**REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL**

**L’AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS**

## PREÀMBUL

La Llei estatal 7/1985, de 2 d’abril, reguladora de les bases del règim local, modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l’administració local, conté les determinacions bàsiques del règim jurídic de les entitats locals. El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d’abril, pel qual s’aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, desenvolupa aquest règim local, i el dret a l’autonomia que l’article 137 de la Constitució reconeix als municipis, d’acord amb el principi de subsidiarietat reconegut per la Carta Europea d’Autonomia Local.

És inherent a l’autonomia local la potestat d’autoorganització, com a potestat reglamentària específica, que reserva als municipis un marc propi per regular, dintre del marc de la llei, les peculiaritats del seu règim d’organització i de funcionament. L’exponent màxim d’aquesta és la possibilitat d’aprovar un Reglament Orgànic Municipal, les determinacions del qual, dintre del marc de la legislació bàsica i de la legislació local de Catalunya, prevalen pel que fa la organització interna de l’Ajuntament, respecte de les normes reglamentàries estatals o autonòmiques que, en aquesta matèria, s’haguessin promulgat o poguessin promulgar-se en el futur.

El ROM regula també la institució de la Sindicatura Municipal de Greuges, creada per salvaguardar els drets dels ciutadans en relació amb l’Administració municipal. La Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat contempla aquesta institució com a mecanisme de garantia dels drets humans de proximitat que regula. L’Ajuntament va ratificar aquesta carta per acord de Ple de 27 de març de 2008).

Aquesta revisió del vigent Reglament Orgànic Municipal té per objecte ajustar-lo a les recents reformes legislatives, i fer una posta al dia de la regulació de l’organització pròpia de l’Ajuntament. Juntament amb això, també es preveuen els principis per fer realitat la participació ciutadana en aquest Ajuntament, amb l’objecte d’establir els canals necessaris per facilitar la participació de tota la ciutadania en els assumptes públics municipals, i aconseguir així una societat participativa, conscient i responsable dels assumptes que els afectin.

Per últim, la present revisió del Reglament té en compte també el nou règim introduït a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, plenament en vigor des de l’1 de gener de 2016.

## TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el règim organitzatiu i de funcionament de l’Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, així com també articular els drets i deures dels membres de la Corporació, i els drets d’informació i participació dels veïns i veïnes i entitats del municipi.

Article 2. Prelació de fonts

1. Els preceptes del present Reglament s’aplicaran de forma preferent, llevat dels casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior que siguin d’obligada observança.
2. En allò no previst en aquest Reglament regirà la legislació de règim local de la Generalitat o la de l’Estat, segons la prelació legal establerta.

Article 3. Interpretació

La facultat d’interpretar aquest Reglament correspondrà, en última instància, al Ple Municipal.

Article 4. Llengua

D’acord amb allò establert a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, la llengua pròpia d’aquest Ajuntament és el català, i el seu ús i normativa queda recollit en el Reglament d’ús de la llengua catalana aprovat pel Ple.

***TÍTOL PRIMER***. ***ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ***

**Capítol primer**. **Adquisició i pèrdua de la condició de regidor o regidora**

Article 5. Elecció dels membres de la corporació

La determinació del nombre de membres de la corporació, el procediment per a la seva elecció, la durada de llur mandat i els supòsits d’inelegibilitat i incompatibilitat es regularan pel que disposa la legislació electoral.

Article 6. Pèrdua de la condició de regidor o regidora

1) Els regidors perdran la seva condició de tal per qualsevol de les causes següents:

1. Per decisió judicial ferma que anul·li l’elecció o proclamació com a regidor o regidora.
2. Per defunció.
3. Per pèrdua de la nacionalitat espanyola.
4. Per incapacitació declarada per decisió judicial ferma.
5. Per extinció del mandat.
6. Per renúncia, que haurà de fer-se mitjançant un escrit adreçat al Ple i que no tindrà efectivitat fins que aquest en tingui coneixement.
7. Per incompatibilitat, en els supòsits i condicions establertes a la legislació electoral.
8. No serà causa de pèrdua del càrrec, ni la manca d’assistència a les sessions, ni el deixar de pertànyer al partit, coalició electoral o grup d’electors a què estigués adscrit.

**Capítol segon: Drets dels regidors**

Article 7. Assistència a les sessions. Honors i distincions

1. Els regidors, un cop hagin pres possessió de llurs càrrecs, tindran el dret d’assistir i de participar a les sessions plenàries de l’Ajuntament i a les d’aquells altres òrgans de què formin part.
2. També gaudiran dels honors, prerrogatives i distincions pròpies de la seva representació i, especialment, dels assenyalats en la legislació vigent i en el Reglament municipal d’honors i distincions.

Article 8. Dret a la informació

1. Tots els regidors tindran dret a obtenir de l’alcalde o alcaldessa l’autorització per accedir a tots els antecedents, dades i informacions que, trobant-se en mans dels serveis municipals, resultin necessàries per al desenvolupament de la seva funció.
2. El previst al punt anterior es refereix als documents existents en els arxius municipals, tal i com hi figuren. Per la resta de peticions d’informació el termini de contestació estarà en funció de les característiques del document a elaborar, aplicant-se subsidiàriament el previst a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 9. Documentació d’accés directe

No caldrà acreditar l’autorització de l’alcalde o alcaldessa en els casos següents:

1. Quan es tracti de l’accés de regidors amb delegacions o responsabilitats de gestió, a la informació que els sigui pròpia.
2. Quan es tracti de l’accés a la informació i documentació corresponent a assumptes que hagin de ser tractats pels òrgans col·legiats dels quals formin part, així com a les resolucions o acords adoptats per qualsevol òrgan municipal.
3. Quan es tracti de l’accés a la informació o documentació de l’Ajuntament de lliure accés per als ciutadans.

Article 10. Documentació d’accés sotmès a autorització

1) En la resta de casos no previstos a l’article anterior l’accés a la informació s’haurà de sol·licitar a l’alcalde o alcaldessa i s’entendrà concedit per silenci administratiu si en el termini de sis dies des de la data de la sol·licitud l’alcalde o alcaldessa no dicta i notifica una resolució denegatòria.

2) El dret a la informació només podrà ser limitat, de forma total o parcial, en els casos següents, mitjançant resolució motivada:

1. Quan el coneixement o difusió dels documents o antecedents pugui vulnerar el dret constitucional a l’honor, a la intimitat personal o familiar i a la pròpia imatge de les persones.
2. Si es tractés de matèries afectades per la legislació sobre secrets oficials, quan siguin matèries emparades pel secret estadístic o incideixin en l’àmbit protegit per la legislació limitadora de l’accés als bancs informàtics de dades.
3. Quan es tracti de matèries afectades per secret sumarial.
4. Quan es tracti de matèries referents a la seguretat ciutadana o a la protecció civil, la publicitat de les quals pot implicar l’alteració de l’ordre.

3) Una vegada autoritzat l’accés per resolució expressa o per silenci, la documentació s’haurà de lliurar al regidor o regidora en el termini màxim de quatre dies.

Article 11. Normes generals d’accés i consulta de la documentació

1. Quan es sol·liciti i s’autoritzi l’entrega de la documentació als regidors, aquesta es facilitarà ~~preferentment~~ en suport electrònic.
2. La consulta i examen dels expedients i documentació general es farà a l’arxiu o a les dependències administratives on es trobin. Això no obstant, es podrà retirar la documentació, sense abandonar en cap cas les dependències municipals, per tal d’examinar-la al despatx o sales reservades als regidors. En aquest últim cas, i per l’oportú control administratiu, caldrà que el regidor o regidora interessat signi un rebut per la totalitat de l’expedient que se li lliuri.
3. La consulta i examen s’haurà de realitzar dins l’horari d’oficina dels serveis administratius de la corporació; no obstant això, l’alcalde o alcaldessa podrà facilitar l’accés a la documentació fora d’aquell horari quan així ho sol·liciti, en un escrit motivat, el regidor o regidora interessat.
4. Els membres de la Corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó del càrrec i evitar la reproducció de les còpies que els hagin estat facilitades. La informació o la documentació obtinguda en l’exercici del càrrec no podrà ser utilitzada per a interessos particulars.

En el cas que s’incompleixi el que s’estableix en el paràgraf anterior i, a més, afecti dades de caràcter personal protegides per la legislació aplicable en la matèria, es donarà compte a l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades, als efectes que corresponguin.

Article 12. Percepcions econòmiques dels regidors

Els regidors tindran dret a percebre, amb càrrec al pressupost de l’ajuntament, les retribucions, indemnitzacions i altres prestacions fixades pel Ple segons els criteris establerts a la legislació de règim local i en aquest reglament.

Article 13. Retribucions per dedicació exclusiva i dedicació parcial

1. Tindran dret a percebre retribucions i a ésser donats d’alta a la Seguretat Social, els regidors que exerceixin llurs responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial.
2. El reconeixement de la dedicació exclusiva a un regidor o regidora suposarà la seva dedicació preferent a les tasques municipals, sens perjudici d'altres ocupacions marginals que puguin realitzar. S’entendran per ocupacions marginals aquelles que pel seu caràcter esporàdic, per la seva mínima dedicació temporal o per qualsevol altra raó de naturalesa anàloga, no afectin a la normal dedicació del regidor o regidora a l’ajuntament, ni causin detriment en l'exercici de les funcions que tingui encomanades. En el cas que les segones dedicacions siguin retribuïdes requeriran que siguin formalment considerades com a compatibles pel Ple municipal.
3. Els regidors en règim de dedicació parcial que siguin personal d’altres administracions públiques o dels ens, organismes i empreses que en depenguin, solament podran percebre retribucions per la seva dedicació parcial a les seves funcions fora de la seva jornada en els seus respectius centres de treball, en els termes assenyalats a l’article 5 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de desembre, d’incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o norma que la pugui substituir, sense perjudici del dret que els reconeix l’article 30.2 de la Llei estatal 30/1984, de 2 d’agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, o norma que la pugui substituir, de gaudir dels permisos necessaris per a l’assistència a les sessions del Ple de la Corporació, de la Junta de Govern Local i de les comissions de les quals formin part, i per a l’atenció de les delegacions que desenvolupin. Serà compatible la dedicació parcial a l’ajuntament amb les indemnitzacions per assistències als òrgans de les administracions supramunicipals.
4. Les retribucions dels membres de la corporació amb dedicació exclusiva o parcial seran de quantia fixa i de meritació periòdica, que es farà efectiva en catorze pagues anuals iguals, dotze corresponents a les mensualitats de l’any i dues que s’abonaran en els mesos de juny i desembre. Les variacions anuals de les retribucions seran les mateixes que les que s’apliquin per la Llei de Pressupostos Generals de l’Estat. per al personal al servei de les administracions públiques.

Article 14. Designació del regidors amb dedicació exclusiva i dedicació parcial

1) El Ple municipal, a proposta de l’alcalde o alcaldessa i sense superar el límit fixat legalment, determinarà el nombre de membres de la corporació que podran exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva i parcial, i les retribucions individuals que corresponguin en atenció a la responsabilitat de cadascun d’ells. Serà atribució de l’Alcaldia la determinació dels càrrecs i regidors amb dret a percebre la retribució i la resta de prestacions aprovades pel Ple, i a ser donats d’alta a la Seguretat Social.

2) El nomenament de qualsevol regidor o regidora per a un càrrec de dedicació exclusiva o parcial haurà de ser acceptat expressament per aquest, i es comunicarà en la següent sessió ordinària que celebri el Ple municipal.

Article 15. Indemnitzacions per assistències efectives a les sessions

1. Els regidors que no tinguin dedicació exclusiva o parcial rebran indemnitzacions per la seva assistència efectiva a les sessions dels òrgans de què en formin part.
2. La quantia d’aquestes indemnitzacions serà fixada pel Ple, a proposta de l’Alcaldia. Les variacions anuals seran les mateixes que les que s’apliquin per la Llei de Pressupostos Generals de l’Estat per al personal al servei de les administracions públiques.

Article 16. Indemnitzacions per despeses en l’exercici del càrrec

Tots els 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 que determini el Ple municipal o les que siguin d’aplicació general en les administracions públiques sobre dietes, desplaçaments, estades, i similars.

**Capítol tercer: Deures dels regidors**.

Article 17. Assistència a les sessions

1. Els membres de la corporació tenen el deure d’assistir a les sessions del Ple i a les dels altres òrgans municipals dels quals formin part.
2. En cas d’impossibilitat d’assistir a la sessió plenària, el regidor o regidora ho haurà de comunicar forma motivada amb caràcter previ a la celebració de la sessió, excepte que circumstàncies alienes a la seva voluntat li impedeixin comunicar-ho prèviament. Aquesta comunicació es farà per escrit a adreçat a l’Alcaldia i a Secretaria per via telemàtica.
3. Les absències del terme municipal de durada superior als 8 dies naturals hauran de ser comunicades a l’Alcaldia.
4. Les regidores i regidors en situació de baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió, durant el període del seu gaudi o vigència, podran acollir-se a la possibilitat d'assistir de forma telemàtica a les sessions del Ple municipal i de votar-hi remotament per mitjans electrònics, de conformitat amb el que estableix el present article.
5. El procediment s’iniciarà a sol·licitud de la persona interessada mitjançant escrit adreçat a l’Alcaldia i presentat a la Secretaria, acompanyat de l’acreditació de la baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió i de la seva durada, amb una antelació mínima de 24 hores a l'inici de la sessió per a la qual es demani l’autorització.
6. L'autorització o denegació correspondrà a l'Alcaldia i serà comunicada fefaentment al sol·licitant i a Secretaria amb una antelació mínima de 5 hores de l’inici de la sessió.
7. Un cop obtinguda l’autorització, el regidor o regidora a favor de la qual s'hagi atorgat podrà no fer-ne ús, assistint presencialment a la sessió en el lloc on aquesta se celebri.
8. El sistema d’assistència telemàtica i de votació remota estarà sota el control de l’Alcaldia i de Secretaria, i haurà de complir els requisits i respectar els principis recollits en les Lleis 39 i 40/2015, d'1 d'octubre, en especial els de seguretat i accessibilitat.
9. Correspon a l’Alcaldia vetllar perquè aquelles persones que assisteixin telemàticament al desenvolupament de la sessió puguin exercir els seus drets d'igual manera a com ho farien si hi estiguessin presents físicament i, en particular, a més de la votació remota per mitjans electrònics, formular observacions a l'acta, intervenir en els debats, plantejar qüestions d'ordre, demanar la retirada d'un assumpte o que resti sobre la taula i el de respondre a al·lusions.
10. La presència telemàtica del regidor o regidora haurà de tenir necessàriament caràcter sincrònic i s'haurà de mantenir al llarg de tota la sessió, en idèntics termes a l'assistència presencial al saló de sessions, el qual a tots els efectes tindrà la consideració de lloc de celebració de la sessió.
11. La interrupció de la connexió amb els regidors o regidores que assisteixin remotament no implicarà la suspensió de la celebració de la sessió, i en tot cas es tindrà se'ls tindrà per absents en la sessió durant el temps que duri la interrupció.
12. Queda exclosa la votació remota en els supòsits d'assumptes a decidir per votació secreta. En aquests casos el regidor o regidora que assisteixi telemàticament es considerarà que s'ha abstingut en el punt corresponent de l'ordre del dia. De la mateixa manera es considerarà si s'interromp la connexió en el moment de la votació.
13. La votació s'efectuarà pel procediment de mà alçada pels regidors i regidores que assisteixin presencialment, a indicació del president. Seguidament preguntarà el sentit del vot dels regidors o regidores que hagin de votar remotament, que emetran el seu vot anunciant-lo en veu alta. El president proclamarà el resultat, i es repetirà la votació si existís algun dubte en el recompte de votants.
14. En l'acta de la sessió el secretari farà constar expressament els membres que hagin assistit telemàticament a la mateixa.

Article 18. Incompatibilitats i deure d’abstenció

1. Els membres de la corporació hauran d’observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats establertes a la legislació vigent.
2. Tot regidor o regidora s’haurà d’abstenir de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte en què tingui un interès personal o concorri alguna de les causes d’abstenció a què es refereix la legislació de règim jurídic de les administracions públiques.

Article 19. Declaració de les causes de possible incompatibilitat i de les activitats susceptibles de generar ingressos econòmics i declaració de béns patrimonials

1. Els membres de la corporació hauran de formular les declaracions sobre les causes de possible incompatibilitat, les activitats susceptibles de generar ingressos econòmics i les declaracions de béns patrimonials en els termes previstos a la legislació de règim local.
2. Aquestes declaracions s’integraran en el Registre d’Interessos, que anirà a càrrec de la Secretaria de l’Ajuntament.
3. Es publicaran en el Portal de Transparència de l’Ajuntament les declaracions dels membres de la corporació sobre les causes de possible incompatibilitat, les activitats susceptibles de generar ingressos econòmics i les declaracions de béns patrimonials, aquestes últimes amb el format documental que s’incorpora com a document annex I d’aquest Reglament.
4. El registre de causes de possible incompatibilitat i activitats susceptibles de generar ingressos econòmics, tindrà caràcter públic i podrà ser consultat per qualsevol ciutadà o ciutadana, major de setze anys, prèvia sol·licitud efectuada a l’efecte, a través del Registre General de l’Ajuntament. Al registre de béns patrimonials hi podran accedir les persones amb interès legítim i directe o els regidors de l’ajuntament.
5. Les sol·licituds, tant d’accés com de lliurament de còpies o d’emissió de certificacions per la Secretaria de l’Ajuntament, seran resoltes per l’Alcaldia d’acord amb el previst a l’art. 24 i següents de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
6. Les sol·licituds hauran de ser resoltes i notificades en el termini màxim d’un mes, entenent-se atorgada l’autorització per silenci administratiu si transcorregut el termini d’un mes no es notifica res al sol·licitant. Les sol·licituds fetes pels regidors s’entendran concedides si no es dicta resolució denegatòria en el termini de sis dies des de la data de la sol·licitud, d’acord amb el previst a l’article 10 d’aquest reglament.
7. Les sol·licituds d’accés a aquests registres seran notificades al titular de les dades consultades.

Article 20. Deures de cortesia, de secret i de confidencialitat

Tots els regidors estaran obligats a observar la cortesia deguda, a respectar les normes de funcionament dels òrgans de la corporació, a guardar secret sobre els debats que tenen aquest caràcter i, també, a respectar la confidencialitat de les informacions a què tinguin accés per raó del càrrec, i s’abstindran de donar publicitat a les que hagin de servir d’antecedent per a decisions pendents d’adopció.

Article 21. Règim sancionador

1. L’alcalde o alcaldessa podrà sancionar amb la pèrdua del dret a percebre l’import corresponent a l’assistència a l’òrgan col·legiat, o una part proporcional de la retribució dels regidors amb dedicació total o parcial, als regidors que sense justificació raonada no assisteixin a dues reunions consecutives de l’òrgan col·legiat de què formen part, o a tres d’alternes, en el període d’un any. En el cas d’òrgans col·legiats, les sessions dels quals es convoquin setmanalment, l’alcalde o alcaldessa podrà sancionar als regidors que sense justificació raonada no assisteixin a tres reunions consecutives de l’òrgan de què formen part, o a deu d’alternes, en el període d’un any. La resolució de l’Alcaldia haurà de determinar la quantia de la sanció, la qual no podrà excedir de les percepcions econòmiques corresponents a un mes.
2. Els regidors podran també ser sancionats, en els termes anteriors, per resolució de l’Alcaldia, en cas d’incompliment reiterat de les seves obligacions i deures. S’entendrà que hi ha reiteració, quan el regidor o regidora afectat hagi estat requerit, al menys un cop, per escrit de l’Alcaldia. De la sanció que imposi l’Alcaldia se n’haurà de donar compte al Ple de l’ajuntament en la primera sessió que es dugui a terme.
3. La imposició de qualsevol sanció requerirà la prèvia instrucció d’un expedient sancionador, amb audiència del regidor o regidora interessat, tramitat d'acord amb el que disposa el Decret 278/1993, de 9 de novembre, o normativa que el substitueixi.

***TÍTOL SEGON***. ***ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L’AJUNTAMENT***

**Capítol primer**. **Disposicions generals**.

Article 22. Membres de l’Ajuntament

El govern i l’administració municipal correspondrà a l’Ajuntament, integrat per l’alcalde o alcaldessa i els regidors.

Article 23. Organització municipal

1. L’organització municipal es regirà pels òrgans següents:
2. L’alcalde o alcaldessa
3. El Ple Municipal
4. La Junta de Govern Local
5. Els Tinents d’Alcalde
6. Existiran també en aquest Ajuntament els següents òrgans complementaris:
7. Les Comissions Informatives
8. La Comissió Especial de Comptes
9. Els Grups Municipals i els seus Portaveus
10. Els Regidors Delegats
11. La Junta de Portaveus
12. Seran òrgans de creació potestativa els següents:

a) El Consell de Govern.

b) La Mesa Permanent de Contractació.

El Ple Municipal podrà crear altres òrgans d’assessorament, així com òrgans desconcentrats o descentralitzats.

**Capítol segon**. **El Ple Municipal**

Secció primera. Composició i atribucions

Article 24. Presidència i composició del Ple

El Ple serà presidit per l’alcalde o alcaldessa i estarà integrat per tots els regidors un cop hagin estat proclamats i hagin pres possessió en la forma legalment prevista.

Article 25. Atribucions del Ple i potestat de delegació a altres òrgans

1. Correspondran al Ple les atribucions assenyalades en l’article 22 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, en l’article 52 del Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i en altres disposicions legals.
2. El Ple podrà delegar a la Junta de Govern Local i a l’alcalde o alcaldessa, en tot o en part, qualsevol de les seves atribucions excepte les enumerades en l’article 23.2 de la Llei 7/1985 i en l’article 52 apartats 3 i 4 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Secció segona. De les sessions: lloc de realització, classes i convocatòria

Article 26. Lloc de celebració del Ple

1. El Ple de l’Ajuntament realitzarà les seves sessions a la Casa Consistorial, llevat que la Junta de Portaveus acordi realitzar el Ple en un altre edifici, que es farà constar en la convocatòria.
2. La Sala de sessions de l’ajuntament estarà presidida per la senyera de Rafael Patxot, com a símbol de la catalanitat i de la lluita per les llibertats.

Article 27. Tipus de sessions

Les sessions del Ple podran ser de tres tipus:

1. Ordinàries
2. Extraordinàries
3. Extraordinàries de caràcter urgent

Article 28. Convocatòria i presidència del Ple

Correspondrà a l’alcalde o alcaldessa, com a president o presidenta del Ple, convocar i presidir totes les seves sessions. Aquestes atribucions no les podrà delegar, però si que podrà ser substituït, en cas d’absència o malaltia, pel tinent o tinenta d’alcalde a qui correspongui segons l’ordre de nomenament.

Article 29. Dia de la convocatòria i la seva notificació

1. Tant les sessions ordinàries com les extraordinàries que no tinguin caràcter urgent hauran d’ésser convocades amb dos dies hàbils d’antelació com a mínim. No computaran a aquest efecte el dia de la convocatòria ni el de la celebració del Ple.
2. Les convocatòries del Ple i de la resta d’òrgans col·legiats es notificaran per correu electrònic a l’adreça indicada pels regidors, en el termini esmentat.

Article 30. Periodicitat de les sessions ordinàries i possibilitat d’un mes a l’any sense sessió

1. La periodicitat de les sessions ordinàries serà mensual, el dia de la seva celebració la fixarà el propi Ple en una sessió extraordinària convocada dins dels 30 dies següents a la seva constitució.
2. L’alcalde o alcaldessa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, podrà establir cada any un període, de durada no superior a un mes, durant el qual podrà deixar de convocar sessions.

Article 31. Sessions extraordinàries. Convocatòria a petició d’una quart part dels regidors

1. El Ple es reunirà en sessió extraordinària quan així ho decideixi el president o presidenta o ho sol·liciti la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la Corporació, sense que cap regidor o regidora pugui sol·licitar-ne més de tres anualment. En aquest últim cas, la celebració del Ple no podrà demorar-se més de quinze dies hàbils des que fou sol·licitat, i no es podrà incorporar l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari, o d'un altre d’extraordinari amb més assumptes, si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria.

Si el president o presidenta no convoca el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de regidors indicat dins el termini assenyalat, quedarà automàticament convocat per al desè dia hàbil següent al de finalització del termini esmentat, a les dotze hores, la qual cosa serà notificada pel secretari o secretària de la Corporació a tots els membres de la mateixa el dia següent de la finalització del termini esmentat anteriorment. En absència del president o presidenta o de qui legalment hagi de substituir-lo, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que concorrin com a mínim un terç del nombre legal de membres. En aquest cas serà presidit pel membre de la Corporació de major edat entre els presents.
2. A les sessions extraordinàries no es podran tractar altres assumptes que no siguin els recollits expressament en el seu Ordre del dia.

Article 32. Sessions extraordinàries urgents

L’alcalde o alcaldessa podrà convocar sessió extraordinària amb caràcter urgent, sense necessitat de respectar el termini mínim de dos dies hàbils, quan la urgència de l’assumpte o assumptes així ho requereixi, però per ésser vàlida la celebració de la sessió es necessitarà que el Ple ratifiqui la declaració d’urgència com a primer punt de l’ordre del dia.

Secció tercera. Ordre del dia i documentació

Article 33. Ordre del dia

1. Juntament amb la convocatòria es trametrà a tots els regidors l’ordre del dia que comprendrà els assumptes que s’hagin de tractar.
2. L’Ordre del dia serà fixat per l’alcalde o alcaldessa, assistit pel secretari o secretària, però haurà de consultar prèviament la Junta de Portaveus llevat que es tractés de la convocatòria d’una sessió extraordinària o urgent.

Article 34. Contingut de l’ordre del dia

1. A l’ordre del dia s’hi inclouran ordinàriament les propostes d’acord que hagin estat prèviament dictaminades per la comissió informativa corresponent.
2. L’alcalde o alcaldessa inclourà també, a iniciativa pròpia o a sol·licitud dels grups municipals o d’un mínim de tres regidors, les propostes d’acord presentades abans de la convocatòria del Ple no dictaminades per la comissió informativa respectiva. En aquest cas, el Ple no podrà debatre l’assumpte si prèviament no ratifiqués la seva inclusió a l’ordre del dia.
3. Per tal de conciliar les diferents finalitats dels dos punts anteriors, a les sessions ordinàries, cada grup municipal té dret a que s’inclogui a l’ordre del dia una proposició o una moció sense el dictamen previ de la comissió informativa, ja sigui presentada només pel propi grup o de forma conjunta amb altres grups. No entren en aquest còmput les proposicions o mocions signades per tots els grups municipals. Als efectes del previst en aquest punt, si la proposició o moció la presenten un mínim de tres regidors, el grup al que pertanyen no podrà presentar una altra proposició o moció.

Article 35. Tipus de sessions

1. SESSIONS ORDINÀRIES:
2. Part resolutiva: En aquesta part es tractaran només els assumptes que corresponguin a la competència del Ple municipal. A l’ordre del dia de les sessions ordinàries hi haurà un apartat dedicat a proposicions urgents que, en el cas que no hagin estat presentades per registre d’entrada, hauran d’haver estat entregades a l’alcalde o alcaldessa abans de l’inici de la sessió, a través d’un escrit signat per un portaveu o per una quarta part dels membres del Ple. Les proposicions urgents estaran exemptes del tràmit de la comissió informativa, però caldrà que, per majoria absoluta, el Ple en ratifiqui la seva urgència abans de debatre el fons de l’assumpte.
3. Part de control: És la part del Ple separada i diferenciada de la part resolutiva, dedicada al control al govern, d’acord amb el previst a l’art. l’article 46.2.e) de la Llei de bases de règim local, i en la qual s’inclouran els següents punts per l’ordre que segueix:
	* Tant els acords que es pronunciïn sobre les peticions de compareixença al Ple dels regidors amb responsabilitats de gestió, com la subsegüent compareixença, tot d’acord amb el previst a l’art. 76 d’aquest Reglament.
	* Debat i votació de les mocions sobre assumptes que excedeixin de la competència del Ple municipal. Les mocions presentades abans de la convocatòria del Ple s’inclouran en aquest apartat de l’ordre del dia de la sessió, sens perjudici de la seva prèvia ratificació si no haguessin estat dictaminades per comissió informativa. A les mocions urgents sobre assumptes que excedeixin de la competència del Ple municipal se’ls hi aplicarà el previst a l’apartat a), si bé tant la seva urgència com el seu contingut serà tractats i votats en aquest punt de l’ordre del dia.
	* Donar compte de les resolucions d’Alcaldia, de la Junta de Govern Local i altres resolucions d’interès.
	* Precs i preguntes. Es tractaran primer els precs i preguntes formulades per escrit i després els formulats oralment.
4. SESSIONS EXTRAORDINÀRIES: Aquestes no inclouran l’apartat b) del punt anterior, excepte quan s’hagi de donar compte de resolucions, i en les mateixes només es podran tractar els assumptes expressament recollits a l’ordre del dia.

3) SESSIONS EXTRAORDINÀRIES I URGENTS: No es podran incloure en aquest tipus de sessions aquells assumptes de contingut complex.

Article 36. Accés a la documentació de l’ordre del dia

1. La documentació íntegra dels assumptes inclosos a l’ordre del dia, que hagués de servir de base al debat i, si s’escaigués, a la votació, estarà disponible a la Secretaria de la corporació des de l’expedició de la convocatòria per a poder ser examinada pels regidors.
2. Qualsevol regidor o regidora, durant l’horari d’oficina, podrà examinar-la i obtenir còpia dels documents concrets que la integrin sense haver d’acreditar l’autorització expressa de l’alcalde o alcaldessa.
3. En la convocatòria del Ple, o en document adjunt a la mateixa, hi constarà el codi de cada expedient administratiu electrònic inclòs a l’ordre del dia, per tal que puguin ser consultats telemàticament pels regidors.

Secció quarta: Règim de les sessions

Article 37. Ubicació dels regidors en el Ple

Els membres de la corporació s’asseuran al Saló de Sessions preferentment units als del seu grup. L’ordre de col·locació dels grups el determinarà l’alcalde o alcaldessa, un cop escoltats els seus portaveus, de forma que es faciliti l’emissió i el recompte de vots.

Article 38. Quòrum d’assistència. Primera i segona convocatòria

1. El Ple es constituirà vàlidament amb l’assistència d’un terç del nombre legal del seus membres. Aquest quòrum d’assistència s’haurà de mantenir durant tota la sessió de manera que si en algun moment no es dóna, s’haurà de suspendre la sessió.
2. Sempre caldrà la presència de l’alcalde o alcaldessa i del secretari o secretària o d’aquells que legalment els substitueixin.
3. Les sessions es celebraran en primera convocatòria al lloc, dia i hora que es fixi a tal efecte. Si passats seixanta minuts de l’hora assenyalada en la convocatòria no s’hagués assolit el quòrum necessari, la sessió s’entendrà automàticament convocada en segona convocatòria per a quaranta-vuit hores més tard de la primera, sempre que recaigui en dia laborable, o del primer dia laborable següent al transcurs de les 48 hores. Si en la segona convocatòria tampoc no s’assolís el quòrum necessari, la presidència deixarà sense efecte la convocatòria.

Article 39. Assistència del secretari o secretària i de l’interventor o interventora

1. El secretari o secretària de la corporació actuarà com a secretari o secretària del Ple i aixecarà acta de cada sessió.
2. L’interventor o interventora o qualsevol altre tècnic municipal haurà d’assistir a les sessions del Ple quan siguin convocats per l’alcalde o alcaldessa, d’ofici o a petició d’un grup municipal, amb la finalitat d’informar i assessorar els membres del Ple.

Article 40. Incorporacions i absències de membres al llarg de la sessió

1. Un cop iniciada la sessió, la incorporació i la sortida de qualsevol regidor o regidora necessitarà de la llicència de l’alcalde o alcaldessa i es farà constar a l’acta als efectes de quòrums i votacions.
2. Si un regidor o regidora s’absenta de la sessió una vegada iniciada la deliberació d’un assumpte i no es reincorpora al Ple abans de l’inici de la votació d’aquell punt, es considerarà que ha votat abstenció. Si es reincorpora abans d’iniciar-se la votació podrà prendre part en la mateixa.

Article 41. Unitat d’acte de la sessió

1) Tota la sessió, sigui ordinària o extraordinària haurà de respectar el principi d’unitat d’acte, i es procurarà que acabi el mateix dia del seu començament. Arribada l’hora màxima, continuarà el debat fins a la votació del punt que en aquell moment s’estigui tractant, aixecant-se la sessió per la presidència tot seguit. No obstant, qualsevol grup municipal podrà proposar a l’alcalde/ssa la continuació de la sessió.

2) Si el Ple s’acabés sense que s’haguessin debatut i resolt tots els assumptes inclosos en l’ordre del dia, els assumptes no resolts s’hauran d’incloure a l’ordre del dia de la propera sessió ordinària llevat que l’alcalde o alcaldessa els inclogués en el d’una sessió extraordinària anterior.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Article 42. Interrupcions de la sessió

Durant el transcurs de la sessió, d’ofici o a proposta d’un portaveu, el president o presidenta podrà acordar interrupcions per a permetre les deliberacions dels grups o per descansar.

Article 43. Publicitat de les sessions

1. Les sessions del Ple seran públiques, la seva convocatòria i ordre del dia s’exposaran al tauler d’anuncis de l’Ajuntament i a la seu electrònicamunicipal.
2. L’alcalde o alcaldessa donarà les màximes facilitats als mitjans de comunicació per dur a terme llur tasca. No es podran realitzar enregistraments gràfics o sonors que interfereixen el normal desenvolupament de la sessió.

Article 44. Assumptes sense publicitat

Excepcionalment el Ple podrà acordar, a proposta de qualsevol dels seus membres i amb el vot favorable de la majoria absoluta, que siguin secrets el debat i la votació d’aquells assumptes que puguin afectar els drets fonamentals dels ciutadans referits a l’honor, a la intimitat i a la pròpia imatge a què fa referència l’article 18 de la Constitució espanyola. En aquests casos, la sessió es realitzarà a porta tancada o es desallotjarà la sala quan es tractessin aquests assumptes.

Secció cinquena. Procediment per al debat, votació i adopció d’acords.

Article 45. Tipus de documents que es sotmeten al Ple

A efectes del desenvolupament de les sessions i identificació descriptiva dels documents sotmesos a coneixement del Ple, i per tal de definir el caràcter de les intervencions orals dels regidors en els debats, hom utilitzarà la següent terminologia:

1) PART RESOLUTIVA.

Es podran sotmetre al Ple els següents documents en relació als assumptes de la seva competència:

* 1. Dictamen.

És la proposta sotmesa al Ple per una comissió informativa, contindrà una part expositiva i una proposta d’acord.

El vot particular és la proposta de modificació o supressió del text d’un dictamen formulat per un membre de la comissió informativa que l’ha elaborat. El termes del vot particular s’hauran d’enunciar en el transcurs de la comissió informativa corresponent però la seva redacció es podrà materialitzar en el mateix acte, o presentar-la dins les 24 hores següents a Secretaria.

* 1. Proposició

És la proposta d’acord que es sotmet al Ple sense haver estat prèviament dictaminada per comissió informativa, inclosa a l’ordre del dia del Ple en virtut del previst a l’article 106.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Serà formulada per l’alcalde o alcaldessa, un tinent o tinenta d’alcalde, un portaveu o per un mínim de tres regidors, i constarà d’exposició de motius i de proposta d’acord. Les proposicions, quan no acompanyin una sol·licitud de Ple extraordinari, hauran de figurar en l’ordre del dia de la propera sessió ordinària. No se sotmetrà a debat ni votació sense que prèviament s’hagi ratificat la seva inclusió a l’ordre del dia.

* 1. Proposició d’urgència.

És la proposta d’acord sotmesa directament a coneixement del Ple en base al previst a l’article 35.1.a) d’aquest Reglament. En el cas que no hagi estat presentada per registre d’entrada, haurà d’haver estat entregada a l’alcalde o alcaldessa abans de l’inici de la sessió, a través d’un escrit signat per un tinent o tinenta d’alcalde, un portaveu o per un mínim de tres regidors. El Ple, per majoria absoluta, haurà de ratificar la seva urgència abans de debatre el fons de l’assumpte.

1.4 Esmenes.

És la proposta de modificació d’un dictamen o proposició signada per qualsevol regidor, que s’haurà de presentar a la Secretaria, almenys amb 24 hores d’antelació a la sessió.

No obstant, els regidors podran formular també esmenes *in voce,* que són aquelles que es presenten en el transcurs de la deliberació de l’assumpte. Les esmenes *in voce* tindran una finalitat transaccional en relació a una altra esmena presentada en temps i forma, o bé per corregir les errades gramaticals o numèriques que puguin existir en la proposta. També s’admetran esmenes *in voce* respecte de les propostes d’acord que es tractin amb caràcter urgent.

2) PART DE CONTROL.

Es podran sotmetre al Ple els següents documents en relació al control de l’acció de govern i als assumptes que no són de la competència del Ple:

2.1 Informe.

S’anomenarà informe quan es limita a donar compte al Ple de resolucions d’altres òrgans municipals o altres informacions rellevants i no es proposi l’adopció de cap acord.

2.2 Compareixences dels regidors delegats.

Tant les peticions de compareixença al Ple dels regidors amb responsabilitats de gestió, com, si s’acorda, la subsegüent compareixença, s’inclouran a l’inici de la part de control del Ple, i es realitzaran d’acord amb el previst a l’art. 76 d’aquest Reglament.

2.3 Moció.

Es la proposta sotmesa al Ple sobre un assumpte que no és de la competència d’aquest òrgan. Serà formulada per l’alcalde o alcaldessa, un tinent o tinenta d’alcalde, un portaveu o per un mínim de tres regidors, i constarà d’exposició de motius i de proposta d’acord. Les mocions seran prèviament dictaminades per la comissió informativa. No obstant, si una moció es presenta després de la comissió informativa i s’inclou a l’ordre del dia del Ple en virtut del previst a l’article 106.2 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, no se sotmetrà a debat ni votació sense que prèviament s’hagi ratificat la seva inclusió a l’ordre del dia. El govern municipal vetllarà perquè les mocions aprovades pel Ple siguin desenvolupades en consonància amb l’acord aprovat.

2.4 Moció d’urgència.

És la moció no inclosa a l’ordre del dia que es sotmet directament a coneixement del Ple. En el cas que no hagi estat presentada per registre d’entrada, haurà d’haver estat entregada a l’alcalde o alcaldessa abans de l’inici de la sessió, a través d’un document signat per un tinent o tinenta d’alcalde, un portaveu o per un mínim de tres regidors. El Ple, per majoria absoluta, haurà de ratificar la seva urgència abans de debatre el fons de l’assumpte.

* 1. Prec

És la proposta d’una determinada actuació adreçada als òrgans de govern municipal sobre assumptes de la seva competència, i formulada per qualsevol regidor o regidora de forma oral en el Ple, o prèviament per escrit adreçat a l’alcalde o alcaldessa o al regidor o regidora delegat en el procediment que s’estableixi. Els precs formulats en el Ple podran ésser debatuts breument per qui el formula i el seu destinatari.

* 1. Pregunta

S’entendrà com a pregunta qualsevol qüestió plantejada en el si del Ple a l’alcalde o alcaldessa o als regidors delegats. Podrà ésser formulada per qualsevol regidor o regidora per escrit o oralment en el mateix Ple.

Les preguntes formulades per escrit abans de la convocatòria del Ple aniran adreçades a l’alcalde o alcaldessa o als regidors delegats. Les presentades vint-i-quatre hores abans, com a mínim, del començament de la sessió s’hauran de contestar una per una en el decurs de la mateixa llevat que el destinatari en demani l’ajornament per a la sessió següent.

Els regidors podran també formular en el Ple preguntes a respondre per escrit. Aquestes preguntes s’hauran de contestar per escrit en el termini màxim d’un mes. Quan qui fa la pregunta així ho sol·licités, la pregunta contestada per escrit i la seva resposta seran llegides en el torn de precs i preguntes del següent Ple, per la qual cosa caldrà lliurar el text de la pregunta al secretari o secretària abans de l’inici de la sessió.

Les preguntes plantejades oralment en el decurs d’una sessió seran contestades una per una ordinàriament pel seu destinatari en la propera sessió, llevat que aquest en doni resposta immediatament o ho faci per escrit abans de la propera sessió.

Article 46. Inici de la sessió i aprovació de l’acta anterior

1. Les sessions del Ple s’iniciaran quan, complint els requisits de l’article 38 d’aquest Reglament, l’alcalde o alcaldessa declari formalment oberta la sessió.
2. El primer punt de l’ordre del dia de les sessions ordinàries serà l’aprovació de l’acta o actes de les sessions anteriors, que prèviament han estat trameses als regidors. Si algun regidor o regidora hi formulés alguna observació, prèvia breu deliberació i votació si s’escau, es realitzarien les rectificacions que s’acordessin, sense que es pogués modificar el fons dels acords presos.

Article 47. Ordre dels assumptes a tractar

1. Tots els assumptes seran debatuts i votats seguint l’ordre en què figurin a l’ordre del dia de la sessió.
2. No obstant, l’alcalde o alcaldessa, per iniciativa pròpia o a petició del portaveu d’un grup, podrà alterar l’ordre dels temes o retirar un assumpte quan la seva aprovació exigeixi una majoria especial i aquesta no es donés en aquell moment, o quan circumstàncies especials així ho aconsellessin.

Article 48. Lectura o exposició dels assumptes

1. Els punts de l’ordre del dia seran anunciats per l’alcalde o alcaldessa qui, seguidament donarà la paraula al secretari o secretària perquè doni lectura, integra o en extracte, al dictamen, proposició o moció, i també als vots particulars i esmenes referents a aquell punt que li haguessin estat lliurades per escrit. A sol·licitud de qualsevol regidor o regidora, s’haurà de donar lectura de les parts de l’expedient i dels preceptes legals que hom considerés convenient per a una millor comprensió de l’assumpte.

Malgrat això, es podrà substituir la lectura de la proposta, dictamen o moció, per una explicació detallada del seu contingut, donada per l'alcalde o alcaldessa, el regidor o regidora amb competències delegades en la matèria o el portaveu del grup municipal proponent, segons els casos, amb una durada màxima de 10 minuts.

Així mateix, l'alcalde o alcaldessa, a iniciativa pròpia, sempre que no s'hi oposi cap grup municipal o regidor o regidora no adscrit, o a petició d'aquests, podrà disposar que no es llegeixin ni s'expliquin determinades propostes, dictàmens o mocions, quan el seu contingut sigui perfectament conegut pels membres de la corporació.

1. Si a continuació ningú no demanés la paraula, l’assumpte restaria aprovat per l’assentiment de tots els presents sense necessitat de votació.

Article 49. Ordenació dels debats.

1) Si es promogués debat, les intervencions les ordenarà el president d’acord amb les regles següents:

1. Només es podrà fer ús de la paraula amb prèvia autorització del president.

Intervindrà cada grup municipal, llevat el del ponent, per ordre de menor a major representativitat a l’Ajuntament, i en primer lloc els regidors no adscrits, en aquest supòsit per ordre alfabètic. La intervenció s’exercirà a través del seu portaveu o de la persona que aquest designés.

Tancarà el torn de paraules, contestant a les intervencions anteriors, el regidor o regidora proposant.

b) Si ho sol·licités algun regidor o regidora que hagi intervingut en el primer torn, l'Alcalde o alcaldessa obrirà un segon torn d’intervencions per als regidors que hagin intervingut en el primer torn, per l'ordre establert en aquest.

Tancarà aquest segon torn de paraules el regidor o regidora proponent.

1. Finalitzat aquest segon torn de paraules, l'alcalde o alcaldessa podrà realitzar la seva intervenció i, acabada aquesta, declarar finalitzat el debat.
2. La duració de cada una de les intervencions del primer torn de paraules no podrà excedir els 10 minuts, i les del segon, els 3 minuts.
3. No obstant, la duració màxima de les intervencions del primer torn s’ampliarà fins a un màxim de 20 minuts quan es debati l’aprovació dels pressupostos municipals, de les ordenances fiscals, d’aquells assumptes que requereixin per la seva aprovació un quòrum de majoria absoluta o qualificada, o altres assumptes d’especial importància o transcendència pel municipi. En aquest casos el segon torn tindrà una duració màxima de 6 minuts.
4. Quan un regidor o regidora es consideri al·ludit o interpel·lat per una intervenció, podrà sol·licitar la paraula a l'alcalde o alcaldessa. De ser-li autoritzada, podrà fer ús d'aquesta de manera breu i concisa.
5. Tot regidor o regidora podrà intervenir per plantejar una qüestió d’ordre però haurà d’assenyalar la norma que reclama.
6. El secretari o secretària i l’interventor o interventora podran intervenir, amb la prèvia autorització del president, per raons d’assessorament tècnic i legal.
7. En el torn de precs i preguntes, primer el secretari o secretària llegirà les preguntes i els precs formulats per escrit, que seran contestats un a un pel regidor o regidora destinatari de les mateixes.
8. A continuació es tractaran els precs i preguntes orals, en els quals es donarà la paraula al regidor o regidora que els formula i, seguidament, es concedirà la resposta un a un al regidor interpel·lat; finalitzat aquest torn, es podrà obrir un breu torn en cas de sol·licitud d’aclariments.

Article 50.

1. El Ple podrà adoptar per majoria simple, a proposta de qualsevol regidor o regidora, la resolució de deixar els assumptes que consideri adients sobre la taula; en aquest cas no procedirà la votació sobre el fons de l’assumpte.
2. Els assumptes deixats sobre la taula s’hauran d’incloure en l’ordre del dia del següent Ple ordinari, llevat que siguin retirats pel ponent o grup municipal que els proposà. Els assumptes deixats sobre la taula podran ser inclosos per l’alcalde o alcaldessa en l’ordre del dia de qualsevol sessió extraordinària que se celebri amb anterioritat al proper Ple ordinari.

Article 51.

1. Un cop finalitzat el debat de les diverses propostes que s’haguessin formulat, el president les sotmetrà a votació en l’ordre següent: esmenes, vots particulars i dictamen, proposició o moció.
2. El sistema normal de votació serà l’ordinari a mà alçada o amb signes convencionals, que es realitzarà demanant el president els vots a favor, els vots en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes.
3. El Ple podrà acordar per majoria simple, a sol·licitud de qualsevol grup, que es realitzi votació nominal. Aquesta consistirà en el requeriment per part del secretari o secretària de cadascun dels regidors, els quals expressaran la seva posició a favor, en contra o d’abstenció.
4. La votació secreta podrà utilitzar-se únicament per a l’elecció o la destitució de persones, quan així ho acordi el Ple, per majoria simple en votació ordinària, a proposta de l’Alcaldia, d’un grup polític municipal i, en tot cas, amb caràcter preceptiu, quan així ho estableixi la llei.

Article 52.

1. Quedarà aprovat allò que voti favorablement la majoria simple dels presents excepte en els assumptes en què la llei exigeixi una majoria especial. En aquests casos caldrà obtenir la majoria exigida legalment, si no s’obtingués aquesta, s’entendrà rebutjada la proposta.
2. En cas d’empat en una votació se’n realitzarà una de nova sense que es torni a obrir el debat. Si l’empat es mantingués, decidirà el vot de qualitat del president.

Article 53.

Només podran sol·licitar al president un torn d’explicació de vot els regidors que no haguessin emès el vot en el mateix sentit que el seu grup, sempre que no haguessin fet la seva explicació abans de la votació.

Article 54.

1. L’adopció d’acords necessitarà de l’informe previ del secretari o secretària i, si s’escaigués, de l’interventor o interventora, o d’aquells que legalment els substitueixin, quan ho sol·liciti l’alcalde o alcaldessa o un terç dels regidors, per escrit, abans de la convocatòria del Ple.
2. Aquests informes s’hauran d’emetre per escrit, assenyalant la legislació aplicable i determinant si les propostes d’acord s’hi adeqüen, i s’inclouran a l’expedient corresponent.

Secció sisena. Actes de les sessions

Article 55.

1. Serà funció del secretari o secretària aixecar acta de cada sessió del Ple municipal, en què es recollirà el text exacte dels acords presos, la data i l’hora en què comença i en què s’aixeca la sessió, les votacions produïdes i els seus resultats, la relació dels assistents i les seves variacions, una referència succinta de les posicions expressades pels diferents grups o regidors, i les altres dades a què es refereix la legislació de règim local. També caldrà fer constar en l’acta aquelles manifestacions fetes pels grups o regidors quan ho demanin expressament.
2. El Ple podrà substituir les actes oficials escrites per les videoactes o altres mitjans que permeti l’avanç tecnològic i que ofereixin les garanties necessàries.
3. Les actes del Ple municipal seran públiques a tots els efectes i s’exposaran al tauler d’anuncis de l’Ajuntament i al seu portal de transparència.

Secció setena. Potestats del president.

Article 56.

L’alcalde o alcaldessa o el tinent o tinenta d’alcalde que el substitueixi tindrà, en la seva qualitat de president del Ple, les facultats d’ordenació i direcció dels debats i gaudirà de les següents potestats:

1. Ampliar els temps d’intervenció previstos a l’article 49 d’aquest Reglament quan les característiques del debat ho aconsellin.
2. Cridar a l’ordre i retirar l’ús de la paraula als regidors que s’excedeixin del temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió del debat, aboquin expressions de greu menyspreu, injurioses o calumnioses en relació a persones o institucions, pretenguin fer ús de la paraula sense autorització o alterin l’ordre de la sessió. Tanmateix l’alcalde o alcaldessa podrà expulsar de la sala els regidors que, malgrat haver estat cridats a l’ordre en dues ocasions, persistissin en la seva actitud.
3. Cridar a l’ordre o desallotjar el públic assistent quan la seva actitud impedeixi el normal funcionament del debat.
4. Suspendre provisionalment la sessió quan circumstàncies excepcionals així ho aconsellin. Si la sessió no es reprengués dins el mateix dia, haurà de ser convocada per a celebrar-la de nou en el termini de quatre dies.

**Capítol tercer**. **L’Alcalde o alcaldessa**

Article 57.

1. L’alcalde o alcaldessa serà el president o presidenta de la corporació i tindrà les atribucions i potestats assenyalades per la llei i per aquest reglament.
2. L’alcalde o alcaldessa serà elegit pels regidors o pels veïns en els termes que estableixi la legislació electoral i la de règim local.

Article 58.

Correspondran a l’alcalde o alcaldessa les atribucions assenyalades a l’article 21 de la Llei 7/85, Reguladora de les Bases de Règim Local, a l’article 53 del Text refós de la Llei 8/87, Municipal i de Règim Local de Catalunya, i les que li confereixin altres disposicions legals.

Article 59.

Mitjançant decret, l’alcalde o alcaldessa podrà delegar l’exercici de les seves atribucions, llevat de les declarades indelegables per la legislació vigent, en la Junta de Govern Local, en els membres d’aquesta, i podrà també efectuar delegacions específiques a d’altres regidors. Dels decrets de delegació, i de les seves modificacions, se’n donarà compte al Ple en la propera sessió ordinària que aquest celebri amb posterioritat a aquells.

Article 60.

Correspondrà a l’alcalde o alcaldessa presidir el Ple, la Junta de Govern Local, la Comissió Especial de Comptes i les Comissions Informatives. Això no obstant, podrà delegar la presidència efectiva de la Comissió Especial de Comptes i les comissions informatives en un tinent o tinenta d’alcalde.

Article 61.

1. L’alcalde o alcaldessa podrà renunciar al seu càrrec davant del Ple de la corporació, sense que això comporti necessàriament la renúncia del càrrec de regidor.
2. La renúncia de l’alcalde o alcaldessa, un cop posada en coneixement del Ple, comportarà obligatòriament una nova elecció d’alcalde o alcaldessa en els termes establerts a la legislació electoral.

Article 62.

1) L’alcalde o alcaldessa podrà ser destituït del seu càrrec mitjançant moció de censura adoptada per la majoria absoluta del nombre legal de regidors, i que es regirà pel previst a la Llei orgànica del règim electoral general.

2) L’alcalde o alcaldessa podrà plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l’aprovació o la modificació de qualsevol dels assumptes següents:

* + 1. Els pressupostos anuals.
		2. El Reglament orgànic.
		3. Les ordenances fiscals.
		4. L’aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general d’àmbit municipal.

La qüestió de confiança es regirà pel previst a la Llei orgànica del règim electoral general.

**Capítol quart**. **La Junta de Govern Local**

Article 63.

1. La Junta de Govern Local estarà integrada per l’alcalde o alcaldessa, que en serà el president, i per un nombre de regidors que no podrà ésser superior al terç del nombre legal d’aquests, negligint-se les fraccions.
2. Respectant la regla anterior, serà atribució de l’alcalde o alcaldessa la determinació del nombre de membres, que no podrà ésser inferior a tres, i el nomenament i destitució dels seus components. Aquestes decisions les prendrà l’alcalde o alcaldessa mitjançant decret, del qual en donarà compte al Ple en la seva següent sessió ordinària.
3. El càrrec de membre de la Junta de Govern Local serà voluntari. Per tant, els nomenats poden no acceptar el càrrec i renunciar al mateix en qualsevol moment.

Article 64.

1. Correspondrà a la Junta de Govern Local assistir l’alcalde o alcaldessa en l’exercici de les seves atribucions. Tanmateix li correspondran les atribucions que li delegui l’alcalde o alcaldessa, el Ple, o les que li atorguin les lleis.
2. Les resolucions preses per la Junta de Govern Local en matèries que li hagin estat delegades tindran els mateixos efectes que si haguessin estat resoltes per l’òrgan amb competència originària.

Article 65.

1. La Junta de Govern Local realitzarà les seves sessions ordinàries almenys cada quinze dies, en els dies i hores que la pròpia Junta determini en la seva sessió constitutiva, la qual haurà de realitzar-se dins els quinze dies següents a la constitució de l’Ajuntament.
2. Serà potestat de l’alcalde o alcaldessa la convocatòria de les seves sessions, variar-ne la periodicitat i lloc per causes justificades, i deixar de convocar-les durant el període assenyalat en base a l’article 30 d’aquest Reglament. Tanmateix, l’alcalde o alcaldessa podrà convocar les sessions extraordinàries que entengui necessàries.

Article 66.

1. L’ordre del dia de la Junta de Govern Local serà fixat per l’alcalde o alcaldessa, assistit pel secretari o secretària i segons les propostes procedents dels regidors delegats.
2. L’ordre del dia de les sessions serà tramès als membres de la Junta de Govern Local amb almenys 24 hores d’antelació a la realització de la sessió. L’alcalde o alcaldessa podrà convocar sessió extraordinària i urgent quan ho estimi oportú, sense necessitat de respectar el límit anterior.
3. Quan es tracti d’assumptes en que la Junta de Govern tingui delegades les competències del Ple, en els punts en que es tractin aquests assumptes, les sessions seran públiques i es convocarà a aquesta part de la sessió a tots els membres de la corporació. En tals casos, caldrà que els assumptes siguin dictaminats prèviament per la comissió informativa competent, o bé que es doni compte al Ple amb posterioritat a l’adopció de l’acord.

Article 67.

1) Per a la vàlida constitució de la Junta de Govern Local es requereix l’assistència de l’alcalde o alcaldessa o de qui legalment el substitueixi i d’un nombre de membres que, junt amb aquell, constitueixin la majoria absoluta dels seus components, així com l’assistència del secretari o secretària de la corporació o funcionari en qui delegui.

Aquest quòrum mínim s’haurà de mantenir durant tota la sessió, i de no assolir-se en la primera convocatòria, quedarà automàticament convocada una hora després en segona convocatòria. En aquest cas, es podrà constituir amb l’assistència de la tercera part dels membres, en nombre no inferior a tres, i amb la presència de l’alcalde o alcaldessa i del secretari o secretària o de qui legalment els substitueixin.

2) Les seves sessions no seran públiques excepte el previst a l’article anterior, però l’alcalde o alcaldessa podrà requerir la presència d’altres regidors o de personal de la corporació amb la finalitat d’assessorar o informar la Junta.

1. Els regidors delegats que no siguin membres de la Junta de Govern podran assistir a aquesta, prèvia convocatòria de l’alcalde o alcaldessa, amb veu i sense vot.

Article 68.

Els acords es prendran amb el vot favorable de la majoria simple dels presents. Per prendre un acord sobre un assumpte no inclòs a l’ordre del dia caldrà que, prèviament, la Junta accepti la seva incorporació amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de membres de la Comissió.

Article 69.

1. De les sessions de la Junta de Govern Local s’aixecarà acta en la forma prevista per al Ple, si bé no caldrà expressar-hi les diferents postures manifestades pels membres de la Junta si no ho sol·liciten expressament.
2. Les actes estaran a disposició de tots els regidors, un cop hagin estat aprovades per la Junta.

Article 70.

En tot allò no previst en aquest capítol s’aplicaran les normes que, sobre el funcionament de la Junta de Govern Local, estableixin el Ple municipal o la pròpia Junta. Supletòriament serà d’aplicació el que s’estableix per a la Junta de Govern Local a la normativa de règim local.

**Capítol Cinquè. Els tinents d’alcalde**

Article 71.

1) Les funcions dels tinents d’Alcaldia són les següents:

* + Substituir l’alcalde o alcaldessa, d’acord amb l’ordre de prelació establert en el Decret de nomenament, en la totalitat de les seves funcions, en els casos de vacant, absència, malaltia o impediment que l’impossibiliti per exercir les funcions de l’Alcaldia.
	+ Desenvolupar les funcions delegades que expressament li hagin estat atribuïdes per l’alcalde o alcaldessa.

2) La suplència o la substitució transitòria en els casos de vacant, absència, malaltia o qualsevol impediment, es produirà automàticament pel primer tinent o tinenta d’Alcaldia, o el primer en la prelació de tinents d'alcalde que estigui disponible en cas de necessitat. No obstant, sempre que sigui possible, l’alcalde o alcaldessa dictarà una resolució expressa en la qual fixarà la durada de la seva absència, que serà notificada a la Secretaria general.

Article 72.

1) L’alcalde o alcaldessa nomenarà i cessarà lliurement, entre els membres de la Junta de Govern Local, els tinents d’alcalde i determinarà l’ordre dels mateixos als efectes de la prelació en la seva substitució. Els nomenaments i els cessaments es faran mitjançant resolució d’Alcaldia, de la qual se’n donarà coneixement al Ple en la primera sessió ordinària que es realitzi i, a més, es notificarà personalment als designats.

2) El nomenament d’un regidor o regidora com a tinent o tinenta d’alcalde requerirà, per tenir efectes, la seva acceptació, la qual s’entendrà atorgada tàcitament si no es presenta renúncia expressa en el termini de tres dies hàbils des de la notificació del nomenament.

Article 73.

Es perdrà la condició de tinent o tinenta d’alcalde per renúncia expressa formulada per escrit, per cessament disposat per l’Alcaldia, o per pèrdua de la condició de regidor o de membre de la Junta de Govern Local.

**Capítol sisè**. **Els regidors delegats**.

Article 74.

1. Els regidors delegats seran aquells a qui l’alcalde o alcaldessa delegui l’exercici d’aquelles atribucions pròpies no declarades indelegables a la legislació vigent de règim local a Catalunya.
2. L’acord de delegació s’haurà de formular per Decret de l’Alcaldia i requerirà, per tenir efectes, la seva acceptació per part del regidor o regidora delegat en els mateixos termes que els previstos per als tinents d’alcalde.
3. Les delegacions i les seves modificacions i cessaments, hauran d’ésser comunicats per l’alcalde o alcaldessa al Ple municipal en la primera sessió ordinària que aquest celebri.

Article 75.

1) La funció dels regidors amb delegació és la de gestionar i prendre les decisions corresponents a l’àmbit de la delegació. Els regidors amb delegació podran rebre la totalitat o una part de les potestats que corresponen a l’alcalde o alcaldessa en una matèria determinada, i podrà incloure dictar actes administratius que afectin tercers.

2) L’abast de la delegació es regularà pel propi Decret i per les normes d’aquest Reglament, i es podrà revocar en qualsevol moment per un altre Decret de l’Alcaldia.

Article 76.

1. Qualsevol regidor o regidora amb responsabilitats de gestió haurà de comparèixer davant el Ple municipal o davant la comissió informativa corresponent, quan qualsevol d’aquests òrgans així ho acordi, per tal d’informar sobre la seva gestió.
2. Acordada la compareixença, l’alcalde o alcaldessa o el president o presidenta la inclourà en la part de control de l’ordre del dia de la propera sessió ordinària o en el d’una extraordinària anterior, i ho comunicarà al regidor afectat, assenyalant-li el dia i hora de la sessió en què haurà de comparèixer.
3. En el debat corresponent a la compareixença es seguirà el procediment assenyalat a l’article 49 d’aquest Reglament, actuant com a ponent el regidor o regidora objecte de la compareixença.

**Capítol setè**. **Règim general de les delegacions entre els òrgans de govern municipals**.

Article 77.

Les prescripcions d’aquest capítol seran d’aplicació en l’exercici d’atribucions delegades entre els òrgans de govern municipals, sempre i quan la resolució o acord de delegació no estableixi unes condicions diferents.

Article 78.

1. Són delegables totes les competències reconegudes legalment als òrgans de govern municipal llevat de les declarades expressament indelegables en la legislació d’aplicació obligatòria.
2. Si en la resolució o acord de delegació no s’estableix una altra cosa, s’entendrà que la delegació comprèn totes les potestats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l’òrgan que té reconegudes originàriament les atribucions, llevat d’aquelles que per llei siguin indelegables.
3. Cap òrgan municipal no podrà delegar en un tercer les atribucions o potestats rebudes per delegació d’un altre òrgan municipal.

Article 79.

1. En tot cas i sense perjudici de les facultats de fiscalització de l’activitat de l’òrgan que actua per delegació que es pugui reservar l’òrgan delegant en la resolució o acord de delegació, aquest darrer conservarà la potestat de poder reclamar informació detallada de la gestió del primer i la de ser informat amb caràcter previ a l’adopció de les decisions de transcendència.
2. Si no s’indica el contrari en la resolució de delegació l’òrgan delegant es reserva la facultat de resoldre els recursos que es puguin presentar en relació als actes dictats en exercici de les atribucions delegades.

Article 80.

Les delegacions s’entendran concedides per termini indefinit, llevat que a la resolució o acord de delegació es disposi una altra cosa, o que la temporalitat de la delegació es derivi de la seva pròpia naturalesa.

Article 81.

1. L’òrgan delegant podrà revocar en qualsevol moment la delegació, recuperant l’exercici de les atribucions delegades, sense més requisits que els requerits per atorgar-la.
2. En els casos de rescat de les atribucions delegades, l’òrgan amb la competència originària podrà revisar els actes dictats per l’òrgan delegat, en els mateixos casos i amb les condicions establertes legalment per a la revisió d’ofici dels actes administratius.

**Capítol vuitè**. **Òrgans complementaris de representació, assessorament i control**

Secció primera. Les comissions informatives

Article 82.

1. Les comissions informatives seran òrgans sense atribucions resolutòries que tindran per funció l’estudi, informe i consulta de tots els assumptes que hagin de ser sotmesos a la decisió del Ple municipal o de la Junta de Govern Local quan aquesta actuï amb competències delegades pel Ple.
2. Quan la Junta de Govern resolgui un assumpte en una competència delegada pel Ple sense el previ dictamen de la comissió informativa, n’haurà de donar compte al proper Ple ordinari, i sens perjudici del previst a l’article 66.3 d’aquest Reglament.
3. El Ple no podrà tractar o acordar cap resolució sobre un assumpte que no hagi estat dictaminat o informat per la corresponent comissió informativa, llevat dels casos previstos als articles 34.2 i 35.1 d’aquest Reglament.
4. Tanmateix, serà funció de les comissions informatives la de dictaminar o informar els assumptes que, amb caràcter general o de forma puntual, li siguin sotmesos pel Ple, per l’Alcaldia o la Junta de Govern Local.

Article 83.

1. El nombre i especialitat de les comissions, així com el nombre de membres i la periodicitat de cadascuna d’elles, serà determinat per acord del Ple.
2. En tot cas, es procurarà que existeixin el mateix nombre, i amb la mateixa especialitat, que el nombre i especialitat de les grans àrees en les que s’articuli l’executiu municipal.
3. També es podran crear comissions informatives de caràcter especial per a temes concrets i de caràcter temporal.

Article 84.

La composició de cada comissió informativa serà determinada per acord del Ple atenent a les regles següents:

1. Tots els grups municipals tindran dret a formar part de les comissions informatives.
2. En determinar el nombre de membres que corresponen a cada grup municipal, es procurarà de mantenir la proporcionalitat existent en el Ple.
3. No obstant això, quan degut al nombre de grups municipals no sigui possible mantenir tal proporcionalitat, el Ple podrà acordar establir un sistema de vot ponderat o bé un sistema mixt que combini el vot ponderat amb un principi de proporcionalitat en el nombre de membres assistents.

Article 85.

Els portaveus dels diferents grups municipals designaran, mitjançant un escrit dirigit a l’alcalde o alcaldessa, el nom dels representants del respectiu grup a cada comissió informativa en el termini de deu dies, comptats a partir de la data de l’acord esmentat a l’article anterior. De la mateixa forma, cada portaveu podrà designar un nombre igual de suplents.

Article 86.

1. Les comissions informatives es constituiran dins els 30 dies següents a la constitució de l’Ajuntament.
2. La modificació del nombre o especialitat de les comissions informatives, així com la variació dels seus components, es portarà a terme tot seguint el procediment establert per a la seva determinació.

Article 87.

1) La presidència de les comissions informatives correspondrà a l’alcalde o alcaldessa, qui podrà delegar-la a un regidor o regidora que tingui delegades matèries pròpies de la respectiva comissió informativa.

1. Quan un regidor o regidora membre d’una comissió informativa no pugui assistir a una sessió el podrà substituir un altre regidor o regidora del mateix grup. En tal cas, serà el membre que assisteixi efectivament el que percebrà la indemnització per l’assistència, sens perjudici del topall mensual establert per regidor i òrgan.

Article 88.

Els presidents de les comissions informatives ostentaran les potestats de convocar les seves sessions, la de fixar els ordres del dia i, en general, les assenyalades en aquest reglament per al president del Ple.

Article 89.

1. Les comissions informatives no podran prendre resolucions executives ni vinculants, i es limitaran a emetre dictamen, informe o recomanacions sobre els diferents assumptes que li siguin sotmesos.
2. Els seus acords s’adoptaran sempre per majoria simple dels presents, i el president decidirà els empats amb el seu vot de qualitat. Els membres de la comissió que dissenteixin del dictamen o informe aprovat per aquesta podran formular un vot particular per a la seva defensa en el Ple.

Article 90.

Els membres de qualsevol comissió informativa podran sol·licitar informació sobre l’actuació dels òrgans de govern municipal en matèries relacionades amb l’àmbit de la comissió. Amb aquesta finalitat, la comissió podrà requerir la presència de qualsevol regidor o regidora amb responsabilitats de gestió.

Article 91.

1. Les comissions informatives celebraran sessions ordinàries amb la periodicitat que acordi el Ple, i en els dies i hores que estableixi la pròpia comissió a proposta del respectiu president.
2. Les convocatòries, tant de les sessions ordinàries com de les extraordinàries, corresponen a l’alcalde o alcaldessa o al president o presidenta de la comissió, a iniciativa pròpia o a sol·licitud d’un terç, com a mínim, dels seus membres.
3. Les convocatòries, juntament amb el seu ordre del dia, hauran de ser comunicades als membres de la comissió corresponent amb una antelació mínima de 48 hores.
4. No caldrà respectar el termini anterior quan es convoqui sessió extraordinària i urgent, però en aquest cas caldrà que abans de tractar els punts de l’ordre del dia, la pròpia comissió ratifiqui la urgència de la sessió.

Article 92.

1) La vàlida celebració de les sessions de les comissions informatives requerirà, en primera convocatòria, la presència de la majoria absoluta dels seus membres, ja siguin titulars o substituts. Si han transcorregut més de deu minuts des de l’hora prevista a la convocatòria per a iniciar la sessió, bastarà la presència de tres membres, i en tot cas del president o presidenta o de qui el substitueixi. Aquest quòrum s’haurà de mantenir durant tota la sessió.

2) També serà necessària l’assistència del secretari o secretària de la corporació, o d’un funcionari o funcionària a qui s’hagi delegat, qui aixecarà l’acta de les sessions.

3) Els presidents de cada comissió, per iniciativa pròpia o a sol·licitud d’un grup municipal, podran requerir la presència a les sessions de personal de la corporació, d’experts externs a l’ajuntament o d’altres membres del consistori, amb la finalitat d’informar o assessorar els membres de la comissió.

4) Quan la comissió informativa tracti un tema que afecti, de forma directa, a una entitat o associació, a iniciativa del president o presidenta, a petició d’un grup municipal o a petició de la pròpia entitat o associació, es podrà convidar a un membre de l’entitat o associació a assistir en el punt corresponent de l’ordre del dia, per fer una intervenció, acabada la qual s’haurà de retirar perquè la comissió deliberi.

Article 93.

Les normes de funcionament de les comissions informatives seran les establertes en aquest reglament i, de forma complementària, les que el Ple o la pròpia comissió estableixin; supletòriament regiran les normes sobre funcionament del Ple i les normes establertes per al funcionament dels òrgans col·legiats a la legislació administrativa general.

***Secció segona: la Comissió Especial de Comptes***

Article 94.

La Comissió Especial de Comptes, d’existència preceptiva, quan la seva composició no quedi concretada en el cartipàs municipal, els seus membres coincidiran amb la comissió informativa que tracti dels assumptes relacionats amb la hisenda municipal. En les convocatòries i en les actes es farà constar expressament quan actuï com a Comissió Especial de Comptes.

Article 95.

Correspon a la Comissió Especial de Comptes l’examen, estudi i informe de totes els comptes, pressupostaris i extrapressupostaris, que ha d’aprovar el Ple de la Corporació, d’acord amb l’establert en la legislació reguladora de la comptabilitat de les entitats locals.

Article 96.

El seu règim de sessions serà establert en la legislació de règim local; en tot cas, la Comissió es reunirà abans de l’1 de juny de cada exercici pressupostari per dur a terme les tasques que legalment li correspon efectuar, emprant les sessions que siguin necessàries.

El seu funcionament intern serà el previst en aquest reglament per a les comissions informatives.

***Secció tercera: Els grups municipals i els seus portaveus***

Article 97.

1. Els grups municipals seran els òrgans que agrupin els regidors d’una mateixa candidatura als efectes de donar cohesió i canalitzar la seva actuació municipal.
2. No podran constituir grups separats els regidors elegits en una mateixa candidatura electoral. Inicialment formen part d’un grup municipal els regidors electes per una mateixa candidatura electoral, sens perjudici del dret dels regidors a donar-se de baixa del respectiu grup i adquirir la condició de regidor no adscrit.
3. Els drets dels regidors no adscrits no podran ser superiors als que els correspondrien d’haver romàs al grup municipal o a la candidatura de procedència.
4. La candidatura que només hagi obtingut un regidor o regidora tindrà, a efectes corporatius, la consideració de grup municipal.

Article 98.

1. Els grups municipals es constituiran mitjançant un escrit dirigit a l’alcalde o alcaldessa i signat per tots els seus integrants, que es presentarà a la Secretaria general de l’Ajuntament dins els cinc dies hàbils següents a la constitució de la corporació, i del qual es donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri posteriorment.
2. En aquest escrit, cada grup assenyalarà la seva denominació i nomenarà el seu portaveu i els suplents. Els casos de conflicte en la denominació dels grups seran resolts pel Ple municipal aplicant, en últim extrem, la mateixa denominació de la candidatura electoral.
3. En el supòsit que els regidors nomenats no hagin format el grup o no s’hagin integrat en el mateix, l’Alcaldia ho posarà en coneixement dels membres del grup, i els atorgarà un termini de 5 dies hàbils per constituir el grup, o perquè els que no ho hagin fet s’incorporin al mateix. Transcorregut aquest termini sense haver-se fet efectiva la incorporació, els regidors no incorporats quedaran com a regidors no adscrits.
4. Els regidors poden ser baixa d’un grup per decisió pròpia o perquè en siguin separats. En el primer cas, el regidor o regidora en donarà compte, per escrit, a l’Alcaldia i, en el segon, serà el portaveu del grup, amb la signatura de la majoria dels seus membres, qui ho faci.

Article 99.

Els regidors, que ho siguin desprès de la sessió constitutiva de la corporació, s’hauran d’incorporar al grup corresponent a la candidatura en que haguessin estat elegits en el termini de cinc dies hàbils des de la seva presa de possessió. Transcorregut aquest termini sense haver-se fet efectiva la incorporació s’actuarà segons el previst al punt 3 de l’article anterior.

Article 100.

Correspondrà als grups municipals designar, mitjançant un escrit del seu portaveu dirigit a l’alcalde o alcaldessa, aquells components que els hagin de representar als diferents òrgans col·legiats dels quals hagin de formar part.

Article 101.

1. En la mesura de les seves possibilitats l’ajuntament posarà a disposició dels grups municipals els mitjans materials necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.
2. Els diferents grups municipals podran fer ús de locals municipals per a celebrar reunions o sessions de treball amb les associacions i entitats ciutadanes. L’alcalde o alcaldessa, o el regidor o regidora en qui delegui, establirà el règim concret d’utilització de locals municipals.
3. Els grups municipals tindran dret a percebre, del pressupost de la corporació, una dotació econòmica mensual resultant d’aplicar un component fix idèntic per a tots els grups polítics municipals, i un altre de variable en funció del seu nombre de membres, per contribuir al pagament de les despeses que l’actuació corporativa els generi, sense que aquesta pugui destinar-se a satisfer remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació ni a l’adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

Article 102.

1. Serà funció dels portaveus representar el seu grup en les qüestions d’ordre i funcionament del Ple i dels altres òrgans col·legiats, així com expressar la posició oficial del grup en els assumptes sotmesos a Ple, sens perjudici que delegui en altres membres del grup.
2. El nomenament i cessament del portaveu, i dels seus suplents, serà decidit pel propi grup municipal.

***Secció quarta: La Junta de Portaveus***

Article 103.

1. La Junta de Portaveus serà l’òrgan municipal constituït per tots els portaveus dels grups municipals sota la presidència de l’alcalde o alcaldessa, a qui correspondrà la convocatòria de les seves reunions.
2. Serà funció de la Junta de Portaveus assessorar l’alcalde o alcaldessa en les qüestions d’ordre del Ple, en la confecció de l’ordre del dia de les sessions ordinàries del Ple, en la possible celebració de sessions plenàries fora de la casa consistorial, i, potestativament, sobre la presa de mesures necessàries en cas de catàstrofes o infortunis públics.
3. El Ple establirà la periodicitat de les reunions de la Junta de Portaveus.

***Secció cinquena: El Consell de Govern***

Article 104.

1. El Ple podrà crear un òrgan municipal complementari, anomenat Consell de Govern, que tingui com a finalitat la coordinació de l’exercici del conjunt de les competències de l’alcalde o alcaldessa i dels regidors delegats, per tal d’assolir la màxima eficàcia en l’acció de govern.

2) El Consell de Govern serà presidit per l’alcalde o alcaldessa i, a manca d’aquest, pel tinent o tinenta d’alcalde de major rang i estarà integrat per tots els regidors amb delegacions de l’Alcaldia.

El president o presidenta podrà demanar l’assistència a les reunions del Consell de Govern del personal funcionari, laboral o eventual de l’Ajuntament que sigui necessari per raó dels assumptes a tractar. El President o presidenta podrà requerir també l’assistència a les reunions del Consell de Govern de personal extern quan consideri necessària la seva presència per a assessorar al Consell.

3) El Consell es reunirà de forma ordinària cada setmana, en el dia i hora que s’estableixi, i de forma extraordinària sempre que el convoqui l’Alcaldia.

Per a la seva vàlida celebració requerirà l’assistència de la meitat més un dels regidors que l’integren.

Els acords que es puguin adoptar seran per majoria de vots dels membres assistents a la sessió, i els empats es decidiran amb el vot de qualitat de qui presideixi la sessió.

1. De cada sessió del Consell es redactarà l’acta per un dels membres del Consell de Govern, designat a tal efecte pel propi Consell en la seva sessió constitutiva. A l’acta s’hi farà constar el següent contingut mínim:
	* data i hora de començament i de finalització de la sessió.
	* relació d’assistents
	* relació d’assumptes tractats, i els acords presos i la votació, si n’hi ha.
2. Els regidors assistents al Consell de Govern tindran dret a percebre les assistències que acordi el Ple municipal.

***Secció sisena: La mesa permanent de contractació***

Article 105.

1) L’alcalde o alcaldessa, com a òrgan de contractació establert per la llei, podrà crear una Mesa Permanent de Contractació pel seu àmbit de competència, i determinar la seva composició d’acord amb el previst a la legislació de contractes del sector públic vigent en cada moment.

2) Per a la vàlida constitució de la mesa permanent de contractació caldrà que estigui present la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el president o presidenta, el secretari o secretària i els dos vocals que tinguin atribuïdes les funcions corresponents a l’assessorament jurídic i al control econòmic i pressupostari de l’òrgan de contractació.

3) La creació i composició de la mesa permanent de contractació s’haurà de publicar en el perfil del contractant i en el Butlletí Oficial de la Província.

4) Per les contractacions competència del Ple s’aplicarà el previst a la legislació de contractes del sector públic.

***TÍTOL TERCER: ESTATUT DE LA CIUTADANIA***

**Capítol primer**. **Dret a la informació.**

Article 106.

L’Ajuntament facilitarà una informació àmplia, puntual i objectiva sobre els assumptes i activitats municipals a través dels següents mitjans:

1. El portal de transparència.
2. La seu electrònica, que inclou el tauler d’anuncis de la corporació.
3. Altres pàgines web de l’ajuntament.
4. Els mitjans d’informació pública.
5. La resta de mitjans o eines de comunicació.

Article 107.

Tots els ciutadans tindran dret a accedir a la informació que obra en poder de l’Ajuntament d’acord amb la legislació de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i addicionalment a aquella per la qual acreditin la seva condició d’interessat d’acord amb l’establert a la legislació sobre procediment administratiu.

**Capítol segon**. **Dret a la participació.**

Article 108

L’Ajuntament, per aconseguir una àmplia participació ciutadana, tendirà, en la seva activitat, a la consecució dels objectius següents:

1. Facilitar al conjunt de la ciutadania, la més àmplia informació sobre la seva activitat, obres i serveis.

2. Promoure i canalitzar la participació dels veïns en les qüestions públiques i comuns del municipi, respectant les facultats de decisió que corresponen als diferents òrgans municipals.

3. Acostar la gestió municipal als ciutadans, garantint l’equilibri entre els diversos barris i sectors de la Ciutat.

4. Fomentar la vida associativa i la iniciativa de la societat civil de Sant Feliu de Guíxols.

5. Fomentar la corresponsabilització en la governança del municipi per part dels òrgans municipals corresponents, generant instruments de participació per tal d'aprofundir en la cultura del compromís i la implicació ciutadana entorn a la gestió municipal.

Article 109.

Tota la ciutadania tindrà dret a dirigir-se a qualsevol òrgan municipal amb la finalitat de formular propostes i peticions d’actuacions municipals. Aquestes sol·licituds hauran de ser signades i de forma que s'identifiqui clarament l'interessat.

Article 110.

En la normativa municipal que reguli la participació ciutadana, es preveurà la possibilitat que la ciutadania pugui intervenir en els plens ordinaris i formular precs i preguntes.

**Capítol Tercer**. **Òrgans de participació de les entitats ciutadanes.**

Article 111.

1. En la mesura de les seves possibilitats, l’Ajuntament fomentarà l’existència de les entitats i associacions per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns.
2. Les entitats ciutadanes podran accedir a l’ús dels espais i mitjans públics municipals, de conformitat amb la disponibilitat dels mateixos. Ho hauran de ser sol·licitat per escrit amb l’antelació que estableixin els serveis corresponents.

Art 112. El Consell de ciutat

1) Atribucions.

El Consell de Ciutat és l'òrgan consultiu i de participació de l’Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, en el qual els representants de la ciutadania i de l’Ajuntament coneixen, debaten i impulsen propostes sobre els principals assumptes de la ciutat.

2) Composició:

President: alcalde o alcaldessa o regidor o regidora en qui delegui.

Vicepresident: regidor o regidora nomenat per l’alcalde o alcaldessa entre els membres del propi Consell.

Vocals:

- un regidor o regidora en representació de cada grup municipal present al consistori

- un representant escollit per cada consell sectorial de participació

- fins a deu representants de les entitats i institucions més significatives de la ciutat, incloses les associacions de veïns, nomenades pel Ple a proposta de l’alcalde o alcaldessa

- fins a quatre persones d’especial rellevància ciutadana, nomenades pel Ple a proposta de l’alcalde o alcaldessa.

- fins a quatre persones nomenades per l’alcalde o alcaldessa, escollides aleatòriament entre la ciutadania, que representin els diferents grups d’edat (16-25; 26 a 45; 46 a 65; més de 66), i respectant la paritat entre homes i dones.

Els membres del Consell seran anomenats a l'inici de cada mandat.

3) Funcions del president o presidenta.

Correspon al President o presidenta:

- Convocar i presidir les sessions del Consell de Ciutat.

- Establir l’ordre del dia del Consell.

- Representar el Consell de Ciutat.

- Donar el vistiplau a les actes, informes i/o qualsevol documentació que constitueixi acord per part del Consell.

- Traslladar als òrgans de gestió i de govern municipal les propostes, els informes i les iniciatives.

4) Funcions del vicepresident o vicepresidenta.

Les funcions dels vicepresidents seran les següents:

- Substituir al president o presidenta en els casos de vacant, absència o qualsevol altra impossibilitat.

- Assistir al president o presidenta, quan siguin requerits per aquest, en relació amb la gestió dels assumptes del Consell de Ciutat.

- Aquells assumptes del Consell que, amb caràcter especial, li siguin encomanats pel president o presidenta.

5) Grups de treball.

El Consell de Ciutat podrà crear grups de treball de caràcter temporal per portar a terme estudis o activitats i per fer el seguiment dels projectes i/o iniciatives que es determinin.

1. Causes de pèrdua condició de membre.

Els membres del Consell perden la seva condició en els supòsits següents:

- Expiració del temps de vigència del càrrec o nomenament.

- Per pèrdua, per qualsevol causa, de la condició de membre de les organitzacions o institucions a les quals representen.

- Defunció.

- Resolució judicial que impedeix ocupar càrrecs públics.

- Dimissió voluntària.

7) Secretari o secretària.

El Secretari o secretària de l’Ajuntament ho serà alhora del Consell de Ciutat, sense perjudici de la possibilitat de delegació de les seves funcions en un funcionari o funcionària municipal.

El secretari o secretària ostentarà les seves funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu i aixecarà acta de cada sessió del Consell, en la qual figuraran els acords adoptats i les incidències que siguin procedents per reflectir fidelment la sessió.

Les actes seran signades pel secretari o secretària, amb el vistiplau del president o presidenta, i seran sotmeses per a la seva aprovació al començament de la sessió següent.

Correspon al secretari o secretària lliurar les certificacions de les resolucions i dels acords que adopti el Consell de Ciutat.

Correspon al secretari o secretària assistir a la presidència per garantir les convocatòries de les sessions, així com custodiar la documentació relativa a cada sessió del Consell, a efecte de garantir la seva posada a disposició o l’accés a tots els seus membres a comptar de la convocatòria de la sessió i fins la seva celebració.

8) Facultats d’autoregulació.

El Consell de Ciutat podrà establir la resta de les seves normes internes d’organització i funcionament.

El Consell de Ciutat es reunirà com a mínim un cop a l’any.

El president o presidenta, vicepresident o vicepresidenta i vocals no tindran dret a rebre cap percepció econòmica per a l’assistència a les sessions.

Article 113. Els Consells sectorials de participació ciutadana.

1. Atribucions.

Els Consells sectorials de participació són òrgans permanents de participació sectorial de caràcter consultiu, que tenen per objecte facilitar la participació ciutadana en els diferents àmbits d’actuació pública municipal que, per la seva naturalesa, ho permetin, amb la finalitat d’integrar la participació de la ciutadania i les associacions en els assumptes municipals, i fer així efectiu el dret de tota la ciutadania a participar en els assumptes públics constitucionalment garantit.

Com a resultat d'aquesta participació, els Consells Sectorials podran proposar a l'Ajuntament, a través de les diferents Comissions Informatives, l'adopció de mocions respecte del seu àmbit d'actuació pública municipal.

2. Procediment de creació.

Els Consells sectorials de participació seran creats, a proposta de l’Alcaldia, mitjançant acord plenari, en el que s’acordi la seva constitució i s’iniciï la tramitació per a l’aprovació del seu reglament o estatuts.

Els reglaments o estatuts dels Consells sectorials de participació, donat el seu caràcter normatiu, s’aprovaran d’acord amb el procediment previst per la legislació vigent per a l’aprovació de disposicions locals de caràcter general.

Els reglaments o estatuts dels Consells sectorials de participació, hauran de regular, necessàriament, els aspectes següents:

a. Denominació.

b. Àmbit sectorial d’actuació del Consell.

c. Finalitats.

d. Atribucions, que únicament seran de caràcter informatiu, consultiu o de proposta, però no de caràcter resolutiu.

e. Òrgans: president, vicepresident i assemblea o plenari. En aquest últim hi estaran representats tots els Grups Polítics Municipals, els Regidors afectats per raó de la matèria que tinguin delegada, els Regidors no adscrits, i representants de les entitats cíviques i ciutadanes del sector afectat.

f. Règim de sessions de l'òrgan col.legiat, quòrums de constitució i de votació

g. Atribucions dels òrgans de govern.

**Capítol Quart**. **El Registre municipal d’entitats ciutadanes.**

Article 114.

El Registre Municipal d’Entitats Ciutadanes tindrà per objecte permetre a l’Ajuntament el coneixement del nombre d’entitats existents a la ciutat, els seus objectius i la seva representativitat, als efectes de possibilitar una correcta política municipal de foment de l’associacionisme ciutadà.

Article 115.

Es podran inscriure en el registre totes les entitats amb domicili a la ciutat que tinguin per objecte la defensa, el foment o la millora dels interessos generals o sectorials dels ciutadans i ciutadanes de Sant Feliu de Guíxols.

Article 116.

El registre d’entitats serà portat pel secretari o secretària general de l’ajuntament, i les dades contingudes al registre seran públiques.

Article 117.

La inscripció es farà a sol·licitud de l’entitat interessada que, en qualsevol cas, haurà d’aportar les següents dades o documentació:

1. L’acta fundacional i els estatuts de l’entitat, diligenciats i on consti la inscripció en el Registre General d’Associacions de la Generalitat o de l’Estat, amb el número corresponent.
2. El programa d’activitats i el pressupost de l’any en curs.
3. El número de CIF.

Article 118.

1. En els quinze dies següents a la recepció de la sol·licitud d’inscripció, l’alcalde o alcaldessa, o el regidor o regidora en qui delegui, haurà de resoldre sobre la procedència o no de la inscripció: les denegacions hauran de ser motivades i es comunicaran a l’entitat sol·licitant.
2. En cas que es realitzi la inscripció, l’Ajuntament notificarà a l’entitat el seu número d’inscripció i, a partir d’aquest moment, es considerarà d’alta a tots els efectes.

Article 119.

1. Les entitats inscrites estaran obligades a notificar al registre les modificacions que es vagin produint al llarg del temps en les dades registrades, llevat que es tracti de variacions no substancials de les mateixes. L’Ajuntament podrà exigir l’actualització de les dades com a requeriment previ a la concessió d’ajuts municipals.
2. Previ apercebiment a l’entitat i concessió a la mateixa del termini suficient per a l’esmena o actualització de les dades i documents, l’Ajuntament podrà donar de baixa l’entitat que no compleixi l’obligació anterior, sense necessitat de més tràmits que la notificació a l’entitat corresponent.

**Capítol Cinquè**. **La Sindicatura Municipal de Greuges.**

Article 120.- Definició de la Sindicatura.

1. El Síndic Municipal de Greuges de Sant Feliu de Guíxols és una institució que té per funció defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques de la ciutadania, per la qual cosa pot supervisar les activitats de l’Administració municipal. S’haurà d’entendre per Administració municipal tant els òrgans que formen part de la pròpia organització municipal com els organismes públics amb personalitat jurídica pròpia dependents de la mateixa, les empreses de capital total o parcialment públics i les empreses contractistes de l’administració en la mesura en que prestin serveis públics encomanats per l’administració municipal.
2. La Sindicatura compleix les seves funcions amb independència i objectivitat, examinant i donant tràmit a les queixes que se li formulin o promovent accions per la seva pròpia iniciativa.
3. Per a realitzar la seva funció, pot supervisar les activitats de l’administració municipal i, en general, tots els organismes i empreses dependents de l’ajuntament i els concessionaris dels serveis públics municipals. Totes aquestes entitats auxiliaran, amb caràcter preferent, la Sindicatura en les seves tasques i li facilitaran tota la documentació que necessiti en relació amb la queixa concreta o actuació.
4. La sindicatura informarà de les seves actuacions als òrgans col·legiats de l’ajuntament que ho sol·licitin i anualment al Ple de la corporació, presentant l’informe corresponent.
5. El Síndic Municipal podrà establir relacions amb el Síndic de Greuges de Catalunya i amb l’Associació de Síndics/Síndiques, Defensors/Defensores Locals de Catalunya.

Article 121. Elecció

El Síndic o síndica de Greuges és escollit pel Ple de la corporació per una majoria de les tres cinquenes parts dels seus membres, en primera votació; si no s’assoleix aquesta majoria, en la segona votació és suficient la majoria absoluta.

Article 122. Requisits

Per poder ésser elegit síndic o síndica municipal de greuges, s’han de complir les condicions següents:

1. Ésser major d’edat i gaudir de la plenitud de drets civils i polítics.
2. Tenir la condició política de català i estar vinculada al municipi de Sant Feliu de Guíxols.
3. No incórrer en les causes d’inelegibilitat o d’incompatibilitat previstes pel càrrec d’alcalde o regidor en les eleccions municipals a la legislació de règim electoral. En el cas que hi incorri de forma sobrevinguda, s’actuarà conforme al previst a aquesta legislació.

Article 123. Durada i cessament del càrrec.

1. El càrrec de síndic o síndica de greuges té una durada de cinc anys i només podrà ser reelegit per un segon període de cinc anys. Mentre no es nomeni el seu successor el síndic o síndica continuarà exercint les seves funcions.
2. El Síndic o síndica Municipal de Greuges cessa per algunes de les causes següents:
3. Per renúncia.
4. Per transcurs del temps pel qual fou elegit.
5. Per defunció.
6. Per incapacitat o per inhabilitació per a l’exercici dels drets polítics declarada per decisió judicial ferma.
7. Per condemna a causa de delicte dolós per sentència ferma.
8. Per negligència notòria en el compliment de les obligacions i dels deures del càrrec.
9. En aquest darrer cas el cessament és decidit per majoria de les tres cinquenes parts dels membres del Ple en un debat específic, en el qual el síndic o síndica té dret a assistir i a fer ús de la paraula abans de la votació. En els altres casos és declarat per l’alcalde o alcaldessa, que tot seguit n’ha de donar compte al Ple.

Article 124. Procediment i actuació de la Sindicatura Municipal de Greuges.

1. Pot adreçar-se a la Sindicatura municipal per sol·licitar-ne la seva actuació, qualsevol persona física o jurídica que demostri un interès legítim relatiu a l’objecte de la queixa, sense restricció de cap mena, excepció feta d’aquelles persones amb dependència funcionarial o laboral de l’administració municipal en qüestions relatives a l’àmbit de les relacions laborals o de servei. Les queixes es presentaran per escrit acompanyades dels documents que puguin servir per a esclarir el cas. La presentació pot realitzar-se per qualsevol de les formes previstes en la regulació del registre d’entrada de documents administratius.
2. El termini màxim per a la presentació de les queixes serà d’un any a partir de la data en que s’hagin produït els fets causants de la queixa.
3. Totes les actuacions del la Sindicatura Municipal de Greuges són gratuïtes per a la persona interessada, i no és necessària l’assistència de cap representant legal.
4. El la Sindicatura Municipal de Greuges ha de registrar i acusar recepció de totes les queixes que se li formulin, que pot tramitar o rebutjar; en aquest darrer cas ho ha de comunicar a l’interessat mitjançant un escrit motivat.

La Sindicatura Municipal de Greuges no pot investigar les queixes o reclamacions l’objecte de les quals es trobi pendent de resolució judicial.

1. Hi haurà un registre especial de les queixes rebudes a l’oficina de la Sindicatura Municipal de Greuges. Excepcionalment, el Síndic o Síndica Municipal de Greuges podrà declarar en forma raonada i únicament quan així ho demani la persona que subscrigui la queixa, la confidencialitat de les dades de caràcter personal de qui la formuli, sense afectar ni al contingut de la queixa ni a l’expedient que es tramiti.
2. La Sindicatura Municipal de Greuges ha de vetllar perquè l’administració resolgui en el temps i la forma deguts les peticions i els recursos que li han estat formulats o presentats.
3. Les decisions i les recomanacions de la Sindicatura Municipal de Greuges no poden ser objecte de recurs de cap mena, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals que procedeixin contra l’acte, la resolució o l’actuació que ha motivat la seva intervenció.

La Sindicatura Municipal de Greuges donarà prioritat a la tramitació de les queixes quan facin referència a supòsits en que l’Ajuntament hagi incomplert els terminis legals per resoldre els expedients o instàncies.

1. Havent estat admesa la queixa a tràmit, la Sindicatura Municipal de Greuges ho comunicarà a l’interessat i estudiarà les mesures que consideri oportunes i podrà informar l’alcalde/ alcaldessa o regidor/regidora afectat perquè dins de quinze dies emetin informe escrit.
2. Si la queixa afecta la conducta de persones al servei de l’Ajuntament, la Sindicatura Municipal de Greuges ho comunicarà a l’alcalde o alcaldessa o al regidor o regidora delegat corresponent, i aquests trametran a la sindicatura l’informe i la documentació que calgui en el termini màxim de trenta dies.
3. La Sindicatura Municipal de Greuges pot fer públic el nom de les persones i l’àrea, el departament o els òrgans que obstaculitzin l’exercici de les seves funcions i també destacar aquesta actuació en l’informe anual al Ple de la corporació.
4. Si en el desenvolupament de les seves funcions s’observen indicis d’infraccions disciplinàries o de conductes delictives, la Sindicatura Municipal de Greuges ho comunicarà a l’òrgan competent, al ministeri fiscal o a l’autoritat judicial competent.
5. En l’exercici de les seves funcions d’estudi i tramitació d’una queixa, la Sindicatura Municipal de Greuges pot formular a les autoritats i al personal de l’ajuntament, les recomanacions, els suggeriments i els recordatoris adients, si bé no pot modificar ni anul·lar resolucions o actes administratius. Igualment, la sindicatura Municipal de Greuges pot proposar fórmules de conciliació o acord als interessats.
6. La Sindicatura Municipal de Greuges ha d’informar del resultat de les investigacions a l’autor de la queixa, a la persona al servei de l’administració afectada i a l’organisme en relació amb el qual s’ha formulat la queixa.
7. El Ple municipal podrà fixar una assignació econòmica per l’exercici del càrrec.

15) Els pressupostos municipals es preveurà les aplicacions necessàries per a l’exercici de les seves funcions, i per fer front a les despeses i dietes que hagi d’assumir per tal exercici.

Article 125. Relacions amb el Ple de la Corporació.

1. En el primer semestre de l’exercici següent, el Síndic o Síndica Municipal de Greuges ha de presentar al Ple de la Corporació un informe de les seves actuacions durant l’any complet anterior, en el qual ha de constar-hi:
2. En nombre i la mena de queixes formulades.
3. Les queixes rebutjades, les que es trobin en tràmit i les ja investigades amb el resultat obtingut, i també els fets que les varen causar.
4. D’altra banda, el Síndic o Síndica Municipal de Greuges podrà formular en el seu informe els suggeriments que estimi adients.
5. La Sindicatura Municipal de Greuges pot presentar, també, informes extraordinaris al Ple de la corporació o a l’alcalde o alcaldessa quan ho requereixin la urgència o la importància dels fets que motivin la seva intervenció.
6. Els grups municipals podran fixar la seva posició en relació amb l’informe.

**ANNEX I.**

**RESUM DE LES DECLARACIONS DE BÉNS PATRIMONIALS QUE CONSTEN AL REGISTRE DE BÉNS DELS REGIDORS DE L’AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Béns immobles** | **Patrimoni mobiliari** | **Dipòsits bancaris** | **Automòbils** |
| Tipus de bé | Titularitat(% en cas de titularitat compartida), i valor cadastral | Municipi | Data adquisició | Càrregues o gravàmens | Accions i participacions en societats | Deute Públic, obligacions i altres | Tipus(% en cas de titularitat compartit), i saldo mig darrer any | Classe | Any adquisició |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 NOM DEL REGIDOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_