en compte. En particular es reflexionà sobre:

- b)** participació en els grans processos estratègics del mandat (PAM, pressupostos,...)
- c)** consultes ciutadanes
- d)** processos participatius
- e)** espais formals de participació
- f)** codisseny, coproducció i gestió col.laborativa d'espais i serveis
- g)** participació al Ple municipal
- h)** registre de participació ciutadana
- i)** espais interns de participació

Temporalitat: dijous 18 de febrer 2021

b) Treball amb els grups municipals amb l'objectiu de:

- a) explicar el procés d'elaboració del Reglament de Participació
- b) obrir un canal per rebre les seves aportacions

Temporalitat: dimarts 9 de març 2021

c) Treball amb l'equip tècnic per realitzar un balanç de la participació fins al moment i copsar orientacions de cara a l'elaboració del nou Reglament. Es convidà a participar a tots els caps de servei i als membres integrants de la Taula de participació Transversal.

Temporalitat: dijous 11 de març de 2021

d) Qüestionari participatiu obert a tots els treballadors/es municipals que serví per recollir opinions

Temporalitat: es llança del 18 al 31 de març de 2021

2.- Treball participatiu amb ciutadania

- a) **II Fòrum de Democràcia local.** En la sessió de treball de tarda de la jornada es tractà amb profunditat els espais i òrgans de participació territorial. Per tal de preparar aquesta **sessió es realitzà una trobada amb la FAVS (dimecres 10 de febrer)**

Temporalitat: 19 de Març de 2021

- b) **Qüestionari per a la ciutadania.** L'objectiu del qüestionari fou sensibilitzar sobre la participació alhora que publicitar les sessions deliberatives obertes que es realitzaren.

Temporalitat: es llança del 12 al 30 d'abril de 2021

c) 1a Trobada de la comissió de seguiment ciutadana

La FAVS i el Cercle d'Entitats configuraren la comissió de seguiment ciutadana amb l'objectiu de fer un seguiment del procés d'elaboració del Reglament.

Objectius de la trobada:

- 1.- informació del procés general dels treballs que es realitzaran
- 2.- conclusions del II Fòrum de Democràcia Local (celebrat el 19 de març)
- 3.- suport per la convocatòria de la sessió amb ciutadania

Temporalitat: Dijous 8 d'abril de 2021

- d) **Sessions deliberatives amb ciutadania.** És realitzaren quatre sessions amb la ciutadania:

- a. Dues sessions amb el Consell d'infants


Temporalitat: 21 i 22 d'abril de 2021

- b. una sessió amb el Cercle d'Entitats per tal de copsar les impressions i recollir les aportacions del teixit associatiu de la ciutat

Temporalitat: Dijous 22 d'abril de 2021

- c. una sessió amb ciutadania en general. On es barrejaren persones amb perfils i procedències diferents (persones que participen en espais estables, membres d'entitats, persones a títol individual, etc) per tal d'obtenir una visió transversal de la participació.

Temporalitat: Dimecres 28 d'abril de 2021

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

3.- Redacció de les conclusions del treball participatiu

A partir dels resultats del procés participatiu s'elaborà una síntesi amb les principals conclusions les quals s'enviaren als participants de les diferents sessions participatives.

Temporalitat: del 28 d'abril al 7 de maig de 2021

ETAPA III.- REDACCIÓ DEL REGLAMENT

1.- Redacció d'un primer esborrany avantprojecte

A partir de l'anàlisi de la documentació facilitada, de les aportacions del treball participatiu i de les directrius marcades per l'equip de govern s'elaborà l'esborrany de l'articulat de l'avantprojecte de Reglament.

Temporalitat: del 3 al 14 de Maig 2021

2.- Devolució informe participatiu i presentació de l'esborrany d'avant projecte

Trobada per tal d'exposar les conclusions de les sessions participatives i una proposta d'avantprojecte del reglament

- . **sessió interna servei participació.** Temporalitat: 9 de juny de 2021
- . **equip de govern.** Temporalitat: 1 de juliol de 2021
- . **grups municipals.** Temporalitat: 1 de juliol de 2021
- . **taula transversal de participació.** Temporalitat: 7 de juliol de 2021
- . **2a Trobada de la comissió de seguiment ciutadana.** Temporalitat: 17 de juny 2021

3.- Revisió/validació i treball específic amb la FAVS

Es realitzaren diferents trobades amb la Federació d'Associacions de Veïns de Sabadell (FAVS) per tal de treballar el text de l'avantprojecte.

26 d'agost de 2021 => presentació a la FAVS d'una proposta de text de l'avantprojecte de Reglament de participació ciutadana.

13 d'octubre de 2021 => devolució del document amb propostes de modificacions a l'ajuntament.

3 març 2022 => trobada amb la FAVS amb resposta a les modificacions proposades i presentació d'una nova versió de text de l'avantprojecte de Reglament de participació ciutadana.

4.-Revisió/validació i treball específic amb els grups municipals

Després de consensuar el text amb la FAVS s'envià a tots els grups municipals per tal de rebre les seves aportacions. El termini per rebre propostes finalitzà la setmana de l'11 d'abril de 2022.

El dijous 5 de maig es feren les reunions de resposta a les aportacions dels grups municipals.

DOC 3:

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

CAPÍTOL II. ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ

SECCIÓ I. Concepte d'òrgan de participació

Article 11. Definició

Article 12. Trets generals

SECCIÓ II. El consell de ciutadania de Sabadell

Article 13. Definició

Article 14. Funcionament

Article 15. La secretaria del consell de ciutadania

Article 16. Funcions del consell de ciutadania

SECCIÓ III. Els consells de districte

Article 17. Definició

Article 18. Organització

Article 19. Atribucions

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

Article 20. Funcionament

Article 21. Convocatòries obertes

Article 22. Compareixences de responsables municipals davant dels consells

Article 23. La presidència i la vicepresidència

Article 24. Secretaria i actes de les sessions

Article 25. Grups de treball

SECCIÓ IV. Els consells sectorials

Article 26. Definició

Article 27. Organització

Article 28. Atribucions

Article 29. Funcionament

Article 30. Convocatòries obertes

Article 31. Compareixences de responsables municipals davant dels consells

Article 32. La presidència i la vicepresidència

Article 33. Secretaria i actes de les sessions

Article 34. Grups de treball

Article 35. Fusió, sessions conjuntes i funcionament integrat

SECCIÓ V. Les taules de barri i les comissions sectorials de treball col·laboratiu

Article 36. Definició

Article 37. Funcionament

Article 38. Composició

CAPÍTOL III. ALTRES MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ

SECCIÓ I. Consultes de caràcter sectorial

Article 39. Concepte i disposicions generals

Article 40. Abast

Article 41. Promotors i persones legitimades

SECCIÓ II. Dret de petició

Article 42. Concepte i disposicions generals

SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta

Article 43. Concepte

Article 44. Comissió promotora

Article 45. Presentació de la sol·licitud i de les propostes de plecs de signatura

Article 46. Comprovació de la sol·licitud i admissió a tràmit

Article 47. Designació de fedataris especials per a l'autenticació de signatures

Article 48. Recollida, autenticació i presentació de les signatures

Article 49. Efectes de la recollida efectiva de les firmes

SECCIÓ IV. Mecanismes d'audiència.

Article 50. Audiències públiques i tràmit d'audiència.

Article 51. Funcionament de les audiències públiques

SECCIÓ V. Participació al ple municipal, a les juntes de govern local i comissions informatives

Article 52. Intervenció ciutadana en el ple municipal, juntes de govern local i comissions informatives

CAPÍTOL IV. COL·LABORACIÓ AMB LA CIUTADANIA

Article 53. Concepte

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

Article 54. Suggeriments, incidències i queixes de la ciutadania sobre el funcionament dels serveis públics

Article 55. Sistema de gestió d'incidències, reclamacions, queixes i suggeriments

Article 56. Principis

Article 57. Canals de recepció de comunicacions

SECCIÓ II. Participació de persones usuàries de serveis o equipaments

Article 58. Naturalesa

Article 59. Funcions

Article 60. Revisió regular del seu funcionament

SECCIÓ III. Gestió indirecta

Article 61. Concepte

Article 62. Gestió col·laborativa d'espais i equipaments municipals

CAPÍTOL V. LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ

Article 63. Característiques de la plataforma telemàtica per a la participació

Article 64. Continguts mínims de la plataforma telemàtica

Article 65. Accés a la plataforma telemàtica

CAPÍTOL VI. LA COMISSIÓ DE GARANTIES

Article 66. Definició

Article 67. Atribucions

TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA

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

Article 68. Suport al teixit associatiu

Article 69. Àmbits de suport

Article 70. Facilitació de la declaració d'utilitat pública

Article 71. Registre municipal d'entitats

Article 72. Recolzament tècnic a la participació

Article 73. Altres formes d'acció col·lectiva

Article 74. Registre municipal de participació ciutadana

CAPÍTOL II. IMPULS INTERN DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Article 75. Objectius i recursos destinats al foment de la participació ciutadana


Article 76. Impuls de la transversalitat i la participació interna

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA PRIMERA

DISPOSICIÓ FINAL

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

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 què 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 a més, 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 a través de sessions deliberatives com mitjançant la recollida telemàtica d'aportacions.

L'aportació d'aquest nou Reglament és el primer pas per a 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. Així mateix, s'articula l'estructura d'òrgans estables de participació.

Aquesta estructura, que integra consells sectorials i de districte, un consell de ciutadania i les taules de barri i comissions sectorials, persegueix aconseguir més flexibilitat i operativitat pel què fa a l'arquitectura dels òrgans de participació. 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 tercer títol aborda 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'han establert 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 d'aquells que puguin establir-se 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 hauran 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 a través de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació, col·laboració i avaluació sobre qualsevol assumpte de llur competència, a través dels 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 promourà 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 assegurarà 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 a 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 obligacions per a l'Ajuntament i com a drets i garanties per als subjectes legítimats per participar en el procés de què es tracti.

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

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

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 facilitarà 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 a través de 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 seran preferentment de caire híbrid, és a dir, que combinaran la dimensió presencial i telemàtica, a fi de facilitar l'exercici del dret a la participació.
8. Els plens municipals, així com la part pública de les juntes de govern local, les comissions informatives i els consells, 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 a la pàgina 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 majors 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 dels/les participants, motivant-ho a 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-se 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 el termes de la iniciativa popular indirecta que es descriu al present reglament.

6. Els convoca l'Ajuntament mitjançant la corresponent convocatòria que formalitza 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 aquella 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 poden participar facin les seves aportacions i propostes, que no pot ser inferior en cap cas a 30 dies.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

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 s'estableix a les normes del procés participatiu i aquelles 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 es faran 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 al seu empar, 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, o 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.

CAPÍTOL II. ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ

SECCIÓ I. Concepte d'òrgan de participació

Article 11. 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 12. 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 13. Definició

1. El consell de ciutadania de Sabadell és un espai 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.

Article 14. Funcionament

1. El consell de ciutadania de Sabadell és un espai de participació obert a tota la ciutadania a partir dels 16 anys, prèvia inscripció a través del registre municipal de participació ciutadana, el qual es troba descrit al present reglament.

2. Les trobades del consell de ciutadania de Sabadell es convoquen per part de 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 la seva realització, tret que per raons justificades es pugui reduir fins a un mínim de 7 dies naturals.

L'Ajuntament resta obligat en el moment de 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.

3. També poden ser convocades a través d'iniciativa popular indirecta, seguint allò que estableix el present reglament.

4. Les conclusions de les trobades seran enviades al ple municipal per tal que les tingui en consideració.

Article 15. La secretaria del consell de ciutadania

1. Actua com a secretari/a del consell de ciutadania el/la secretari/ària general de la corporació o funcionari municipal, llicenciat en dret, en qui delegui.

2. Les funcions atribuïdes a la secretaria del consell són:

- La redacció de les actes de les sessions.
- Assistir a la presidència -que recau en l'alcalde o alcaldessa- per garantir les convocatòries de les sessions.
- Trametre les convocatòries de les sessions per ordre de la presidència.
- Custodiar la documentació del consell a l'efecte de garantir la posada a disposició o l'accés, entre la convocatòria i la celebració de la sessió, de la documentació relativa a cada sessió.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

Article 16. Funcions del consell de ciutadania

1. 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.

SECCIÓ III. Els consells de districte

Article 17. Definició

1. Els consells de districte 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 coincidents amb l'abast dels districtes.

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 18. Organització

1. Els consells de districte es constitueixen mitjançant 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 haurà d'incloure indicadors que permetin avaluar la seva efectivitat.

3. Els consells de districte es poden constituir a proposta de l'alcalde/essa 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 han d'estar integrats com a mínim per:
- a) Ciutadania a títol individual, de l'àmbit territorial, inscrita al registre municipal de participació ciutadana
 - b) Persones representants d'entitats i organitzacions de l'àmbit territorial inscrites al registre municipal d'entitats.
 - c) Altres formes d'acció col·lectiva inscrites al registre municipal de participació ciutadana.
 - d) Els regidors i regidores delegats de l'alcalde o alcaldessa, seguint un criteri de proporcionalitat d'acord amb els resultats obtinguts per les llistes a les quals pertanyen a les darreres eleccions municipals, i que en cap cas poden superar en un terç el nombre total dels membres.
 - e) Un/a tècnic/a municipal que s'encarrega de garantir el seu funcionament, de la facilitació dels debats i d'aportar una visió transversal amb la resta d'espais de participació.

Article 19. 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 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 hauran de donar resposta als seus posicionaments en un termini màxim de 60 dies.

Article 20. Funcionament

1. Els consells de districte s'han de reunir al menys un cop a 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 per streaming.
2. Poden ser convocats a petició d'una tercera part de les persones 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

3. Les matèries objecte de debat en cada sessió del consell de districte 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 al respecte 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 21. 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 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 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 22. Compareixences de responsables municipals davant dels consells

1. Els responsables polítics municipals podran compareixer davant els respectius consells de districte quan ho demani el mateix consell per majoria simple dels seus membres perquè aquells 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, 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 23. La presidència i la vicepresidència

1. La presidència correspon a l'alcalde o alcaldessa o, a través 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 existeixin, no és d'aplicació aquesta limitació. En tot 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 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 24. 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 següent reunió.

Article 25. 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 26. 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 27. 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/essa 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 i 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

- e) Mecanismes de modificació.
- f) Forma de dissolució.

7. Els consells sectorials han d'estar integrats com a mínim per:

- a) Ciutadania, a títol individual, inscrita al registre municipal de participació ciutadana.
- b) Persones representants d'entitats i organitzacions del municipi inscrites al registre municipal d'entitats.
- c) Altres formes d'acció col·lectiva inscrites al registre municipal de participació ciutadana.
- d) Els regidors i regidores delegats de l'alcalde o alcaldessa, seguint un criteri de proporcionalitat d'acord amb els resultats obtinguts per les llistes a les quals pertanyen a les darreres eleccions municipals, i que en cap cas poden superar en un terç el nombre total dels membres.
- e) Un/a tècnic/a municipal que s'encarrega de garantir el seu funcionament, de la facilitació dels debats i d'aportar una visió transversal amb la resta d'espais de participació.

Article 28. 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.

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

Article 29. Funcionament

1. Els consells sectorials s'han de reunir al menys un cop a 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 per streaming.
2. Poden ser convocats a petició d'una tercera part de les persones 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 al respecte 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 30. 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 31. Compareixences de responsables municipals davant dels consells

1. Els responsables polítics municipals han de comparèixer davant els respectius consells sectorials quan ho demani el mateix consell per majoria simple dels seus membres perquè aquells 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, 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 32. 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 tot 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

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

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 33. Secretaria i actes de les sessions

1. Els consells sectorials 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.

Article 34. 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 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 35. 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.

SECCIÓ V. Les taules de barri i les comissions sectorials de treball col·laboratiu

Article 36. 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 37. Funcionament

1. Aquestes taules i comissions han de ser obertes a la ciutadania que hi vulgui participar, prèvia inscripció al registre municipal de participació ciutadana, i han de regir-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 delegat/ada de l'àmbit i han de tenir un pla de treball concret. El regidor o la regidora de districte i/o delegat/ada 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 existeixen) 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 38. 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/a 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 de cada grup municipal

2. També poden assistir amb veu, però sense vot, els 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 / a el tècnic / a de districte o de l'àmbit delegat en qüestió.

CAPÍTOL III. ALTRES MECANISMES GENERALS DE PARTICIPACIÓ

SECCIÓ I. Consultes de caràcter sectorial

Article 39. 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 40. Abast

1. L'abast de les consultes sectorials s'ha d'adequar al marc competencial que marqui en cada moment la legislació vigent pel què 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 41. 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 a través del mecanisme d'iniciativa popular indirecta.

2. Amb caràcter general, poden participar a les consultes de caràcter sectorial les persones majors de 16 anys empadronades.

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 a criteris que permetin identificar clarament i objectivament el col·lectiu o col·lectius a qui es dirigeix la convocatòria.

SECCIÓ II. Dret de petició

Article 42. Concepte i disposicions generals

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

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

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

No es pot utilitzar 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 existeixi 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 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 anonimitzada les propostes i 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 entitats, així com les respostes i en el seu cas les mesures adoptades.

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

SECCIÓ III. Iniciativa popular indirecta

Article 43. Concepte

1. Sense perjudici dels drets d'iniciativa popular directa, que són aquells 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
- d) Proposar la incorporació d'un o diversos punts en l'ordre del dia del Ple municipal.

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

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 44. 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 poden ser promotors qualsevol entitat ciutadana, les associacions no lucratives, els sindicats i els col·legis professionals inscrits en el registre municipal d'entitats, previ acord 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, a través 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 45. 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 de l'Ajuntament, 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 plecs per a la recollida de signatures presencials ha de contenir els següents elements:

- 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

- b) Si la iniciativa prové d'entitats inscrites al registre d'entitats, un certificat signat pel seu secretari/ària i el president/a 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 46. 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, s'ha de donar trasllat d'això 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'ha de procedir a la numeració i al segellat dels 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 comptat 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 47. Designació de fedataris especials per a l'autenticació de signatures

1. Poden adquirir la condició de fedatàries especials per a l'autenticació de signatures presencials les persones majors de 18 anys empadronades a Sabadell i que jurin o prometin autenticar les signatures que s'adjunten a la iniciativa.

2. El compromís de l'autenticació correcta de les signatures per part de les persones fedatàries especials ho assumeix la secretaria de l'Ajuntament, però s'expressa mitjançant la signatura per part d'aquells d'una declaració personal davant la comissió promotora. En cas de falsedat, incorreran en les responsabilitats, fins i tot penals, que determinen les lleis.

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

4. 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 48. 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, el del passaport o el de la targeta d'identificació d'estrangers.

3. Les firmes presencials han de ser autenticades pel secretari/ària general de l'Ajuntament o persones en qui delegui o els fedataris/es especials designats per la comissió promotora, segons es disposa en l'article anterior. El sistema de recollida de signatures mitjançant la plataforma telemàtica ha de ser validat pel secretari/a 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 49. 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 següents efectes:

- 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

- 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 tot cas, per tramitar la iniciativa han de 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 en proposar l'aprovació d'una disposició de caràcter general, la comissió promotora pot retirar la seva proposta abans de la seva votació per a l'aprovació definitiva, si considera que el contingut final de la proposició normativa ha estat modificat substancialment respecte

SECCIÓ IV. Mecanismes d'audiència.

Article 50. Audiències públiques i tràmit d'audiència.

1. A efectes 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/essa o, per delegació seva, al regidor/a, 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 instrumentar 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 de correu electrònic 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 51. Funcionament de les audiències públiques

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

SECCIÓ V. Participació al ple municipal, a les juntes de govern local i comissions informatives

Article 52. Intervenció ciutadana en el ple municipal, juntes de govern local i comissions informatives

1. Les entitats inscrites al registre municipal d'entitats poden presentar mocions i poden intervenir al ple municipal seguint els mecanismes i procediments previstos al Reglament Orgànic Municipal.
2. La part pública de les juntes de govern local i la junta de portaveus es realitzen seguint els mecanismes i procediments previstos al Reglament Orgànic Municipal.
3. Les comissions informatives poden comptar amb la participació de persones expertes externes seguint els mecanismes i procediments previstos al Reglament Orgànic Municipal.
4. Els plens municipals es retransmetran de manera telemàtica.

CAPÍTOL IV. COL·LABORACIÓ AMB LA CIUTADANIA


Article 53. 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 54. 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 següent manera:

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

- 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 55. 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 requerit per seva localització. Per facilitar la presentació d'aquestes comunicacions, l'Ajuntament ha d'oferir informació adaptada a totes les edats i incloure la lectura fàcil.

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

- 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 fraudulentess, i quan les comunicacions continguin insults o amenaces o siguin ofensives per a les autoritats o al personal municipal.

Article 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. 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 61. 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 62. Gestió col·laborativa d'espais i equipaments municipals

1. L'Ajuntament podrà 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

CAPÍTOL V. LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ

Article 63. 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 següents característiques:
 - 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 què 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 64. 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 a través 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 65. 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 66. 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 un/a representant de cada grup municipal, 3 ciutadans/anes designats/ades per l'alcalde o alcaldessa d'entre les candidatures presentades pels òrgans de participació estables, 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/sa, en el cas que no en formi part. La seva composició s'aprovarà per decret d'alcaldia.

Article 67. 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 suggeriments relacionades 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA

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

Article 68. 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 69. 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 70. 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 71. Registre municipal d'entitats ciutadanes

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

Article 72. 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 / les ciutadans / es no associats / es 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 73. 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 74. Registre municipal de participació ciutadana

1. L'Ajuntament ha de mantenir actualitzat un registre municipal de participació ciutadana que reculli totes aquelles 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 75. 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3E3S 1G2D 5C4T 4G1J 01JH				
EXPEDIENT NÚM.	PTC/2021/54	DOCUMENT NÚM.	PTC16I00FB	DATA	11-05-2022
ÀREA	Àrea de Feminisme, Benestar Animal i Participació - Democràcia deliberativa i intervenció comunitària				
UNITAT	Participació				
ASSUMPTE	Reglament de participació ciutadana				

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 76. Impuls de la transversalitat i la participació interna

1. L'Ajuntament ha de promoure una taula transversal de participació formada per un representant tècnic 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

Aplicació del Reglament als instruments de participació iniciats abans de la seva entrada en vigor

Tots els canals de participació regulats en aquest reglament que, en el moment de la seva entrada en vigor, es trobin en tramitació passaran a regir-se per aquest reglament. Els

tràmits duts a terme d'acord amb la normativa que es deroga es consideren plenament vàlids i eficaços, sense que calgui retrotreure cap actuació.

Disposició transitòria tercera

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 entra en vigor a l'endemà de la seva publicació en el BOPB.

La presidenta de la comissió d'estudi aixeca la reunió i la Secretaria, estén aquesta acta amb el vistiplau de la Presidència per deixar-ne constància.

Sabadell a la data de la signatura electrònica

La secretari/ària

Vist i plau,
La presidenta