

REGLAMENT REGULADOR DE LES INSTITUCIONS DE LA PARTICIPANÇA I DE LA GESTIÓ DE CONFLICTES DE l'Ajuntament de Girona

Una de les polítiques que va quedar reflectida al Pacte de Govern del 2003 fou la materialització efectiva de la participació ciutadana mitjançant la participança. Heus ací, doncs, a les vostres mans, el Reglament que regula les figures o institucions per fer efectiva la Participació Ciutadana i també la regulació de la Gestió dels Conflictes.

La universalització de la cultura de la sostenibilitat democràtica és un fenomen social nou. Sabem que les novetats socials, en avaluar-les, hom pot observar que els seus efectes no solen ser immediats i de resultats esplendorosos. La implantació de totes les institucions socials sempre ha tingut un procés lent i per tant, som conscients de la seva dilació en el temps. Tanmateix, estem fermament convençuts que amb aquest Reglament comencem una ruta que ha de facilitar i permetre la participança a tota la ciutadania.

Això és un pas per l'aprofundiment de la democràcia, en el qual ens guia conceptualment la nova ideologia de les ciutats participatives i el pensament polític que s'està consolidant, fruit de la cultura de la consulta i del diàleg, ajudat per les noves tecnologies. La fita és fer la transició evolutiva des de la "democràcia representativa" fins a la "democràcia participativa local".

Francesc Ferrer i Gironès
TINENT D'ALCALDE DE L'ÀREA DE
PARTICIPACIÓ I RELACIONS CIUTADANES

Girona, novembre de 2005

REGLAMENT REGULADOR
DE LES INSTITUCIONS DE
LA PARTICIPANÇA I DE LA
GESTIÓ DE CONFLICTES DE
l'Ajuntament de Girona

Preàmbul

L'Ajuntament de Girona, des de la recuperació de la democràcia municipal ha promogut, de manera progressiva, la participació dels ciutadans i ciutadanes per contribuir a la conformació de l'opinió general i l'orientació de decisions sobre assumptes d'interès per la ciutat. En el moment d'aprovar els nous instruments per a la participació ciutadana ja es troben en funcionament diversos consells i taules territorials que, amb mètodes variats i al servei dels objectius que en cada cas els correspon, faciliten l'exercici del principi democràtic de la participació. Però és voluntat de l'equip de govern, format arran del Pacte de Govern per al mandat 2003-2007, consolidar i eixamplar aquesta política de participança, en el seu sentit de realització efectiva de les possibilitats de participació, amb l'oferiment de noves eines a la ciutadania.

Són dos els grups d'instruments nous que s'ofereixen, en algun cas renovats a partir dels existents: primerament, els que poden considerar-se directament al servei d'una millor implicació dels ciutadans i ciutadanes en els assumptes públics: aquest grup el constitueixen el Dret de Petició, el Dret de Proposta, l'Audiència Pública, la Consulta Popular, el Dret de Debat i el Dret d'Iniciativa Ciutadana. Els mètodes són diferents per a cada un d'ells, perquè es busquen objectius també diversos, però tenen sempre en comú un

sistema de garanties de bon coneixement dels assumptes públics –per la informació, el diàleg, el debat, la consulta, etc.– i la possibilitat que la veu de la ciutadania estigui realment present en l’espai públic representatiu del conjunt de la ciutat. El segon grup, de sentit també finalment participatiu, s’orienta més cap a la gestió i la resolució de conflictes: són el Comitè d’Ètica de la Policia Municipal, el Tribunal Local d’Arbitratge, l’Assistència Jurídica i el Nucli d’Intervenció Participativa; en els dos primers casos hi té un paper rellevant la institució ja existent del Defensor del Ciutadà.

En conjunt, amb aquests instruments els ciutadans i ciutadanes han de poder conèixer millor els processos de decisió dels assumptes generals, tenir més capacitat d’aportació de criteris i orientació de la gestió general de la ciutat, gaudir de més garanties de proximitat entre aquesta gestió i els interessos del conjunt de la ciutadania i també de més garanties de bona resolució de situacions conflictives. En síntesi, la participació efectiva, la participança, ha de permetre una més gran identificació dels ciutadans i ciutadanes amb l’Ajuntament com a representació conjunta i global de la ciutat i, a través d’ell, amb la ciutat mateixa, al servei de la seva rica pluralitat i de la màxima cohesió social.

DRET DE PETICIÓ

Antecedents

L’article 29 de la Constitució espanyola de 1978, en el marc d’un estat social i democràtic de dret, reconeix, amb caràcter de dret fonamental el Dret de Petició, i li dona la mateixa protecció que a la resta de drets fonamentals, per la via de l’art. 53.2 de la mateixa Constitució (és, per tant, un dret susceptible fins i tot de recurs d’empara davant el Tribunal Constitucional).

Aquest dret fonamental ha estat desenvolupat mitjançant la Llei orgànica 4/2001, de 12 de novembre, i el Decret de la Generalitat de Catalunya 21/2003, de 21 de gener, pel qual s’estableix el procediment per fer efectiu el Dret de Petició davant les administracions públiques catalanes.

En el present reglament es regula, dins l’àmbit municipal i a l’empara de la legislació anteriorment esmentada, el Dret de Petició com a mecanisme bàsic de participació dels ciutadans en els afers públics, el procediment del qual cal seguir quan les peticions s’adrecen a l’Administració municipal, desenvolupant aspectes d’aquest procediment i tenint pre-

sent les possibilitats que ofereixen les noves tecnologies per tal d’exercir aquest dret.

Art. 1. Concepte

Als efectes del present reglament, s’entén per Dret de Petició el dret que permet a qualsevol veí/veïna formular sol·licituds sobre qualsevol matèria que afecti a competències municipals, dins els interessos legítims, excepte aquells assumptes pels quals ja existeixi un procediment específic.

Art. 2. Titulars del dret

El Dret de Petició el pot exercir qualsevol persona física o jurídica, veí/veïna de Girona, independentment de la seva nacionalitat, davant l’Administració municipal.

Art. 3. Formalització i presentació

Les peticions es formalitzaran per escrit a través de qualsevol mitjà, inclòs el telemàtic, amb la signatura electrònica.

DRET DE PETICIÓ

L'escrit de petició inclourà necessàriament la identitat del sol·licitant, el sexe, el domicili o mitjà escollit per rebre notificacions i l'objecte de la petició.

L'escrit de petició, juntament amb la documentació que s'hi adjunti, s'ha de presentar, pels canals ordinaris de l'Ajuntament, a les dependències municipals.

En l'escrit de petició es garantirà la confidencialitat de les dades personals conforme a la legalitat vigent.

La petició ha d'incloure el destinatari de la sol·licitud.

Art. 4. Acusament de recepció

L'Ajuntament farà l'acusament de recepció en el termini màxim de 10 dies hàbils.

Art. 5. Tramitació i termini de resolució

En el supòsit d'admissió de la petició, l'òrgan competent ha de respondre i notificar la resposta en el termini màxim de tres mesos a

comptar des de la data de la presentació de la petició. L'òrgan competent per resoldre, sempre que ho consideri oportú, pot convocar els peticionaris en audiència específica.

Art. 6. Silenci administratiu

Sens perjudici de l'obligació que té l'Administració de contestar les peticions rebudes, d'acord amb el que preveu l'art. 11 de la Llei 4/2001, de 12 de novembre, de regulació del Dret de Petició, el transcurs del termini a què fa referència l'article anterior no comporta l'estimació per silenci de la petició.

Art. 7. Inadmissibilitat

L'òrgan competent, en els supòsits previstos legalment, n'ha de declarar la inadmissibilitat de manera motivada, la qual cosa ha de comunicar als interessats dins els 45 dies hàbils des de la seva presentació.

Tant en el cas de silenci de l'Administració com en el cas d'inadmissibilitat de la petició, l'interessat podrà, sens perjudici dels recursos

DRET DE PETICIÓ

jurisdiccionals recollits en el següent article, presentar novament la seva petició davant el Tribunal Local d'Arbitratge.

Art. 8. Recursos

El Dret de Petició és susceptible de tutela judicial mitjançant les vies establertes a l'art. 53.2 de la Constitució Espanyola, això és, davant els tribunals ordinaris, en un procediment basat en els principis de preferència i sumarietat i, en el seu cas, davant el Tribunal Constitucional, a través d'un recurs d'empara.

Poden ser objecte de recurs contenciós administratiu, mitjançant el procediment de protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de les persones, segons l'art. 114 i següents de la jurisdicció contenciosa administrativa:

1. La declaració d'inadmissibilitat de la petició.
2. No respondre dins el termini establert en el present reglament.
3. La manca de resposta d'algun dels requisits mínims de l'art. 11 de la Llei orgànica 4/01 de 12 de novembre.

DRET DE PROPOSTA

Art. 1. Definició

1. Els veïns/veïnes empadronats majors de 16 anys, a títol individual o col·lectiu tenen el dret d'adreçar-se a l'Ajuntament, qualsevol autoritat o òrgan municipal per a formular propostes referents a la prestació de serveis públics municipals, en els termes establerts en el present reglament.
2. Les propostes poden suposar modificació de les partides pressupostàries o no tenir cap repercussió pressupostària.

Art. 2. Titulars del Dret de Proposta

1. Poden exercir el Dret de Proposta quan suposi una modificació pressupostària:
 - a. Els veïns/veïnes que representin l'1% dels empadronats majors de 16 anys.
 - b. Les entitats que figurin al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes les quals representin el 10% de les entitats inscrites. Per tal d'exercir el Dret de Proposta les associacions hauran d'aportar l'aprovació de la proposta, mitjançant la certificació de

l'acord de la junta directiva o junta rectora, si els estatuts corresponents així ho permeten.

2. Poden exercir el Dret de Proposta quan no suposi una modificació pressupostària:
 - a. Els veïns/veïnes de Girona, individualment o de manera col·lectiva.
 - b. Tres Consells Municipals amb acord consensuat.
 - c. Les Taules Territorials per acord adoptat consensuadament.

Art. 3. Formalització i presentació

1. Les propostes cal formular-les per escrit a les Oficines d'Informació i Atenció a la Ciutadania o mitjançant instància al Registre Municipal.
2. També es poden presentar per via telemàtica si qui fa la proposta està autoritzat per l'Ajuntament per a realitzar tràmits en línia.
3. Es podran adjuntar a la proposta documents o projectes que justifiquin la iniciativa.

DRET DE PROPOSTA

En el supòsit del punt 2.1.b s'especificarà el concepte pressupostari que es modificaria a la baixa i el que s'incrementaria en el pressupost municipal.

Art. 4. Termini de recepció

L'acusament de recepció de la proposta es farà en el termini màxim de 10 dies.

Art. 5. Tramitació

1. Les propostes que suposin modificació pressupostària seran estudiades, amb informes previs de Secretaria i Intervenció, per l'àrea de l'Ajuntament corresponent que, en un termini màxim de tres mesos des de l'acusament de recepció de la proposta, trametrà la informació als interessats indicant la seva viabilitat o les causes de la seva desestimació. El titular de l'àrea en qüestió podrà requerir la presència dels sol·licitants de la proposta per tal que expliquin i defensin amb detall l'esmentada proposta. Acceptada la proposta per la Junta de Govern Local, s'informarà de la seva tramitació for-

mal i dels procediments d'aprovació. En el cas que s'hagi d'aprovar per Ple municipal, els interessats seran convidats a participar a la Comissió Informativa corresponent per exposar la seva proposta, la qual haurà de ser pública.

2. Les propostes que no suposin alteració pressupostària seran tractades en la Junta de Govern Local, que en el termini màxim de dos mesos des de l'acusament de recepció de la proposta trametrà la informació als interessats, i n'indicarà la seva viabilitat o les causes de la seva desestimació.

AUDIÈNCIA PÚBLICA

Art. 1. Concepte

L'Audiència Pública és l'espai de participació reservat a la presentació pública per part de l'Ajuntament i debat posterior entre Ajuntament i ciutadania, de qüestions especialment significatives de l'acció municipal i en especial de plans que es vulguin executar que es trobin en fase de disseny o delimitació d'objectius. També és un mecanisme per a la formulació de propostes per part dels veïns i veïnes. L'Audiència Pública pot culminar en un Contracte per Objectius, com a compromís entre les dues parts per assolir una determinada fita amb obligacions recíproques.

Art. 2. Iniciativa

L'Audiència Pública la pot proposar l'Ajuntament o sol·licitar-la els veïns i veïnes de Girona.

Art. 3. Iniciativa ciutadana

La celebració d'Audiència Pública podrà ser sol·licitada per:

1. Els veïns/veïnes de forma individual en un nombre no inferior a l'1% del padró municipal de persones majors de setze anys.
2. Un nombre d'associacions inscrites al Registre Municipal sempre que no siguin inferiors al 10% de les entitats inscrites a l'esmentat Registre Municipal.
3. Els Consells Municipals o les Taules Territorials afectades també ho podran sol·licitar sempre que l'acord s'hagi adoptat per consens.
4. L'alcalde/essa també podrà convocar Audiència Pública per pròpia iniciativa, o a petició de veïns/veïnes menors de 16 anys, que estiguin vinculats a un o diversos centres educatius, els quals pel seu nombre i pel tema a tractar, es consideri adient.

Art. 4. Iniciació d'ofici

L'Ajuntament podrà convocar els ciutadans en Audiència Pública per pròpia iniciativa sempre que ho consideri convenient.

AUDIÈNCIA PÚBLICA

Art. 5. Sol·licituds

1. Les sol·licituds hauran de contenir:
 - a. Identificació dels veïns/veïnes que la subscriuen i, si cal, de les associacions, i de la persona que les representi. Les associacions caldrà que aportin l'aprovació de la sol·licitud mitjançant certificació de l'acord de l'assemblea, la qual haurà de ser convocada amb la sol·licitud d'Audiència Pública explícitament fixada a l'ordre del dia i amb l'aprovació de l'acord segons els requisits reglamentaris establerts en llurs estatuts socials. Els acords de les entitats i la recollida d'adhesions tenen un termini màxim de quatre mesos a comptar des de la data de la primera signatura o des de la data de l'adopció del primer acord de junta per a les associacions.
 - b. Document on els ciutadans exposin els fets, raons i petició en què es concreta la consulta, a més d'un petit resum de la ponència que exposaran.
 - c. Lloc i data.

2. De la sol·licitud presentada podran exigir a l'Ajuntament el corresponent acusament de recepció on s'establirà la data de presentació.

Art. 6. Verificació dels requisits

1. L'alcalde/essa ha de disposar les mesures necessàries per a la comprovació dels requisits de la sol·licitud i l'ha de sotmetre per a la seva celebració a la propera sessió de la Junta de Govern Local.
2. La sol·licitud d'Audiència Pública només podrà ser rebutjada de forma motivada.

Art. 7. Convocatòria

1. La celebració de l'Audiència ha de tenir lloc en el termini d'un mes des de la seva sol·licitud, llevat que la naturalesa de la consulta, amb la deguda justificació i una proposta de calendari, necessiti més temps.
2. La seva convocatòria haurà de ser publicada amb difusió a tots els mitjans, amb publicitat suficient i amb una antelació de 15 dies a la data de la celebració on s'establirà el

AUDIÈNCIA PÚBLICA

tema objecte de la consulta i s'hi indicarà el lloc i la data de la celebració.

Art. 8. Celebració

1. Les sessions seran presidides per l'alcalde/essa o, si escau, pel regidor de l'àrea corresponent en atenció a la matèria objecte de l'Audiència Pública i amb el suport dels funcionaris que designi.
2. Aixecarà acta de la reunió el secretari de la corporació o la persona a qui se li hagin delegat les funcions.

Art. 9. Organització de la sessió

1. S'iniciarà la sessió amb la presentació de la ponència per part de qui promogui la iniciativa.
2. En cas que la iniciativa sigui dels ciutadans el Govern municipal procedirà a informar els ciutadans presents a l'acte de la seva posició. La veu del Govern ha de ser única.
3. Tindran la paraula la resta de grups municipals de l'oposició de menor a major repre-

sentació i disposaran d'un espai de temps proporcional a la seva representativitat.

4. Els ciutadans sol·licitants tornaran a intervenir per manifestar la seva opinió i voluntat a través del seu portaveu o portaveus.
5. Hi haurà un únic torn de paraules entre el públic assistent.
6. El Govern municipal pot prendre la paraula en qualsevol moment de la sessió.
7. La sessió finalitzarà amb les conclusions presentades per l'Ajuntament i en els casos que consideri pertinents establirà la forma i els terminis per donar satisfacció als acords que es produeixin per consens, que eventualment podrien conduir a un Contracte per Objectius.

Art. 10. Impossibilitat de reiteració

Un cop celebrada l'Audiència Pública, en una mateixa legislatura no se'n podrà sol·licitar una altra que versí sobre una matèria que ja hagués estat objecte d'anterior Audiència.

CONSULTA POPULAR

Art. 1. Definició

Dret dels veïns/veïnes i de l'Ajuntament a sol·licitar la convocatòria d'una Consulta Popular. Poden ser objecte de Consulta Popular els assumptes de competència pròpia municipal que tinguin caràcter local i, a més, que siguin d'especial importància per als interessos dels veïns/veïnes, llevat dels relatius a les finances locals. L'objecte de la Consulta no pot ser contrari a l'ordenament jurídic espanyol o català.

Art. 2. Iniciativa

1. La iniciació del procediment pot efectuar-lo la mateixa corporació, mitjançant acord del Ple o a instàncies d'una associació o un grup de veïns/veïnes que aconseguixin un nombre de signatures d'acord amb el Decret 294/96.
2. Només poden subscriure la sol·licitud els veïns/veïnes empadronats/des que reuneixin els requisits per a ser electors segons la legislació electoral vigent.

Art. 3. Sol·licituds d'iniciació

1. Les sol·licituds hauran de contenir:
 - a. Identificació dels veïns/veïnes que la subscriuen, amb tots els requisits legals, i de la persona que els representa en el cas de que la sol·licitud sigui subscripta per una associació.
 - b. Fets, raons, objectiu o qüestió en què es concreta la Consulta.
 - c. Lloc i data.
2. De la sol·licitud presentada podran exigir a l'Ajuntament el corresponent acusament de recepció on s'establirà la data de presentació que s'haurà de formalitzar davant del secretari de la corporació o altre fedatari públic.

Art. 4. Aprovació

Un cop comprovat el compliment dels requisits de la sol·licitud en el termini màxim de 30 dies hàbils a partir de la seva recepció caldrà sotmetre al Ple de la corporació l'aprovació de la sol·licitud de Consulta Popular, sempre que

CONSULTA POPULAR

es compleixin tots els altres requisits legals per a l'autorització del referèndum.

Art. 5. Informació pública

1. L'acceptació de la sol·licitud per part de la corporació o l'acord d'iniciació adoptat per la mateixa corporació ha de ser sotmès al tràmit d'informació pública.
2. A aquest efecte l'Ajuntament l'anunciarà per edicte, i de la forma acostumada, a fi que qualsevol persona física o jurídica pugui realitzar les al·legacions que consideri procedents. L'anunci assenyalarà el lloc d'exhibició de l'expedient i el termini d'exposició pública, que en cap cas podrà ser inferior a 20 dies hàbils.

Art. 6. Tramitació

1. El Ple de la corporació, tenint en compte les al·legacions realitzades en el tràmit d'informació pública, acordarà, si escau, per majoria absoluta autoritzar la celebració de Consultes Populars.

2. L'acord haurà de contenir els termes exactes de la Consulta, a fi que el cos electoral es pugui pronunciar en sentit afirmatiu o negatiu.
3. El Govern de la Generalitat ha de convocar la Consulta mitjançant decret, el qual ha de contenir el text íntegre de la disposició o la decisió objecte de la Consulta i ha d'assenyalar clarament la pregunta o les preguntes que ha de respondre el cos electoral convocat, d'acord amb el Govern local.

Art. 7. Autorització

L'autorització per la celebració de Consulta Popular l'ha de donar el Govern de l'Estat, a aquest efecte li serà remesa la sol·licitud municipal a través de la Generalitat de Catalunya, acompanyada de l'informe favorable a la Consulta.

Art. 8. Celebració de la consulta

Un cop obtinguda l'autorització de l'Estat la Direcció General d'Administració Local ho comunicarà a l'Ajuntament. L'alcalde/essa pro-

CONSULTA POPULAR

cedirà a determinar la data de la celebració de la Consulta Popular.

Art. 9. Convocatòria

Per decret de la Generalitat es procedirà a convocar la Consulta Popular. Decret que serà publicat al DOGC i al BOP i en una de les publicacions periòdiques de més circulació de l'àmbit local.

Art. 10. Cos electoral

Només podran votar l'objecte de la Consulta Popular els inscrits en el padró d'habitants vigent que reuneixin els requisits per a ser electors segons la legislació electoral.

Art. 11. Junta electoral

1. L'Administració electoral competent és la Junta Electoral del Partit Judicial de Girona.
2. L'Ajuntament ha de posar a la seva disposició els locals i els mitjans materials i personals necessaris pel desenvolupament de la Consulta.

Art. 12. Campanya electoral

1. La campanya electoral en cap cas podrà ser inferior a 10 dies ni superior a 20.
2. L'Ajuntament pot fer, durant la campanya electoral, una campanya de caràcter institucional destinada exclusivament a informar els ciutadans respecte a la data i procediment de la votació i del text de la pregunta o preguntes objecte de consulta.

Art. 13. Taules electorals i documentació oficial

1. L'Ajuntament ha de fer públic en el tauler d'anuncis el nombre i límits de les seccions, els seus locals i les taules als efectes que els electors puguin formular les reclamacions que considerin convenients.
2. La designació dels membres de les taules correspon als ajuntaments, sota la supervisió de la junta electoral de zona, d'acord amb la normativa vigent.
3. La junta electoral de zona ha d'aprovar el model oficial de paperetes, sobres i actes per a la celebració de la Consulta Popular.

CONSULTA POPULAR

Art. 14. Votació i escrutini

1. La votació sobre la Consulta Popular es durà a terme entre les 9 i les 20 hores.
2. Una vegada finalitzada la votació s'ha de procedir a l'escrutini i complimentació de la corresponent acta, en la qual s'ha d'indicar detalladament el nombre d'electors, el de votants, el de vots a favor i en contra del text sotmès a consulta, el de vots en blanc i el de vots nuls. Seguidament la taula, a través del seu president, ha d'enviar aquesta documentació a la junta electoral de zona.

Art. 15. Escrutini general i proclamació

1. L'escrutini general el realitza la junta electoral de zona l'endemà de la votació, d'acord amb la normativa electoral vigent.
2. Transcorregut el termini d'un dia des de la data de l'escrutini general sense que s'hagin produït reclamacions, la junta ha de proclamar el resultat de la Consulta i ha de remetre una còpia de l'acta de proclamació a l'Ajuntament, perquè aquest procedeixi a la seva publicació en el DOGC i en el BOP

corresponent i la fixi al taulell d'anuncis de la corporació.

Art. 16. Vinculació dels resultats

La voluntat popular expressada a través dels resultats de la Consulta Popular seran vinculants per a l'Administració municipal.

Art. 17. Altres formes de consulta

Fora de la Consulta Popular abans regulada i reglamentada segons la legislació vigent, l'Ajuntament podrà organitzar altres canals de consulta per conèixer l'estat d'opinió dels ciutadans en relació a problemes i temes d'interès local. Es procurarà estimular aquests canals a través de la via telemàtica, amb la idea de fomentar les noves tecnologies i la d'afavorir la participació ciutadana d'una manera fàcil i còmode.

DRET DE DEBAT

Art. 1. Concepte

Dret a debatre públicament amb els representants polítics i/o tècnics experts de l'Ajuntament o forans sobre assumptes i qüestions d'interès ciutadà, amb exclusiu caire monogràfic. L'interès ciutadà no significa pas que el tema abraci tota la ciutat, també es pot referir a un sector territorial o un àmbit social.

Art. 2. Titulars del Dret

El dret a debatre el tenen l'Ajuntament i les entitats jurídiques que estan inscrites al Registre Municipal d'Associacions. No cal dir que per qüestions que es refereixin exclusivament a temes específics també ho podran sol·licitar els gremis empresarials i els col·legis professionals oficials.

Quan l'Ajuntament ho cregui convenient també podrà convocar un debat per tractar temes específics.

Art. 3. Formulació de la petició

La sol·licitud del debat l'haurà de presentar per escrit un 10% de les associacions i serà

adreçada a l'Ajuntament. A proposta de l'Àrea de Participació i Relacions Ciutadanes la Junta de Govern serà l'òrgan que haurà de resoldre la petició. També es podrà formular per mitjans telemàtics si l'entitat sol·licitant té digitalment garantida la seva personalitat i la signatura electrònica dels seus representants.

A la sol·licitud caldrà adjuntar certificat de l'associació que acrediti l'òrgan que hagi adoptat l'acord de sol·licitud del debat i l'acompliment dels procediments establerts als estatuts socials per a aquests actes.

Art. 4. Concreció prèvia

Un cop rebuda la sol·licitud per a l'exercici del Dret de Debat, en un termini no superior a 10 dies hàbils, un responsable de l'Àrea de Participació i Relacions Ciutadanes es posarà en contacte amb els representants legals de l'associació peticionària legals per tal de concretar la petició iniciada.

Art. 5. Termini de celebració

1. En el cas de ser acceptada la sol·licitud o un altre termini degudament justificat per

DRET DE DEBAT

la Junta de Govern, l'Ajuntament assenyalarà el dia, hora i lloc d'acord amb els sol·licitants. L'Ajuntament organitzarà el debat al seu càrrec. L'acte de debat es celebrarà dins d'un termini màxim de 30 dies d'ençà de la recepció de la sol·licitud. El nombre de debatents serà designat per ambdues parts de forma que siguin paritaris.

2. Tanmateix, en el cas de que la sol·licitud no sigui acceptada per la Junta de Govern caldrà informar als peticionaris de les causes de la denegació en forma motivada. L'Ajuntament donarà als interessats el procediment per revisar aquesta resolució de denegació.

Art. 6. Temes a debatre

Els temes a debatre hauran de ser exclusivament de caràcter monogràfic sobre assumptes i qüestions d'interès general que siguin competència municipal. El concepte d'interès general no solament es pot definir en temes o assumptes que abracin tota la ciutat, sinó que també s'hi poden considerar qüestions d'àmbit territorial o més ampli, que siguin d'inte-

rès col·lectiu. S'exclouen temes amb fases de procediment legalment consolidades.

Per enriquir el debat hi podran participar tècnics o experts del tema a tractar, ja siguin municipals o externs. El nomenament dels experts caldrà consensuar-lo entre l'Ajuntament i els sol·licitants.

Art. 7. Vinculació

Els debats que s'organitzin sota aquest reglament tenen la finalitat primordial de conèixer i exposar qüestions monogràfiques que vénen complementades per raons tècniques, per la qual cosa l'Ajuntament tindrà en compte els raonaments exposats per les entitats i associacions.

En el cas de que la complexitat del tema ho demani es podrà determinar la necessitat de realitzar més d'una sessió.

En el cas que a les conclusions del debat es faci menció de majoria o unanimitat, es traslladaran a la Junta de Govern Local per la seva consideració i presa de mesures oportunes.

DRET D'INICIATIVA CIUTADANA

Art. 1. Definició

La iniciativa ciutadana permet a qualsevol persona promoure accions o activitats municipals en àmbits de competència municipal. No s'inclouen les iniciatives de caire tributari o de preus públics, aquells que estan aprovats i són vigents i els que han estat objecte d'un altre procés participatiu en alguna de les seves fases. Sense cap ànim d'exhaustivitat podríem preveure el caràcter de les següents iniciatives:

1. Iniciativa administrativa. El dret a sol·licitar de l'Ajuntament que realitzi determinades activitats d'interès públic no lucratives, compromentent-se els sol·licitants a aportar mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.
2. Iniciativa normativa. El dret a proposar a l'Ajuntament l'anàlisi i estudi d'un assumpte concret i, conseqüentment, la necessitat d'aprovació d'una disposició o ordenança municipal, que modifiqui les existents o n'instauri de noves.
3. Iniciativa política. El dret a proposar assumptes de competència municipal a incloure a l'ordre del dia del Ple corporatiu.

4. Iniciativa de consulta. El dret a sol·licitar l'Ajuntament la tramitació d'ofici d'una Consulta Popular segons la legislació vigent.

5. Iniciativa urbanística. A l'empara de l'art. 8 del Decret Legislatiu 1/2005 de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme, el dret a proposar iniciatives en els processos urbanístics de planejament i de gestió.

Art. 2. Titulars del dret

1. Els veïns/veïnes de Girona, amb capacitat d'obrar davant de les administracions públiques, que agrupats representin l'1% dels empadronats majors de 16 anys.
2. Les entitats que figurin inscrites al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes i representin el 10% de les associacions inscrites. Per tal d'exercir el Dret d'Iniciativa Ciutadana les associacions hauran d'aportar l'aprovació de la proposta, mitjançant la certificació de l'acord de la junta directiva o junta rectora, si els estatuts corresponents així ho permeten.

DRET D'INICIATIVA CIUTADANA

3. Tres Consells Municipals que ho hagin aprovat per consens.
4. Les Taules Territorials, per acord adoptat per consens.

Art. 3. Pluralitat de persones

Quan en una iniciativa figurin un col·lectiu de persones, les notificacions per part de l'Administració municipal s'efectuaran amb el representant que expressament s'hagi assenyalat, i si no n'hi ha, amb el que aparegui en primer terme.

Art. 4. Formalització i escrit de presentació

El procediment s'iniciarà mitjançant la presentació davant el Registre de l'Ajuntament d'un escrit que contindrà:

1. El text de la iniciativa concreta en què es proposa l'actuació en una matèria de competència municipal o el text de la proposta dirigida a promoure l'aprovació d'una disposició municipal.

2. A la iniciativa caldrà adjuntar també una ponència, projecte o memòria justificativa de la proposta.
3. Amb la documentació abans esmentada cal aportar la documentació per justificar la personalitat dels peticionaris, ja siguin persones físiques o associacions.

Art. 5. Termini de la notificació de recepció

L'acusament de recepció es farà dins dels 10 dies hàbils següents d'ençà de la recepció de la iniciativa al Registre Municipal.

Art. 6. Tràmit d'informació pública

Quan l'Ajuntament rebi la iniciativa ciutadana, se sotmetrà a informació pública, a través dels mitjans habituals, durant 30 dies.

L'Ajuntament també farà publicitat d'aquesta exposició a través dels mitjans propis i aliens que consideri oportuns amb la finalitat de fer-la conèixer, prèvia verificació de la legalitat de les dades.

DRET D'INICIATIVA CIUTADANA

Art. 7. Dictamen de la Comissió Informativa

Un cop passat el tràmit d'exposició pública, la iniciativa serà sotmesa a la consideració de la Comissió Informativa corresponent o l'òrgan pertinent, perquè n'examini el contingut en funció de la seva viabilitat tècnica o pressupostària, si escau. Aquesta Comissió Informativa podrà tenir el caràcter de pública.

El dia de la presa en consideració de la iniciativa per la Comissió Informativa, el representant dels peticionaris podrà explicar i defensar la seva iniciativa davant dels membres de la Comissió, a petició d'aquesta o a iniciativa pròpia. La Comissió Informativa passarà el seu dictamen a la Junta de Govern Local, que resoldrà.

Art. 8. Inadmissibilitat

En el supòsit que no sigui admesa la iniciativa ciutadana, la Junta de Govern Local o l'òrgan corresponent haurà d'argumentar-ho amb un escrit motivat que justifiqui la negativa.

Art. 9. Aprovació definitiva del Ple municipal

1. En el supòsit de l'acceptació favorable de l'òrgan pertinent o de la Junta de Govern Local, la iniciativa ciutadana serà presentada al Ple municipal, si s'escau, per a la seva aprovació.
2. Segons el caràcter de la iniciativa ciutadana l'aprovació pel Ple municipal suposarà també l'aprovació de la modificació pressupostària pertinent, i se seguiran els tràmits reglamentaris habituals fins a la seva definitiva aprovació.

COMITÈ D'ÈTICA DE LA POLICIA MUNICIPAL

Art. 1. Del Comitè d'Ètica de la Policia Municipal

És constitueix un Comitè d'Ètica de la Policia Municipal compost per cinc membres. Els membres del Comitè són designats per l'alcalde/essa –consultada la Junta de Portaveus– i nomenats pel Ple, dos entre personalitats de la ciutat i dos entre els policies del servei. El Defensor del Ciutadà tindrà la condició de membre nat del Comitè d'Ètica i en serà el president.

El regidor delegat de Seguretat i el cap de la Policia Municipal hi assistiran amb veu i sense vot.

El secretari de la corporació o la persona en qui delegui serà el secretari nat del Comitè, amb veu i sense vot.

L'actuació del Comitè s'haurà d'ajustar a la legislació vigent i treballarà sota els principis del Codi Europeu d'Ètica de la Policia, aprovat pel Comitè dels Ministres del Consell d'Europa.

Art. 2. De la Presidència del Comitè

D'acord amb el prescriu l'art. 120 del ROM la condició de president nat del Comitè d'Ètica

recaurà en el Defensor del Ciutadà, per delegació de l'alcalde/essa.

Art. 3. Del mandat dels membres del Comitè

El mandat dels membres del Comitè, llevat del que ostenta la presidència, serà de 3 anys. El mandat només és renovable per dues vegades consecutives.

Art. 4. Del funcionament del Comitè

Les reunions del Comitè les convocarà per escrit el president, almenys amb 10 dies d'antelació. La convocatòria anirà acompanyada de l'acta provisional de la reunió anterior.

El president convocarà el Comitè almenys una vegada cada sis mesos i cada vegada que ho cregui convenient, en funció dels escrits rebuts, a fi de deliberar sobre els temes que són de la seva competència amb la màxima puntualitat.

Per poder actuar caldrà que hi siguin presents, com a mínim, un representant dels agents, un representant dels ciutadans, el president i el secretari.

COMITÈ D'ÈTICA DE LA POLICIA MUNICIPAL

Les decisions del Comitè seran adoptades preferentment per consens i, quan no n'hi hagi, per majoria. En cas d'empat, el president pot disposar del vot de qualitat. El secretari redactarà l'acta dels acords.

Art. 5. De les funcions del Comitè

1. El Comitè actuarà en temes referits a la imatge pública de la Policia Municipal. Pot actuar:
 - a. A petició d'un veí/veïna.
 - b. A petició d'una entitat jurídica.
 - c. En cas de sol·licitar-se la instrucció d'un expedient disciplinari.
 - d. A petició del regidor delegat o del cap de servei.
2. El Defensor del Ciutadà i el cap de servei posaran en coneixement del Comitè, perquè també hi pugui actuar, les queixes que sobre el servei hagin rebut a través dels mecanismes que el ROM permet i que empara la legislació vigent.
3. El secretari de la corporació traslladarà al Comitè totes les comunicacions referi-

des a l'actuació de la Policia Municipal rebudes.

4. En tot cas, l'alcalde/essa o persona en qui hagi delegat la funció, informará el Comitè de les sancions i expedients que s'hagin imposat o iniciat des de l'última reunió.

Art. 6. Dels escrits presentats al Comitè

Qualsevol procediment s'iniciarà a través d'un escrit que caldrà presentar al secretari de la corporació, i li serà lliurat un acusament de recepció dins un termini de 10 dies.

En rebre l'escrit que sol·liciti l'actuació del Comitè, el secretari ha de posar-la en coneixement del policia implicat i el cap del servei que faran un informe sobre els fets denunciats.

Tots els documents s'inclouran en un expedient únic que guardarà el secretari i que estarà a disposició dels membres del Comitè.

Art. 7. De les deliberacions i testimonis

El Comitè delibera sobre els escrits que li han estat lliurats. No obstant això, excepcional-

ment, pot fer ús de testimonis orals si ho considera convenient. Quan l'afectat ho demani, té el dret a ser escoltat pel Comitè.

Els agents estan obligats a comparèixer i l'incompliment d'aquesta norma serà considerada falta lleu.

Art. 8. De les consideracions possibles del Comitè

El Comitè ha de considerar qualsevol escrit que li sigui adreçat per qualsevol sistema, sempre i quan la signatura pugui ser validada. Segons el cas, després de la valoració corresponent, pot:

1. Si és una queixa:
 - a. Rebutjar-la quan estimi que el fet denunciat no vulnera les normes d'actuació de la policia.
 - b. Decidir que existeix matèria per a un procediment administratiu.
 - c. Decidir que no existeix matèria per a un expedient, però sí que pot existir una falta lleu.

- d. Decidir que no existeix matèria per a un expedient però que cal adoptar o revisar un criteri d'actuació.

2. Si és una mostra de satisfacció, proposar a l'alcalde/essa i al Comitè de Guardons de la Policia Municipal l'atorgament de mèrits professionals, d'una recompensa o la comunicació d'una felicitació.
3. Si l'escrit obeeix a motius interns del servei o és un expedient, l'acord del Comitè constituirà part de l'expedient.

Art. 9. De l'actuació del Comitè quan hi hagi matèria per a un expedient

Quan el Comitè decideixi que existeix matèria per a un procediment disciplinari, ho comunicarà a l'Alcaldia als efectes corresponents.

En l'expedient que es pugui instruir amb aquest motiu, el Comitè haurà de ser escoltat mitjançant informe escrit, previ examen de les actuacions. Aquest informe tindrà caràcter de diligència prèvia i s'inclourà al decret d'inici d'incoació de l'expedient.

Art. 10. De l'actuació del Comitè en cas de rebutjar una queixa

Quan el Comitè rebutgi una queixa pot, en interès del públic, del servei de policia o del policia implicat, comunicar a aquest últim, per escrit, les advertències o observacions que puguin servir per estimular la seva consideració professional o bé per prevenir una falta disciplinària.

Aquesta comunicació, de la qual es donarà trasllat al cap del servei perquè en tingui coneixement, no constitueix cap sanció disciplinària ni queda reflectida a l'expedient de la policia.

Art. 11. De l'actuació del Comitè en cas d'escrit de satisfacció

Si després d'haver examinat un escrit de satisfacció, felicitació o reconeixement per l'actuació d'un policia o grup de policies, el Comitè fa una proposta d'atorgament de mèrits professionals o de recompenses, el tràmit s'haurà de fer segons la legislació vigent.

En aquests casos, el Comitè traslladarà l'escrit al cap del servei perquè en tingui coneixement.

Art. 12. De la comunicació del Comitè amb els ciutadans

Sempre que el Comitè accepti o rebutgi la queixa d'un ciutadà adreçada directament a ell, donarà la deguda satisfacció al comunicant i li farà saber la decisió adoptada.

Igualment, el Comitè donarà resposta a les expressions de satisfacció que li siguin directament adreçades.

Art. 13. Propostes del Comitè

El Comitè podrà suggerir i proposar aquelles actuacions encaminades a millorar el servei que cregui convenients, ja siguin referides a l'actuació d'un agent o del servei en general.

Art. 14. Agilitat administrativa

La intervenció del Comitè, especialment quan pugui afectar el funcionament intern del servei, no pot perjudicar l'agilitat administrativa.

TRIBUNAL LOCAL D'ARBITRATGE

Antecedents

La creació d'aquest Tribunal d'Arbitratge respon a la tradició jurídica de casa nostra sobre la cultura del pacte i a la implantació del règim d'aquesta institució com una fórmula de gestionar els conflictes dins de la filosofia europea de la governança. La mateixa llei vigent que actualment regula l'arbitratge en l'exposició de motius declara que l'actual ordenament jurídic té la pretensió que "l'estat sigui tractat exactament igual que un particular".

I a més a més, vista l'actuació del Defensor del Ciutadà, arran de la tasca del qual es pot observar que la mediació comunitària té una bona acceptació, atès que cal considerar-ho com una via complementària o alternativa a la solució de conflictes, s'ha cregut convenient fer un pas més per tal de regular l'arbitratge, i anar vers la ciutat mediatra, sota el reglament següent:

Art. 1. Del Tribunal Local d'Arbitratge

Es constitueix un Tribunal Local d'Arbitratge que estarà compost per cinc àrbitres. Dos membres de notori prestigi jurídic dins de la ciutat,

que seran nomenats pel Ple a proposta de l'alcaldeessa –consultada la Junta de Portaveus–, i dos membres de l'Administració municipal o dos experts nomenats per la Junta de Govern Local que poden ser de la regidoria que en cada cas correspongui, que seran nomenats per la Junta de Govern.

El cinquè membre és el Defensor del Ciutadà que serà membre nat i en tindrà la presidència.

La majoria dels àrbitres nomenats han de tenir la condició d'advocats en exercici.

Els àrbitres seran membres del Tribunal per un termini màxim de 3 anys.

Art. 2. Assessors especialitzats

Si la Junta de Govern Local ho considera pertinent podrà nomenar assessors experts o especialitzats per cada una de les branques de l'Administració municipal, amb l'única finalitat d'assessorar el Tribunal.

Art. 3. Capacitat per ser àrbitre

Poden ser àrbitres les persones naturals que estiguin en ple exercici dels seus drets civils,

TRIBUNAL LOCAL D'ARBITRATGE

sempre que no els ho impedeixi la legislació a la qual puguin estar sotmesos en l'exercici de la seva professió. Els mateixos àrbitres assumeixen la responsabilitat de decidir sobre la seva pròpia competència. L'acceptació del càrrec d'àrbitre obliga a complir fidelment l'encàrrec, en cas contrari s'incorre en danys i perjudicis causats per mala fe, temeritat o dol.

Art. 4. Matèries objecte d'arbitratge

Les matèries que poden ser objecte d'arbitratge són aquells conflictes sobre qüestions o assumptes de competència municipal que, després de ser formulats davant l'Administració municipal a través del Dret de Petició, no hagin estat admesos o resolts. En aquest cas el ciutadà podrà presentar davant del Tribunal d'Arbitratge la seva demanda per si els àrbitres poden reconsiderar el conflicte administratiu.

A l'empara de l'art. 88 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, el Tribunal podrà proposar la celebració d'acords, pactes, convenis o con-

tractes amb l'Ajuntament sempre que no siguin contraris a l'ordenament jurídic ni afectin a matèries no susceptibles de transacció i que tinguin per objecte satisfer l'interès públic que té encomanat l'Ajuntament.

Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament els arbitratges laborals i, no cal dir, del personal sotmès a l'estatut de la funció pública.

En cas de dubte sobre la matèria a tractar el tribunal té capacitat de decisió.

Art. 5. Principis d'igualtat, audiència i contradicció

Les parts s'han de tractar amb igualtat i donar-se a cadascuna d'elles suficient oportunitat de fer valer els seus drets.

El Tribunal, els assessors especialitzats, i les parts estan obligades a guardar la confidencialitat de les informacions que coneixin mitjançant les actuacions arbitrals.

El membre del Tribunal o assessor que trenqui la confidencialitat serà definitivament exclòs

TRIBUNAL LOCAL D'ARBITRATGE

de la seva funció, sens perjudici d'altres responsabilitats exigibles.

Art. 6. Forma de les actuacions arbitrals

Llevat que hi hagi un acord en contra de les parts, el Tribunal ha de decidir si s'han de celebrar audiències per a la presentació d'al·legacions, la pràctica de proves, i l'emissió de conclusions.

Art. 7. Titulars del dret d'acudir al Tribunal Local d'Arbitratge

Qualsevol veí/veïna empadronat a la ciutat de Girona en allò que preveu l'article 4.

Art. 8. Normes aplicables al fons del conflicte

1. El Tribunal només decidirà en equitat si les parts l'han autoritzat expressament a fer-ho.
2. En tot cas el Tribunal ha de decidir d'acord amb els usos aplicables.

Art. 9. Adopció de decisions col·legiades

Qualsevol decisió s'adoptarà per majoria. Si no hi ha majoria, la decisió la pren el president. El president també pot decidir per si sol qüestions d'ordenació, tramitació i impuls del procediment.

Art. 10. Laude per acord de les parts

Si durant les actuacions arbitrals les parts arriben a un acord que posi fi totalment o parcialment al conflicte, el Tribunal ha de donar per acabades les actuacions respecte als punts acordats. I si les parts ho demanen el Tribunal ha de fer constar aquest acord en forma de laude en els termes convinguts per les parts.

El laude produeix efectes de cosa jutjada i tant la seva revisió com la seva execució es remeten a la legalitat vigent.

Art. 11. Termini, forma, contingut i notificació del laude

Llevat que hi hagi un acord en contra de les parts, el Tribunal ha de decidir el conflicte en

TRIBUNAL LOCAL D'ARBITRATGE

un sol laude o en tants laudes parcials com consideri necessaris.

Els àrbitres han de decidir el conflicte dins dels sis mesos següents a la data de presentació de les al·legacions de cada part.

Qualsevol laude ha de constar per escrit i ser signat pels àrbitres, que poden expressar la seva opinió discrepant, mitjançant un vot particular.

El laude ha d'estar motivat, llevat que les parts hagin convingut una altra cosa o que es tracti d'un laude pronunciat en els termes convinguts per les parts. El laude cal que sigui comunicat a les parts. Els laudes seran protocol·litzats pel Defensor del Ciutadà.

Art. 12. Disposició final

Per qualsevol qüestió que no estigui prevista en aquest reglament, el Defensor del Ciutadà tindrà facultats per a la seva interpretació i, supletòriament, cal seguir la Llei d'arbitratge 60/2003 de 23 de desembre.

ASSISTÈNCIA JURÍDICA

Art. 1. Concepte i Titulars del Dret

1. El Dret a l'Assistència Jurídica consisteix en l'assessorament jurídicoadministratiu que dóna l'Ajuntament a les associacions de veïns, a criteri de la Junta de Govern Local, quan es consideren afectades per un projecte públic promogut per institucions, corporacions o empreses públiques no municipals, o projectes privats amb clara repercussió pública.
2. En cap cas es podrà sol·licitar l'assistència jurídica en relació a aquells assumptes que directament o indirecta afectin decisions o actuacions municipals.
3. La Junta de Govern Local és l'òrgan que ha d'apreciar si els interessos que expressen els veïns/veïnes i els generals de la ciutat coincideixen i només en funció d'aquesta plena coincidència decidirà la prestació de l'assessorament.

Art. 2. El Comitè d'Assessorament Tècnic i Jurídic

1. El Comitè d'Assessorament estarà format per membres del serveis interns de l'Ajuntament,

els quals prestaran l'assessorament jurídicoadministratiu en la matèria corresponent.

2. Si les circumstàncies del cas fan aconsellable l'emissió d'un dictamen d'experts aliens a l'Administració, es nomenarà aquells professionals d'experiència en l'àmbit de la consulta, per la qual cosa caldrà un informe favorable de la Secretaria General. En aquest supòsits les despeses i honoraris professionals que es produeixin aniran a càrrec dels sol·licitants.

Art. 3. Forma de l'assessorament

Aquest assessorament es durà a terme mitjançant la resposta de consultes, visites informatives, redacció d'informes, dictàmens i propostes de resolució d'índole jurídica.

Art. 4. Formalització i presentació

La petició de l'associació de veïns caldrà presentar-la per escrit justificant la conveniència de l'ajut tècnic o l'assistència jurídica del municipi atès l'interès general.

ASSISTÈNCIA JURÍDICA

Art. 5. Termini de resolució

L'estudi per part de l'Ajuntament de la petició formulada per l'associació de veïns/veïnes i la decisió adoptada pel municipi no podrà ser superior a dos mesos d'ençà de la seva presentació.

NUCLI D'INTERVENCIÓ PARTICIPATIVA

Art. 1. Definició

El Nucli d'Intervenció Participativa (NIP) és un instrument que es posa a disposició dels ciutadans en aquells casos en què l'Ajuntament decideixi rebre opinió no vinculant sobre opcions possibles en relació amb un assumpte o projecte molt determinat d'interès general.

Art. 2. Proposició d'un NIP

Poden proposar la creació d'un NIP:

1. El Ple municipal o la Junta de Govern Local.
2. El 20% de les associacions inscrites al Registre Municipal.
3. El 3% dels veïns/veïnes empadronats majors de 16 anys.

Art. 3. Presentació

Les associacions hauran de presentar la sol·licitud per escrit, conjuntament amb els acords de l'assemblea general convocada explícitament per a aquesta finalitat, i d'acord amb llurs estatuts socials.

Les persones físiques majors de 16 anys hauran d'acreditar la seva personalitat, amb el nom i cognoms, el número de document nacional d'identitat, el sexe i el domicili.

Art. 4. Òrgan que l'atorga

Després d'haver rebut la petició, dins d'un termini màxim de dos mesos des del dia de la seva recepció, el Ple de l'Ajuntament haurà pronunciar-se sobre la convocatòria del NIP. L'acord caldrà que s'adopti amb la majoria absoluta dels seus membres.

Art. 5. Termini de la celebració

En el cas que el Ple hagi adoptat l'acord favorable a la seva celebració, caldrà que l'actuació inicial del NIP no pugui superar el termini màxim de tres mesos d'ençà de la seva aprovació plenària.

Art. 6. Organització

La realització del NIP constarà de tres fases:

1. Fase de preparació del programa, elaboració del material i elecció dels participants.

NUCLI D'INTERVENCIÓ PARTICIPATIVA

2. Fase de realització pròpiament dita.

3. Fase final, de conclusions i dictamen.

Art. 7. Composició del NIP i funcionament

El NIP el formaran un màxim de 25 ciutadans i ciutadanes. Seran escollits a l'atzar mitjançant una selecció del padró municipal de la població major de 16 anys. Aquesta selecció es farà a través d'un sistema estadístic que garanteixi el principi d'igualtat i de representativitat amb la finalitat que el nucli participatiu resulti proporcional en tots els seus àmbits i imparcial en tots els aspectes.

No podran formar part del NIP aquelles persones que no garanteixin la seva neutralitat per raó de la seva situació personal, professional o d'altre que es pugui considerar.

El funcionament del NIP es regirà per les normes que el Ple que l'aprovi acordarà en funció de la naturalesa de la consulta.

Art. 8. Despeses

El cost o les despeses que es derivin del desenvolupament i celebració del Nucli d'Intervenció Participativa seran assumides pel consistori municipal.

Art. 9. Acords

Els possibles acords a què arribi el NIP no seran vinculants, però seran transmesos al Ple de l'Ajuntament, que té l'obligació de prendre'ls en consideració en els debats que celebri en relació amb l'objecte de la consulta.

