



## EDICTE

De conformitat amb el que preveuen l'article 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 178 del Decret legislatiu de 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, es fa públic el text íntegre del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Alella, aprovat definitivament pel Ple municipal en sessió ordinària de data 25 de juliol de 2019, la qual aprovació inicial pel Ple de 28 de març de 2019 es va sotmetre a informació pública per 30 dies hàbils mitjançant edictes en el BOPB del 25 d'abril de 2019, al DOGC núm. 7855, del 16 d'abril de 2019, al diari "El Punt Avui" de 8 d'abril de 2019 al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. rebent-se dos escrits d'al·legacions les quals han estat estimades parcialment.

Aquest Reglament entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorregut el termini segons l'establert en els articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### " REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL

#### TÍTOL PRELIMINAR

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

L'Ajuntament d'Alella es dota d'aquest Reglament orgànic municipal, fent ús de la potestat d'autoorganització que li atribueix la normativa de règim local vigent.



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

Aquest Reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, la definició de l'estatut dels regidors i regidores d'aquesta Corporació, els drets d'informació, i la de determinats aspectes administratius i de procediment.

## **Article 3 - Prelació de fonts**

Aquest Reglament constitueix la font normativa reglamentària bàsica pel que fa a l'organització d'aquest Ajuntament que, junt amb les disposicions previstes en la legislació bàsica estatal i en la normativa de règim local catalana, conformaran la regulació de l'organització municipal.

Les normes que amb caràcter reglamentari s'haguessin dictat o poguessin dictar-se en el futur per les càmeres legislatives en matèria d'organització municipal tindran caràcter supletori d'aquest Reglament, en tot allò que no s'oposin a la lletra o a l'esperit d'aquesta regulació.

## **Article 4 - Desenvolupament del Reglament**

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

## **Article 5 - La llengua**

1.- D'acord amb l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i amb la legislació en matèria de política lingüística, el català és la llengua pròpia d'aquest Ajuntament i dels seus ens dependents. Per tant, és la llengua d'ús habitual en les seves activitats.

2.- El que es disposa a l'apartat anterior no perjudicarà en cap cas el dret de tota la ciutadania a relacionar-se amb l'Ajuntament en la llengua castellana i



a obtenir les certificacions o altra documentació a què tinguin dret en aquesta llengua.

### **Article 6 – Mitjà de comunicació preferent**

1.- El mitjà de comunicació preferent a l'organització municipal ha de ser l'electrònic. Es garanteix aquest ús assignant una adreça electrònica i els mitjans tècnics necessaris d'accés a tot el personal corporatiu i municipal responsable de l'ús de mitjans de comunicació electrònica.

Sols s'utilitzarà el mitjà de comunicació escrit en paper quan no es garanteixi prou l'accés a les comunicacions per mitjà electrònic.

2.- Les convocatòries dels òrgans col·legiats de l'organització municipal de l'Ajuntament s'han de fer, preferentment, mitjançant un sistema de convocatòria telemàtica, que garanteixi la recepció per part de la persona interessada.

En el moment de la convocatòria tota la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció dels acords haurà d'estar disponible telemàticament, en un espai del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

En qualsevol cas, la pràctica de la notificació s'ha d'efectuar respectant els terminis que per a cada òrgan estableix aquest reglament i les disposicions legals aplicables.

En qualsevol cas, el servei responsable de la notificació ha d'acreditar a l'expedient l'estat de situació de la notificació de la convocatòria.

### **Article 7 – Tramitació d'expedients a l'administració municipal**

1.- Les actuacions de govern s'han de tramitar, en temps i forma, en expedients administratius sota la responsabilitat dels i les caps del servei



AJUNTAMENT D'ALELLA

tramitadors corresponents, que quedaran identificats a l'encapçalament de l'expedient.

2.- Sense perjudici del permanent esforç per la simplificació i celeritat administrativa, els expedients administratius s'han de tramitar d'acord amb les normes legals que regulin els procediments d'aplicació i, en qualsevol cas, amb ple respecte a les disposicions de la llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones interessades en un expedient administratiu tenen dret permanent a conèixer l'estat de situació en la tramitació de l'expedient. L'Ajuntament sempre té l'obligació de resoldre les sol·licituds presentades i notificar en temps i forma.

L'Ajuntament també té l'obligació de la tramitació informatitzada dels expedients, de forma que es faciliti la consulta de les persones en els termes de la legislació de procediment administratiu.

## **TÍTOL I ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT**

### **CAPÍTOL PRIMER ÒRGANS DE GOVERN MUNICIPAL**

#### **Secció primera. - Disposicions generals**



## Article 8 - Els òrgans de govern municipal

Són òrgans de govern municipal d'aquest Ajuntament, l'Alcaldia, el Ple municipal, la Junta de Govern Local, els i les tinents d'alcalde i els regidors delegats i les regidores delegades en els termes establerts a la legislació.

També existeixen a l'Ajuntament els òrgans següents: les comissions informatives, la Comissió Especial de Comptes, els grups municipals i la Junta de Portaveus, en els termes que estableix aquest Reglament.

El Ple municipal pot acordar, en l'exercici del dret d'autonomia organitzativa que li reconeix l'actual legislació sobre règim local, la creació d'altres comissions informatives, òrgans de gestió o assessorament, òrgans de participació ciutadana, així com òrgans desconcentrats o ens descentralitzats.

## Article 9 - Actes de sessions

El secretari o la secretària general o qui legalment la substitueixi ha d'aixecar acta de les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local, de les comissions informatives, així com de la resta d'òrgans col·legiats regulats en aquest títol, i en les quals s'hi han de consignar les dades següents:

- a) Lloc de la reunió, amb expressió del nom del municipi i local en què té lloc.
- b) Data i hora en què comença i finalitza la sessió.
- c) Nom i cognoms del president o presidenta, dels regidors i regidores i del personal de la corporació presents, amb indicació dels absents que s'hagin excusat i dels que faltin sense excusar-se.
- d) Caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari d'urgència de la sessió, amb expressió de si se celebra en primera o segona convocatòria.
- e) Assistència del secretari o secretària general i de l'interventor o interventora, en el seu cas, o de les persones que legalment els substitueixin.



- f) Assumptes que s'examinen o debaten.
- g) Votacions que es verifiquin i el seu resultat, fent constar, en tot cas, el sentit en què cada membre emet el seu vot.
- h) Acords adoptats.

L'acta de les sessions plenàries podrà ser complementada amb la incorporació d'arxius de gravació d'imatges i/o àudio validats amb signatura electrònica.

Totes les actes seran públiques i estaran penjades al web municipal per tal de facilitar-ne l'accés a la ciutadania, tot donant compliment a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

### **Article 10 - Llibre d'actes**

De cada sessió el/la secretari/ària aixecarà acta en els termes que preveu la legislació de Règim jurídic del sector públic.

## **Secció segona.- El Ple municipal**

### **Article 11 - Composició i atribucions**

El Ple és el màxim òrgan de manifestació de la voluntat de l'Ajuntament.

El Ple està integrat per l'Alcaldia i les persones regidores de l'Ajuntament d'Alella, una vegada hagin estat designades per la Junta Electoral i hagin pres formalment possessió del càrrec davant el mateix Ple.

El Ple assumeix les atribucions que li atorga l'actual legislació sobre règim local i qualsevulla altra disposició normativa, i pot delegar aquelles atribucions que siguin susceptibles de ser-ho, amb l'abast i les condicions



establertes pel mateix Ple municipal, sempre d'acord amb les condicions que s'esmenten en aquest Reglament.

El règim de funcionament del Ple municipal serà l'establert en aquest Reglament, en la legislació de règim local i en qualsevulla altra normativa que sigui d'aplicació.

### **Article 12 - Lloc de celebració de les sessions plenàries**

Les sessions del Ple se celebraran a la Casa Consistorial, llevat dels casos en què, per raons de força major o interès públic, degudament justificades a la convocatòria, l'Alcaldia cregui convenient celebrar-les en un altre edifici o local del terme municipal, habilitat a aquest efecte.

### **Article 13 - Tipologia de plenaris**

Els plens poden ser ordinaris i extraordinaris; aquests últims, a més, poden ser urgents.

Els plens extraordinaris s'han de convocar per resoldre assumptes que, per la seva importància, han de ser tractats de manera singular i/o que no poden ser demorats fins a la celebració del Ple ordinari corresponent.

Els plens extraordinaris i urgents són aquells que, donada la urgència de les qüestions a tractar no puguin ser convocats amb l'antelació legalment requerida.

Les sessions ordinàries i les extraordinàries no urgents s'han de convocar amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

Les extraordinàries urgents s'han de convocar prèvia comunicació als portaveus municipals i el Ple n'haurà de ratificar la urgència.



## Article 14 - Convocatòria i ordre del dia

1.- El Ple es reuneix a convocatòria de l'Alcaldia. Juntament amb la convocatòria s'ha de trametre a tots els regidors i regidores l'ordre del dia i la relació de propostes, tenint en compte tant les propostes provinents dels òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament com les provinents dels regidors i regidores o grups municipals, així com les iniciades per les entitats i la ciutadania d'acord amb allò que fixi el Reglament de Participació, tal com preveu la normativa d'aquest Ajuntament.

2.- L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari s'ha d'estructurar a proposta de la Secretaria General i podrà incloure, per l'ordre que s'especifica, els assumptes següents:

- Aprovació dels esborranys de les actes de sessions anteriors
- Les propostes relatives a la ratificació o presa de coneixement dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals que ho requereixin
- Informacions del govern municipal
- Les propostes dictaminades per les comissions informatives
- Les mocions i declaracions institucionals per l'ordre de la seva major representativitat al Ple
- Els precs i preguntes.

En les sessions extraordinàries, l'ordre del dia només ha d'incloure exclusivament, els punts relatius a:

- Propostes dictaminades per les diferents comissions informatives
- Mocions i declaracions institucionals que presentin els diferents grups polítics municipals per l'ordre de la seva major representativitat al Ple





En les sessions plenàries extraordinàries urgents, el primer punt a tractar-hi ha de ser l'aprovació per majoria absoluta de la urgència de la convocatòria de la sessió.

3.- Als efectes de dotar de les garanties i seguretat necessàries, l'enviament de la convocatòria, l'ordre del dia i la relació de propostes de les sessions als regidors i regidores s'ha de realitzar mitjançant notificació electrònica (e-NOTUM o aplicació reconeguda que el substitueixi), de manera que els rebin com a mínim amb dos dies hàbils d'antelació a la celebració del Ple corresponent. Aquesta antelació no serà necessària en les sessions plenàries extraordinàries urgents.

Així mateix, la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions s'han de trametre a les entitats, associacions i mitjans de comunicació municipals que ho sol·licitin, en el correu electrònic que hagin assenyalat, de manera que els rebin com a mínim amb tres dies hàbils d'antelació a la celebració del Ple corresponent. Aquesta antelació no serà necessària en les sessions plenàries extraordinàries urgents.

A més a més, la convocatòria i l'ordre del dia s'han de publicar al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, facilitant-ne així el coneixement per part de la ciutadania.

4.- Des del moment de la convocatòria de la celebració de la sessió del Ple, la documentació relativa als diferents temes a tractar ha d'estar a disposició dels regidors i regidores en suport electrònic mitjançant el programari habilitat a l'efecte. A la sala de regidors i regidores se'n pot deixar una còpia en suport paper, on els podran consultar. En aquesta documentació, hi ha de figurar també l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior.

Si la documentació corresponent a un punt de l'ordre del dia no estigués a disposició dels regidors i regidores durant el període assenyalat, aquests o



aquestes podran sol·licitar al Ple la retirada d'aquell punt de l'ordre del dia. La decisió es prendrà per majoria simple.

5.- Tota la documentació del Ple és pública, excepte la que sigui de caràcter reservat i no podrà sortir ni se'n podrà fer ús fora de l'Ajuntament. L'incompliment d'aquesta norma estarà subjecte a la imposició de la sanció administrativa corresponent, d'acord amb la legislació vigent. Igualment, cal respectar la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

### **Article 15 - Informes preceptius i la seva sol·licitud**

1.- Els expedients que s'hagin de resoldre en la sessió han d'estar informats pel secretari o la secretària o l'interventor o interventora, quan els respectius informes siguin preceptius segons la legislació vigent i quan es tracti de matèries per a les quals la llei exigeix un quòrum de majoria especial.

Aquests informes es posaran a disposició dels i les membres electes, juntament amb la resta de documentació que conformi l'expedient.

2. Quan ho ordeni la presidència o quan ho sol·liciti un terç dels seus i les seves membres amb prou antelació a la celebració de la sessió en què s'ha de tractar caldrà que emetin un informe.

3. El fet que els informes siguin desfavorables, que en qualsevol cas hauran de ser motivats, no ha de ser obstacle perquè la corporació prengui les resolucions que entengui adients, atès el seu caràcter no vinculant.



## Article 16 - Periodicitat de les sessions

1.- Les sessions ordinàries del Ple municipal tindran una periodicitat mensual. El mateix Ple corporatiu fixarà el dia de la setmana i l'hora de celebració de les sessions ordinàries mensuals.

Quan el dia que correspongui celebrar el Ple ordinari sigui festiu o vigília de festiu, el Ple, en la sessió immediata anterior, o la Junta de portaveus, n'acordarà la data de celebració.

Tanmateix, l'Alcaldia, previ acord de la Junta de Portaveus, podrà deixar de convocar sessions durant els terminis de temps que coincideixin amb els períodes de vacances.

2.- El Ple de la corporació es reuneix en sessió extraordinària quan ho decideixi l'Alcaldia o quan ho demani un nombre de regidors i regidores que representi, com a mínim, la quarta part dels membres de la corporació.

## Article 17 - Publicitat de les sessions

1.- Les sessions del Ple han de ser públiques. No obstant això, poden ser secrets el debat i/o la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la imatge de les persones, en els termes establerts per la legislació vigent.

2.- Quan es produeixin els supòsits esmentats a l'apartat anterior, o qualsevol altre que justifiqui la mesura a criteri de la Junta de Portaveus, l'Alcaldia, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol regidor o regidora, pot sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i la votació d'un o més punts de l'ordre del dia. Quan així s'acordi pel Ple per majoria absoluta, el tractament dels punts afectats s'ha de traslladar al final de la sessió i, en el moment de tractar el tema, l'Alcaldia ha de disposar l'abandonament de la sala per part del públic.



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

1.- El Ple es constitueix el dia i hora fixats en el lloc assenyalat quan, complint-se les condicions establertes en la legislació de règim local, l'Alcaldia declara formalment oberta la sessió. En aquest moment, la secretaria ha de prendre nota de les persones assistents.

2.- A partir de l'inici de la sessió, els regidors i regidores que s'hi incorporin o l'abandonin han de comunicar-ho a la presidència, que n'ordenarà la constància en l'acta, a l'efecte de quòrum i votació.

3.- El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, aquest mínim d'assistència cal que es mantingui al llarg de tota la sessió. En qualsevol cas, cal que hi assisteixin la persona titular de l'Alcaldia i la persona titular de la secretaria general o les que legalment les substitueixin.

4.- Durant el decurs de la sessió, l'Alcaldia pot determinar, amb caràcter discrecional, interrupcions d'aquesta, bé per permetre deliberacions de les persones electes i, en general, dels grups polítics municipals, bé per raons de descans, o per qualsevol altre motiu justificat.

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

1.- La sessió s'iniciarà, si s'escau, amb la votació de l'acta de la sessió anterior, que haurà d'haver-se adjuntat a l'ordre del dia.

2.- Els punts de l'ordre del dia han de ser anunciats per l'Alcaldia, moment en què s'ha de donar la paraula a la persona ponent que correspongui. El temps d'intervenció per l'exposició serà de cinc minuts, ampliables a criteri de l'alcalde, segons la complexitat de l'assumpte.



3.- Tot seguit, si hi haguessin esmenes, s'ha de donar la paraula a les persones que les presenten per ordre creixent dels vots obtinguts per cada grup a les eleccions. Cada persona disposa d'un màxim de tres minuts per argumentar la seva esmena. L'Alcaldia pot ampliar aquest termini si la complexitat del tema ho requereix.

A continuació la persona ponent ha d'expressar si assumeix l'esmena o, en cas contrari, disposa d'un màxim de tres minuts per justificar-ne el rebuig.

Finalitzat el debat, s'ha de passar a votar l'esmena i si és rebutjada s'ha de mantenir el text original.

En tots els supòsits anteriors, si s'aprova una esmena a la totalitat no es vota el text original i si s'aprova una esmena parcial es vota el text original esmenat parcialment.

4.- La presidència ha d'atorgar la paraula a tots els grups municipals que ho sol·licitin. El temps d'aquest primer torn té un límit de tres minuts per grup. Els grups poden distribuir el seu temps d'intervenció entre els seus i les seves membres.

5.- La presidència pot atorgar un segon torn de rèplica als regidors i regidores que hagin intervingut en el primer torn, que ha de tenir una durada màxima de dos minuts.

6.- El ponent pot intervenir sense limitació de temps.

7.- La presidència ha de concedir l'ús de la paraula quan li sigui demanada per al·lusions, que té una durada màxima d'un minut.

En aquest cas, l'Alcaldia pot decidir sobre l'existència d'al·lusions o no. La concessió dels torns de rèplica per al·lusions és discrecional per part de l'Alcaldia.



8.- Els i les membres de la corporació poden, en qualsevol moment del debat, demanar la paraula per plantejar una qüestió d'ordre, invocant a l'efecte la norma de la qual en reclama l'aplicació. L'Alcaldia ha de resoldre allò que procedeixi sense que per aquest motiu s'iniciï cap debat.

9.- El temps d'intervenció dels apartats 4, 5 i 7 d'aquest article, en casos excepcionals i quan la complexitat de l'assumpte ho requereixi, podran ser ampliat per l'Alcaldia o per acord de la Junta de Portaveus.

### **Article 20 - Intervenció de les persones regidores afectades**

1.- Els membres de la corporació municipal s'han d'abstenir de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte en el qual tinguin un interès personal o hi concorrin alguna de les causes d'abstenció a les quals es refereix la legislació de procediment administratiu.

2.- Quan en un regidor o regidora es doni motiu d'abstenció, i si la presidència estima que la presència del referit regidor o regidora pot condicionar el debat i el sentit del vot de la resta de regidors i regidores, pot advertir dita circumstància d'incórrer en motiu d'abstenció al regidor o regidora esmentat.

3.- En el cas que la persona afectada per l'assumpte a debatre sigui la persona que té l'Alcaldia, o qui en faci les funcions, aquesta ha d'abandonar la sala de sessions en tot cas, i el substituirà en la presidència de la sessió, durant el transcurs del punt en qüestió, una persona que tingui una tinència d'alcaldia present i per l'ordre del seu nomenament.

### **Article 21 - Informacions del govern municipal**

1.- Les informacions del govern municipal són l'exposició d'assumptes d'interès municipal sobre aspectes relatius a competències municipals,



exposats pel regidor o regidora competent per raó de la matèria, pel regidor o regidora designat per l'alcalde o alcaldessa o pel mateix alcalde o alcaldessa.

Les informacions del govern municipal es podran incloure a l'ordre del dia de la sessió a proposta de les persones membres del govern municipal.

2.- Feta la presentació de la informació, l'alcalde o alcaldessa pot obrir un debat sobre aquesta. En cap cas ha de ser objecte de votació. El debat es regirà pel disposat als apartats 4, 5, 6 i 7 de l'article 20 d'aquest reglament.

### **Article 22 - Proposta d'acord**

1.- S'entén per proposta d'acord la que té per objecte presentar al Ple un o diversos acords per a la seva votació i adopció, en relació amb un assumpte de competència municipal, quan per la seva naturalesa no tingui el caràcter d'acte de control.

2.- Les propostes d'acord prèviament han de ser dictaminades per la comissió informativa corresponent.

3.- Estan facultats per presentar propostes d'acord l'alcalde o alcaldessa, les persones regidores delegades la Junta de Govern Local, la Junta de Portaveus, els portaveus en nom del seu grup municipal.

4.- Les propostes d'acord s'han de presentar per escrit i han de constar necessàriament d'exposició de motius i proposta d'acord. Han de ser defensades pels regidors i regidores que les subscriuguin i se n'ha de promoure el debat ens els termes assenyalats en l'article 20.

Les propostes que es pretenguin incloure en l'ordre del dia del Ple hauran de ser presentades per escrit a secretaria general amb l'antelació suficient



perquè siguin prèviament dictaminades per la comissió informativa corresponent.

### **Article 23 - Les mocions de control**

S'entén per *moció de control* la proposta que se sotmet a votació del Ple en les sessions ordinàries sobre qualsevol assumpte relatiu a la gestió municipal, tant del Ple com d'altres òrgans de govern, i que té per objecte el control, el seguiment i la fiscalització del govern municipal. Presenta una part expositiva i una part dispositiva.

Les mocions de control prèviament han de ser dictaminades per la comissió informativa corresponent. Les mocions no poden contenir decisions de fons que siguin competència d'altres òrgans.

Les mocions de control aprovades tenen els efectes propis d'un compromís de caràcter polític del govern municipal respecte a allò aprovat pel Ple.

Poden ser presentades pels grups municipals, a través del o de la portaveu. Cada grup municipal pot presentar a cada sessió ordinària un màxim de dues mocions.

Les mocions de controls que es pretenguin incloure en l'ordre del dia del Ple hauran de ser presentades per escrit a secretaria general amb l'antelació suficient perquè siguin prèviament dictaminades per la comissió informativa corresponent.

### **Article 24 - Les declaracions institucionals**

S'entén per *declaracions institucionals* aquelles propostes debatudes i votades que presentin els o les portaveus dels grups municipals constituïts i els regidors i regidores sobre matèries d'interès polític general o d'abast supramunicipal.





Les declaracions institucionals s'han de presentar a la Comissió Informativa prèvia al Ple en el qual s'hagin de debatre.

Cada grup municipal pot presentar a cada sessió ordinària un màxim de dues declaracions institucionals.

Les declaracions institucionals aprovades limitaran els seus efectes a expressar la posició de la corporació municipal sobre una qüestió concreta. Les declaracions aprovades s'han de traslladar als organismes, institucions o entitats als quals afectin o interessin.

### **Article 25 - Propostes d'acord, mocions de control i declaracions institucionals en supòsits d'urgència**

1.- Excepcionalment, el Ple ordinari pot tractar i votar propostes d'acord, mocions de control i declaracions institucionals que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència. En aquest cas, cal que primerament el Ple valori la urgència de la qüestió per majoria absoluta.

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

3.- Poden presentar propostes d'acord, mocions de control i declaracions institucionals en supòsits d'urgència les persones que estan facultades per presentar mocions ordinàries, i ho han de fer amb els mateixos requeriments formals establerts per a les propostes d'acord i mocions de control, respectivament, a l'article 23 i 24 excepte pel que fa a l'antelació suficient per ser dictaminades en la comissió informativa corresponent.

4.- Quan es proposi incorporar assumptes per urgència, s'ha de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.



5.- En el cas que el Ple no apreciï la urgència de la proposta d'acord o moció de control, restarà sobre la taula i, si el proponent la manté, s'haurà d'incloure necessàriament a la sessió ordinària següent.

6.- Quan a l'ordre del dia del Ple hi hagi mocions urgents que no hagin passat pel tràmit de comissió informativa, es podran presentar esmenes per escrit abans de l'inici de la sessió del Ple.

### **Article 26 - Esmenes**

En el transcurs del debat, els regidors o grups municipals podran presentar i defensar esmenes a les propostes, les mocions i/o declaracions institucionals.

Les esmenes poden ser a la totalitat o parcials. Les esmenes a la totalitat són les que postulen la retirada de la moció o proposta d'acord, o bé aquelles en que es presenta un text complet alternatiu. Les esmenes parcials poden ésser de supressió, de modificació i d'addició. En aquests dos darrers supòsits, l'esmena ha de contenir el nou text proposat.

Les esmenes es formularan per escrit i s'hauran de presentar al Registre General com a mínim amb 1 dia hàbil d'antelació.

Una vegada feta l'exposició per part del ponent de la proposta, els portaveus dels grups municipals que hagin presentat les esmenes per escrit disposaran de cinc minuts per exposar-les en ordre cronològic de la seva presentació.

Una vegada exposades s'iniciarà el debat tal com es defineix a l'article 20.

Primer es votaran les esmenes a la totalitat, si n'hi ha, i després les parcials, sempre abans de l'aprovació definitiva de la resolució.



Les esmenes es debatran abans del dictamen o proposta corresponent. En aquests supòsits la Presidència del Ple, un cop acabat el debat de l'esmena, les sotmetrà a votació, mantenint-se el text original si l'esmena fos rebutjada.

Es considerarà esmena transaccional aquella que es presenta oralment amb la finalitat d'establir un text de compromís entre el text i una esmena o entre dues esmenes alternatives. Només es posarà a votació quan les persones esmenants acceptin la substitució de la seva esmena per la transaccional, o la persona ponent accepti la substitució del text original.

### **Article 27 - Els precs i les preguntes al Ple**

1.- S'entén per *prec* la formulació per escrit d'una proposta d'actuació adreçada a algun dels òrgans de govern municipal. Poden plantejar precs totes les persones electes, o els grups municipals a través del seu portaveu o de la seva portaveu, o qui aquest o aquesta designi per fer-ho.

2.- S'entendrà com a *pregunta* qualsevol qüestió referent a l'actuació o els propòsits d'actuació plantejada als òrgans de govern en el si del Ple. Poden plantejar preguntes qualsevol regidor o regidora municipal o els grups municipals a través del seu portaveu o de la seva portaveu, o qui aquest o aquesta designi per fer-ho.

3.- En cada sessió plenària cada regidor o regidora disposarà d'un temps màxim de deu minuts per formular precs i preguntes.

4.- Els precs i preguntes no poden generar votació.

5.- Els precs i preguntes es poden formular oralment o per escrit.

Si són formulats oralment en la sessió, l'Alcaldia ha de decidir si es contesten en aquest mateix acte o es contestaran en la sessió següent.



Si es formulen per escrit, llevat de supòsits excepcionals en què l'Alcaldia ho consideri convenient, s'han de contestar per escrit, dirigit al grup o regidor o regidora, que l'ha formulat, abans de la sessió ordinària següent, a excepció que s'haguessin presentat amb menys de 2 dies d'antelació a la celebració de la sessió; en aquest cas, s'han de contestar oralment o per escrit en la mateixa sessió, llevat que la persona destinatària en demani l'ajornament per a la sessió següent, on s'hauran de contestar per escrit abans de la següent sessió ordinària.

No es poden formular precs que proposin actuacions que excedeixin la competència municipal, ni efectuar preguntes alienes.

### **Article 28 - Les propostes d'iniciativa ciutadanes**

La ciutadania d'Alella podrà proposar propostes que seran sotmeses a debat i a votació en el Ple, sense perjudici que puguin ser resoltes per l'òrgan competent per raó de matèria. En tot cas, s'haurà d'estar al procediment i requisits que en Reglament de Participació Ciutadana determini per a aquestes iniciatives.

### **Article 29 - L'ajornament de la votació**

1.- Els assumptes es poden retirar de l'ordre del dia per manca d'informació i documentació per resoldre'ls o quedar sobre la taula, a petició de la persona que actuï de ponent o del grup municipal que el proposa. Si el ponent intervé més enllà de la pura manifestació de retirar o deixar sobre la taula la moció, això donarà lloc a la possibilitat d'intervenció de la resta de grups.

2.- A petició de qualsevol regidor o regidora, el Ple pot adoptar per majoria simple la resolució de deixar els assumptes que consideri adients sobre la taula, per manca d'informació suficient per resoldre.



3.- Els assumptes deixats sobre la taula s'han d'incloure a l'ordre del dia del següent Ple ordinari, sempre que s'hagi resolt la manca d'informació suficient.

### **Article 30 - La votació dels assumptes**

1.- Un cop suficientment debatuts cada un dels punts de l'ordre del dia, la presidència ha de sotmetre a votació les diverses propostes de resolució (propostes d'acord, mocions de control, mocions d'urgència i declaracions institucionals).

2.- El vot de les persones electes és personal i intransferible i podrà ser afirmatiu, negatiu o d'abstenció.

En compliment a lo disposat per la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, els regidors i les regidores podran, en casos de justa causa de maternitat o paternitat, així com el d'embaràs o hospitalització per malaltia o accident que impedeixi, o que sota criteri facultatiu sigui desaconsellat, la seva assistència a la sessió, i prèvia justificació davant la Secretaria de la Corporació, emetre el seu vot mitjançant un procediment telemàtic, sempre que s'asseguri la identitat dels regidors o regidores, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen.

S'adoptarà per la presidència del Ple una resolució reguladora del funcionament del sistema d'assistència a distància mitjançant videoconferència, en la que es determinaran els mitjans informàtics i de tot tipus a emprar i les garanties que es consideren necessàries pel correcte exercici de les funcions de fe pública de la Secretaria General.

3.- La votació dels assumptes serà a la totalitat del text i no s'admetran votacions parcials.



4.- La votació no es pot interrompre per cap motiu. Les persones electes tampoc no poden incorporar-se o absentar-se de la sala durant la votació.

5.- Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.

- La votació ordinària ha de ser a mà alçada i per dur-se a terme la presidència ha de demanar els vots a favor, en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes.
- La votació nominal consisteix en el requeriment, per part de la persona que té la secretaria general, a cadascun dels regidors i regidores per ordre alfabètic, els quals han d'expressar la seva posició —a favor, en contra o abstenció— sobre cadascuna de les propostes.
- La votació secreta l'expressió del vot es fa mitjançant una papereta que cada membre electe introdueix en una urna. Finalitzada la votació, el secretari o secretària n'ha de fer el recompte, tot posant a disposició dels electes les paperetes per a la seva comprovació.

La votació es farà sempre de manera ordinària, excepte quan la llei disposi un altre sistema de votació o bé quan qualsevol portaveu, o regidor o regidora no adscrita, demani la votació nominal o secreta. En aquest darrer cas, caldrà que el Ple ho acordi per majoria simple. Així mateix, es poden acordar els assumptes per assentiment a proposta de l'Alcaldia quan cap persona electa no demani la paraula en un assumpte.

6.-La proposta o dictamen s'ha d'aprovar per majoria simple, excepte quan l'assumpte requereixi aprovació per majoria absoluta, d'acord amb el que estableix la normativa de règim local vigent.

7.- En cas d'empat de vots afirmatius i negatius, s'ha d'efectuar una segona votació i, si persisteix l'empat, decideix el vot de qualitat del president o de la presidenta. No es podrà fer ús del vot de qualitat en els supòsits en què la legislació exigeixi, per adoptar l'acord, quòrum de majoria absoluta.



8.- Concloua la votació, la Secretària General ha de proclamar l'acord adoptat.

### **Article 31 - Potestats del/de la president/a**

L'Alcaldia o la tinència d'alcaldia que el substitueixi tindrà, en la seva qualitat de president o presidenta del Ple municipal, les següent potestats:

- a) Variar l'ordre de tractament dels punts de l'ordre del dia a l'efecte de fer possible la presència del màxim nombre de regidors/es en el debat i la votació dels punts més rellevants, o per qualsevol altre motiu justificat d'ordre o d'estímul de la participació ciutadana.
- b) Requerir o autoritzar la intervenció de personal de la Corporació o d'altres experts assimilables, per tal d'aclarir punts tècnics o proporcionar una major informació sobre aquests.
- c) Cridar a l'ordre o retirar l'ús de la paraula als/a les regidors/es que s'excedeixin del temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió en debat o profereixin expressions injurioses o calumnioses en relació a persones o institucions. De la mateixa manera, L'Alcaldia podrà fer abandonar la sala als/a les regidors/es que, malgrat haver estat cridats a l'ordre, persisteixin en la seva actitud.
- d) Cridar a l'ordre o desallotjar el públic assistent a la sessió quan amb la seva actitud impedeixi el seu desenvolupament normal. En aquest cas, la sessió podrà continuar a porta tancada.
- e) Suspendre provisionalment el desenvolupament de la sessió quan es produeixin circumstàncies que així ho aconsellin. En aquest cas, la sessió es reprendrà un cop desaparegudes les circumstàncies expressades, dins del



mateix dia, o bé serà convocada per celebrar-se de nou en el termini màxim de tres dies.

### **Article 32 - Les sessions extraordinàries del Ple**

1.- L'Alcaldia podrà convocar sessions extraordinàries del Ple a iniciativa pròpia o a petició d'una quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la Corporació.

2.- En el cas que es produeixi la petició d'una sessió extraordinària del Ple municipal pel nombre de regidors i/o regidores esmentat a l'apartat anterior, l'Alcaldia haurà de convocar la sessió que haurà de celebrar-se en el termini màxim de quinze dies hàbils des de la petició, incloent a l'ordre del dia els punts sol·licitats, sense perjudici que se n'hi afegixin d'altres.

Si l'Alcaldia no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat dins del termini assenyalat, aquest quedaria automàticament convocat per a l'hora predeterminada de les sessions plenàries del desè dia hàbil següent al de la finalització del termini de quinze dies hàbils a què s'ha fet referència, a excepció que l'escrit de petició no complís els requisits formals assenyalats en aquest Reglament. En aquest cas, dintre dels deu dies hàbils següents que la petició tingui entrada en el Registre general, l'Alcaldia haurà de dictar una resolució motivada, en la qual es denegui la petició, que haurà de ser notificada a totes les persones signants. Si es donés la circumstància que, dels assumptes proposats, sols respecte d'algun o alguns en fos el Ple incompetent, l'Alcaldia hauria de dictar resolució motivada, que haurà de notificar a les persones signants, denegant la sol·licitud única i exclusivament, respecte d'aquest o aquests, i hauria de convocar el Ple, en els termes anteriorment exposats, suprimint aquest o aquests assumptes de l'ordre del dia proposta.

3.- La sol·licitud de celebració d'un Ple extraordinari haurà de fer-se per escrit al Registre d'Entrada dirigit a l'Alcaldia i haurà d'anar signada per les persones regidors o regidores que la demanin, en el qual hi ha de constar el





motiu de la necessitat de la sessió, els assumptes a incloure a l'ordre del dia i el text de les propostes dels acords que es pretenen adoptar.

Cap membre electe pot subscriure més de tres sol·licituds d'aquesta naturalesa durant l'any. Tanmateix, no es computen a aquests efectes les sol·licituds que no s'arribi a tramitar per manca dels requisits d'admissibilitat requerits.

4.- L'ordre del dia dels plens extraordinaris ha de limitar-se a les matèries que n'han motivat la convocatòria i no s'hi poden incloure noves propostes, resultant nul qualsevol acord adoptat que contravingui aquesta norma.

5.- En les sessions extraordinàries no hi haurà el punt de precís i preguntes, llevat que excepcionalment ho autoritzi l'alcalde o alcaldessa, d'ofici o prèvia petició raonada del portaveu del grup corresponent, realitzada per escrit i per mitjans electrònics, amb 24 hores d'anticipació a la convocatòria de l'ordre del dia.

### **Article 33 – Les sessions extraordinàries i urgents del Ple**

El Ple celebrarà sessions extraordinàries i urgents quan siguin convocades amb aquest caràcter per l'Alcaldia en els supòsits en què, per raons d'urgència degudament motivades, no es pugui convocar la sessió amb l'antelació legalment requerida.

En aquest cas, no cal que els punts a tractar els hagin dictaminats prèviament les comissions informatives, i el primer punt de l'ordre del dia de la sessió ha de ser la ratificació de la urgència, que, si no és apreciada pel Ple, impedirà que continuï la seva celebració i s'haurà m en aquest cas, d'aixecar la sessió tot seguit.

Es poden convocar amb aquest caràcter les sessions plenàries extraordinàries proposades per les persones electes quan l'Alcaldia ho consideri convenient.



## Article 34 – Intervenció ciutadana

Acabada la sessió ordinària del Ple, l'alcalde o alcaldessa establirà un torn de prec i preguntes per al públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal, que serà retransmès per streaming. Correspon a l'alcalde o alcaldessa ordenar i tancar aquest torn. L'Alcalde o alcaldessa respondrà als prec i preguntes plantejats o donarà la paraula al regidor delegat o a la regidora delegada de l'àrea en qüestió o qualsevol altra persona electe interpel·lat directament pel públic.

## Secció tercera.- L'Alcaldia

### Article 35 - L'Alcaldia

- 1.- L'alcalde o alcaldessa presideix l'Ajuntament d'Alella, és el o la cap del Govern municipal i la persona representant del municipi.
- 2.- En la seva qualitat de president o presidenta de l'Ajuntament d'Alella, correspon a l'Alcaldia presidir tots els òrgans municipals de caràcter col·legiat.
- 3.- Com a representant del municipi és atribució i responsabilitat de l'Alcaldia representar i defensar els interessos municipals.
- 4.- Com a cap de Govern municipal, correspon a l'Alcaldia la direcció i administració dels afers municipals, i haurà de respondre a aquest deure bé de forma directa, bé de forma solidària amb els seus delegats i les seves delegades, davant del Ple municipal i davant de la ciutadania.
- 5.- En l'exercici del seu càrrec correspon a l'alcalde o alcaldessa el tractament d'"il·lustríssim senyor" o "il·lustríssima senyora" i ha de ser



tractat o tractada amb el respecte i els honors que corresponen a la representació que exerceix.

### **Article 36 - Atribucions de L'Alcaldia**

1.- Corresponen a L'Alcaldia les atribucions atorgades per l'ordenament jurídic i les que s'esmenten en aquest Reglament, que exercirà directament o mitjançant delegació.

2.- L'alcalde o alcaldessa pot delegar l'exercici de les seves atribucions, llevat de les declarades indelegables per la legislació vigent, en la Junta de Govern Local, en els tinentes i tinentes d'alcalde o alcaldessa i en els regidors i regidores. De les delegacions, i de les seves modificacions, se n'ha de donar compte al Ple, en la propera sessió ordinària que se celebri amb posterioritat a aquells i s'ha de publicar en els butlletins que correspongui.

### **Article 37 - Els decrets de l'Alcaldia**

1.- Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de L'Alcaldia hauran d'ésser expressades formalment mitjançant decret de l'Alcaldia, que seran comunicats a totes aquelles persones que tinguin un interès directe i legítim en la decisió.

2.- El secretari o la secretària general com a persona fedatària pública, conservarà els decrets en un registre que tindrà el caràcter de públic, i expedirà les certificacions que li siguin demanades per les persones regidores o per qualsevol ciutadà o ciutadana amb interès directe.

### **Article 38 - Els bans d'Alcaldia**

L'Alcaldia pot fer públiques les seves decisions o recomanacions a la població mitjançant els bans, que s'han de col·locar en els espais habilitats



per a la informació pública del poble, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

## Secció quarta.- La Junta de Govern Local

### Article 39 - Designació

- 1.- És atribució de l'Alcaldia la designació dels regidors i de les regidores que integrin la Junta de Govern. Els nomenaments s'efectuaran mitjançant decret de l'Alcaldia del que es donarà compte al Ple de la Corporació.
- 2.- El nombre de membres de la Junta de Govern Local no podrà excedir d'un terç del nombre total de regidors i regidores de dret de l'Ajuntament. A aquest nombre màxim de membres, s'afegirà l'Alcaldia.
- 3.- El càrrec de membre de la Junta de Govern Local és voluntari. Per tant, les persones nomenades poden no acceptar el càrrec i renunciar a aquest en qualsevol moment. S'entendrà que hi ha acceptació tàcita del nomenament, sempre que no hi hagi renúncia expressa comunicada a l'Alcaldia, fins a tres dies després de la comunicació escrita del nomenament.
- 4.- L'Alcaldia podrà destituir i nomenar nous membres de la Junta de Govern Local en qualsevol moment, sense més requeriment que comunicar-ho formalment a la persona afectada. Els decrets de cessament i nomenament de nous membres de la Junta de Govern Local tindran efecte des del dia de la seva signatura. D'aquests decrets es donarà compte a la Junta de Govern Local i al Ple municipal en la primera sessió que celebri.



#### **Article 40 - Atribucions**

- 1.- És atribució pròpia de la Junta de Govern Local assistir a l'Alcaldia en l'exercici de les seves atribucions.
- 2- La Junta de Govern Local tindrà les atribucions que li delegui l'Alcaldia, mitjançant decret d'Alcaldia.
- 3.- Així mateix, corresponen a la Junta de Govern Local l'exercici d'aquelles atribucions que expressament li siguin delegades pel Ple de l'Ajuntament i les que, en el seu cas, li atribueixi la legislació de règim local.

#### **Article 41 - Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern Local**

- 1.- En exercici de la seva atribució d'assistir a l'Alcaldia, la Junta de Govern Local podrà emetre informes i atorgar el vistiplau o el rebuig a totes les resolucions que li siguin sotmeses per l'Alcaldia. L'atorgament del vistiplau de la Junta de Govern Local a una resolució de l'Alcaldia suposarà la corresponsabilització política d'aquesta, davant del Ple municipal.
- 2.- Les resolucions preses per la Junta de Govern Local en matèries que li hagin estat delegades per altres òrgans de govern municipal, tindran els mateixos efectes que si haguessin estat resoltes per l'òrgan amb competència originària. D'altra banda, i si no es disposa altra cosa en la resolució de delegació, serà competent la Junta de Govern Local per revisar els acords presos per delegació.

#### **Article 42 - Règim de funcionament de la Junta de Govern Local**

El règim de funcionament de la Junta de Govern Local serà l'establert a la legislació del règim local per al funcionament dels òrgans col·legiats i, en allò que sigui aplicable, per l'establert pel Ple municipal en aquest



Reglament. En qualsevol cas, es tindran en compte les determinacions assenyalades als articles següents.

### **Article 43 - Periodicitat i lloc de les sessions**

1.- Les sessions ordinàries de la Junta de Govern Local se celebraran amb una periodicitat setmanal. L'alcalde o alcaldessa fixarà el dia i hora de celebració de les sessions ordinàries per Decret.

2.- Com a regla general, les sessions se celebraran a la sala de reunions de la Junta de Govern.

3.- L'Alcaldia podrà variar les anteriors circumstàncies de periodicitat i el lloc de les sessions ordinàries per causes justificades, així com deixar de convocar les sessions durant els terminis de temps que coincideixen amb els períodes de vacances.

4.- L'Alcaldia podrà convocar les sessions extraordinàries que entengui necessàries.

### **Article 44 - Convocatòria i ordre del dia**

1.- La convocatòria i l'ordre del dia de la Junta de Govern Local han de ser decidits per l'Alcaldia, assistida per la Secretaria general, a la vista de les propostes provinents de les regidories delegades.

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

3.- La convocatòria de la Junta de Govern es farà per mitjans telemàtics amb un mínim de 24 hores d'anticipació i la documentació corresponent estarà des de la data de la convocatòria a disposició dels regidors i les regidores.



4.- La convocatòria urgent s'ha de fer prèvia comunicació de les persones regidores membres i caldrà que el primer punt sigui ratificar la urgència.

#### **Article 45 - Règim de funcionament**

1.- La Junta de Govern quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència de la majoria de les persones membres.

2.- Les sessions de la Junta de Govern no són públiques, sense perjudici que l'Alcaldia convidi a assistir-hi qualsevol regidor o regidora o persona que consideri convenient.

Tanmateix, les sessions on es tractin assumptes per delegació del Ple, són públiques. El règim de publicitat d'aquestes sessions i la de les seves actes serà el propi del de les sessions plenàries.

Els regidors i les regidores no membres de la Junta podran fer constar observacions, havent-los de presentar per escrit a secretaria prèviament a l'inici de la sessió. A l'acta només constarà com a presentat però no el contingut del mateix.

3.- Els acords es prenen per majoria simple i cas d'empat el vot de l'Alcaldia és decisiu.

#### **Article 46 - Acta de les sessions**

El secretari o secretària, o la persona funcionària que el o la substitueixi, aixecarà acta de cada sessió que serà tramesa a tots els regidors i les regidores que integren la Corporació i serà penjada al web municipal.



## Secció cinquena.- Les tinències d'alcaldia i les regidories delegades

### Article 47 - Concepte i atribucions generals

1.- És funció de les tinències d'alcaldia substituir l'Alcaldia en cas de vacant, absència o malaltia d'aquest o aquesta, i assumir la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives essent, alhora, responsables dels actes de govern dictats durant la substitució.

2.- És funció de les regidories delegades gestionar i prendre les decisions corresponents a l'àmbit de la delegació. Els regidors delegats o les regidores delegades podran rebre la totalitat de potestats que corresponen a l'Alcaldia en una matèria determinada, àdhuc la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers, amb les limitacions que per a les delegacions de l'Alcaldia s'estableixen a la legislació de règim local.

### Article 48 - Nomenament i cessament

1.- L'Alcaldia nomenarà, d'entre les persones membres de la Junta de Govern Local, les tinències d'alcaldia que entengui adients, i determinarà l'ordre d'aquests a l'efecte de la prelatió en la seva substitució. El nomenament de les tinències d'alcaldia haurà d'ésser comunicat al Ple municipal en la primera sessió que celebri.

2.- El nomenament d'un regidor o regidora com a tinent d'alcaldia requerirà la seva acceptació. El nomenament s'entendrà acceptat tàcitament si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació del nomenament, el regidor o la regidora no presenta a l'Alcaldia la seva renúncia expressa.

3.- Es perd la condició de tinent d'alcaldia per renúncia expressa, per cessament disposat per l'Alcaldia, o per pèrdua de la condició de regidor o





regidora o de membre de la Junta de Govern Local. Les dues primeres causes de cessament de la delegació hauran de formular-se per escrit.

### **Article 49 - Atribució i revocació de les competències delegades**

1.- L'Alcaldia podrà delegar als regidors o a les regidores municipals l'exercici d'aquelles atribucions pròpies que no s'esmenten com a indelegables a la legislació de règim local.

2.- L'acord de delegació haurà de formular-se per decret de l'Alcaldia i contindrà l'àmbit dels assumptes que preveu la delegació, les potestats que es deleguen, així com també les condicions específiques de l'exercici de la facultat delegada, si és que són diferents a les condicions generals establertes en aquest Reglament.

3.- La delegació d'atribucions de l'Alcaldia requerirà, per ésser eficaç, l'acceptació per part de la persona regidora delegada. La delegació s'entendrà acceptada tàcitament si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de la resolució, el regidor o la regidora no presenta a l'Alcaldia una renúncia expressa.

4.- Es perd la condició de regidor/a-delegat/da i, conseqüentment, l'eficàcia de la delegació, pels següents motius: per renúncia expressa, per revocació disposada per l'Alcaldia o per pèrdua de la condició de regidor o regidora o la de membre de la Junta de Govern Local, en els casos de les delegacions genèriques. Les dues primeres causes de cessament de la delegació hauran de formular-se per escrit.

5.- Tant les delegacions com el seu cessament hauran d'ésser comunicades per l'Alcaldia al Ple municipal en la primera sessió que celebri, per al seu coneixement.



6.- La informació degudament actualitzada de les delegacions s'ha d'incloure al web municipal.

### **Article 50 - Les delegacions genèriques**

1.- L'Alcaldia podrà delegar de forma genèrica les seves atribucions als i a les membres de la Junta de Govern Local, sense més limitacions que les establertes a la legislació de règim local pel que fa a la relació de facultats indelegables.

2.- Les delegacions genèriques es referiran a una o a diverses àrees o matèries determinades i podran abastar tant la facultat de dirigir els serveis corresponents, com les de gestionar en general i àdhuc atorgar llicències o emetre altres actes administratius que afectin a tercers.

3.- L'Alcaldia podrà fer delegacions genèriques sobre àrees determinades als regidors o a les regidores i, alhora, delegacions específiques a d'altres regidors o regidores per a la direcció o gestió d'assumptes determinats inclosos en les àrees esmentades. En aquest cas, el regidor o la regidora amb delegació genèrica tindrà la facultat de supervisar l'actuació dels regidors o de les regidores amb delegacions per a comeses específiques de la seva àrea.

### **Article 51 - Les delegacions per comeses específiques**

1.- L'Alcaldia podrà fer delegacions per a comeses específiques a qualsevol regidor o a qualsevulla regidora municipal.

2.- Les delegacions per a comeses específiques podran abastar l'exercici de les competències corresponents a un projecte determinat. En aquest cas, l'eficàcia de la delegació restarà limitada al temps de gestió o execució del projecte. Aquest tipus de delegacions per comeses específiques podran



contenir totes les potestats delegables de l'Alcaldia, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin a tercers.

3.- A més l'Alcaldia podrà fer delegacions de comeses específiques per a la gestió de determinats tipus d'assumptes, sense limitació temporal. En aquest cas, les facultats delegades abastaran la direcció interna i la gestió dels assumptes corresponents. En cap cas aquestes delegacions podran contenir la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers, facultat que restarà reservada a l'Alcaldia o a la persona regidora amb delegació genèrica sobre l'àrea corresponent.

### **Article 52 - La responsabilitat de les regidories delegades**

1.- Els regidors delegats i les regidores delegades respondran políticament per ells mateixos i elles mateixes, o de forma solidària amb l'Alcaldia, de l'exercici de les facultats delegades, davant del Ple municipal.

2.- Els regidors delegats i les regidores delegades hauran de comparèixer i donar compte de la seva gestió quan siguin requerits o requerides pel Ple municipal o per la comissió informativa corresponent.

### **Article 53 - Dels regidors adscrits i de les regidores adscrites**

L'Alcaldia, a petició d'una tinència d'alcaldia o d'ofici, quan ho consideri necessari, podrà, mitjançant decret de l'Alcaldia, designar regidors adscrits o regidores adscrites a determinades àrees polítiques funcionals. La seva funció serà la col·laboració permanent i el suport a la tinença d'Alcaldia sota les directrius que aquesta li determini.



## Secció sisena.- Règim general de l'exercici de les competències delegades

### Article 54 - Àmbit d'aplicació d'aquest règim

Les prescripcions contingudes en aquesta secció seran aplicades a l'exercici de les competències delegades pels òrgans de govern municipals, sempre i quan en l'acord o resolució de delegació no s'esmentin condicions específiques.

### Article 55 - Competències i potestats delegables

1.- Són delegables totes les competències reconegudes per a la legislació de règim local als òrgans de govern municipals, i que no es considerin expressament com a indelegables per aquestes disposicions.

2.- Cap òrgan municipal podrà delegar en un tercer les competències o potestats rebudes en delegació per un altre òrgan municipal.

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

### Article 56 - Àmbit temporal de les delegacions

Les competències s'entendran delegades fins a la finalització del mandat, excepte quan a l'acord de delegació s'estableixi expressament una altra cosa, o quan la temporalitat de la delegació es derivi de la mateixa naturalesa de la competència delegada.



## **Article 57 - Revocació de les delegacions**

1.- L'òrgan delegant podrà recuperar en qualsevol moment la competència delegada sense més requeriment que emetre una resolució per escrit que serà comunicada al titular i al Ple municipal per al seu coneixement.

2.- En els casos d'evocació de competències delegades, l'òrgan amb la competència originària podrà revisar les resolucions preses per l'òrgan o autoritat delegada, en els mateixos casos i condicions establerts per a la revisió d'ofici dels actes administratius.

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

### **Secció primera.- Les comissions informatives**

## **Article 58 - Objecte de les comissions informatives**

Les comissions informatives són òrgans municipals de caràcter col·legiat, complementàries dels òrgans de govern, les competències de les quals no tenen caràcter resolutori. La seva funció bàsica és propiciar tant com sigui possible la síntesi de les postures dels diversos grups municipals i generar els debats previs necessaris per facilitar els acords, per als assumptes que hagin de ser discutits i aprovats pel Ple. En cap cas tindrà funcions decisòries.

## **Article 59 - Constitució de les comissions informatives**

1.- El nombre i l'especialitat de les comissions informatives serà determinat per acord del Ple municipal en la sessió següent de la seva constitució.



Les comissions informatives seran presidides per l'alcalde o alcaldessa o pel regidor o regidora en qui delegui.

2.- La Comissió Informativa del POUM existirà sempre que ho sol·licitin almenys dos grups municipals sent la seva funció conèixer i fer seguiment de la implementació del POUM així com de qualsevol proposta de modificació del mateix.

### **Article 60 - Comissions informatives de caràcter específic**

1.- Al marge de les comissions informatives de caràcter estable i de la Comissió Especial de Comptes, el Ple podrà crear comissions informatives per a temes específics, de caràcter temporal, l'objecte de les quals serà recaptar la informació sobre un tema, i emetre el corresponent dictamen que sotmetrà al Ple.

2. - El procediment per a la creació i designació de les persones membres serà el que s'estableix per a les comissions informatives generals, amb l'única salvetat que es dissoldran automàticament en aixecar el seu dictamen al Ple.

### **Article 61 - Convocatòria i ordre del dia**

1.- Correspon a la presidència de la comissió la convocatòria de la comissió, la confecció de l'ordre del dia i l'ordenació de debat.

2.- La convocatòria de les comissions informatives serà feta amb mitjans telemàtics amb un mínim de quatre dies hàbils d'anticipació i s'acompanyarà l'ordre del dia.

3.- La documentació dels assumptes que s'hagin de tractar estarà a disposició dels regidors i de les regidores des del dia de la convocatòria.



4.- Els assumptes d'urgència es podran tractar seguint el mateix tràmit que per a tal fet s'estableix en les sessions plenàries.

### **Article 62 - Funcions de les comissions informatives**

1.- És funció de les comissions informatives tractar i informar prèviament tots els assumptes que s'han de sotmetre a la decisió del Ple municipal. El Ple municipal no podrà tractar o acordar cap resolució que no hagi estat dictaminada per la corresponent comissió informativa, excepte en el cas que es voti prèviament la seva urgència.

2.- Serà funció de les comissions informatives tractar i informar els assumptes que, amb caràcter general o de forma puntual, li siguin sotmesos per l'Alcaldia, el Ple o la Junta de Govern Local.

### **Article 63 - Composició de les comissions informatives**

La composició de les comissions informatives serà determinada per acord ordinari del Ple, atenent al següent criteri:

- a) Tots els grups municipals, així com els regidors no adscrits i les regidores no adscrites, tindran dret a formar part de les comissions informatives.
- b) Cada representant de grup municipal tindrà el nombre de vots proporcional al nombre de regidors/es del seu grup municipal.
- c) Es podrà designar una persona regidora substituïda per cada membre titular.

Correspondrà als i a les portaveus dels diferents grups municipals de proposar a l'alcalde o alcaldessa els noms de les persones membres de cada comissió informativa que li corresponen, així com les persones



substitutes. Si la proposta no es produeix, i mentre que aquesta no es produeixi, s'entén que el grup renuncia al seu dret a formar part de les comissions informatives.

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

1.- La presidència de les comissions informatives correspon a l'Alcaldia que podrà delegar-la, puntualment o bé de forma general, a les tinències d'alcaldia o al regidor o regidora que estimi oportú.

2.- L'Alcaldia o, en qui delegui, ostentaran totes les atribucions pròpies de la presidència dels òrgans col·legiats i, en especial, la de convocar i aprovar les ordres del dia, la de dirigir els debats, suspendre les sessions per raons d'ordre, i executar els seus acords.

#### **Article 65 - Normes de funcionament de les comissions informatives**

1.- Les normes de funcionament de les comissions informatives seran les generals establertes per al funcionament dels òrgans col·legiats a la legislació administrativa general i en aquest Reglament, sens perjudici que la mateixa comissió estableixi normes complementàries per al seu funcionament.

2.- En qualsevol cas, la iniciativa per convocar les sessions de les comissions informatives correspon a la presidència, a iniciativa pròpia, o a petició d'un mínim d'un terç de les persones membres.

3.- Les comissions informatives podran emetre dictàmens o recomanacions sobre els diferents assumptes que li siguin sotmesos, que sempre s'acordaran per majoria simple dels seus membres. En cap cas, però, podran prendre resolucions executives a cap efecte. Totes les persones membres de la comissió tenen el dret de proposta.





4.- Amb caràcter general, la secretaria de les comissions informatives serà el secretari o secretària general de la Corporació, qui podrà delegar aquesta funció, prèvia conformitat de l'Alcaldia, en una altra persona funcionària públic. Els dictàmens i observacions de la comissió informativa s'incorporaran a l'expedient administratiu del corresponent assumpte.

5.- En tot el que no ha estat previst expressament en aquesta secció, se seguirà el que es disposa al règim general de funcionament d'òrgans col·legiats.

### **Article 66 - Participació a les comissions informatives**

Les sessions de les comissions informatives són a porta tancada.

A petició del presidència es podran incorporar a les comissions personal funcionari o tècnic que es consideri oportú, qui es limitaran a resoldre aquelles consultes que els siguin formulades.

Prèvia autorització de l'Alcaldia, també podran assistir-hi les persones representants de les entitats ciutadanes quan hi hagi assumptes en els quals hagin intervingut com a interessades.

## **Secció segona.- La Comissió Especial de Comptes**

### **Article 67 - Objecte de la Comissió Especial de Comptes**

La Comissió Especial de Comptes té com a objectiu revisar i informar sobre els comptes de l'Ajuntament i de tots els organismes que en depenen corresponents a l'exercici anterior. Els esmentats comptes han de reflectir la



situació econòmica-financera i patrimonial i l'execució i liquidació del pressupost.

### **Article 68 - Periodicitat de la Comissió**

1.- La Comissió celebrarà sessions ordinàries trimestralment el dia i hora que determini la mateixa Comissió en la seva sessió constitutiva, als efectes d'informar els assumptes relatius a economia i hisenda de l'ajuntament.

2.- La presidència de la Comissió podrà convocar les sessions que entengui adients a l'efecte que els i les membres de la Comissió obtinguin la informació necessària, de possibilitar la compareixença tant de les autoritats municipals com del personal tècnic municipal i de possibilitar un debat suficient entorn dels comptes.

3.- En la Comissió del segon trimestre, que haurà de tenir lloc abans de l'u de juny de cada any, caldrà que la Comissió emeti informe sobre el Compte General de l'exercici anterior.

### **Article 69 - Funcionament de la Comissió Especial de Comptes**

1.- Les decisions en la Comissió Especial de Comptes es prendran per majoria simple de les persones membres.

2.- En relació a la composició s'estarà al que es determina a l'article 66.

3.- Els comptes generals i la documentació complementària han d'ésser a disposició dels membres de la comissió perquè els puguin examinar i consultar, com a mínim quinze dies naturals abans de la primera de les reunions, respectant els supòsits d'accés directe a la informació.



## Article 70 - Potestats de la Comissió Especial de Comptes

1.- La Comissió Especial de Comptes podrà adoptar les següents resolucions, que vincularan als òrgans de govern municipal i al personal tècnic responsable de l'Ajuntament:

a) Requerir documentació complementària

b) Requerir la presència de les autoritats i del personal tècnic municipal responsable relacionat amb els comptes que s'analitzen, per tal que aclareixin el què pertoqui. L'Alcaldia podrà declinar la compareixença enviant, però, una persona delegada.

c) Requerir la resolució de defectes en els comptes tramesos. La Comissió no podrà, però, retornar els comptes als serveis corresponents.

## Article 71 - Règim de funcionament subsidiari

1.- En tot el que no ha estat previst expressament en aquesta secció, se seguirà el que es disposa a la secció primera d'aquest capítol en relació a les comissions informatives, o al règim general de funcionament d'òrgans col·legiats.

2.- En qualsevol cas, el dictamen de la Comissió Especial de Comptes, conjuntament amb els comptes, seran exposats al públic al departament d'Intervenció municipal, durant el termini de 20 dies abans de ser tractats al Ple municipal.



## Secció tercera.- Els grups municipals

### Article 72 - Concepte i composició de grup municipal

1.- Els grups municipals són les entitats que agrupen els regidors i les regidores d'una mateixa tendència política per tal que hi hagi una cohesió en l'actuació municipal.

2.- Abans del primer Ple ordinari, després de la constitució de l'Ajuntament, amb motiu de la renovació electoral, cada grup haurà de presentar a l'alcalde o alcaldessa la relació de tots els i les membres que s'hi integren, signada per tots ells i elles.

3.- En cap cas un regidor o regidora podrà formar part de dos grups a la vegada.

4.- Cada grup haurà de decidir la persona que exerceixi les tasques de portaveu i, si s'escau, altres càrrecs que es considerin. Així mateix, podrà aprovar unes normes de funcionament intern. Tots els acords s'han de prendre per majoria simple del grup.

5.- Cap acord dels esmentats en aquest article no tindrà efectes en relació amb l'Ajuntament fins que no es comuniqui a l'Alcaldia a l'efecte de la presa de raó corresponent pel Ple.

### Article 73 - Electes no adscrits

1.- Els regidors o regidores que no quedin integrats en el grup polític constituït per les persones electes escollides a la candidatura de la seva formació política, que abandonin el seu grup o siguin expulsats o expulsades del mateix, tindran la condició d'electes no adscrits.



Els regidors o les regidores que adquireixin la seva condició amb posterioritat a la sessió constitutiva de la corporació hauran d'incorporar-se al grup polític format per la llista en la que hagin estat escollits o escollides. En cas contrari, tindran la condició de regidors no adscrits o regidores no adscrites.

Els regidors no adscrits i regidores no adscrites, qualsevol que sigui el seu nombre, no es podran integrar en un altre grup polític ni constituir-lo, perquè la seva actuació corporativa es desenvoluparà de manera aïllada.

2.- Quan una persona electe adquireixi la condició de no adscrita es donarà compte al Ple, bé per la persona interessada o bé pel portaveu del grup del que hagués format part.

3.- Les persones electes no adscrites, només tindrà els drets econòmics i polítics que individualment li corresponguin com a membre de la Corporació i aquests, en cap cas, podran ser superiors als que li correspondrien de romandre al seu grup de procedència.

4.- Els grups polítics no admetran a cap regidor o regidora que hagi estat escollit a la candidatura d'una altra formació política.

5.- Si oficial i públicament, durant un mandat corporatiu, una coalició electoral resta desfeta o algun partit se separa d'aquesta, justificant fefaentment aquest fet davant el Ple de l'Ajuntament, la persona adscrita o les persones adscrites al partit polític que integrà inicialment la coalició afectada podran formar un nou o nous grups municipals amb la denominació del partit corresponent.

## **Article 74 - Dotacions dels grups municipals**

1.- Els grups municipals han de tenir assignada una quantitat anual de despesa que serà fixada pel ple municipal.



2.- L'Ajuntament ha d'habilitar un espai per a cada un dels grups municipals per poder desenvolupar les seves funcions i els mitjans materials necessaris.

### **Article 75 - El registre dels grups municipals**

La Secretaria General ha de portar un registre de grups municipals, en el qual hi ha de constar la denominació de cada grup, la relació dels seus i les seves membres amb especificació de llurs càrrecs i representacions dintre del grup, les normes i les regles de funcionament, si s'escauen.

### **Secció quarta.- La Junta de Portaveus**

#### **Article 76 - Composició i atribucions**

1.- La Junta de Portaveus és l'òrgan municipal constituït, sota la presidència de l'Alcaldia, per totes les persones portaveus dels grups municipals.

2.- És funció de la Junta de Portaveus:

a) Emetre la seva opinió i assessorar l'alcalde o alcaldessa sobre mesures extraordinàries que vulgui adoptar i, en qualsevol cas, sobre els assumptes següents:

- La celebració de sessions plenàries fora de l'Ajuntament.
- La variació de la data de celebració del Ple ordinari, amb motiu de correspondre a un dia festiu o una altra causa justificada.



- La proposta de qualsevol grup municipal de debat i votació secreta d'un assumpte, per les causes legalment establertes.

b) Assessorar l'alcalde o alcaldessa en tots aquells assumptes que requereixi.

### **Article 77 - Règim de funcionament**

1.- La Junta de Portaveus serà convocada per l'alcalde o alcaldessa d'ofici o a petició d'un mínim de la meitat dels grups municipals constituts.

2.- La Junta de Portaveus es convocarà amb una periodicitat mínima semestral. La convocatòria de la Junta de Portaveus s'ha d'efectuar per mitjans telemàtics, amb una antelació mínima de 24 hores abans de la seva celebració, amb la relació de punts a tractar en l'ordre del dia. La convocatòria urgent s'ha de fer prèvia comunicació dels portaveus dels grups municipals i caldrà que el primer punt sigui ratificar la urgència.

3.- La Junta de Portaveus s'entendrà constituïda amb la presència de les persones portaveus que representin almenys la meitat del nombre total de portaveus, i l'Alcaldia o regidor o regidora en qui delegui.

4.- La Junta podrà acordar que el secretari de la corporació o el funcionari en qui delegui aixequi acta dels acords adoptats en les seves sessions.

### **Secció cinquena.- Òrgans desconcentrats o ens descentralitzats**

#### **Article 78 - Òrgans desconcentrats o ens descentralitzats**

1.- S'entén per *desconcentració* la gestió de serveis municipals mitjançant òrgans separats de l'Ajuntament sense personalitat jurídica pròpia. S'entén



per *descentralització* la gestió de serveis municipals mitjançant entitats separades, dotades de personalitat jurídica pròpia, diferenciada de l'Ajuntament.

2.- La potestat per a la creació, modificació o supressió d'òrgans desconcentrats o descentralitzats correspon al Ple municipal per bé que s'ha d'atènyer al principi d'economia organitzativa per tal de disminuir els costos organitzatius i de facilitar el control municipal d'aquests òrgans.

És requisit necessari l'estudi econòmic previ del cost de rendiment o utilitat dels nous òrgans. L'interventor o interventora ha d'emetre un dictamen sobre la procedència dels nous òrgans o de la reforma dels que ja existeixen.

## **CAPÍTOL TERCER DELS ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I DEL SINDICATURA MUNICIPAL DE GREUGES**

### **Secció primera.- Òrgans de participació**

#### **Article 79 - Els òrgans de participació**

1.- Els òrgans de participació ciutadana són espais de participació sectorial de caràcter consultiu, que tenen per objecte facilitar la participació ciutadana en els diferents àmbits d'actuació pública municipal.

Els òrgans de participació ciutadana seran regulats pel Reglament de Participació Ciutadana.





2.- El Consell de Poble és l'òrgan consultiu més ampli de participació i deliberació de les temàtiques que afecten la globalitat del poble i les seves funcions són debatre i informar sobre temes relacionats amb el municipi

### **Article 80 – Procediment de creació**

Els òrgans de participació ciutadana seran creats, a proposta de l'Alcaldia, mitjançant acord plenari, en el qual s'acordi la seva constitució, funcions i composició.

### **Article 81 - Facultats d'autoregulació del seu funcionament intern**

Els òrgans de participació ciutadana estaran facultats per establir lliurement les seves normes internes de funcionament mitjançant l'aprovació d'una normativa de funcionament intern que, forçosament, haurà de regular el règim de sessions, els quòrums de constitució i votació i la forma d'exercici de la fe pública dels seus òrgans col·legiats.

En qualsevol cas, la normativa interna haurà d'acabar aprovant-se pel Ple.

## **Secció segona.- Sindicatura Municipal de Greuges**

### **Article 82 – Sindicatura Municipal de Greuges**

1.- La Sindicatura Municipal de Greuges d'Alella té la funció de defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques dels veïns i les veïnes del municipi en les seves relacions amb l'Ajuntament i els seus ens dependents, d'acord amb els principis de legalitat i equitat, supervisant a aquest efecte les actuacions de l'Administració municipal, així com ser la garant del compliment del Codi de Conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament d'Alella.



2.- La Sindicatura podrà supervisar les activitats de l'Administració municipal, exercint la seva funció amb total independència i objectivitat; i no estarà subjecta a cap mandat imperatiu, ni tampoc rebrà instruccions de cap autoritat.

3.- La Sindicatura Municipal de Greuges d'Alella serà regulada pel Reglament de la Sindicatura Municipal de Greuges d'Alella .

## **TÍTOL II L'ESTATUT DELS I LES MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

### **CAPÍTOL PRIMER PRINCIPIS GENERALS I D'ACTUACIÓ DE BON GOVERN**

#### **Article 83 - Principis generals**

1.- Els i les membres de la corporació actuaran amb transparència en la gestió dels assumptes públics, d'acord amb l'ordenament jurídic vigent i amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, ajustant la seva activitat als principis ètics i de conducta continguts en aquest reglament, fomentant la transparència i la democràcia participativa, amb l'objectiu de satisfer l'interès general.

2.- Regiran les seves actuacions l'eficiència, la modernització de l'Administració i el bon servei a la ciutadania, defensant els interessos generals amb honestat, objectivitat, imparcialitat, confidencialitat, austeritat i proximitat a la ciutadania.



- 3.- S'abstindran d'exercir les seves funcions o utilitzar prerrogatives del càrrec per afavorir interessos privats, propis o de terceres persones, prohibint el favoritisme i l'exercici d'autoritat en benefici propi.
- 4.- Treballaran a favor de la inclusió social i l'equilibri territorial acostant els serveis a la ciutadania i distribuint-los en el conjunt del municipi de forma equitativa.
- 5.- Contribuiran a la millora dels models de gestió i asseguraran a la ciutadania un bon govern local com a garantia d'igualtat i solidaritat, adquirint un compromís amb l'ètica pública i la qualitat de la democràcia en l'àmbit de la gestió més pròxima a la ciutadania.
- 6.- Respectaran la voluntat de la ciutadania i actuaran amb lleialtat política, comproment-se a assumir el codi de conducta política en relació amb el transfugisme a les corporacions locals.
- 7.- Respectaran i faran respectar els drets humans, fomentaran els valors cívics i utilitzaran un to respectuós i deferent a les seves intervencions, tant cap a qualsevol membre de la Corporació com cap a la ciutadania, a la qual facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- 8.- Assumiran la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen, sense perjudici d'altres que fossin exigibles legalment.
- 9.- Inclouran entre els principals objectius de les polítiques locals la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'ordenació racional i sostenible del territori.



### **Article 84 - Principis d'actuació**

- 1.- Desenvoluparan la seva activitat amb ple respecte a la normativa reguladora de les incompatibilitats i els conflictes d'interessos.
- 2.- Guardaran la deguda reserva respecte als fets o informacions coneguts amb motiu o ocasió de l'exercici de les seves competències.
- 3.- Posaran en coneixement dels òrgans competents qualsevol actuació irregular de la qual tinguin coneixement.
- 4.- Exerciran els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per la qual van ser atorgats i evitaran tota acció que pugui posar en risc l'interès públic o el patrimoni de l'administració.
- 5.- No s'implicaran en situacions, activitats o interessos incompatibles a les seves funcions i s'abstindran d'intervenir en els assumptes en els quals concorri alguna causa que pugui afectar la seva objectivitat.
- 6.- Gestionaran, protegiran i conservaran adequadament els recursos públics, que no podran ser utilitzats per activitats que no siguin les permeses per la normativa que sigui d'aplicació.
- 7.- No utilitzaran la seva posició a l'administració per obtenir avantatges personals o materials i renunciaran a qualsevol privilegi o regal de tercers ofert a títol personal en raó del seu càrrec públic, d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 87, dels deures de les persones electes.
- 8.- Desenvoluparan les seves funcions amb transparència.

### **Article 85 – Govern obert**

El govern obert es fonamenta en tres principis bàsics:



- **Transparència:** un govern transparent proporciona informació sobre el què està fent, sobre els seus plans d'actuació, les seves fonts de dades i sobre el que pot ser considerat responsable enfront de la societat. Això fomenta i promou la rendició de comptes de l'administració davant la ciutadania i un control social permanent.
- **Participació:** un govern participatiu promou el dret de la ciutadania a participar activament en la formulació de polítiques públiques i, alhora, facilitar el camí perquè les administracions públiques es beneficiïn del coneixement, de les idees i de les experiències dels ciutadans. Promou la creació de nous espais de trobada, que afavoreixin el protagonisme i implicació dels ciutadans en els assumptes públics.
- **Col·laboració:** un govern col·laboratiu compromet i implica als ciutadans i altres agents socials en l'esforç per resoldre els problemes de forma conjunta. Això suposa una cooperació i un treball coordinat, no només amb la ciutadania, sinó també amb les empreses, les associacions i altres agents i, alhora, permet l'esforç conjunt i transversal –dins les pròpies administracions entre elles i els seus funcionaris.

L'Ajuntament d'Alella impulsa el govern obert a través d'eines que permetin la interrelació amb la ciutadania, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.

### **Article 86 – Transparència**

L'Ajuntament ha de publicar la informació sobre el seu funcionament i la seva actuació pública per tal que pugui ser coneguda per la ciutadania amb l'objectiu de facilitar una participació ciutadana efectiva.

Per tal de fer possible una acció pública transparent, l'Ajuntament d'Alella ha de difondre, de forma periòdica i actualitzada, mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius, tota aquella informació institucional, d'organització i de planificació, aquella que tingui



importància jurídica, i la informació econòmica, pressupostària i estadística considerada rellevant d'acord amb la normativa aplicable vigent.

## **CAPÍTOL SEGON DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES ELECTES**

### **Article 87 - Drets de les persones electes**

Són drets dels regidors i de les regidores municipals els que expressament es reconeixen en la legislació de règim local i, especialment, els següents:

- 1.- Exercir el càrrec amb totes les garanties reconegudes a les persones electes per la legislació de règim local.
- 2.- Formar part d'un grup polític municipal, en els termes de la legislació de règim local i d'aquest Reglament, tot atenent l'especificat en relació a les persones electes no adscrites.
- 3.- Participar a les sessions plenàries de l'Ajuntament d'Alella i, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament, a les comissions informatives, a la Comissió Especial de Comptes i altres òrgans de representació de l'Ajuntament en els que així es determini.
- 4.- Rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament d'Alella, les retribucions o indemnitzacions que corresponguin segons els criteris generals establerts a la legislació de règim local, en aquest Reglament i en els pressupostos municipals.
- 5.- Obtenir de l'Alcaldia i d'altres òrgans de govern de l'Ajuntament d'Alella tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, en els termes que s'esmenten en aquest Reglament.



6.- Rebre els honors, les distincions i el tractament propis de la seva representació i ser convidats i convidades als actes oficials de caràcter institucional convocats per l'Ajuntament.

7.- Disposar dels mitjans materials per portar a terme la seva tasca, en els termes que es determinen en aquest Reglament.

8.- Impugnar els acords i disposicions municipals en els termes establerts en la legislació de règim local.

### **Article 88 - Deures de les persones electes**

1.- Són deures dels regidors i de les regidores municipals aquells que es determinen a les lleis o altres disposicions que siguin d'aplicació i, en especial, els següents:

a) Assistir als plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals en siguin membres.

b) Formular la declaració dels seus béns i activitats privades en el corresponent Registre d'Interessos, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest mateix Reglament.

c) Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés per raó del seu càrrec en els termes previstos en aquest Reglament i en la legislació reguladora del règim local i de protecció de dades de caràcter personal.

d) Respectar les normes vigents quant a incompatibilitats i el codi ètic i de bon govern.



e) A comunicar, a l'alcalde o alcaldessa, les circumstàncies que impedeixen el normal desenvolupament de les seves funcions amb una durada superior a 5 dies consecutius.

f) A no acceptar obsequis, regals, etc. que sobrepassin els usos i costums de la simple cortesia per part d'entitats o persones, ni favors o serveis en condicions avantatjoses que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions.

2.- L'Alcaldia podrà sancionar els incompliments dels deures dels/de les regidors/es en els termes que autoritzi la legislació aplicable. En qualsevol cas, la resolució de sanció serà motivada i contra la mateixa es podran interposar els recursos administratius i/o contenciosos previstos en la legislació vigent.

### **CAPÍTOL TERCER**

#### **DEDICACIONS I DRETS ECONÒMICS DE LES PERSONES ELECTES**

##### **Article 89 - Electes amb dret a retribució**

1.- D'acord amb el que estableix la legislació, tindran dret a rebre retribució de l'Ajuntament d'Alella i a ésser donats d'alta al règim general de la Seguretat Social els i les membres de la Corporació que desenvolupin les seves responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial.

2.- El que estableix l'apartat precedent no condicionarà el dret de les persones electes o de l'Alcaldia a rebre les indemnitzacions, assistències o despeses de representació que els puguin correspondre i que no resultin incompatibles amb el règim de dedicacions.





## **Article 90 - Atribucions per a la determinació de retribucions**

1.- A proposta de l'Alcaldia, el Ple municipal determinarà, d'acord amb el que s'estableix en el pressupost, el nombre de membres de la Corporació que podrà exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com el volum total dels fons dedicats a aquest efecte, i les retribucions individuals que corresponguin en atenció a llurs responsabilitats.

2.- Serà atribució de l'Alcaldia, dintre de la seva competència de direcció del govern de l'Ajuntament d'Alella, efectuar proposta dels càrrecs i electes amb dret a rebre retribució i a ésser donats d'alta a la Seguretat Social.

3.- El nomenament d'una persona electe per a un càrrec de dedicació exclusiva o parcial, requerirà, per ésser eficaç, la seva acceptació. El nomenament s'entendrà acceptat tàcitament si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació del nomenament, la persona electe no presenta a l'Alcaldia la seva renúncia expressa.

## **Article 91 - Concepte de dedicació exclusiva de les persones electes**

El reconeixement de la dedicació exclusiva a un regidor o una regidora suposarà la seva dedicació plena a les tasques municipals que li siguin encomanades, i la incompatibilitat expressa amb qualsevol altre tipus de dedicació que suposi minvar les seves obligacions envers l'Ajuntament d'Alella.

No s'entendrà incompatible l'administració del patrimoni personal o familiar, la participació en congressos, certàmens i conferències, la realització d'estudis professionals, ni la percepció de beques per a estudis.



## Article 92 - Indemnitzacions

1.- Totes les persones membres de la Corporació tindran dret a rebre indemnitzacions per despeses ocasionades en l'exercici del càrrec, quan siguin efectives i justificades documentalment, segons les normes generals de despeses per estades, desplaçaments i similars o les que, en aquest sentit, determini el Ple municipal. A efectes d'una major transparència es donarà publicitat de totes les indemnitzacions dels càrrecs polítics públics a través del web municipal.

2.- El pressupost municipal preveurà les indemnitzacions, ja siguin en partida general, remetent-se a la normativa general quant a la seva quantificació i justificació, o establint a les bases d'execució del pressupost unes regles pròpies en aquest sentit.

## Article 93 - Assistències

Els i les membres de la Corporació podran rebre, en els termes que s'estableixen en el pressupost, les quantitats que es determinin en concepte d'assistència. Aquest concepte retribuirà de manera objectiva l'assistència a cadascuna de les sessions dels òrgans municipals amb dret a compensació econòmica.

Únicament els i les membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial percebran assistències per l'efectiva concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació dels que formin part, en la quantia assenyalada pel Ple municipal.

## Article 94 - Quantitat total i pagament d'aquests conceptes

1.- Les consignacions pressupostàries corresponents als conceptes esmentats en aquest capítol no superaran els màxims que es determinin amb caràcter general a la legislació que sigui d'aplicació.



2.- Les quantitats fixades pel que fa a les retribucions, assistències i indemnitzacions s'entendran brutes, per tant, es descomptaran les deduccions que s'escaiguin.

3.- Les quantitats meritades es pagaran en termes generals una vegada al mes.

## **CAPÍTOL QUART INCOMPATIBILITATS I REGISTRE D'INTERESSOS**

### **Article 95 - Incompatibilitats de les persones electes**

1.- Les incompatibilitats de les persones electes seran les fixades a la legislació de règim local, a la legislació electoral i les fixades en el capítol anterior d'aquest Reglament.

2.- El Ple i l'Alcaldia vetllaran especialment pel compliment de les incompatibilitats dels regidors i de les regidores municipals.

### **Article 96 - L'obligació de declarar els interessos**

1.- Totes les persones membres de la Corporació formularan declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.

Formularan, així mateix, declaració dels seus béns patrimonials i de la seva participació en societats de tot tipus, amb informació sobre les societats participades i de les liquidacions dels impostos sobre la Renda i, si s'escau, Societats.



2.- Les declaracions anteriors s'han de formular abans de prendre possessió i cada vegada que es produeixin una variació rellevant quan a les responsabilitats municipals de les persones electes o quanta als béns o activitats declarats. Així mateix, cal fer una declaració d'interessos abans del cessament dels regidors i de les regidores per finalització del mandat o per qualsevol altra circumstància.

### **Article 97 - Aspectes formals del registre d'interessos**

1.- Les declaracions d'interessos s'han de fer d'acord amb el model normalitzat aprovat pel Ple municipal.

2.- Els registres d'interessos són responsabilitat directa del secretari o secretària general, que els ha de custodiar i ningú els pot retirar.

### **Article 98 - Publicitat del Registre d'Interessos**

Els registres d'interessos tenen caràcter públic en els termes que preveu la legislació vigent aplicable. Es publicaran al lloc web municipal i es vetllarà per la seguretat particularment mitjançant l'omissió de la localització dels béns.

## **CAPÍTOL CINQUÈ INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ELECTES**

### **Article 99 - Dret general d'informació**

1.- Totes les persones membres de la corporació tenen dret a obtenir dels òrgans de govern municipal els antecedents, les dades o les informacions que estiguin en poder dels serveis de la corporació i siguin necessaris per al desenvolupament de llur funció.



2.- La informació s'ha de sol·licitar per escrit a l'alcalde o alcaldessa i la seva resolució ha d'indicar dia, hora i lloc per a l'examen de la documentació. En la mateixa petició s'ha d'especificar si es vol obtenir còpia dels documents a examinar.

3.- Quan la sol·licitud impliqui l'elaboració d'un nou document, tal com informes, relacions, llistes o qualsevol altre de naturalesa anàloga, la seva autorització tindrà caràcter discrecional, i el seu termini de contestació l'ha de decidir l'Alcaldia en funció de les característiques del document a elaborar abans de cinc dies des de la sol·licitud.

4.- Tot examen de documentació haurà de dur-se a terme a les dependències municipals o bé telemàticament.

#### **Article 100 - Informació d'accés directe**

Els serveis administratius municipals o el personal funcionari corresponent estaran obligats a facilitar la informació sense prèvia autorització quan:

- a) Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de llur responsabilitat.
- b) Es tracta d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres.
- c) Es tracti de l'accés per part d'electes de la corporació a la informació o documentació de l'entitat local que sigui de lliure accés a la ciutadania.

La informació serà sol·licitada per escrit mitjançant instància física o electrònica dirigida als serveis administratius municipals o al personal funcionari corresponent.



## Article 101 - Informació prèvia autorització

En els altres casos no previstos en l'article anterior, s'haurà de demanar la informació amb un escrit dirigit a l'Alcaldia.

La sol·licitud d'informació s'entendrà com acceptada per silenci administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini de quatre dies hàbils a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. En qualsevol cas, la resolució denegatòria s'ha de motivar, i només es pot fonamentar en els supòsits següents:

- a) Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge.
- b) Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial.
- c) Quan es tracti de matèries referents a la seguretat ciutadana i que la seva publicitat pogués esdevenir negativa.

En cas de discrepància o dubte de sobre si és procedent accedir a la documentació, en aplicació de la normativa sobre protecció de dades a què es refereix la lletra a), l'Ajuntament, a petició de la persona regidora interessada, haurà de sol·licitar un dictamen sobre l'assumpte a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (APDCAT) en el termini de deu dies a partir de la data de presentació de l'escrit. La interpretació de l'APDCAT prevaldrà sobre les interpretacions que s'hagin produït, i l'Ajuntament haurà d'actuar d'acord amb el que resolgui el dictamen.



### **Article 102 - Confidencialitat de la informació**

Els i les membres de la Corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó del càrrec, no podent-ne fer cap altra ús que el corresponent a la seva condició de càrrec electe. Hauran d'actuar sempre amb subjecció al que disposa la legislació reguladora de protecció de dades de caràcter personal.

### **Article 103 - El dret a la participació**

1.- Les persones electes tindran dret a participar en els òrgans de l'Ajuntament d'Alella en els termes esmentats al Títol I d'aquest Reglament, especialment pel que fa a la participació en el Ple municipal i a les comissions informatives.

2.- La participació en un òrgan municipal inclourà l'assistència a les sessions, el dret a intervenir-hi i el dret a manifestar-se, a deixar constància de la seva opinió en relació a les qüestions que es debatin i el dret a vot, en el seu cas.

### **Article 104 - Mitjans materials a disposició de les persones electes**

Les persones electes tindran dret a l'accés als mitjans materials necessaris per a l'efectivitat de la seva participació en els òrgans municipals dels quals formin part.

Els grups municipals disposaran d'un espai per poder treballar, dotat de connexió a Internet i impressora.

Tos els regidors i les regidores disposaran de bústia, adreça de correu electrònic o qualsevol altre sistema per rebre la informació.



Els regidors i regidores de govern disposaran de telèfon mòbil i ordinador, o instruments futurs equivalents, per a les tasques pròpies.

A més, el portaveu de cada grup municipal podrà disposar dels mateixos recursos que un regidor o una regidora de govern, sempre que ho sol·liciti a l'Ajuntament per escrit.

L'ús d'aquests recursos s'entén dins els paràmetres de la condició de regidor o regidora membre de la corporació municipal i de la legalitat vigent.

## **CAPÍTOL SISÈ PARTICIPACIÓ DELS ELECTES I GRUPS MUNICIPALS EN ELS ÒRGANS D'INFORMACIÓ I DIFUSIÓ**

### **Secció primera.- Disposicions generals**

#### **Article 105 - Principi rector**

La participació dels regidors i de les regidores i grups municipals als mitjans de comunicació de titularitat pública i els òrgans d'informació i difusió municipal és important per poder garantir la pluralitat al nostre poble.

#### **Article 106 – Mitjans d'informació i difusió municipals**

- 1.- Entenem com a òrgans d'informació i difusió municipal en l'actualitat:
  - a) El butlletí municipal.
  - b) La pàgina web municipal.





2.- Entenem com a espais d'informació i difusió municipal:

a) Els plafons informatius situats al carrer.

b) Els taulers d'anuncis instal·lats als diferents equipaments municipals.

3.- S'entenen exclosos d'aquest reglament els fulletons i altres publicacions destinades a donar informació d'actes i actuacions concretes, i en general qualsevol edició pròpia per al desenvolupament de les tasques i actuacions de caràcter municipal i dirigides a la informació ciutadana.

### **Article 107 - De la informació municipal**

Les informacions que puguin aparèixer en els òrgans d'informació es referiran exclusivament a l'activitat de la Corporació i en el municipi, sense poder-se utilitzar, per part de la Corporació, en cap cas per a la propaganda política dels grups municipals.

## **Secció segona.- Òrgans d'informació i difusió municipal**

### **Article 108 - El butlletí municipal**

1.- El butlletí municipal s'anomena El Full. El canvi de denominació del butlletí municipal s'haurà d'aprovar per majoria simple del Ple.

2.- El format d'El Full serà definit per l'àrea de Comunicació i inclourà l'agenda dels actes organitzats per l'Ajuntament i els de les entitats sempre, que ho comuniquin en el temps i la forma que s'estableixi.



3.- Cada grup municipal disposarà un mateix espai per donar a conèixer les actuacions i activitats desenvolupades en el municipi i l'Ajuntament. En aquest espai apareixerà el logotip del grup municipal i una imatge. El text i la imatge se subministraran a la persona de l'Ajuntament responsable del butlletí en el termini que aquesta persona els comuniqui. El personal de l'Ajuntament no modificarà, revisarà ni traduirà els textos dels grups municipals.

### **Article 109 - El web municipal**

1.- L'espai web principal de l'Ajuntament estarà sota el domini alella.cat. L'Ajuntament podrà tenir altres dominis per a àrees o esdeveniments específics.

2.- Els diferents espais webs contindran informació del municipi i de l'Ajuntament i de les seves notícies i activitats.

3.- El web de l'Ajuntament permetrà la tramitació electrònica de documents i facilitarà la relació bidireccional amb la ciutadania.

4.- En el web hi haurà un espai dedicat a la informació sobre els grups municipals. Aquest espai contindrà el nom, logotip i enllaç al web del grup municipal; i els noms, fotografia, adreça de correu electrònic i àrees de responsabilitat dels regidors i les regidores.

### **Article 110 - Les xarxes socials**

1.- L'àrea de Comunicació determinarà quines xarxes socials ha de tenir l'Ajuntament en cada moment. L'Ajuntament podrà tenir xarxes per a àrees o esdeveniments específics.

2.- Les diferents xarxes socials contindran informació del municipi i de l'Ajuntament i de les seves notícies i activitats.



### **Article 111 - Els plafons informatius**

- 1.- Els plafons informatius situats al carrer estaran distribuïts per tot el municipi.
- 2.- Podran penjar informació en aquests plafons a més del propi de l'Ajuntament, les formacions polítiques i les associacions i entitats del municipi.

## **TÍTOL III DEL PERSONAL DIRECTIU PROFESSIONAL**

### **Article 112 - Objecte**

L'Ajuntament d'Alella pot dotar-se de la figura de gerència que serà regulada amb el règim jurídic del personal directiu professional en desenvolupament del previst en aquest títol i de la legislació vigent aplicable.

### **Article 113 - La gerència**

- 1.- El o la gerent té la condició de personal directiu professional, essent-li d'aplicació la normativa que regula aquest tipus de personal.
- 2.- La gerència serà seleccionada mitjançant concurs de mèrits, atenent a criteris de competència professional i experiència, en el que es garantiran els principis de publicitat i concurrència.

Les persones que concursin per al seu nomenament com a gerent hauran de tenir la condició de persones funcionàries de carrera del propi



Ajuntament o d'altres administracions públiques i estar classificats en el subgrup A1.

3.- El nomenament de gerent s'efectuarà per l'Alcaldia, mitjançant lliure designació, entre les persones que hagin superat el corresponent concurs.

El cessament del gerent s'acordarà per majoria simple del Ple a proposta de l'Alcaldia i sense necessitat de motivació expressa.

De les resolucions de nomenament i cessament de gerent se'n donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri.

4.- Les funcions del gerent seran les que s'estableixin en la relació de llocs de treball.

### **Disposició transitòria**

En tots aquells aspectes derivats del desenvolupament de l'administració electrònica que en el moment de l'entrada en vigor d'aquest ROM l'Ajuntament d'Alella no disposi de les adaptacions necessàries per aplicar-les es continuarà actuant amb els funcionaments anàlegs no electrònics.

### **Disposició addicional**

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, o de la legislació autonòmica, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, a excepció que resultin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.



### **Disposició final**

Aquest Reglament, un cop aprovat definitivament pel Ple municipal, entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorregut el termini segons l'establert en els articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### **Disposició derogatòria**

Amb l'entrada en vigor d'aquest ROM quedarà derogat l'aprovat per aquest Ajuntament Ple definitivament en sessió del Ple celebrada el 16 de setembre de 1991 i publicat en Butlletí Oficial de Barcelona de 7 de novembre de 1991, així com el Reglament de participació dels regidors i grups municipals en els òrgans d'informació i difusió municipal" aprovat el 27 de juny de 2008 i publicat al BOPB al 7 de juliol del 2008."

Contra aquesta disposició, que és definitiva i ferma en via administrativa, s'hi pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquest ordre jurisdiccional del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini màxim de dos mesos, comptats a partir del dia següent d'aquesta publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa sens perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Alella, 5 d'agost de 2019

El secretari accidental, Tristan Llusà Meléndez