



Ajuntament de Manresa

## **REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL**

Aprovat definitivament al Ple Municipal de 17 d'octubre de 2024

Publicada aprovació definitiva al BOPB 163991 de 25 d'octubre de 2024

Publicada aprovació definitiva al DOGC 9282 de 4 de novembre de 2024

**Entrada en vigor el 12 de novembre de 2024** (comunicat a les delegacions del Govern Central i del Govern de la Generalitat el 18 d'octubre de 2024)



## **ÍNDEX**

### **Preàmbul**

### **TÍTOL PRELIMINAR**

#### **DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 1 Naturalesa i objecte del Reglament
- Article 2 Interpretació, adequació i actualització normativa del Reglament
- Article 3 Jerarquia normativa
- Article 4 L'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Manresa i en les seves relacions amb la ciutadania

### **TÍTOL PRIMER**

#### **CONSTITUCIÓ, VIGÈNCIA I FINALITZACIÓ DEL MANDAT CORPORATIU**

##### **Capítol I. Adquisició de la condició de membre de la corporació municipal i finalització del mandat corporatiu**

- Article 5 Constitució de la corporació i elecció de l'alcalde o de l'alcaldesa
- Article 6 Adquisició de la condició de membre de la corporació
- Article 7 Finalització del mandat. Administració ordinària
- Article 8 Operacions derivades de l'expiració efectiva del mandat corporatiu

### **TÍTOL SEGON**

#### **ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

##### **Capítol I. Drets i deures dels membres de la corporació municipal**

- Article 9 Dret a la permanència en el càrrec i pèrdua de la condició de membre de la corporació
- Article 10 Drets de participació política
- Article 11 Deures
- Article 12 Incompatibilitats
- Article 13 Accés directe a la informació
- Article 14 Accés a la informació amb sol·licitud prèvia
- Article 15 Normes de consulta
- Article 16 Retribucions
- Article 17 Sancions per incompliment dels deures

##### **Capítol II. Grups municipals**

- Article 18 Regulació, obligatorietat i funcions
- Article 19 Constitució
- Article 20 Modificacions posteriors a la constitució
- Article 21 Drets i deures dels grups municipals



## **TÍTOL TERCER ORGANITZACIÓ MUNICIPAL**

### **Capítol I. Disposicions generals**

- Article 22 Govern municipal
- Article 23 Òrgans municipals

### **Capítol II. Òrgans bàsics obligatoris**

- Article 24 El Ple municipal
- Article 25 L'alcalde o alcaldessa
- Article 26 La Junta de Govern Local i els grups municipals
- Article 27 Les Tinències d'Alcaldia
- Article 28 Les Comissions Informatives permanents
- Article 29 La Comissió Especial de Comptes

### **Capítol III. Òrgans complementaris**

- Article 30 Regidors i regidores delegats/delegades
- Article 31 La Junta de Portaveus
- Article 32 Les Comissions Informatives temporals

## **TÍTOL QUART FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS MUNICIPALS**

- Article 33 Règim jurídic

### **Capítol I. El Ple de la corporació**

- Article 34 Classes de sessions
- Article 35 Terminologia
- Article 36 Convocatòria de les sessions i ordre del dia
- Article 37 Contingut dels expedients, informes i propostes
- Article 38 Publicitat de la convocatòria i documentació
- Article 39 Lloc de realització de les sessions
- Article 40 Publicitat de les sessions
- Article 41 Sessions telemàtiques
- Article 42 Ordre de col·locació
- Article 43 Quòrum d'assistència i previsions per a la segona convocatòria
- Article 44 Qüestions d'ordre
- Article 45 Votació dels assumptes
- Article 46 Sistema de votació
- Article 47 Règim d'adopció d'acords
- Article 48 Principi d'unitat d'acte
- Article 49 Actes de les sessions
- Article 50 Ordre de presentació dels assumptes
- Article 51 Inici i desenvolupament de la sessió
- Article 52 Ordenació dels debats
- Article 53 Presentació i tractament de les propostes de resolució i mocions dels grups municipals



## Ajuntament de Manresa

Article 54 Presentació i tractament de les esmenes a les sessions dels òrgans col·legiats municipals

### **Capítol II. Participació ciutadana en el Ple de la corporació**

Article 55 Participació ciutadana

Article 56 Presentació de propostes de resolució i/o mocions per part de la ciutadania

Article 57 Ordre de la participació ciutadana

### **Capítol III. Sessions extraordinàries del Ple de la corporació**

Article 58 Desenvolupament de les sessions extraordinàries

Article 59 Sessions de moció de censura

Article 60 Sessions que incorporen la tramitació d'una qüestió de confiança

Article 61 Sessions per al sorteig de membres de les Meses Electorals

### **Capítol IV. La Junta de Govern Local**

Article 62 Constitució i règim de reunions i sessions

Article 63 Requisits per a la celebració de sessions

### **Capítol V. Les Comissions Informatives permanents**

Article 64 Periodicitat de les sessions

Article 65 Desenvolupament de les reunions

Article 66 Assistència de personal tècnic o altres membres de la corporació

### **Capítol VI. Les Comissions Informatives de caràcter temporal**

Article 67 Règim de funcionament

Article 68 Facultats

### **Capítol VII. La Comissió Especial de Comptes**

Article 69 Sessions de la Comissió Especial de Comptes

## **TÍTOL CINQUÈ.**

### **PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA**

Article 70 Objecte

Article 71 Classificació del personal directiu

Article 72 Funcions

Article 73 Nomenament del personal directiu professional

Article 74 Designació del personal directiu professional

Article 75 Convocatòria dels llocs de treball de personal directiu

Article 76 Tribunal d'avaluació

Article 77 Nomenament o contractació de les persones designades

Article 78 Règim jurídic del personal directiu professional

Article 79. Avaluació de la gestió



Ajuntament de Manresa

**Disposició addicional**

**Disposició derogatòria**

**Disposició final. Entrada en vigor**



## PREÀMBUL

Els municipis gaudeixen d'autonomia i de capacitat reglamentària i d'autoorganització, en l'àmbit de les seves competències. És un principi establert a la Constitució, a la Carta Europea d'Autonomia Local i a l'Estatut i desenvolupat per la legislació de règim local.

Aquestes fonts de dret assenyalen la redacció i aprovació d'un Reglament Orgànic Municipal (ROM) com el mecanisme idoni per aplicar els esmentats principis a cada municipi.

En ús d'aquesta potestat, aquest Ajuntament, va dotar-se d'un Reglament Orgànic Municipal per primera vegada l'any 1986, posteriorment modificat en diverses ocasions, la darrera d'elles l'any 2015 per a la inclusió del personal directiu.

El ROM és la norma que regula detalladament i amb les particularitats pròpies l'organització municipal i de funcionament de l'Ajuntament de Manresa.

Al llarg del temps en què ha estat vigent l'actual ROM, s'ha posat de manifest la necessitat d'adaptar aquest text als nous temps, sobretot pel que fa a l'actualització de la nomenclatura, les referències normatives, la simplificació de regulacions redundants, la incorporació del sistema de videoactes i la revisió lingüística, especialment la introducció d'un llenguatge no sexista, entre d'altres.

Algunes de les novetats més rellevants són:

- S'incorpora la possibilitat de sessions totalment telemàtiques d'acord amb el previst a l'art. 46.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i s'introdueixen mecanismes de gestió telemàtica de les sessions, com ara el de videoactes.
- Es regulen les funcions específiques de la Junta de Portaveus. La seva composició, funcionament, competències, majories per a l'aprovació dels acords i de les declaracions institucionals.
- Es regulen torns i temps d'intervencions en la presentació de documents de forma més eficaç, per tal que les sessions plenàries siguin més àgils i, per tant, resultin més properes i accessibles a la ciutadania.
- Es regula de forma genèrica la participació ciutadana en el Ple. I es fa una remissió al Reglament de Participació Ciutadana, en què es regularà de forma més detallada.
- Es millora el tractament de la presentació de les mocions i propostes de resolució, i se n'amplien els subjectes actius.



## Ajuntament de Manresa

- Es regula una nova nomenclatura de la documentació a sotmetre als òrgans col·legiats.
- S'aclareix tota la mecànica de presentació i votació d'esmenes, tant en les comissions informatives com en els òrgans decisoris.
- S'aclareix l'atribució d'alguna competència del Ple i Junta de Govern Local.

El ROM s'organitza en títols, capítols i disposicions. El títol preliminar està dedicat a concretar la base legal en la qual es fonamenta aquest Reglament, incidint en la legislació directament aplicable i en la supletòria.

El títol primer, sobre la constitució, vigència i finalització del mandat corporatiu, està format per un capítol on es detalla l'adquisició de la condició de membre de la corporació municipal i finalització del mandat corporatiu.

El títol segon, sobre l'estatut dels membres de la corporació, es divideix en dos capítols en què es regulen els drets i deures dels membres de la corporació municipal i els grups municipals.

El títol tercer, sobre l'organització municipal, es divideix en tres capítols que exposen quins són els òrgans bàsics obligatoris i necessaris.

El títol quart, sobre el funcionament jurídic dels òrgans col·legiats municipals, es divideix en set capítols que regulen el Ple de la Corporació, la participació ciutadana en el Ple de la corporació, les seves sessions extraordinàries, la Junta de Govern Local, les Comissions informatives permanents, les Comissions Informatives de caràcter temporal i la Comissió Especial de Comptes.

El títol cinquè defineix el personal directiu de l'Ajuntament de Manresa.

Per últim, hi ha una disposició addicional, una de derogatòria i una final, en les quals es tracta la modificació del Reglament de Participació Ciutadana i l'entrada en vigor del Reglament Orgànic Municipal.

Aquest nou ROM és fruit del consens i la participació de tots els grups polítics amb representació a l'Ajuntament i vol ser una eina eficaç i eficient per exercir la democràcia per part de tothom. La remissió al Reglament de Participació ciutadana de l'Ajuntament revela el compromís de l'Ajuntament de Manresa davant els ciutadans i les ciutadanes per fomentar la participació democràtica i la transparència en els assumptes públics locals i mostra la voluntat que aquest Reglament esdevingui un instrument que faciliti l'exercici dels drets a la informació i la participació.



## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Naturalesa i objecte del Reglament**

Aquest Reglament té per objecte regular el règim organitzatiu i de funcionament de l'Ajuntament de Manresa i alguns aspectes de l'estatut dels membres de la corporació municipal.

#### **Article 2. Interpretació, adequació i actualització normativa del Reglament**

1. Les prescripcions d'aquest Reglament que incorporen o reproduïxen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat o de la catalana, s'entendran automàticament modificades en el moment en què es produeixi la revisió de la legislació esmentada.
2. La remissió que es fa en aquest Reglament a les normes legals de qualsevol àmbit, general o sectorial, s'entendran referides a les successives que interpretin, amplïïn, condicionin, substitueixin, modifiquin o deroguin les vigents.
3. La facultat de fixar la interpretació d'aquest Reglament correspon al Ple municipal, prèvia deliberació de la Junta de Portaveus, sempre que sigui possible.
4. La igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes és un principi informador de l'ordenament jurídic i, com a tal, també s'integra i s'observarà en la interpretació i aplicació del Reglament.

#### **Article 3. Jerarquia normativa**

A més del previst en aquest Reglament, s'aplicaran les disposicions legals reguladores de la matèria, contingudes en les normes següents:

##### **a) Legislació directament aplicable**

1. La Constitució Espanyola.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. La Carta Europea d'Autonomia Local, ratificada per Espanya mitjançant Instrument de 20 de gener de 1988.
4. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els preceptes bàsics del Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
5. 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.
6. Les disposicions bàsiques que resultin aplicables de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.





## Ajuntament de Manresa

7. Les disposicions bàsiques que resultin aplicables de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
8. Qualsevol altra disposició legal, estatal o autonòmica, que per raó de la matèria o pel seu caràcter bàsic resulti d'aplicació directa.

### **b) Legislació de caràcter supletori**

En tot allò no previst en aquest Reglament, seran d'aplicació les següents normes:

1. El Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, l'aplicació supletòria del qual únicament serà possible respecte de llacunes d'aquest Reglament que no puguin ser salvades mitjançant l'aplicació d'altres preceptes d'aquest mateix Reglament o dels principis generals que l'informen i de la legislació a què s'ha fet referència en l'apartat a) d'aquest article.
2. Qualsevol altra norma reglamentària, estatal o autonòmica, que en matèria d'organització municipal pugués dictar-se en el futur.

### **Article 4. L'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Manresa i en les seves relacions amb la ciutadania**

1. De conformitat amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i amb allò que disposa l'article 5 del Reial 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, la llengua pròpia de l'Ajuntament de Manresa és el català.
2. La regulació específica de l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament i en les seves relacions amb la ciutadania es conté al Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Manresa.

## **TÍTOL PRIMER**

### **CONSTITUCIÓ, VIGÈNCIA I FINALITZACIÓ DEL MANDAT CORPORATIU**

#### **Capítol I. Adquisició de la condició de membre de la corporació municipal i finalització del mandat corporatiu**

### **Article 5. Constitució de la corporació i elecció de l'alcalde o de l'alcaldesa**

1. La corporació municipal es constitueix i procedeix a l'elecció d'alcalde o alcaldessa en els termes previstos a la legislació de règim electoral general, així com a la legislació de règim local.
2. En tot cas, es constitueix en sessió pública de caràcter extraordinari, a les 12 hores del vigèsim dia posterior a la celebració de les eleccions, excepte que s'hagués presentat recurs contenciós electoral contra la proclamació dels regidors i regidores electes, cas en el qual es constituirà el quadragèsim dia posterior a la celebració de



## Ajuntament de Manresa

la jornada electoral, a la mateixa hora.

La constitució de l'Ajuntament tindrà lloc al Saló de Sessions de la Casa Consistorial, o lloc habilitat a l'efecte, quan raons de força major així ho aconsellin.

3. L'elecció d'alcalde o alcaldessa seguirà l'ordre següent:
  - a. La Presidència de la Mesa d'Edat demanarà a les persones que encapçalin les seves respectives llistes si volen presentar candidatura a l'alcaldia.
  - b. La Presidència de la Mesa d'Edat proclamarà les candidatures presentades.
  - c. Proclamades les candidatures, concedirà un torn de paraula a cada candidatura per a l'exposició del seu programa. Les intervencions tindran lloc per ordre de menor a major nombre de representants municipals. La durada del torn serà com a màxim de 10 minuts.
  - d. Conclosores les exposicions, es procedirà a l'elecció de l'alcalde o l'alcaldessa seguint les normes de règim electoral general i de règim local.
  - e. Un cop verificada l'elecció de l'alcalde o de l'alcaldessa, la presidència de la Mesa d'Edat proclamarà la persona electa.
  - f. Acte seguit, es prendrà jurament o promesa a la persona electa a efectes de la seva presa de possessió.
  - g. L'alcalde o alcaldessa, un cop hagi pres possessió, ocuparà la Presidència i podrà intervenir davant del Ple, sense límit de temps.
  - h. Acabada la intervenció s'aixecarà la sessió.

### **Article 6. Adquisició de la condició de membre de la corporació**

1. Seran requisits previs a la presa de possessió del càrrec de regidor o regidora, la presentació davant la Secretaria de la corporació de la credencial acreditativa de membre electe/a, emesa per la Junta Electoral i la formulació de la declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcionin o els pugui proporcionar ingressos econòmics, així com sobre els seus béns patrimonials. Ambdós documents s'integraran en el Registre d'Interessos.
2. En el moment de presa de possessió i per a adquirir la plena condició de membre corporatiu, els candidats i candidates proclamats electes hauran de prestar el jurament o promesa del càrrec amb acatament a la Constitució Espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

### **Article 7. Finalització del mandat. Administració ordinària.**

1. El mandat finalitza el dia de celebració de les eleccions municipals.
2. Un cop finalitzat el seu mandat, els membres cessants de la corporació continuaran les seves funcions, únicament i exclusiva, per a l'administració ordinària de l'Ajuntament, fins a la presa de possessió de les persones que formin part de la corporació successora i no podran adoptar, en cap cas, acords per als quals es requereixi legalment una majoria qualificada, ni dictar actes o adoptar acords d'administració extraordinària.



## Ajuntament de Manresa

S'entendran per actes i/o acords d'administració extraordinària, aquells que vinculin fons de futurs exercicis econòmics o siguin susceptibles de comprometre la política general de la nova corporació i, en tot cas, els següents:

- a. Els relatius a l'aprovació o modificació d'ordenances i reglaments
  - b. L'establiment i modificació de tributs i preus públics
  - c. La creació d'òrgans desconcentrats o descentralitzats
  - d. L'aprovació o modificació del pressupost
  - e. L'establiment de nous serveis o la modificació de la forma de gestió dels existents
  - f. La iniciativa per a l'exercici de noves activitats econòmiques
  - g. L'acceptació de competències delegades d'altres Administracions
  - h. La formulació d'instruments de planejament i de gestió urbanística
  - i. La declaració de lesivitat d'actes municipals, la seva revocació o la seva revisió d'ofici
  - j. La concertació d'operacions de crèdit
  - k. La concessió de subvencions que no es trobin nominativament previstes en el pressupost municipal
  - l. L'aprovació de la plantilla del personal i de la relació de llocs de treball
  - m. La modificació del règim i nombre del personal eventual
  - n. L'inici d'expedients per a l'alienació o adquisició de patrimoni
  - o. Qualsevol altre de naturalesa anàloga
3. S'exceptuaran del que es disposa en l'apartat anterior els actes i acords per a l'adopció dels quals no s'exigeix una majoria qualificada i que responguin a supòsits d'emergència, o estiguin dirigits al compliment de terminis preclusius imposats per disposicions administratives o per normes processals en general, de la inobservança o peremptorietat dels quals poguessin derivar-se perjudicis per als interessos municipals.
4. Durant aquest període, l'administració dels òrgans de govern dels organismes autònoms, societats mercantils de capital íntegrament municipal i altres ens dependents de l'Ajuntament, s'ha de limitar als assumptes propis de la marxa normal i habitual de la gestió que tenen encomanada. En defecte de previsió estatutària, s'aplicarà la normativa de règim local.

### **Article 8. Operacions derivades de l'expiració efectiva del mandat corporatiu**

Finalitzat el mandat corporatiu, i com a conseqüència d'aquesta circumstància, s'efectuaran les activitats següents:

1. Tots els òrgans col·legiats municipals, decisoris i deliberants, celebraran una sessió extraordinària tres dies naturals, com a mínim, abans de l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva de la nova corporació, només als efectes d'aprovar l'acta de l'última sessió celebrada, prèvia convocatòria realitzada a l'efecte en els termes legalment o reglamentàriament establerts.
2. El personal eventual cessarà automàticament, sense necessitat d'adoptar cap resolució, el dia de la constitució de la nova corporació.
3. Tots els membres de la corporació, un cop finalitzat el seu mandat i abans que es constitueixi la nova corporació, han d'efectuar i presentar les declaracions exigides per l'article 75.5 de la Llei reguladora de les bases del règim local.



## Ajuntament de Manresa

A aquests efectes aquesta obligació els serà recordada per la Secretaria General de l'Ajuntament, que els trametrà, amb la suficient antelació, un escrit informatiu, acompanyat dels models de declaracions aprovats pel Ple de la corporació.

No obstant això, respecte dels regidors i regidores que repeteixin mandat, s'entendrà complerta aquesta obligació quan en el mandat precedent hagin efectuat aquestes declaracions com a requisit previ a la seva presa de possessió.

### **TÍTOL SEGON**

#### **ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

##### **Capítol I. Drets i deures dels membres de la corporació municipal**

##### **Article 9. Dret a la permanència en el càrrec i pèrdua de la condició de membre de la corporació**

1. Un cop adquirida la plena condició de membre de la corporació, tots els regidors i les regidores tenen dret a la permanència en el càrrec, que solament podran perdre quan es doni alguna de les circumstàncies següents:
  - a. Per decisió judicial ferma que anul·li l'elecció o la proclamació.
  - b. Per mort, declaració judicial de mort o incapacitació declarada per sentència judicial ferma.
  - c. Per expiració del mandat corporatiu, sense perjudici de la pròrroga legal de funcions d'administració ordinària.
  - d. Per renúncia efectuada per escrit, a partir del moment en què el Ple de la corporació en prengui raó.
  - e. Per incompatibilitat, en els termes establerts per la legislació electoral i qualsevol altra que els sigui d'aplicació.
  - f. Per pèrdua de la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 13.2 de la Constitució i de l'establert per les normes de dret comunitari o internacional.
2. No són causes de pèrdua de la condició de membre de la corporació, les següents:
  - a. La sortida o separació del partit, coalició o federació de la llista amb la qual va concórrer a les eleccions.
  - b. Les condemnes de privació de llibertat que tinguin una durada inferior a la del mandat corporatiu que no portin inherents una condemna d'inhabilitació.
  - c. Les condemnes d'inhabilitació que no siguin fermes.

##### **Article 10. Drets de participació política**

1. Són drets dels regidors i de les regidores els que expressament es reconeixen en la legislació de règim local i, específicament, els següents:
  - a. Dret a formar part d'un grup municipal en els termes establerts a la normativa vigent de règim local.



## Ajuntament de Manresa

- b. Dret a ser convocat/da, conèixer l'ordre del dia, disposar dels expedients i documents relatius als temes a tractar en els òrgans col·legiats dels quals siguin membres.
- c. Dret a assistir, amb veu i vot, a totes les sessions del Ple, comissions, i altres òrgans col·legiats de l'organització municipal dels quals siguin membres.
- d. Qualsevol membre corporatiu podrà demanar, durant el debat, la retirada d'algun expedient inclòs a l'ordre del dia, a efecte que s'hi incorporin documents o informes. En aquest cas, la petició es votarà finalitzat el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple votés a favor de la petició, no es votarà l'assumpte.

Les propostes de resolució i les mocions només es podran retirar a petició del grup municipal proponent.

- e. Qualsevol membre corporatiu podrà demanar que l'expedient quedi sobre la taula i que s'ajorni la seva discussió per a la següent sessió. En aquest cas, la petició es votarà finalitzat el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple votés a favor de la petició, no es votarà l'assumpte.

Les propostes de resolució i les mocions només podran quedar sobre la taula a petició del grup municipal proponent.

- f. Dret a obtenir de l'alcalde o l'alcaldesa, i de la resta d'òrgans de govern de l'Ajuntament, la màxima informació respecte dels decrets i resolucions dictats i tots els antecedents, les dades o les informacions que són en poder dels serveis de la corporació i són necessaris per al desenvolupament de la seva funció. Tot això, en els termes regulats a la legislació aplicable i en aquest reglament.
- g. Dret a rebre, abans de cada sessió plenària, una relació dels assumptes urgents que es vulguin sotmetre a consideració del Ple.
- h. Dret a presentar propostes de resolució, mocions, precís, preguntes i esmenes al Ple i a les comissions informatives, si escau.
- i. Dret a sol·licitar la convocatòria de sessions extraordinàries, d'acord amb el que s'estableix en la legislació aplicable.
- j. Dret a impugnar els actes i acords adoptats pels òrgans de govern municipals, sempre que s'hi hagi votat en contra i que aquests acords incorrin en infracció de l'ordenament jurídic, d'acord amb el que s'estableix a la normativa de règim local.
- k. Dret a rebre la denominació i tractaments propis de la seva representació.
- l. Dret a disposar dels mitjans materials per portar a terme la seva tasca, en els termes que determina aquest Reglament. En la mesura de les possibilitats de l'entitat local, els diversos grups municipals han de disposar d'un despatx a la seu o d'un local per reunir-se de manera independent i rebre visites de la ciutadania.
- m. Dret a percebre retribucions i/o indemnitzacions, en la quantia i les condicions que acordi el Ple de la corporació, sempre que corresponguin a despeses



## Ajuntament de Manresa

efectives i ocasionades amb motiu de l'exercici del càrrec, justificades documentalment, les quals no podran ser de caràcter fix ni de periòdic.

- n. Dret a rebre els ciutadans, ciutadanes i entitats que ho desitgin, així com també a convocar-los a l'edifici o a les dependències consistorials que els siguin assignades, sempre que sigui per tractar qüestions pròpies del seu càrrec o de la seva representació i sense perjudici del previst al Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Manresa i del seu sector públic.
  - o. Dret a ser convocat a tots els actes institucionals i a ser informat dels actes i reunions de l'alcalde o alcaldessa i dels regidors i regidores de govern.
  - p. Dret d'accés a la informació i a rebre, en el moment de prendre possessió, tota la informació sobre el funcionament de la corporació, així com dels procediments de composició dels grups municipals i dels seus drets i deures.
  - q. El dret a tenir accés a la informació sobre les activitats municipals i a les notícies de premsa relatives a l'Ajuntament.
2. El dret a formar part d'un grup municipal es perdrà pel mer fet d'abandonar durant el mandat el grup municipal format per la candidatura per la qual el regidor o regidora s'hagués presentat a les eleccions, excepte que es tracti de candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decideixi abandonar-la.

### Article 11. Deures

1. Són deures dels regidors i regidores els que expressament consten a la legislació de règim local i específicament els següents:
- a) Deure d'assistir a totes les sessions del Ple, comissions, i altres òrgans col·legiats de l'organització municipal dels quals siguin membres llevat de causa justificada que ho impedeixi, que hauran de comunicar amb l'antelació necessària a la presidència de l'òrgan col·legiat.
  - b) Deure de formular la declaració dels béns i de les activitats privades que els proporcionin o els puguin proporcionar ingressos econòmics o que afectin l'àmbit de les competències de la corporació, d'acord amb el que preveu la legislació aplicable. Així mateix, han de formular declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats de les quals participin i de les autoliquidacions dels impostos sobre la renda, patrimoni i, en el seu cas, societats.

Aquestes declaracions, es portaran a terme abans de la presa de possessió, amb ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquin les circumstàncies de fet. La Secretaria General remetrà als regidors i regidores un recordatori anual al respecte. No es podrà prendre possessió de la condició de membre de la corporació sense haver formulat aquestes declaracions.

L'incompliment d'aquest deure donarà lloc a un requeriment per escrit per part de la Secretaria General. Si no s'acomplís es farà un segon requeriment. En cas que no s'atengués tampoc, s'incoarà el corresponent expedient sancionador



## Ajuntament de Manresa

Així mateix, no es procedirà al pagament de les retribucions ni de les indemnitzacions fins a haver formulat la declaració de cessament, tret que el regidor o regidora hagi estat reelegit/da.

Els registres d'activitats i béns patrimonials tenen el caràcter de públics i estan sotmesos als deures de publicitat activa. L'exclusió d'alguna dada en publicitar les declaracions, caldrà que sigui motivada expressament.

- c) Deure de no invocar ni fer servir la seva condició de membre de la corporació per a exercir activitats comercials, industrials o professionals.
- d) Deure de respectar la confidencialitat de la informació a què tinguin accés per raó del càrrec, si el fet de publicar-la pot perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers, fent prevaldre sempre l'interès general. Singularment, deure de guardar reserva respecte de la informació que ha de servir d'antecedent per a decisions que encara restin pendents d'adopció i les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés en la seva condició de membre corporatiu.
- e) Deure d'observar la cortesia deguda i de respectar les normes de funcionament dels òrgans de la corporació i també de guardar secret sobre els debats que tenen aquest caràcter.
- f) Deure d'observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats establertes per l'ordenament vigent. D'acord amb aquest deure, han de posar en coneixement de la corporació qualsevol fet que pugui constituir causa d'incompatibilitat.
- g) Deure d'abstenir-se de participar -i comunicar-ho adequadament- en la deliberació, la votació, la decisió i l'execució de qualsevol assumpte si hi concorren algunes de les causes a què es refereix la legislació sobre procediment administratiu i la de contractes de les Administracions públiques, d'entre les quals, a títol indicatiu i no exclouent, s'assenyalen les següents:
  - 1. Tenir interès personal en un assumpte que es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la resolució del primer; o tenir qüestió litigiosa amb alguna persona o part interessada en aquests assumptes.
  - 2. Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable o parentiu de consanguinitat fins al quart grau o d'afinitat fins al segon grau amb qualsevol de les persones interessades, amb aquelles que administrin entitats o societats interessades, i també amb qui assessori, representi legalment o actuï per mandat que intervinguin en el procediment; Compartir despatx professional o estar associat amb les persones abans esmentades per a l'assessorament, la representació o el mandat.
  - 3. Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
  - 4. Haver intervingut en tasques de peritatge o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
  - 5. Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.



## Ajuntament de Manresa

Aquest deure implica també el d'abandonar la sala en el corresponent punt de l'ordre del dia quan es doni alguna d'aquestes causes d'incompatibilitat.

- h) Deure de fer pública la seva agenda oficial a l'espai destinat a aquests efectes.
  - i) Deure de comunicar a l'Alcaldia les absències fora del terme municipal que excedeixin de vuit dies i de comunicar, així mateix i en tot cas, la previsió de la seva durada.
  - j) Deure de complir i respectar els principis ètics i les normes de conducta establertes per als alts càrrecs per la legislació de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com les previsions contingudes en el Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Manresa i del seu sector públic. Respecte d'aquest darrer, i no obstant la seva naturalesa normativa de caràcter general, caldrà signar un "document de compromís de compliment" per tal de refermar-se en l'observança dels principis ètics i de conducta que s'hi contenen.
2. El seguiment i vigilància de l'acompliment d'aquests deures s'encomana a la Comissió de seguiment del Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Manresa.

### **Article 12. Incompatibilitats**

1. Els regidors i regidores han d'observar en tot moment les normes sobre incompatibilitat i han d'assabentar la corporació de qualsevol fet que pogués constituir-ne causa.
2. Produïda una causa d'incompatibilitat, i un cop el Ple corporatiu l'hagi declarada, la persona afectada per aquesta declaració haurà d'optar, en el termini dels deu dies següents a aquell en què rebi la corresponent notificació, entre la renúncia a la condició de regidor o regidora o l'abandó de la situació que doni origen a l'esmentada incompatibilitat.
3. Transcorregut el termini assenyalat en el paràgraf anterior sense haver-se exercitat l'opció, s'entendrà que la persona afectada ha renunciat al seu lloc de regidor o regidora i el Ple corporatiu haurà de declarar la vacant corresponent i assabentar-ne la Junta Electoral, a l'efecte del que preveu l'article 182 de la Llei orgànica del règim electoral general.
4. Durant els dos anys següents a la finalització del mandat, a aquelles persones de la corporació que hagin exercit responsabilitats executives en les diferents àrees en què s'organitzi el govern local, els seran d'aplicació, en l'àmbit territorial de la seva competència, les limitacions a l'exercici d'activitats privades establertes a l'article 15 de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat.

### **Article 13. Accés directe a la informació**

1. Tots els membres de la corporació tenen dret a obtenir de l'alcalde o alcaldessa els antecedents, dades o informacions que es trobin en poder dels serveis de la corporació i siguin necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.





## Ajuntament de Manresa

2. Els serveis de la corporació han de facilitar directament informació als membres corporatius quan:
  - a. Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de la seva responsabilitat.
  - b. Es tracti d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres.
  - c. Es tracti de l'accés a informació o documentació de la corporació local que sigui de lliure accés a la ciutadania.
3. Els membres de la corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés. Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o en el suport tècnic que permeti tenir accés a la informació requerida.
4. El que disposen els apartats anteriors, s'entén sens perjudici de l'obligació de facilitar a tots els membres de la corporació la documentació íntegra de tots els assumptes inclosos a l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats, des del mateix moment de la convocatòria. Quan es tracti d'un assumpte inclòs per declaració d'urgència s'haurà de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.

### **Article 14. Accés a la informació amb sol·licitud prèvia**

1. Els membres de la corporació tenen dret d'accés a tots els antecedents, dades i informacions que es trobin en poder dels serveis de la corporació i que resultin necessaris per al desenvolupament de la seva funció, prèvia sol·licitud a l'Alcaldia.

Aquesta sol·licitud prèvia no serà necessària en els supòsits d'accés directe previstos a l'article anterior.

2. La sol·licitud d'accés, per als casos en què sigui necessària, haurà de ser per escrit, mitjançant instància presentada al registre electrònic de l'Ajuntament de Manresa.
3. La petició d'accés a la informació s'entén acceptada per silenci administratiu si l'Alcaldia no dicta resolució o acord denegatori en el termini de quatre dies, a comptar des del moment de la presentació de la sol·licitud. En tot cas, la denegació de l'accés a la documentació haurà de fer-se mitjançant resolució o acord motivat i només es pot fonamentar en els supòsits següents:
  - a. Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge.
  - b. Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial.
4. Els membres de la corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés. Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o bé en el suport tècnic que permeti accedir a la informació requerida. En la mesura que els mitjans tècnics i el format de la documentació sol·licitada ho permetin, l'accés a la informació es farà telemàticament.
5. 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 se'ls hagin



## Ajuntament de Manresa

facilitat, quan la difusió de la informació o de les còpies pugui perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers. Així mateix, la informació o la documentació obtingudes per raó del càrrec no poden ser utilitzades per a interessos particulars.

6. L'incompliment del que es disposa en el paràgraf anterior pot ser objecte de sanció, en els termes previstos a l'article 17 d'aquest Reglament.

### **Article 15. Normes de consulta**

La consulta i l'examen concret dels expedients, els llibres i la documentació en general, es regiran per les següents normes:

- a. Els membres de la corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés. Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o bé en el suport tècnic que permeti accedir a la informació requerida. En la mesura que els mitjans tècnics i el format de la documentació sol·licitada ho permetin, l'accés a la informació es farà telemàticament.
- b. La consulta general de qualsevol expedient o antecedents documentals podrà fer-se, bé a l'Arxiu o a la dependència on es trobin.
- c. En cap cas, els expedients, els llibres o la documentació no podran sortir de la Casa Consistorial o de les corresponents dependències administratives.
- d. La consulta dels llibres d'actes i dels llibres de decrets i resolucions, haurà d'efectuar-se a l'Arxiu o a la Secretaria General.
- e. L'examen d'expedients sotmesos a sessió podrà fer-se únicament en el lloc on es trobin de manifest a partir de la convocatòria.

### **Article 16. Retribucions**

1. Els membres de la corporació amb règim de dedicació exclusiva o parcial tindran dret a percebre, amb càrrec al pressupost municipal, una retribució fixa en la seva quantia i periòdica en la seva meritació, que es farà efectiva en catorze pagues anuals iguals, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i dues que s'abonaran els mesos de juny i desembre.
2. Correspon al Ple municipal, sense superar en cap cas els límits que es fixin, si escau, a la Llei reguladora de les bases del règim local, determinar motivadament els càrrecs l'exercici dels quals comportarà una dedicació exclusiva o parcial, per realitzar funcions de presidència, de vicepresidència o de portaveu de grup municipal, per exercir delegacions o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin.

Els càrrecs de dedicació parcial per exercir la presidència, vicepresidència o portaveu de grup municipal, seran d'un màxim de dos per grup municipal. El Ple de la corporació concretarà el règim de dedicació mínima necessària per a la percepció de les retribucions que es determinin i fixarà un import màxim anual a percebre per cada regidor o regidora amb càrrec.

La manca de continuïtat temporal en les responsabilitats que requereixin una especial dedicació, implicarà la modificació del règim de dedicació, d'acord amb les necessitats



## Ajuntament de Manresa

de la nova situació.

3. Els membres de la corporació que tinguin assignada una retribució per exercir un càrrec en règim de dedicació exclusiva o parcial s'han de donar d'alta en el règim general de la Seguretat Social, i la corporació ha d'assumir el pagament de les quotes empresarials que corresponguin legalment.
4. Els membres de la corporació sense règim de dedicació exclusiva ni parcial tindran dret a percebre indemnitzacions en concepte d'assistències als òrgans col·legiats dels quals formin part, en els termes que el Ple determini i en quantitats iguals per a tots ells.

Aquestes indemnitzacions no tenen caràcter retributiu i, per tant, no poden ser ni fixes ni periòdiques.

La percepció d'aquestes quantitats requerirà prèvia acreditació de l'assistència a un mínim del 50% del temps de la durada total de cadascuna de les sessions de què es tracti.

A aquests efectes, no tenen la consideració d'òrgans col·legiats les comissions informals o les reunions amb l'Alcaldia ni tampoc aquells òrgans que no estiguin degudament constituïts per acord de Ple o per disposició continguda al Reglament Orgànic Municipal.

### **Article 17. Sancions per incompliment dels deures**

1. En el cas que, sense justificació suficient, un membre corporatiu no assisteixi a dues reunions consecutives del Ple o dels òrgans col·legiats de què formi part, o a tres d'alternes durant el període d'un any, l'Alcaldia, escoltada la Junta de Portaveus, podrà imposar sancions que comportin la pèrdua del dret a percebre fins al 25% de l'assignació econòmica per assistència a aquell òrgan, fins a un màxim de dues assistències.

S'exceptuen del cas anterior les faltes d'assistència quan existeixi una suplència o delegació legalment prevista, o que hi hagi una causa justificada i es comuniqui a l'Alcaldia o a la Presidència de l'òrgan corresponent.

Si es tracta de regidors i regidores amb dedicació exclusiva o parcial, la sanció pot comportar la pèrdua del dret a percebre fins el 25% de l'assignació econòmica que tinguin establerta per assistències a les sessions de l'òrgan col·legiat de què es tracti durant un termini màxim de 6 mesos, a deduir de les retribucions que tingui assignades per la seva dedicació exclusiva o parcial.

Tot això, d'acord amb les previsions de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i prèvia instrucció de l'expedient sancionador d'acord amb el procediment legalment previst, en el qual s'ha de garantir l'audiència a la persona interessada perquè hi pugui formular al·legacions.

2. L'Alcaldia, amb autorització prèvia del Ple municipal i la instrucció de l'expedient sancionador corresponent, amb l'audiència de la persona interessada, podrà sancionar també en cas d'incompliment dels deures, atenent la tipificació de faltes següent:



## Ajuntament de Manresa

### a. **Faltes lleus:** Sancionables amb amonestació per escrit.

- No comunicar a l'Alcaldia per escrit, bé personalment o mitjançant la persona que sigui portaveu del grup municipal, les absències fora del terme municipal que excedeixin de vuit dies.
- No observar la cortesia deguda i/o les normes de funcionament dels òrgans de la corporació.

### b. **Faltes greus:** Sancionables amb la pèrdua del dret a percebre fins el 25% de l'assignació econòmica establerta en concepte d'assistència a les sessions del Ple municipal, i durant un termini màxim de 6 mesos.

Per al cas dels regidors i regidores que tinguin dedicació exclusiva o parcial, amb la pèrdua del dret a percebre fins el 25% de l'assignació econòmica establerta per assistències a les sessions del Ple municipal, i durant un termini màxim de 6 mesos, en aquesta cas, a deduir de les retribucions que tingui assignades per la seva dedicació exclusiva o parcial.

- No guardar secret sobre els debats que tenen caràcter secret.
- No efectuar la declaració de béns i activitats prevista a l'art. 11.1 b) d'aquest Reglament, després d'haver rebut dos requeriments de la Secretaria General.
- La reincidència en les faltes lleus.

### c. **Faltes molt greus:** Sancionables amb la pèrdua del dret a percebre fins el 50% per cent de l'assignació econòmica establerta en concepte d'assistència a les sessions del Ple municipal, i durant un termini màxim d'un any

Per al cas dels regidors i regidores que tinguin dedicació exclusiva o parcial, amb la pèrdua del dret a percebre fins el 50% de l'assignació econòmica establerta per assistències a les sessions del Ple municipal, i durant un termini màxim d'un any, en aquesta cas, a deduir de les retribucions que tingui assignades per la seva dedicació exclusiva o parcial.

- No respectar la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó del càrrec, quan el fet de publicar-la hagi perjudicat els interessos de l'ens local o de terceres persones.
- No observar les normes sobre incompatibilitats establertes per l'ordenament vigent.
- La reincidència en les faltes greus.

### d. **Faltes especialment greus:** Sancionables amb la pèrdua del dret a percebre fins el 100% de l'assignació econòmica establerta en concepte d'assistència a les sessions del Ple, i durant un termini màxim d'un any.

Per al cas dels regidors i regidores que tinguin dedicació exclusiva o parcial, amb la pèrdua del dret a percebre fins el 100% de l'assignació econòmica establerta per assistències a les sessions del Ple municipal, i durant un termini màxim d'un any, en aquesta cas, a deduir de les retribucions que tingui assignades per la seva dedicació exclusiva o parcial.

Així mateix comportarà que l'alcalde o l'alcaldessa requereixi a la persona



## Ajuntament de Manresa

sancionada la renúncia a la credencial d'electe.

- Invocar o fer servir la condició com a membre de la corporació per a exercir activitats comercials, industrials o professionals.
3. La resolució adoptada per la Presidència de la corporació ha de determinar la quantia o la durada de la sanció, dins els límits assenyalats en els apartats anteriors. Per a la graduació de les sancions, en aplicació del principi de proporcionalitat, es tindrà en compte: la intencionalitat, la pertorbació del servei, els danys produïts a l'Administració, la reincidència i el grau de participació.
  4. En cas d'incompliment de les normes que conté el Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Manresa i del seu sector públic, serà d'aplicació el règim sancionador establert en el propi Codi i, supletòriament, l'establert en aquest Reglament sempre que resulti compatible.

## Capítol II. Grups municipals

### Article 18. Regulació, obligatorietat i funcions

1. Els grups municipals són òrgans col·legiats de caràcter polític i necessari en l'organització municipal, que tenen com a funció canalitzar l'actuació dels membres de la corporació que, a aquests efectes, actuaran a través d'aquests, per al millor funcionament dels òrgans de govern, sense perjudici de les funcions i atribucions que la legislació de règim local els atribueix a títol individual.
2. Els membres de la corporació, a efectes de la seva actuació com a tals, es constituïran en grups municipals d'acord amb les normes següents:
  - a. Per cada llista electoral que obtingui representació a l'Ajuntament només es pot constituir un grup municipal.
  - b. Un grup municipal només pot constituir-se amb membres d'una mateixa llista electoral.
  - c. Cap membre pot pertànyer ni simultàniament ni successivament a més d'un grup, de tal manera que si el regidor o la regidora no s'integra en el grup constituït per la formació electoral amb la qual es va presentar, o si abandona el grup de procedència, tindrà la consideració de membre sense adscripció.
  - d. Poden existir grups municipals d'un sol membre, però no podran formar grup municipal els membres que no tinguin adscripció.

### Article 19. Constitució

1. Els grups municipals s'han de constituir mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia i subscrit per totes les persones que l'integren, que s'ha de presentar a la Secretaria General dintre dels cinc dies hàbils següents a la constitució de la corporació.
2. En l'escrit s'ha de fer constar, com a mínim, la denominació del grup i la designació de qui en serà portaveu titular i suplent. Cada grup pot designar també una presidència o altres càrrecs quan ho consideri convenient.
3. L'alcalde o alcaldessa donarà compte al Ple de la constitució dels grups municipals, de la seva composició i de les persones que actuaran com a portaveus.



4. A l'inici del mandat es facilitarà als grups municipals tota la informació específica sobre el funcionament de la corporació, sobre el procediment d'accés a la informació, així com dels drets i deures dels seus membres.

#### **Article 20. Modificacions posteriors a la constitució**

1. Quan s'adquireixi la condició de membre corporatiu amb posterioritat a la sessió constitutiva de la corporació, el regidor o regidora ha d'incorporar-se al grup municipal constituït per la formació electoral per la qual fou elegit, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, que s'ha de presentar a la Secretaria de la corporació abans del primer Ple ordinari posterior a aquell en el qual hagi pres possessió del càrrec.

En cas de no formalitzar-se la indicada incorporació, el regidor o la regidora tindrà la consideració de membre sense adscripció.

2. En el cas de canvi de portaveu d'un grup municipal s'ha de dirigir escrit a la Presidència signat per la majoria de membres del grup perquè aquesta ho comuniqui al Ple en la primera sessió que es celebri.
3. Els regidors i regidores que abandonen el grup format per la candidatura per la qual es van presentar a les eleccions locals queden com a regidors i regidores sense adscripció. Aquest apartat no és aplicable en el cas de candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decideix abandonar-la.
4. Quan la majoria de membres d'un grup municipal, per expulsió o abandonament, deixin de ser part de la formació política que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions, es considerarà que la legitimitat d'aquest grup, a tots els efectes, correspon als regidors i regidores que romanen en la formació política. En qualsevol cas, la Secretaria de la corporació podrà dirigir-se a la formació política que va presentar la corresponent candidatura a l'efecte que notifiqui l'acreditació de les circumstàncies assenyalades.
5. Els regidors i regidores que, de conformitat amb el que s'estableix en aquest reglament, queden en la condició de membres sense adscripció, tenen els deures i els drets individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic, que segons les lleis conformen l'estatut de membres de les corporacions locals i participen en les activitats pròpies de l'Ajuntament de manera anàloga a la de la resta de membres. En cap cas els seus drets econòmics i polítics podran ser superiors als que els correspondrien en cas de pertànyer a un grup municipal.

#### **Article 21. Drets i deures dels grups municipals**

1. L'Ajuntament ha de posar a disposició dels respectius grups els mitjans necessaris per a poder portar a terme les seves tasques. En aquest sentit, i en la mesura de les possibilitats funcionals de l'organització administrativa de la corporació, els diversos grups municipals disposaran a la seu municipal d'espais independents i d'un mínim d'infraestructura i de mitjans materials.
2. Els grups municipals també podran fer ús de locals de la corporació per a celebrar reunions o sessions de treball amb associacions per a la defensa dels interessos



## Ajuntament de Manresa

col·lectius, generals o sectorials de la població. A aquests efectes, l'Alcaldia, o el regidor o la regidora que actuï per delegació, establirà el règim concret d'utilització dels locals per part dels grups de la corporació, tenint en compte la necessària coordinació funcional i d'acord amb els nivells de representació política que els corresponen. Aquesta possibilitat d'ús de les sales de reunions restarà subordinada en qualsevol cas als requeriments dels òrgans de govern i dels de consulta i participació establerts per l'Ajuntament.

3. El Ple de la corporació, amb càrrec als seus pressupostos anuals, podrà assignar als grups municipals una dotació econòmica que haurà de comptar amb un component fix, idèntic per a tots els grups, i un altre de variable, en funció del nombre de membres de cadascun d'ells, dins els límits que, en el seu cas, s'estableixin amb caràcter general a les Lleis de pressupostos generals de l'Estat i sense que puguin destinar-se al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

El lliurament de les aportacions es realitzarà mensualment. El primer pagament s'efectuarà prèvia verificació que el/la portaveu del grup municipal hagi presentat el NIF i el compte corrent vinculat al seu grup.

4. Els grups municipals han de portar una comptabilitat específica d'aquesta dotació, d'acord amb el previst a les bases d'execució del pressupost aprovat per a cada exercici, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani.

Independentment d'això, els grups han de presentar anualment la justificació de les aportacions rebudes referida a l'exercici anterior, mitjançant la presentació d'un compte justificatiu. Aquest compte justificatiu inclourà una declaració responsable del/ de la portaveu del grup en la qual es faci constar que en les despeses efectuades no s'ha incorregut en els supòsits de prohibició de l'article 73.3 de la LBRL.

Aquesta documentació s'ha de trametre a la Intervenció General abans del dia 31 de març de cada exercici, als efectes de la tramitació de l'expedient mitjançant proposta de l'alcalde o alcaldessa al Ple de la corporació, com a documentació annexa al Compte General de cada exercici. El control d'Intervenció es limitarà exclusivament a verificar que el compte justificatiu s'ajusta als criteris indicats en aquest acord.

El saldo no justificat al final de l'exercici s'incorporarà a l'exercici següent. El saldo pendent d'utilitzar o no justificat al final del mandat s'haurà de reintegrar a la Tresoreria de l'Ajuntament.

5. Les administracions locals han de fer publicitat de les dotacions econòmiques i ajuts públics concedits als grups municipals que hi són representats, per al seu funcionament, d'acord amb la normativa de règim local, en un espai diferenciat, la qual ha de contenir les dades següents:
  - L'acord que en fixa la quantia i els elements relatius a la presa d'aquesta decisió.
  - L'import anual i els grups polítics beneficiaris.
  - L'objecte de la subvenció i les prohibicions legals de destinació d'aquests fons previstes a la normativa vigent.



## Ajuntament de Manresa

- La informació relativa al procediment de justificació o retiment de comptes i/o de control financer, o la constància de la seva inexistència.
  - La declaració de cada grup beneficiari de la relació detallada de despeses anuals finançades amb càrrec a aquests fons, agrupades per conceptes específics.
6. El Ple de l'Ajuntament ha de garantir la participació dels grups municipals i dels regidors i les regidores sense adscripció en els mitjans d'informació i difusió municipals, com ara les publicacions i els butlletins editats per l'Ajuntament, mitjançant l'aprovació d'un reglament que en reguli les condicions d'accés. Mentre no entri en vigor el reglament esmentat, tots els grups municipals i, si escau, els membres corporatius no adscrits, tindran dret a participar en règim d'igualtat.
7. El Servei de Comunicació de l'Ajuntament ha de garantir la presència de tots els grups municipals i dels regidors i les regidores sense adscripció als portals d'informació i als perfils oficials de l'Ajuntament a les xarxes socials.

### **TÍTOL TERCER**

#### **ORGANITZACIÓ MUNICIPAL**

##### **Capítol I. Disposicions generals**

##### **Article 22. Govern municipal**

1. L'Ajuntament de Manresa és l'ens responsable del govern i administració del municipi, amb caràcter de corporació de dret públic.
2. El govern i l'administració municipals corresponen a l'Ajuntament, integrat per l'alcalde o alcaldessa i els regidors i regidores.

##### **Article 23. Òrgans municipals**

1. Són òrgans obligatoris i bàsics de l'Ajuntament de Manresa:
  - a. El Ple municipal
  - b. L'alcalde o alcaldessa.
  - c. La Junta de Govern Local
  - d. Les Tinències d'Alcaldia.
  - e. Les Comissions Informatives permanents d'estudi, informe o consulta.
  - f. La Comissió Especial de Comptes
2. Són òrgans complementaris:
  - a. Els regidors delegats i regidores delegades
  - b. La Junta de Portaveus i els grups municipals
  - c. Les Comissions Informatives d'estudi, informe o consulta que puguin constituir-se amb caràcter temporal per a tractar temes específics.





## Ajuntament de Manresa

- d. Els òrgans de participació ciutadana territorials de gestió desconcentrada que el Ple pugui crear.
  - e. Els òrgans de participació ciutadana de participació sectorial, que es regulen pel Reglament de participació de l'Ajuntament de Manresa.
3. També són complementaris la resta d'òrgans que en cada cas prevegi la normativa de règim local i qualsevol altre òrgan que, en exercici de l'autonomia organitzativa, es pugui crear d'acord amb els principis d'eficàcia, economia organitzativa i participació ciutadana.

## Capítol II. Òrgans bàsics obligatoris

### Article 24. El Ple municipal

1. El Ple municipal, integrat per tots els regidors i regidores, és presidit per l'alcalde o alcaldessa, excepció feta dels supòsits legalment previstos.
2. Corresponen al Ple les atribucions determinades per la legislació de règim local i, addicionalment, les següents:
  - a. L'aprovació dels convenis urbanístics, inclosos els que no comportin modificació del planejament.
  - b. L'aprovació dels convenis amb subjectes de dret públic i privat que comportin encàrrecs de gestió de l'Ajuntament cap a d'altres subjectes o d'aquests cap a l'Ajuntament, que tinguin una quantia total superior a 1.000.000 d'euros, sumades totes les seves anualitats, incloses pròrrogues.
  - c. L'aprovació de qualsevol instrument de planificació o programació d'actuacions o polítiques municipals, diferents del planejament urbanístic, que superin la durada d'un any o la quantia total superior a 1.000.000 d'euros, sumades totes les seves anualitats incloses pròrrogues.
  - d. L'aprovació del Pla d'Actuació Municipal.
  - e. L'aprovació de l'Organigrama Municipal.
3. El Ple pot delegar l'exercici de les seves atribucions a l'alcalde o alcaldessa i a la Junta de Govern Local, llevat de les declarades indelegables per la legislació de règim local.
4. L'acord plenari pel qual es produeix la delegació, que s'ha d'adoptar per majoria absoluta, tindrà efectes des del dia següent al de la seva adopció, sense perjudici de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província. Aquestes normes també seran d'aplicació a les modificacions posteriors de l'esmentat acord.
5. L'acord de delegació contindrà els assumptes a què faci referència i les facultats concretes delegades, així com les condicions específiques del seu exercici, en la mesura que es concretin o s'apartin del règim general previst en aquest Reglament.
7. Les delegacions del Ple en matèria de gestió financera podran, així mateix, conferir-se mitjançant les Bases d'execució del pressupost.
8. Els acords adoptats pel Ple municipal, en ús de les atribucions i competències legalment conferides, gaudeixen de la presumpció de legitimitat i executivitat i



## Ajuntament de Manresa

correspon a l'Alcaldia l'atribució d'ordenar-ne la publicació, l'execució i la de fer-los complir.

### **Article 25. L'alcalde o alcaldessa**

1. D'acord amb el previst a la Llei reguladora de les bases de règim local i al Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, l'alcalde o alcaldessa és el president o presidenta de la corporació i té, en tot cas, les atribucions determinades per la legislació de règim local.
2. L'alcalde o alcaldessa pot delegar l'exercici de les seves atribucions, llevat de les següents:
  - a. Convocar i presidir les sessions de Ple i de la Junta de Govern Local.
  - b. Decidir els empats amb el vot de qualitat.
  - c. La concertació d'operacions de crèdit.
  - d. La direcció superior de tot el personal.
  - e. La separació del servei del personal funcionari i l'acomiadament del personal laboral.
  - f. Dirigir el govern i l'administració municipal.
  - g. Dictar bans.
  - h. Les aprovacions dels instruments de planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.
  - i. Exercir les accions judicials i administratives i defensar l'Ajuntament en les matèries de la seva competència, fins i tot quan les ha delegat en un altre òrgan i, en cas d'urgència, en matèries de la competència del Ple. En aquest cas, cal donar-ne compte al Ple en la primera sessió que es porti a terme per tal que ratifiqui l'acord.
  - j. La iniciativa per proposar al Ple la declaració de lesivitat en matèries de la competència de l'Alcaldia.
  - k. Adoptar personalment, i sota la seva responsabilitat, en cas de catàstrofe o d'infortunis públics o greu risc d'aquests, les mesures necessàries i adequades, i donar-ne compte immediatament al Ple.

No obstant això, pot delegar a la Junta de Govern Local les atribucions esmentades a l'apartat h) d'aquest article.

### **Article 26. La Junta de Govern local**

1. La Junta de Govern Local és un òrgan necessari del Govern municipal. Està integrada per l'alcalde o alcaldessa i un nombre de regidors i regidores no superior al terç del nombre legal de membres de la corporació, nomenats i separats lliurement per l'alcalde o alcaldessa, qui n'haurà de donar compte al Ple.
2. Correspon a la Junta de Govern Local:
  - a. L'assistència a l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions.
  - b. Les atribucions que l'alcalde o alcaldessa o un altre òrgan municipal li deleguin i les que li atribueixen les lleis.
  - c. Aprovar els convenis amb subjectes de dret públic i privat que comportin encàrrecs de gestió de l'Ajuntament cap a d'altres subjectes o d'aquests cap a



## Ajuntament de Manresa

l'Ajuntament, que tinguin una quantia total, sumades totes les seves anualitats incloses pròrrogues, de fins a 1.000.000 d'euros.

- d. L'aprovació de qualsevol instrument de planificació o programació d'actuacions o polítiques municipals, diferents del planejament urbanístic, que no superin la durada d'un any o la quantia total dels quals, sumades totes les seves anualitats incloses pròrrogues, sigui de fins a 1.000.000 d'euros.

### **Article 27. Les tinències d'Alcaldia**

Els/les tinents d'alcalde/ssa són òrgans unipersonals de caràcter necessari en l'organització municipal. Són nomenats i cessats lliurement per l'alcalde o alcaldessa d'entre els membres de la Junta de Govern Local.

Del nomenament i cessament dels/les tinents d'alcalde/ssa se n'ha de donar compte al Ple i s'han de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

Les funcions generals dels membres de la corporació que ocupen tinències d'Alcaldia són les següents:

- a. La substitució de l'alcalde o alcaldessa en la totalitat de les seves funcions, en els casos de vacant, absència, malaltia o qualsevol impediment que impossibiliti l'exercici de les funcions del/de la titular de l'Alcaldia, d'acord amb l'ordre de prelación establert en la resolució de nomenament.
- b. Desenvolupar les funcions delegades que expressament li hagi atribuït l'alcalde o alcaldessa, de conformitat amb l'establert a la normativa de règim local i a l'article 30 d'aquest Reglament.

En els supòsits de substitució de l'alcalde o alcaldessa per raons d'absència o malaltia, el/la tinent d'alcalde/ssa que assumeixi les seves funcions no podrà revocar les delegacions que hagués atorgat el primer en virtut de les facultats de delegació que li atribueix aquest Reglament, ni atorgar-ne altres de noves.

### **Article 28. Les Comissions informatives permanents**

1. Les Comissions informatives permanents són òrgans col·legiats necessaris de l'organització municipal, integrats exclusivament per membres de la corporació. El seu caràcter és deliberant no resolutiu.
2. Dins dels seus respectius àmbits sectorials d'actuació, tindran les atribucions següents:
  - a. L'estudi, informe o consulta dels assumptes la competència dels quals correspongui al Ple, encara que aquesta competència s'exerciti, en virtut de la delegació corresponent, per la Junta de Govern Local.
  - b. El seguiment de la gestió de l'alcalde o alcaldessa, de la Junta de Govern Local i dels regidors i regidores que ostenten delegacions, sense perjudici de les competències de control que corresponen al Ple.
  - c. L'estudi, informe o consulta dels assumptes que l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local, el Ple i els regidors i regidores que ostentin delegacions, decideixin



## Ajuntament de Manresa

sotmetre a la seva consideració.

Malgrat això, no serà necessari el dictamen previ ni posterior de les Comissions Informatives respecte de les qüestions següents:

- a. Les mocions de censura.
  - b. Les qüestions de confiança que l'alcalde o alcaldessa puguin plantejar.
  - c. Les proposicions que s'incloguin directament en l'ordre del dia, amb ratificació d'aquesta inclusió per part del Ple de la corporació, de conformitat amb allò que estableix l'article 35 b) d'aquest Reglament.
  - d. Les propostes de resolució a les quals fa referència l'article 35 c) d'aquest Reglament i les mocions que s'integrin dintre de la part de control de l'ordre del dia del Ple.
  - e. Els assumptes declarats urgents o que formin part de l'ordre del dia d'una sessió extraordinària de caràcter urgent.
3. El seu nombre i la denominació inicial, així com qualsevol variació durant el mandat corporatiu, es decidirà mitjançant acord adoptat pel Ple a proposta de l'Alcaldia, i es procurarà, en la mesura del possible, la seva correspondència amb el nombre i la denominació de les grans àrees en què s'estructurin els serveis corporatius.
  4. Les Comissions s'integraran per l'alcalde o alcaldessa, que presideix totes les Comissions informatives, i pels membres que designin els diferents grups municipals que formen part de la corporació. El nombre dels seus membres és proporcional a la seva representativitat en el Ple municipal o igual per a cada grup. En aquest últim cas s'aplica el sistema de vot ponderat.

L'alcalde o alcaldessa podrà delegar la Presidència efectiva en membres de les respectives comissions.

5. L'adscripció concreta a cada comissió dels membres de la corporació que en formaran part en representació de cada grup, es realitzarà mitjançant escrit del seu portaveu dirigit a l'Alcaldia, que dictarà la resolució corresponent i de la qual es donarà compte al Ple.

Cada grup podrà designar una o més persones suplents per a cada titular

6. Correspon a la Secretaria municipal la secretaria de les Comissions Informatives. La persona titular de la Secretaria municipal podrà delegar aquesta funció en una o varies persones que ostentin la condició de funcionari o funcionària pública, que pertanyi preferiblement al subgrup A1. Només en defecte d'aquestes persones funcionàries, podrà delegar-se en funcionaris o funcionàries del subgrup A2.
7. Es nomenarà una persona que exerceixi la suplència per substitució de la Secretaria de les Comissions, sigui de la persona titular o de la persona que hagi estat delegada, de tal manera que exercirà la secretaria d'aquests òrgan en cas de vacant, absència o malaltia.



## **Article 29. La Comissió Especial de Comptes**

1. Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, l'estudi i l'informe dels comptes anuals de la corporació. Aquests queden integrats pel Compte General del pressupost, el Compte d'administració del patrimoni, el Compte de valors independents i auxiliars de pressupost i els Comptes d'entitats o organismes municipals de gestió.
2. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió pot requerir, per mitjà de l'Alcaldia Presidència, i a petició de qualsevol dels seus membres, la documentació complementària que consideri necessària i la presència de regidors, regidores i personal funcionari de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.
3. La Comissió s'integra per membres de tots els grups municipals de la corporació. El nombre de membres és proporcional a la seva representativitat a l'Ajuntament o igual per a cada grup. En aquest últim cas s'aplica el sistema de vot ponderat.
4. Per acord del Ple de la corporació, la Comissió d'estudi, d'informe o de consulta de caràcter permanent competent en matèria financera, podrà actuar com a Comissió Especial de Comptes.
5. Les competències de la Comissió Especial de Comptes s'entenen sens perjudici de les que corresponen al Tribunal de Cuentas i a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb la seva legislació específica.

## **Capítol III. Òrgans complementaris**

### **Article 30. Regidors i regidores delegats/delegades**

1. Tenen la condició de regidor delegat o regidora delegada, aquells regidors i regidores que exerceixen per delegació de l'alcalde o alcaldessa algunes de les atribucions que aquest/a té legalment conferides.
2. Les delegacions conferides per l'Alcaldia poden ser genèriques o especials. Les genèriques només poden recaure en membres de la Junta de Govern Local.
3. Les delegacions genèriques poden referir-se a una o diverses àrees o matèries determinades i poden abastar tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, inclosa la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin terceres persones.
4. Així mateix, l'Alcaldia pot efectuar delegacions especials a favor de qualsevol regidor o regidora per a la direcció i gestió d'assumptes determinats inclosos a les esmentades àrees.

En aquest cas, el regidor o regidora que ostenti una delegació genèrica tindrà la facultat de supervisar l'actuació de membres de la corporació amb delegacions especials per a comeses concretes de la seva àrea, inclosa la facultat de resoldre els actes administratius.

5. La resolució que confereixi la delegació ha de determinar els assumptes que aquesta



## Ajuntament de Manresa

comprèn, les potestats que es deleguen i les condicions concretes del seu exercici, i se n'ha de donar compte al Ple municipal en la primera sessió ordinària que es celebri amb posterioritat. També s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

6. Si la resolució de delegació fa referència genèricament a una matèria o sector d'activitat sense especificació de potestats, s'entendrà que comprèn totes aquelles facultats i aquells drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l'òrgan que té assignades originàriament les atribucions, amb l'única excepció de les que, segons la legislació del Règim Local, no siguin delegables.
7. La delegació d'atribucions requereix, per a la seva eficàcia, que sigui acceptada per la persona en qui es delega. La delegació s'entendrà acceptada tàcitament si, en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de l'acord, la persona o òrgan en qui es delega no fa manifestació expressa davant l'òrgan delegant de no acceptar la delegació.
8. Si no es disposa el contrari, l'òrgan delegant conserva les següents facultats en relació amb les atribucions delegades:
  - a. La de rebre informació detallada de la gestió de l'atribució delegada i dels actes o les disposicions que emanin en virtut de la delegació.
  - b. La de rebre informació prèviament a l'adopció de decisions de transcendència.
  - c. Els actes dictats per l'òrgan delegat, en l'exercici de les atribucions delegades, s'entenen dictats per l'òrgan delegant.
  - d. Els òrgans delegants podran avocar per a si el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui, per delegació, a un altre òrgan, quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient.
9. Cap regidor o regidora delegat/da no podrà delegar les atribucions o potestats que exerceixi per delegació.
10. La delegació d'atribucions s'entendrà que és per un termini indefinit, llevat que la resolució o acord de delegació disposi el contrari, o que, de la mateixa naturalesa de la delegació, se'n dedueixi la temporalitat.
11. La revocació o modificació de les delegacions ha de fer-se amb les mateixes formalitats que les exigides per al seu atorgament.
12. En el cas de revocar la delegació, l'òrgan que ostenti l'atribució originària podrà revisar les resolucions preses per l'òrgan o l'autoritat delegada en els mateixos casos i en les mateixes condicions establertes per a la revisió d'ofici dels actes administratius.

### **Article 31. La Junta de Portaveus i els grups municipals**

1. La Junta de Portaveus està formada per aquelles persones que siguin portaveus titulars o suplents dels respectius grups municipals. Estarà presidida per l'alcalde o alcaldessa, que pot delegar en qui exerceixi de portaveu del grup municipal al qual pertany. També en formaran part els regidors i regidores no adscrites.



## Ajuntament de Manresa

2. La Junta de Portaveus és un òrgan col·laborador i consultiu de la Presidència, al qual correspon com a funció genèrica prestar-li assistència en tot allò que es refereix a les relacions entre els grups municipals i entre aquests i la resta d'òrgans municipals, per assegurar-ne així un millor funcionament. En cap cas la Junta de Portaveus no podrà adoptar cap acord executiu, atesa la naturalesa consultiva d'aquest òrgan.
3. Són funcions específiques de la Junta de Portaveus:
  - a. L'assessorament a l'Alcaldia en qüestions relatives a l'ordre del dia de les sessions. Així, a títol merament indicatiu, s'enuncien algunes d'aquestes funcions:
    - Efectuar propostes en relació amb la modificació de l'ordre dels punts de l'ordre del dia de les sessions plenàries.
    - Efectuar propostes de modificació, si escau, de l'ordre d'intervenció dels grups municipals en els debats.
    - Efectuar propostes d'establiment, si escau, de variacions dels temps d'intervenció previstos en aquest Reglament, atenent a la importància o transcendència dels assumptes que se sotmetin a debat.
    - Analitzar i decidir la inclusió a l'ordre del dia, si escau, de les propostes de resolució presentades per entitats ciutadanes inscrites al registre municipal de grups o entitats, o al de la Generalitat de Catalunya, conforme a la normativa vigent de règim local.
    - Conèixer i informar en relació amb les sol·licituds d'intervencions ciutadanes en les sessions del Ple municipal.
  - b. També podrà estudiar i aprovar, en el seu cas, declaracions Institucionals i acords com a exposicions escrites de caràcter general o particular sobre un assumpte d'interès ciutadà, tant d'àmbit municipal com supramunicipal, a proposta d'un grup municipal.
  - c. L'assessorament a l'Alcaldia en altres temes d'interès municipal.
4. La Junta de Portaveus expressarà la seva voluntat per votació en la qual cada grup municipal ostentarà el vot ponderat que li correspongui, en proporció al nombre de regidors i regidores que l'integrin.
5. Les propostes d'acord i de declaració se sotmetran a votació de forma unitària. Tanmateix, quan la seva estructura i naturalesa no homogènia o no interrelacionada ho permetin, podran ser objecte de votació independent cadascun dels seus diferents apartats.
6. Els acords de la Junta de Portaveus s'adoptaran amb el vot favorable de la majoria simple ponderada dels grups municipals.
7. Les declaracions institucionals que s'aprovin per unanimitat dels grups municipals s'exposaran a l'inici del Ple. Les que no s'aprovin per unanimitat necessitaran les 2/3 parts del vot ponderat dels grups municipals per a la seva aprovació. En aquest cas, també s'exposaran a l'inici del Ple, amb indicació dels grups municipals que hi hagin



## Ajuntament de Manresa

donat suport.

En ambdós casos, aquestes declaracions institucionals no podran ser objecte d'intervenció ni de votació.

Les declaracions institucionals que no assoleixen aquestes majories poden esdevenir, si escau, una moció urgent.

8. La Junta de Portaveus, prèvia convocatòria de la Presidència cursada amb l'antelació mínima que aquesta mateixa determini, es reunirà amb caràcter ordinari abans de cada sessió del Ple municipal i, amb caràcter extraordinari, a iniciativa de la Presidència o a petició d'algun dels seus membres. En aquest darrer cas, la Presidència haurà de convocar-la en un termini no superior a tres dies hàbils, comptats a partir d'aquell en què hagi estat presentada la sol·licitud mitjançant escrit en el qual constaran els assumptes a tractar.
9. De les sessions de la Junta de Portaveus s'aixecarà acta succinta per part d'una persona funcionària de l'Ajuntament, degudament designada a l'efecte per Resolució de l'Alcaldia. L'acta ha de recollir únicament els acords, sense que calgui recollir les deliberacions i se sotmetrà a aprovació al final de la mateixa sessió.
10. Els grups municipals es troben desenvolupats al capítol II del títol segon d'aquest Reglament.

### **Article 32. Les Comissions informatives temporals**

1. El Ple de la corporació, en els casos que estimi oportú, podrà constituir, amb caràcter temporal i per majoria simple, Comissions informatives d'estudi, informe o consulta, d'enquesta o investigació per a tractar temes específics. La seva constitució serà, a proposta de l'Alcaldia o Presidència o, com a mínim, de tres membres de la corporació.
2. En cas d'urgència es poden constituir per Resolució d'Alcaldia, de la qual se'n donarà compte a la Junta de Portaveus en el termini de vint-i-quatre hores hàbils i se sotmetrà a la ratificació del Ple en la primera sessió que es celebri.
3. Les comissions s'integren per l'alcalde o alcaldessa, qui les presideix, i pels membres que designin els diferents grups municipals que formen part de la corporació, així com per les regidores i regidors sense adscripció. El nombre de membres és proporcional a la seva representativitat en el Ple municipal o igual per a cada grup. En aquest últim cas s'aplica el sistema de vot ponderat. L'alcalde o alcaldessa podrà delegar la Presidència efectiva en membres de les respectives comissions.
4. L'adscripció concreta a cada comissió dels membres de la corporació que en formaran part en representació de cada grup, es realitzarà mitjançant escrit del seu portaveu dirigit a l'Alcaldia. Podrà designar-se, d'igual forma, una o més persones suplents per a cada titular.





## TÍTOL QUART

### FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS MUNICIPALS

#### Article 33. Règim jurídic

1. El contingut d'aquest capítol és d'aplicació al funcionament dels òrgans col·legiats que integren l'organització municipal que seguidament s'indiquen:
  - a. El Ple de la corporació
  - b. La Junta de Govern Local
  - c. Les Comissions informatives permanents d'estudi, informe o consulta
  - d. La Comissió Especial de Comptes
  - e. Les Comissions informatives d'estudi, informe o consulta que puguin constituir-se amb caràcter temporal per a tractar temes específics
2. La resta d'òrgans col·legiats que existeixin dins l'administració municipal, sigui per disposició legal o per acord de creació específic, no tindran la consideració d'òrgans de govern i es regiran per allò disposat a la seva norma de creació i, supletòriament, per la legislació de règim jurídic de les administracions públiques aplicable a Catalunya

#### Capítol I. El Ple de la corporació

##### Article 34. Classes de sessions

Les sessions del Ple podran ser:

- a. ordinàries
- b. extraordinàries
- c. extraordinàries de caràcter urgent

##### a) Sessions ordinàries

El Ple ha de celebrar sessions ordinàries, com a mínim, amb caràcter mensual, i s'ha de respectar, en tot cas, la periodicitat establerta mitjançant acord del Ple a l'inici del mandat, en el qual es determinaran, a més, el dia i hora concrets de celebració.

La periodicitat, dates i horari de celebració de les sessions ordinàries, es podran modificar durant el mandat corporatiu, mitjançant nou acord plenari.

El règim de sessions que pugui existir en cada moment d'acord amb la previsió continguda als paràgrafs anteriors, pel que fa al dia i l'hora que estiguin preestablerts, podrà variar de forma excepcional atenent a l'entitat dels assumptes a tractar, la incidència dels períodes de vacances o per causes de força major.

Durant el mes d'agost no hi haurà sessió plenària, sempre que això no menyscabi la gestió dels serveis municipals.

##### b) Sessions extraordinàries

El Ple ha de celebrar sessions extraordinàries quan es convoquin amb aquest caràcter per l'alcalde o alcaldessa, bé a iniciativa pròpia, bé a sol·licitud d'una quarta part, com a



## Ajuntament de Manresa

mínim, del nombre legal de membres de la corporació.

En aquest últim cas, la sol·licitud s'ha de presentar per escrit al registre general signat pels regidors i regidores que demanin la convocatòria, en el qual s'haurà de motivar la necessitat de la sessió, els assumptes a incloure a l'ordre del dia i el text dels acords que es pretenen adoptar

Cap regidor o regidora no podrà sol·licitar-ne més de tres anualment. A aquests efectes, no es computaran les sol·licituds que no arribin a tramitar-se per manca de requisits formals.

En cap cas, els assumptes proposats no es poden incloure a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre d'extraordinari amb més assumptes, sense que les persones sol·licitants del Ple extraordinari ho autoritzin.

En el cas del ple extraordinari a petició de la quarta part, com a mínim, del nombre legal de membres de la corporació, la seva celebració no es podrà demorar per més de quinze dies hàbils a partir del dia de la sol·licitud.

Si la Presidència no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de regidors i regidores indicat dins el termini de quinze dies assenyalat, aquest restarà convocat automàticament per al desè dia hàbil següent al de la finalització del termini esmentat, a les dotze hores, la qual cosa s'ha de notificar per la Secretaria de la corporació a tots els seus membres el dia següent de finalitzar aquell termini de quinze dies. En absència de la Presidència o de qui la substitueixi legalment, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que es produeixi el quòrum d'assistència legalment previst, cas en el qual serà presidit per la persona de la corporació de més edat d'entre les presents.

### **c) Sessions extraordinàries de caràcter urgent**

El Ple celebrarà sessions extraordinàries de caràcter urgent quan les convoqui amb aquest caràcter l'alcalde o alcaldessa, en els supòsits en què, per raons d'urgència degudament motivades, no es pugui convocar la sessió amb l'antelació legalment requerida.

En aquest cas no caldrà que els punts a tractar hagin estat prèviament dictaminats per les Comissions Informatives i el primer punt de l'ordre del dia de la sessió ha de ser la ratificació de la seva urgència, que de no ser apreciada pel Ple, impedirà que continuï la sessió i s'aixecarà tot seguit.

Es podran convocar amb aquest caràcter les sessions plenàries extraordinàries proposades pels membres de la corporació, quan l'alcalde o alcaldessa ho consideri convenient.

### **Article 35. Terminologia**

Als efectes del normal desenvolupament de les sessions i de la identificació dels documents sotmesos a la consideració del Ple i, si escau, de la Junta de Govern Local, s'utilitzarà la terminologia següent:



#### **a) Dictamen**

Proposta sotmesa al Ple o a la Junta de Govern Local pública després que l'expedient hagi estat dictaminat per la Comissió informativa corresponent.

S'integra d'una part expositiva, en la qual es posen de manifest els antecedents i fonaments en els quals es basa la proposta, i d'una part resolutiva, integrada per un o diversos acords a adoptar.

#### **b) Proposició**

Proposta que, per raons d'urgència, s'inclou a l'ordre del dia de la sessió plenària, a petició de l'alcalde o l'alcaldesa, sense que estigui dictaminada per la Comissió informativa corresponent, si bé l'expedient que la conté es troba conclòs el dia de la convocatòria de la sessió plenària.

Abans d'entrar en el seu coneixement, caldrà que el Ple ratifiqui la seva inclusió a l'ordre del dia, mitjançant acord adoptat per majoria absoluta.

L'apreciació de la urgència eximeix del tràmit del dictamen o informe posterior de la Comissió informativa corresponent.

#### **c) Proposta de Resolució**

Propostes presentades pels grups municipals, per un mínim de tres membres de la corporació o bé per entitats ciutadanes inscrites al registre municipal de grups o entitats o al de la Generalitat de Catalunya, conforme a la normativa vigent de règim local, amb l'objecte de proposar al Ple l'adopció d'un o diversos acords en relació amb un assumpte determinat de la competència municipal, quan per la seva naturalesa no tinguin el caràcter d'acte de control, ni, en conseqüència, hagin de formar part de les mocions incloses a la part de control de l'ordre del dia

En cas que no s'hagin constituït grups, aquest dret correspondrà a tots els regidors i regidores individualment.

S'han d'incloure a l'ordre del dia totes les propostes presentades amb una antelació de 7 dies naturals abans de les 00.00 h del dia previst per a la celebració del Ple. Les presentades per entitats ciutadanes es regularan pel previst a l'article 56 d'aquest Reglament.

La resta de propostes que no es puguin incloure a l'ordre del dia, es tractaran a l'apartat d'assumptes sobrevinguts i només es podran sotmetre a debat i votació si així ho acorda el Ple amb el vot de la majoria absoluta legal dels seus membres.

Si el Ple aprova la proposta de resolució, l'acord adoptat comportarà, si escau, que l'Ajuntament instrueixi d'ofici l'expedient corresponent i, un cop conclòs, l'òrgan competent adoptarà, si escau, acord al respecte.

#### **d) Assumptes sobrevinguts**

Són aquelles propostes presentades al Ple per l'alcalde o alcaldessa, per una quarta part dels membres o d'algun/a dels/de les portaveus, amb caràcter d'urgència.



## Ajuntament de Manresa

Per tal que el Ple les pugui conèixer i debatre, cal que es ratifiqui la seva inclusió a l'ordre del dia, mitjançant acord adoptat per la majoria absoluta dels seus membres.

### **e) Esmena**

L'esmena és la proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposició, proposta d'acord o d'una moció, presentada per qualsevol membre de la corporació, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, a través de la Secretaria General, que podrà presentar-se fins a l'inici de la sessió.

Aquestes esmenes poden ser a la totalitat o parcials i, en aquest últim cas, de modificació, addició, supressió o de caràcter alternatiu, en funció que proposin alteracions del text, addicions o supressions d'aquest, o un text alternatiu.

També hi ha la possibilitat de presentar esmenes orals, d'acord amb el que es preveu a l'article 54 d'aquest Reglament, que podran presentar-se en el decurs del debat de què es tracti.

### **f) Vot particular**

El vot particular és la proposta de modificació d'un dictamen plantejada per un membre de la comissió informativa, que acompanya el dictamen un cop informat.

### **g) Mocions**

És una proposta formulada per un o diversos grups municipals, o bé per entitats ciutadanes inscrites al registre municipal de grups o entitats o al de la Generalitat de Catalunya conforme a la normativa vigent de règim local, a efectes de la seva inclusió en la part de control de l'ordre del dia dels Plens ordinaris.

S'han d'incloure a l'ordre del dia totes les mocions presentades amb una antelació de 7 dies naturals abans de les 00.00 h del dia previst per a la celebració del Ple. Les presentades per entitats ciutadanes es regularan pel previst a l'article 56 d'aquest Reglament.

La resta de propostes que no es puguin incloure a l'ordre del dia, es tractaran a l'apartat d'assumptes sobrevinguts i només es podran sotmetre a debat i votació si així ho acorda el Ple amb el vot de la majoria absoluta legal dels seus membres.

### **h) Prec**

El prec és la proposta d'actuació formulada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple per un membre de la corporació o per un grup municipal.

Els precés es podran efectuar oralment o per escrit i seran debatuts generalment a la sessió següent, sense perjudici que es puguin debatre en la mateixa sessió en què es formulin si la Presidència ho estima convenient.

Els precés formulats en cap cas se sotmetran a votació.



### i) Pregunta

La pregunta és la qüestió plantejada als òrgans de govern en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple, per un membre de la corporació o per un grup municipal, respecte de l'activitat municipal local.

A més del que s'estableixi en aquest Reglament, per a la presentació de preguntes regiran les normes següents:

- Si les preguntes es formulen de manera oral durant el decurs de la sessió, s'han de contestar en la sessió plenària següent, excepte que la persona interpellada decideixi contestar la pregunta en la mateixa sessió.
- Si les preguntes es formulen per escrit abans de l'inici de la sessió, i no es demana que es contestin per escrit, s'han de contestar oralment durant el decurs de la sessió, sense perjudici de la possibilitat que el membre corporatiu destinatari de la pregunta demani l'ajornament per a la sessió següent.
- Si les preguntes es formulen per escrit i es demana que es contestin per escrit, s'han de contestar en el termini màxim d'un mes.

### j) Declaracions Institucionals de la Junta de Portaveus

Són exposicions escrites de caràcter general o particular sobre un assumpte d'interès ciutadà, tant d'àmbit municipal com supramunicipal, adoptades per la Junta de Portaveus a proposta d'un grup municipal, mitjançant les quals l'Ajuntament de Manresa pren un posicionament públic sobre una qüestió o fa peticions directes a altres instàncies i/o administracions.

### k) Acords de la Junta de Portaveus

Són els acords adoptats pel conjunt de portaveus dels grups municipals que expressen un seguit de mesures relatives al desenvolupament de les sessions del Ple municipal.

A mode de resum, s'insereix un quadre explicatiu d'aquests termes:

### Terminologia

<b>Nom del document</b>	<b>Qui el pot presentar</b>	<b>Ordre del dia</b>
<b>Dictamen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alcalde o alcaldessa</li><li>• Tinents d'alcalde o d'alcaldesa</li><li>• Regidors o regidores delegats/des d'Alcaldia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Figuren a l'ordre del dia, un cop sotmesos a la Comissió Informativa corresponent.</li></ul>
<b>Proposició</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alcalde o alcaldessa</li><li>• Tinents d'alcalde o d'alcaldesa</li><li>• Regidors o regidores delegats/des d'Alcaldia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Figuren a l'ordre del dia, sense el dictamen previ de la Comissió informativa. Prèviament al seu debat cal ratificar la seva inclusió a l'ordre del dia per majoria absoluta.</li><li>• L'apreciació de la urgència eximeix de l'informe posterior de la Comissió Informativa corresponent.</li></ul>
<b>Proposta de resolució</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grups municipals</li><li>• Mínim de tres membres de la corporació</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Figuren a l'ordre del dia, a la <b>part dispositiva</b>, les presentades amb</li></ul>



## Ajuntament de Manresa

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entitats ciutadanes inscrites al registre municipal o al de la Generalitat. Per a la seva inclusió a l'ordre del dia, és necessari l'acord previ de la Junta de Portaveus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>una antelació de 7 dies naturals abans de les 00.00 h del dia previst per a la celebració del Ple.</li> <li>De la seva aprovació, se'n deriva la tramitació d'un expedient administratiu reglat, que s'haurà de sotmetre a la Comissió Informativa corresponent i a la consideració del Ple, o de l'òrgan competent que correspongui.</li> </ul>
<b>Assumptes sobrevinguts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcalde o alcaldessa</li> <li>¼ part del membres corporatius</li> <li>Algun/alguna portaveu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'ordre del dia.</li> <li>Cal votar la seva inclusió a l'ordre del dia per majoria absoluta.</li> <li>L'apreciació de la urgència eximeix de l'informe posterior de la Comissió Informativa corresponent.</li> </ul>
<b>Mocions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 o diversos grups municipals</li> <li>Regidors no adscrits o regidores no adscrites.</li> <li>Entitats ciutadanes inscrites al registre municipal o al de la Generalitat. Per a la seva inclusió a l'ordre del dia, és necessari l'acord previ de la Junta de Portaveus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Figuren a l'ordre del dia, a la <b>part de control</b>, les presentades amb una antelació de 7 dies naturals abans de les 00.00 h del dia previst per a la celebració del Ple.</li> <li>De la seva aprovació, no se'n deriva la tramitació de cap expedient administratiu reglat.</li> </ul>
<b>Esmenes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualsevol membre de la corporació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'ordre del dia.</li> <li>Les esmenes escrites es poden presentar fins a l'inici de la sessió.</li> <li>Les esmenes "in voce" o orals es poden presentar en el decurs del debat.</li> <li>El seu procediment de votació es recull a l'article 54.</li> </ul>
<b>Vot particular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un membre de la Comissió Informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanya el dictamen informat per la Comissió i que s'ha de sotmetre a la consideració del Ple</li> </ul>
<b>Prec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualsevol membre de la Corporació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'ordre del dia, de manera explícita.</li> <li>Es poden formular oralment o per escrit a l'apartat corresponent de l'ordre del dia.</li> <li>La seva regulació es recull en aquest mateix article i a l'article 51.</li> </ul>
<b>Pregunta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualsevol membre de la Corporació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'ordre del dia, de manera explícita, només hi figura l'apartat corresponent.</li> <li>La seva regulació es recull en aquest mateix article i a l'article 51.</li> </ul>
<b>Declaracions Institucionals</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'adopten en el si de la Junta de la Portaveus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'orde del dia.</li> <li>La seva regulació es recull a l'article 31 d'aquest Reglament.</li> </ul>
<b>Acord Junta de Portaveus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'adopten en el si de la Junta de la Portaveus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No figuren a l'ordre del dia.</li> <li>La seva regulació es recull a l'article 31 d'aquest Reglament.</li> </ul>

### Article 36. Convocatòria de les sessions i ordre del dia

1. Les sessions del Ple s'han de convocar, com a mínim, amb dos dies hàbils d'antelació, llevat de les extraordinàries amb caràcter urgent, la convocatòria de les quals haurà d'ésser ratificada pel Ple a l'inici de la sessió.
2. La convocatòria del Ple correspon fer-la a qui n'exerceixi la Presidència i ha d'incloure l'ordre del dia dels assumptes a tractar.
3. En les sessions ordinàries del Ple es poden adoptar acords sobre assumptes no inclosos en l'ordre del dia ni dictaminats per la Comissió Informativa corresponent, a



## Ajuntament de Manresa

proposta de l'alcalde o alcaldessa, d'una quarta part dels membres de la corporació o del/de la portaveu d'un grup municipal, sempre que amb caràcter previ se n'aprovi la urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.

L'apreciació de la urgència eximeix del tràmit de dictamen o informe de la comissió informativa respectiva.

4. En el cas de les sessions extraordinàries, no es poden tractar assumptes que no s'han inclòs en l'ordre del dia.
5. La convocatòria, juntament amb l'ordre del dia i l'esborrany de l'acta o de les actes de les sessions anteriors que s'hagin d'aprovar, es notificaran als membres corporatius pels mitjans electrònics disponibles en cada moment, que permetin tenir constància de la data de la recepció.
6. La documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia, que ha de servir de base per al debat i, si escau, votació, haurà d'estar a disposició dels regidors i regidores des del moment de la convocatòria, preferentment, per mitjans electrònics.
7. La Secretaria General ha de vetllar per tal que les convocatòries s'efectuïn amb l'antelació suficient i es compleixin tots els requisits legals. A aquest efecte, i per tal que els expedients que s'han d'incloure a l'ordre del dia estiguin conclusos a la Secretaria amb l'anticipació deguda, es tindrà en compte el règim jurídic establert a l'article següent.

### **Article 37. Contingut dels expedients, informes i propostes**

1. No es podran sotmetre a la decisió dels òrgans de govern municipals, col·legiats o unipersonals, els assumptes l'expedient dels quals no estigui complet fins a la fase que hagi de ser decidida pels òrgans corresponents.
2. Constitueix expedient el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa corresponent, així com les diligències encaminades a executar-la.
3. Els expedients es tramitaran per mitjans electrònics i es formaran mitjançant l'agregació successiva de tots els documents, memòries, projectes, documentació tècnica, proves, dictàmens, decrets, acords, notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar.
4. Tot expedient contindrà un informe tècnic i un informe jurídic, que hauran d'examinar el fons de l'assumpte i contenir els extrems següents:
  - a) Enumeració clara i succinta dels fets
  - b) Disposicions legals aplicables i al·legació raonada de la doctrina
  - c) Pronunciaments que hagi de contenir la part dispositiva
5. Tota la documentació, especialment els projectes, plans, informes tècnics i jurídics hauran d'anar signats per la persona autora, pertanyi aquesta al personal de l'Ajuntament o no.



## Ajuntament de Manresa

6. A més dels informes preceptius, l'Alcaldia o Regidoria Delegada corresponent podrà disposar l'emissió dels informes que consideri adients, tant per personal municipal com per personal extern, que pertanyi a d'altres administracions públiques o com a professionals independents, mitjançant les fórmules de cooperació interadministrativa o el contracte corresponent.
7. Abans de ser sotmesos a la consideració de l'òrgan de govern corresponent, col·legiat o unipersonal, els expedients han de ser presentats a la Secretaria i a la Intervenció en els terminis següents:
  - A la Intervenció General, sis dies abans, com a mínim, del dia de la convocatòria de la Comissió Informativa corresponent.
  - A la Secretaria General, tres dies abans, com a mínim, del dia de la convocatòria de la Comissió Informativa corresponent.
8. La presentació dels expedients manifestament fora d'aquests terminis, habilitarà la Secretaria i la Intervenció a consignar aquest extrem en el seu informe o a l'expedient.

### **Article 38. Publicitat de la convocatòria i documentació**

1. Tal com s'estableix als articles 36 i 37 d'aquest Reglament, la documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia que ha de servir de base per al debat i, si escau, la votació, ha d'estar a disposició de totes les persones membres de l'òrgan col·legiat a la Secretaria de la corporació des del mateix dia de la convocatòria, i totes les persones que formen part del respectiu òrgan col·legiat podran, en conseqüència, examinar- la i, fins i tot, obtenir còpies dels documents que integren els expedients.
2. Per tal que el conjunt de la ciutadania pugui estar informada i facilitar-li així l'exercici dels drets de participació previstos reglamentàriament, l'ordre del dia de les sessions del Ple municipal i dels altres òrgans col·legiats que realitzin sessions públiques, es publicarà a l'apartat web corresponent, amb caràcter previ a la data de celebració de la sessió corresponent.

En la mesura que s'implementin els aplicatius tecnològics adequats també s'hi incorporaran les propostes d'acord així com la documentació rellevant que les acompanyin.

Aquesta publicació es realitzarà tenint en compte, en tot cas, les limitacions establertes a la normativa de protecció de dades i en matèria de transparència i accés a la informació pública.

### **Article 39. Lloc de realització de les sessions**

Les sessions dels òrgans de l'Ajuntament s'han de portar a terme a la seva seu, llevat dels casos en què, per causa de força major, el president o presidenta cregui convenient de fer-les en un altre lloc de l'àmbit territorial de la corporació. En tot cas la decisió que en aquest sentit s'adopti haurà d'estar degudament motivada i es farà constar aquesta circumstància en l'acta de la sessió corresponent.

### **Article 40. Publicitat de les sessions**

1. Les sessions del Ple Municipal són públiques i, en conseqüència, poden assistir-hi les





## Ajuntament de Manresa

persones que ho desitgin, així com els mitjans de comunicació, alhora que s'emet pel sistema *streaming*.

2. No obstant això, i tal com també s'esmenta a l'article 46 d'aquest Reglament, poden ser secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que poden afectar el dret fonamental a l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge.

En el cas de produir-se aquesta circumstància, l'Alcaldia Presidència, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol regidor o regidora, podrà sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i votació d'un o més assumptes de l'ordre del dia.

En cas que el Ple ho estimi, i així ho acordi per majoria absoluta, el tractament dels assumptes declarats secrets es traslladarà al final de la sessió i, en el moment de tractar-los, la Presidència disposarà que el públic i, si escau, els mitjans de comunicació abandonin la sala. En aquest supòsit s'ha de deixar d'emetre la sessió via *streaming*.

3. També es poden celebrar sessions del Ple a porta tancada per raons d'ordre públic que així ho aconsellin, a petició de qualsevol dels seus membres, previ acord adoptat a l'efecte per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació. En aquest supòsit, no s'emetrà el Ple via *streaming*.

### **Article 41. Sessions telemàtiques**

Els òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament de Manresa podran constituir-se, celebrar sessions i adoptar acords a distància per mitjans electrònics i telemàtics en els supòsits i amb compliment dels requisits que estableix la legislació de règim local.

### **Article 42. Ordre de col·locació**

1. En les sessions del Ple municipal cada membre s'asseurà al costat de la resta de membres del seu grup municipal. L'ordre de col·locació dels grups el determinarà la Presidència després de consultar la Junta de Portaveus i tindrà preferència el grup format per la llista que ha obtingut major nombre de vots.
2. En qualsevol cas, la col·locació dels grups tendirà a facilitar l'emissió i el recompte dels vots.

### **Article 43. Quòrum d'assistència i previsions per a la segona convocatòria.**

1. El quòrum d'assistència per a la vàlida constitució del Ple és el d'un terç del nombre legal dels seus membres, que en cap cas pot ser inferior a tres. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.
2. És necessària l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que legalment els substitueixin.
3. En cas de no reunir-se el nombre de membres suficient per a la vàlida constitució del Ple municipal, passats trenta minuts a partir de l'hora establerta per a l'inici de la sessió, aquesta s'entendrà convocada automàticament en segona convocatòria a la mateixa hora, dos dies després o, en tot cas, el primer dia hàbil després de finalitzat aquest termini.



## Ajuntament de Manresa

4. Si en segona convocatòria tampoc no s'aconseguís el quòrum necessari, la Presidència deixarà sense efecte la convocatòria i ajornarà l'estudi dels assumptes inclosos a l'ordre del dia per a la primera sessió que se celebri amb posterioritat, sigui ordinària o extraordinària.

### **Article 44. Qüestions d'ordre**

#### **a) Control de l'ordre**

1. L'alcalde o alcaldessa vetllarà, en les sessions públiques del Ple, pel manteniment de l'ordre a la sala.
2. El públic assistent a les sessions no pot intervenir, llevat dels casos en què s'hagi previst la participació ciutadana, ni efectuar manifestacions de grat o desgrat.
3. A efectes del control del compliment del previst en el paràgraf anterior, l'alcalde o alcaldessa pot adoptar les mesures que consideri convenientes, inclosa la d'ordenar l'expulsió de la sala dels assistents que, per qualsevol causa, pertorbessin l'ordre o faltessin a les bones maneres o pretenguessin intervenir si, un cop requerits per a això, no desistissin de la seva actitud.
4. De les incidències que es produïssin, quan hagin donat lloc a l'adopció de mesures per part de l'Alcaldia, se'n deixarà constància en l'acta de la sessió, a efectes, si escaigués, de deduir-ne testimoni i traslladar el tant de culpa corresponent als òrgans judicials competents.

#### **b) Crida a la qüestió i a l'ordre**

1. Durant el debat, que serà ordenat per la Presidència, no s'admetran més intervencions que les d'aquesta per a cridar a la qüestió debatuda, quan es desviï el debat de l'assumpte principal o es torni sobre qüestions ja deliberades i votades, o per a cridar a l'ordre i/o advertir que s'ha esgotat el temps i, així mateix, en els supòsits següents:
  - a. Quan no es respectin les normes de cortesia o es profereixin paraules injurioses o ofensives contra l'Ajuntament o qualsevol dels seus membres, les altres Administracions o Institucions Públiques o qualsevol altra persona o entitat.
  - b. Quan es pretengui fer ús de la paraula sense que prèviament s'hagi concedit o quan ja s'hagi retirat.
  - c. Quan s'alteri l'ordre de les sessions amb interrupcions o de qualsevol altra forma.
  - d. Quan en les intervencions s'infringeixi l'establert per aquest Reglament per a l'adequat desenvolupament de la sessió.
  - e. Quan pretengui intervenir en el debat i votació un regidor o regidora afectat pel deure d'abstenció o quan es negui a abandonar la sala durant la presentació, deliberació i votació del punt de l'ordre del dia corresponent.



## Ajuntament de Manresa

2. Si un regidor o regidora és cridat tres cops a l'ordre en una mateixa sessió, l'alcalde o alcaldessa podrà expulsar-lo del Saló de Sessions i adoptar per a això les mesures que consideri convenients, a fi que es faci efectiva l'ordre.
3. Si per qualsevol causa, durant la celebració de la sessió es produís una alteració de l'ordre públic que, a judici de l'Alcaldia, impedeixi el normal desenvolupament de la sessió, podrà ordenar la seva suspensió per un termini màxim d'una hora. Si transcorreguda aquesta, no es pot reprendre normalment la sessió, l'aixecarà definitivament i els assumptes que quedin pendents hauran de ser tractats en una altra sessió que tindrà lloc dintre dels deu dies hàbils següents i amb el mateix caràcter que tingués la que es va suspendre.
4. De les incidències a què s'ha fet referència en els paràgrafs anteriors, se'n deixarà constància en l'acta de la sessió, a efectes, en el seu cas, de deduir el corresponent testimoni i passar el tant de culpa corresponent davant els òrgans judicials competents.

### **Article 45. Votació dels assumptes**

1. Finalitzat el debat sobre un assumpte, es procedirà a la seva votació.
2. Els dictàmens i les proposicions se sotmetran a votació de forma unitària, sense que es puguin fer votacions parcials.
3. En les propostes de resolució i mocions dels grups municipals es podrà sotmetre a votació independent cadascun dels seus diferents apartats, a iniciativa de la Presidència o d'alguna de les persones que integren l'òrgan col·legiat, sempre que la seva estructura i naturalesa no homogènia o no interrelacionada ho permetin.

### **Article 46. Sistema de votació**

1. Una vegada iniciada, la votació no pot interrompre's per cap motiu. Durant el desenvolupament de la votació, la Presidència no concedirà l'ús de la paraula i cap membre no podrà entrar a la sala de reunions o abandonar-la.
2. Els regidors i regidores poden emetre el seu vot en sentit afirmatiu o negatiu. També es poden abstenir. L'absència de la sala un cop iniciada la deliberació d'un assumpte equival, a efecte de la votació corresponent, a l'abstenció.
3. En cas de votacions amb resultat d'empat, s'ha d'efectuar una altra votació i, si després d'aquesta segona votació persisteix l'empat, la Presidència decidirà expressament l'empat emetent el seu vot de qualitat.
4. Les votacions poden ser:

**Ordinàries:** És el sistema normal de votació i es manifesta per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.

**Nominals:** Són nominals aquelles votacions que es realitzen mitjançant la crida per ordre alfabètic de cognoms, i sempre en darrer lloc la Presidència, i en les quals cada membre de la corporació, respon en veu alta "sí", "no" o "m'abstinc". Per a la utilització d'aquest sistema de votació es requerirà l'acord de l'Ajuntament



## Ajuntament de Manresa

en Ple, adoptat per majoria simple en votació ordinària, a proposta de la Presidència, per iniciativa pròpia o a petició de qualsevol membre de la corporació.

La votació nominal s'utilitzarà amb caràcter preceptiu quan se sotmeti a la consideració del Ple una qüestió de confiança o una moció de censura, o quan la Llei així ho imposi.

**Secretes:** Són secretes les votacions que es realitzen mitjançant la crida per ordre alfabètic de cognoms, i sempre en darrer lloc la Presidència, en les quals cada membre de la corporació, diposita en una urna la papereta que conté el sentit del seu vot.

Per a la utilització d'aquest sistema de votació es requerirà l'acord de l'Ajuntament en Ple, adoptat per majoria simple en votació ordinària, a proposta de la Presidència, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol membre de la corporació, i únicament per a la votació d'assumptes que poden afectar el dret fonamental de les persones a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i en l'elecció o destitució de persones.

### Article 47. Règim d'adopció d'acords

1. Els acords adoptats pel Ple municipal en ús de les atribucions i competències legalment conferides gaudeixen de la presumpció de legitimitat i executivitat, i corresponen a l'Alcaldia les atribucions d'ordenar-ne la publicació i l'execució i de fer-los complir.
2. Els acords del Ple municipal s'adopten, per regla general, per majoria simple dels membres presents. Hi ha majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.
3. Es requereix el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de les corporació per adoptar acords en les matèries següents:
  - a. Creació i supressió de municipis i alteració de termes municipals.
  - b. Creació, modificació i supressió de les entitats a què es refereix l'article 45 de la Llei de bases de règim local.
  - c. Aprovació de la delimitació del terme municipal.
  - d. Alteració del nom i de la capitalitat del municipi.
  - e. Adopció o modificació de la seva bandera, ensenya o escut.
  - f. Aprovació i modificació del reglament orgànic propi de la corporació.
  - g. Creació, modificació o dissolució de mancomunitats o altres organitzacions associatives, així com l'adhesió a aquestes i l'aprovació i la modificació dels seus estatuts.
  - h. Transferència de funcions o activitats a altres administracions públiques, així com



## Ajuntament de Manresa

l'acceptació de les delegacions o els encàrrecs de gestió fets per altres administracions, llevat que per llei s'imposin obligatòriament.

- i. Cessió per qualsevol títol de l'aprofitament dels béns comunals.
- j. Concessió de béns o serveis per més de cinc anys, sempre que la seva quantia passi del 20 per cent dels recursos ordinaris del pressupost.
- k. Municipalització o provincialització d'activitats en règim de monopoli i aprovació de la forma concreta de gestió del servei corresponent.
- l. Aprovacions d'operacions financeres o de crèdit i concessions de quitaments o esperes, quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del seu pressupost, així com les operacions de crèdit que preveu l'article 177.5 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- m. Els acords que correspongui adoptar a la corporació en la tramitació dels instruments de planejament general que preveu la legislació urbanística.
- n. Alienació de béns, quan la seva quantia sigui superior al 20 per cent dels recursos ordinaris del seu pressupost.
- o. Alteració de la qualificació jurídica dels béns demaniais o comunals.
- p. Cessió gratuïta de béns a altres administracions o institucions públiques.
- q. Les restants determinades per la Llei.

### **Article 48. Principi d'unitat d'acte**

1. Tota sessió, sigui ordinària o extraordinària, haurà de respectar el principi d'unitat d'acte i es procurarà que finalitzi el mateix dia del seu començament. Si la sessió finalitzés sense que s'haguessin debatut i resolt tots els assumptes inclosos a l'ordre del dia, la Presidència, prèvia consulta als portaveus, podrà aixecar la sessió. En aquest cas, els assumptes no debatuts hauran de ser inclosos a l'ordre del dia de la següent sessió ordinària o extraordinària no urgent que se celebri.
2. Durant el transcurs de la sessió, la Presidència podrà acordar interrupcions amb caràcter discrecional per permetre les deliberacions dels regidors i regidores dels grups municipals per tractar qüestions de procediment, si escau, amb assessorament legal, per a descans, o per qualsevol altre motiu.
3. La interrupció del Ple per motiu de descans es fixa en 10 minuts cada 2,5 hores de sessió, però es finalitzarà, en tot cas, el debat i votació de l'assumpte que s'hagi iniciat.
4. La Presidència també podrà establir interrupcions de les sessions per motius d'ordre públic.



#### **Article 49. Actes de les sessions**

1. Correspon a la Secretaria de la corporació aixecar les actes de les sessions que celebrin el Ple, la Junta de Govern i qualsevol altre òrgan col·legiat de la corporació en què s'adoptin acords vinculants.
2. Les actes es poden elaborar en suport o format paper o electrònic.

El suport paper és el tradicional i en la seva confecció se seguiran les normes establertes a la legislació de règim local.

El suport electrònic permet la utilització de qualsevol sistema electrònic de constància dels extrems necessaris per a l'acreditació de la constitució i desenvolupament de la sessió, de les intervencions i dels acords dels òrgans de govern de l'Ajuntament i de tots els extrems expressats a l'apartat 3 d'aquest article.

El sistema emprat comptarà amb les mesures d'autenticació necessàries i l'acta es validarà amb signatura electrònica.

El suport electrònic emprat a l'Ajuntament de Manresa comprèn el sistema de vídeoactes, consistent en la gravació per mitjans electrònics en vídeo i àudio de les intervencions de les persones que participen en la sessió dels òrgans col·legiats.

3. En el supòsit que el suport sigui electrònic, com és el cas actual de l'Ajuntament de Manresa, també cal elaboració de l'acta en suport paper, comprensiva de la informació següent:
  - a. Lloc de la reunió, amb expressió del nom del municipi i local on se celebra.
  - b. Dia, mes i any.
  - c. Hora d'inici de la sessió.
  - d. Nom i cognoms de la persona que ocupi la Presidència, dels regidors i regidores presents i absents, amb indicació, en aquest darrer cas, de si han excusat o no la seva assistència, així com d'altres incidències que puguin produir-se.
  - e. Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió i si se celebra en primera o en segona convocatòria.
  - f. Assistència de la persona titular de la Secretaria de la corporació o de qui legalment la substitueixi i presència del personal funcionari responsable de la Intervenció, quan hi assisteixi.
  - g. Assumptes que s'examinin, opinions sintetitzades dels grups o membres de la corporació que hagin intervingut en les deliberacions i les seves incidències.
  - h. Votacions que es produeixin i, en el cas de les nominals, el sentit en què cada membre emeti el seu vot.
  - i. El contingut dels acords que s'adoptin.
  - j. Hora en què la Presidència aixeca la sessió.
4. De no celebrar-se sessió per manca d'assistència, o per qualsevol altre motiu, la Secretaria de la corporació suplirà l'acta amb una diligència autoritzada amb la seva signatura, en la qual consignarà la causa i els noms de les persones assistents i de les que hagin excusat la seva absència.
5. L'acta s'ha de sotmetre a votació en la sessió ordinària següent. S'ha de fer constar en l'acta l'aprovació de l'acta anterior, i també les rectificacions que siguin pertinents; en cap cas no es pot modificar el fons dels acords, i les rectificacions s'han de limitar



## Ajuntament de Manresa

als errors materials.

6. Les actes, un cop aprovades, es transcriuran per la Secretaria al llibre d'actes, qualsevol que sigui el seu suport o format, autoritzades amb la signatura del respectiu Secretari/ària i amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa.

Es publicaran a la seu electrònica de la corporació i es trametran als organismes oficials pertinents. El contingut de les actes publicades i trameses haurà de respectar la normativa sobre protecció de dades vigent en cada moment i es farà constar aquesta circumstància en l'acta corresponent.

### **Article 50. Ordre de presentació dels assumptes**

1. Tots els assumptes es debatran i votaran segons l'ordre en què estiguin anunciats a l'ordre del dia. No obstant això, la Presidència, a iniciativa pròpia o d'algun membre corporatiu, podrà alterar l'ordre dels temes o retirar algun assumpte. Els supòsits en els quals es podrà produir l'alteració o retirada d'algun assumpte són, entre d'altres, els següents:
  - a) Quan la seva aprovació exigeixi una majoria especial i aquesta no pugui obtenir-se en el moment previst inicialment a l'ordre del dia.
  - b) Per causa esdevinguda en el decurs de la sessió.
  - c) Per considerar que l'assumpte requereix un major estudi.
2. Corresponen a la Presidència les facultats d'ordenació i direcció dels debats.
3. La Presidència, prèvia consulta amb la Junta de Portaveus, podrà agrupar el debat dels assumptes que pel seu contingut estiguin relacionats. Prèvia lectura del seu enunciat, es procedirà a fer un sol debat dels assumptes agrupats, seguint l'ordre i amb els temps establerts als apartats següents. La votació dels assumptes agrupats, així com de les seves esmenes, es realitzarà de manera separada assumpte per assumpte.

### **Article 51. Inici i desenvolupament de la sessió**

1. **Inici de la sessió.** A l'hora fixada a la convocatòria, el secretari/la secretària comprovarà l'existència del quòrum necessari per a la constitució del Ple i ho comunicarà a la Presidència, que declararà oberta la sessió
2. **Desenvolupament de la sessió:** Oberta la sessió, es desenvoluparà seguint l'ordre del dia, amb les excepcions a què s'ha fet referència en l'article anterior.

Es començarà per la part dispositiva, d'acord amb els seus apartats, i s'acabarà per la part de control de l'equip de govern, conforme amb l'esquema que s'especifica a continuació:

<b>Part dispositiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprovació acta anterior</li><li>• Qüestions de Presidència: Donar compte dels acords, resolucions o informes que així ho requereixin</li></ul>
-------------------------	--



## Ajuntament de Manresa

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dictàmens</li><li>• Proposicions</li><li>• Propostes de resolució</li><li>• Assumptes sobrevinguts</li></ul>
<b>Part de control</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mocions</li><li>• Donació de compte de les resolucions dictades per l'Alcaldia</li><li>• Donació de compte de les actes de la Junta de Govern</li><li>• Precs i preguntes</li></ul>

### I. Part dispositiva

- **Aprovació de l'acta o actes de les sessions anteriors.** La Presidència preguntarà si cap membre de la corporació ha de formular alguna observació a l'acta o a les actes de les sessions anteriors que s'hagin distribuït juntament amb la convocatòria de la sessió o que hagin estat posades a disposició de les persones components de l'òrgan mitjançant sistemes telemàtics.

Si no s'hi formulen observacions, es consideraran aprovades per unanimitat dels membres presents, llevat que algun regidor o regidora manifesti expressament el seu vot en un altre sentit, cas en el qual així es farà constar a l'acta de la sessió.

Si es produïssin observacions, es debatran i decidiran les rectificacions que escaiguin. En cap cas no podrà modificar-se el fons dels acords adoptats i únicament es podran reparar els errors materials o de fet dels acords adoptats o de les intervencions consignades.

- **Qüestions de Presidència.** En les sessions ordinàries abans d'entrar en el debat i votació de la resta d'assumptes de l'ordre del dia, es donarà compte de les qüestions que la Presidència consideri de rellevància, ja sigui per disposició legal o a iniciativa de l'equip de govern.

La Presidència podrà decidir que determinades qüestions de presidència siguin exposades pel regidor o regidora de l'àrea corresponent. Als efectes, disposarà d'un temps de 2 minuts.

Qualsevol regidor o regidora podrà sol·licitar la paraula per tal de demanar més informació o emetre la seva opinió, per la qual cosa disposarà de 2 minuts.

- **Dictàmens.** Després de les qüestions de presidència es debatran els dictàmens inclosos a l'ordre del dia, agrupats per àrees i regidories.
- **Proposicions.** Les proposicions es debatran després que el Ple hagi ratificat la seva inclusió a l'ordre del dia.
- **Proposta de resolució.** Es debatran aquí les propostes presentades pels grups municipals, per un mínim de 3 membres de la corporació o per les entitats ciutadanes. En aquest últim supòsit, les propostes de resolució figuraran a l'ordre del dia amb la conformitat prèvia de la Junta de Portaveus, d'acord amb l'article 56 d'aquest Reglament.
- **Assumptes sobrevinguts.** Quan l'adopció d'un acord no pugui demorar-se fins a la propera sessió, s'entrarà en el debat de l'assumpte quan el Ple, prèvia justificació de





## Ajuntament de Manresa

la urgència, aprovi la seva inclusió a l'ordre del dia, per majoria absoluta.

A aquests efectes, el grup o grups proponents hauran de defensar en primer lloc les raons d'urgència que fan necessària la inclusió de l'assumpte l'ordre del dia, cosa per a la qual disposaran de 2 minuts. La resta de grups podran disposar d'un torn de rèplica de 2 minuts per a preguntes, aclariments o per exposar les raons per les quals no consideren urgent la inclusió de l'assumpte.

Acabada l'exposició i, si escau, la rèplica, es procedirà a la inclusió de l'assumpte a l'ordre del dia i es procedirà al seu debat de manera ordinària.

Tots els temes es debatran en l'ordre establert a l'ordre del dia. No obstant això, si hi ha demanada alguna intervenció de la ciutadania relacionada amb algun punt de l'ordre del dia, aquest ordre podrà ser alterat per acord de la Junta de Portaveus, de tal manera que faciliti i faci més còmoda la intervenció de les persones sol·licitants.

Pel que fa al minutatge d'intervencions, s'estarà al que disposa l'article 52 d'aquest Reglament.

## II. Part de Control de l'equip de govern municipal

- **Mocions.** Les mocions es debatran per l'ordre establert a l'ordre del dia. No obstant això, si hi ha demanada alguna intervenció de la ciutadania relacionada amb alguna de les mocions, aquest ordre podrà ser alterat per acord de la Junta de Portaveus, de tal manera que faciliti i faci més còmoda la intervenció de les persones sol·licitants.
- **Donar compte de les resolucions** dictades per l'alcalde o alcaldessa i els regidors i regidores delegats/des de l'Alcaldia des de l'anterior donació de compte al Ple municipal.

En aquest punt, la Presidència, per si mateixa o mitjançant la Secretaria, anunciarà que es dona compte d'aquestes resolucions, les quals han d'estar a disposició dels membres corporatius per mitjans telemàtics.

- **Donar compte de les actes de les sessions de la Junta de Govern Local** amb caràcter reservat i de les sessions amb caràcter públic dutes a terme des de l'anterior donació de compte al Ple municipal.

En aquest punt, la Presidència, per si mateixa o mitjançant la Secretaria, enunciarà que es dona compte d'aquestes actes, les quals han d'estar a disposició de les persones membres del Ple per mitjans telemàtics.

- **Precs i preguntes.** En aquest apartat es formularan les preguntes o precis presentats pels grups municipals i els regidors o regidores no adscrits.

La Presidència atorgarà un temps de 2 minuts a la persona ponent, a elecció del grup, o al regidor o regidora no adscrits, que han formulat la pregunta o el prec.

La Presidència donarà la paraula al regidor o regidora competent segons la matèria sobre la qual versis la pregunta o el prec, que no estarà sotmès a limitació de temps per contestar.



## Ajuntament de Manresa

El grups o regidors/es no adscrits presentadors de la qüestió, disposaran d'un temps d'1 minut per repreguntar, a repartir entre ells, i el regidor o regidora disposarà d'1 minut per respondre.

- **Finalització de la sessió.** La Presidència comprovarà que no existeixen més assumptes a tractar i, tot seguit, aixecarà la sessió.

### Article 52. Ordenació dels debats

La Presidència ordenarà els debats seguint les regles següents:

1. La Presidència o la Secretaria, si així es disposa, llegirà l'enunciat del punt de l'ordre del dia corresponent.

Tot seguit, llegirà, si escau, els vots particulars o esmenes que s'haguessin presentat, A aquest efecte, la Presidència podrà donar la paraula al regidor o regidora que les haguessin presentat.

2. El debat l'obrirà el grup, regidor o regidora que subscriu el document, que disposarà d'un temps de 5 minuts per a la seva exposició i defensa.

En el supòsit que hi hagi més d'un grup o membre signants del document, l'exposició i defensa es produirà en el mateix ordre de la signatura del document, i el temps per intervenció serà de 3 minuts per a cada grup signant.

En el supòsit de presentació d'esmenes, es procedirà d'acord amb el que preveu l'article 54.

3. La Presidència obrirà un primer torn d'intervencions de la resta de grups municipals, per un temps de 5 minuts per cada grup i per cada regidor o regidora no adscrit. El torn s'iniciarà en ordre invers al nombre de regidors o regidores integrants de cada grup, començant pels membres no adscrits, per ordre de vots populars obtinguts a les eleccions.
4. Acabat aquest primer torn, la persona o persones signants del document, disposaran d'un temps de 5 minuts o 3 minuts, aquest segon temps si hi ha més d'una persona o grup signant. Després intervindran els grups municipals i membres no adscrits en ordre invers al nombre de regidors o regidores integrants de cada grup, començant pels membres no adscrits per ordre de vots populars obtinguts a les eleccions, per la qual cosa disposaran d'un temps de 3 minuts.
5. Per concloure el debat la persona o persones que signen el document disposaran d'un temps de 2 minuts.
6. En cas de produir-se al·lusions a un regidor o regidora concrets, la Presidència ha de concedir-li un temps de 2 minuts i 2 minuts més de resposta al regidor o regidora autor de l'al·lusió.

La Presidència concedirà aquest torn si les al·lusions a la persona resulten evidents. De no ser-ho, la persona que demana torn per al·lusions haurà de justificar per què se sent al·ludida.

7. Tancament del debat i votació. Un cop finalitzats els diversos torns de paraula, la



## Ajuntament de Manresa

Presidència ha de donar per tancat el debat i es procedirà a la votació de l'assumpte, o votacions en cas que s'hagués presentat alguna esmena.

8. La Junta de Portaveus podrà acordar ampliar els temps consignats per a les diferents intervencions en cas d'assumpes d'especial complexitat, transcendència o interès, com ara el debat i aprovació dels pressupostos municipals, les ordenances fiscals, el planejament urbanístic general o derivat, els plans o projectes d'especial interès o qualsevol altre d'anàleg. Als efectes serà necessari que existeixi, com a mínim, l'acord de dos grups municipals en el si de la Junta de Portaveus.
9. Si dos o més punts de l'ordre del dia tinguessin contingut anàleg, la Presidència, amb l'acord previ de la Junta de Portaveus, podrà acordar que siguin debatuts de manera conjunta. El debat seguirà l'ordre establert en els punts precedents, inclosos els temps d'intervenció. Finalitzat el debat se sotmetran a votació cadascun dels assumptes de manera independent, d'acord amb el que disposa l'article 50.3 d'aquest Reglament.
10. Per a una millor comprensió, es consignen els temps i l'ordre de les intervencions en el quadre següent:

### Minutatge d'intervencions plenàries

INTERVENCIÓ	Presentador/a del document	1r torn d'intervencions de la resta de grups municipals  (per ordre de menor a major representativitat electoral)	Presentador/a del document	2n torn d'intervencions de la resta de grups municipals  (per ordre de menor a major representativitat electoral)	Conclusions del presentador/a del document	Al·ludit/a
Dictàmens/ proposicions	5 min	5 min	5 min.	3 min.	2 min.	2 min.
Mocions/ propostes de resolució	5 min (1 sol grup)	5 min	5 min.	3 min.	2 min.	2 min.
	3 min per a cada grup (diversos grups)	5 min	3 min	3 min	2 min	2min
Votació urgència Assumpes sobrevinguts	2 min per justificar la urgència i 2 min per a la resta de grups municipals per explicar el seu posicionament.					
Donar compte	2 min per a la persona que exposa + 2 min de rèplica (1 sol torn).					
Preguntes	2 min per exposar-la, sense límit per respondre-la; 1 min per repreguntar i 1 min per respondre la darrera pregunta.					
Recessos per a descans/ interrupcions	La presidència podrà efectuar un recés de descans, de 10 minuts, cada 2,5 hores, que serà sempre al final d'un punt de l'ordre del dia i abans de l'inici del següent.  També podrà acordar interrupcions amb caràcter discrecional per permetre les deliberacions dels regidors i regidores i, en general, dels grups polítics municipals, per tractar qüestions de procediment, si escau, amb l'assessorament legal, o per a descans, o per qualsevol altre motiu.					
Intervencions ciutadanes	5 min per a la primera intervenció i 3 min per a la segona.					



### **Article 53. Presentació i tractament de les propostes de resolució i mocions dels grups municipals**

1. Els grups municipals, així com els regidors i regidores no adscrits, podran presentar les propostes de resolució i mocions que estimin escaients a fi de la seva inclusió a l'ordre del dia del Ple, sempre amb una antelació de 7 dies naturals abans de les 00:00 hores del dia previst per a la celebració del Ple.
2. La Presidència inclourà les propostes de resolució i mocions presentades dins de termini a l'ordre del dia del Ple corresponent.

De forma extraordinària, es podran entrar fora de termini les mocions relatives a algun esdeveniment o circumstància sobrevinguts amb incidència a la ciutat.

3. Les propostes de resolució i les mocions que no hagin estat incloses a l'ordre del dia del Ple corresponent, es podran incloure a l'ordre del dia del Ple següent o posterior.
4. No s'inclouran propostes de resolució ni mocions a l'ordre del dia de les sessions que es duguin a terme dins els períodes de campanya electoral corresponent als processos electorals de qualsevol classe, sense cap distinció. Se n'exceptuen el casos en què, per acord unànim de la Junta de Portaveus, es consideri inajornable la seva inclusió per tractar-se d'assumptes que no es puguin demorar a sessions posteriors al dia de celebració de les eleccions corresponents.
5. Les propostes de resolució i les mocions només es podran retirar a petició del grup o grups municipals i/o regidor/a no adscrit/a, que les hagin subscrietes.
6. Com a regla general, el text de les mocions i de les propostes de resolució es votarà de manera unitària en una sola votació. No obstant això, a petició de qualsevol grup municipal i/o regidor/a no adscrit/a, es podrà demanar la votació parcial de cadascun dels apartats que componen la seva part resolutiva i també dels paràgrafs de la seva part expositiva. Als efectes i a fi de facilitar la votació, s'haurà d'indicar pel/per la sol·licitant quin o quins paràgraf/s o apartat/s es vol votar separatament, sempre que la seva estructura i la seva naturalesa no homogènia o no interrelacionada així ho permetin.

### **Article 54. Presentació i tractament d'esmenes a les sessions dels òrgans col·legiats municipals**

1. Es podran presentar **esmenes escrites** a qualsevol dels assumptes sotmesos a la consideració de qualsevol òrgan col·legiat municipal fins al moment de l'inici de la sessió.

També es podran també presentar **esmenes orals**, que no podran ser de substitució, en el transcurs del debat de qualsevol assumpte.

2. L'esmena presentada a un assumpte sotmès a la consideració d'una Comissió informativa consistent en la mera correcció d'aspectes de poca rellevància, tals com errors aritmètics, tipogràfics, gràfics, ortogràfics, de lèxic o similars, serà sotmesa a votació en primer lloc i, de ser aprovada, s'incorporarà al text del document sotmès a consideració de la Comissió i es traslladarà a la consideració del Ple o de la Junta de



## Ajuntament de Manresa

Govern Local de caràcter públic.

3. **Les esmenes escrites** que es presentin a un assumpte sotmès a la consideració d'una Comissió informativa, acompanyaran al dictamen un cop informades, juntament amb el document original. Ambdós documents se sotmetran a la consideració del Ple o de la Junta de Govern Local de caràcter públic, que decidiran sobre un i l'altre.
4. Les **esmenes de substitució** que es presentin a un document sotmès a la consideració del Ple o de la Junta de Govern Local, s'han de debatre conjuntament amb el document i s'han de votar en primer lloc. Si es rebutgen, es votarà el document original tal com ha estat presentat i, si aquest s'aprova, esdevindrà acord de l'òrgan col·legiat al qual ha estat sotmès.

Si l'**esmena de substitució** s'aprova, el seu text constituirà acord del Ple o de la Junta de Govern Local. En aquest cas, només a efectes de palesar la postura dels diferents grups municipals i regidors i regidores no adscrits, a petició seva, es votarà el text del document original, sense que la seva aprovació en cap cas constitueixi acord vinculant de l'òrgan de govern. Aquest caràcter no vinculant serà consignat per la Secretaria mitjançant diligència acreditativa. Si aquesta votació no fos demanada, el document original decaurà i no serà objecte de votació.

5. Si es presenten **esmenes parcials** a un document sotmès a la consideració del Ple o de la Junta de Govern Local, es debatran conjuntament amb el document i se sotmetran a votació en primer lloc. Si s'accepten, el seu contingut s'incorporarà al document de proposta i es votarà aquest en la forma que quedi redactat com a conseqüència de la incorporació de l'esmena.

El resultat conjunt constituirà l'acord de l'òrgan col·legiat al qual ha estat sotmès.

6. Les esmenes orals seran recollides per escrit per la Secretaria de l'òrgan col·legiat de què es tracti, i un cop fixades amb la conformitat de la persona presentadora, la Presidència les proclamarà i es tractaran de la manera descrita en els paràgrafs precedents, segons escaigui.
7. No poden presentar-se esmenes a una moció de censura.

## Capítol II. Participació ciutadana en el Ple de la corporació

### Article 55. Participació de la ciutadania

1. Qualsevol grup o entitat sense afany de lucre, degudament inscrit al registre municipal de grups o entitats o al de la Generalitat de Catalunya podrà efectuar una exposició davant del Ple, en relació amb algun punt de l'ordre del dia en què tingui qualsevol interès o pertanyi a l'àmbit propi de l'objecte fundacional de l'entitat.
2. Queden exclosos de la participació en el Ple de l'Ajuntament els partits polítics i les coalicions electorals que no hagin obtingut representació en les darreres eleccions municipals.
3. L'entitat que ha participat al Ple de l'Ajuntament podrà demanar, motivadament, que l'assumpte objecte de debat sigui posteriorment informat pels serveis tècnics municipals.



## Ajuntament de Manresa

4. La intervenció se sol·licitarà a l'Alcaldia, per escrit, amb preferència pels mitjans telemàtics, amb una antelació mínima de 24 hores abans de començar la sessió. A la sol·licitud s'indicarà el nom de la persona o de les persones que intervindran i el punt de l'ordre del dia en el qual desitgen intervenir.
5. La Presidència podrà convidar qualsevol persona o entitat a participar a una sessió del Ple de municipal. A tal efecte no serà necessari presentar sol·licitud de cap mena, ni tampoc aval de cap entitat, si bé n'ha d'informar la Secretaria, la qual ho traslladarà als grups municipals.
6. De manera anàloga, qualsevol grup municipal podrà convidar persones o entitats a participar en el Ple. El grup municipal ha de comunicar la seva intenció de convidar la persona o entitat que correspongui i al Servei de Secretaria General, que ho traslladarà a l'Alcaldia per tal que hi doni el vistiplau. Aquesta comunicació caldrà fer-la per escrit amb una antelació mínima de 24 hores abans de començar la sessió.
7. No poden convidar-se partits o formacions polítiques que no tinguin representació en el Ple municipal.
8. Amb l'autorització de la Presidència i amb la intervenció d'un màxim de dues persones representants, el grup o entitat podrà exposar el seu parer al Ple durant un temps màxim de 5 minuts, en una primera intervenció. Disposaran d'una segona intervenció, per un temps màxim de 3 minuts, per respondre a al·lusions, o per a aclariments o matisacions respecte de la primera intervenció. Si en la intervenció participa més d'una persona, dins els límits expressats, aquestes persones podran distribuir-se lliurement entre elles els torns i el temps d'intervenció.
9. Les persones o entitats convidades per la Presidència o per algun grup municipal participaran de la manera i amb els temps expressats a l'apartat anterior, així com en l'ordre que es diu a l'article següent.

### **Article 56. Presentació de propostes de resolució i/o mocions per part de la ciutadania**

1. Qualsevol grup o entitat sense afany de lucre, degudament inscrit al registre municipal de grups o entitats o al de la Generalitat de Catalunya, podrà elevar al Ple propostes de resolució en relació amb un assumpte determinat de competència municipal.
2. Així mateix, aquests grups o entitats, podran presentar mocions per ser incloses a l'ordre del dia del Ple.
3. En ambdós casos, els grups o entitats presentaran aquestes peticions a l'Alcaldia, per mitjans telemàtics, i aquesta en donarà compte a la Junta de Portaveus, que serà l'òrgan que aprovarà o no la seva inclusió en l'ordre del dia d'un Ple posterior o, en cas d'urgència, com a assumpte sobrevingut en el Ple convocat.

### **Article 57. Ordre en la participació de la ciutadania.**

1. La persona o persones representants de grups o entitats autoritzades a participar en el Ple de l'Ajuntament, intervindran després de l'exposició del dictamen i abans del seu debat, tret del supòsit de l'apartat 2, en el punt corresponent de l'ordre del dia.



## Ajuntament de Manresa

Això no obstant, per acord de la Junta de Portaveus, es podrà alterar l'ordre d'intervenció del grup o entitat en atenció a les circumstàncies de les persones que els representin.

2. En ocasió de mocions o propostes de resolució presentades per qualsevol dels grups municipals, a proposta de l'entitat compareixent, serà un membre d'aquesta entitat qui en farà la presentació i defensa, sens perjudici que posteriorment el o els grup/s que l'hagin presentat puguin fer la seva exposició i defensa. A continuació es desenvoluparan els torns de paraula de la manera prevista en l'art. 52, referent a l'ordre d'intervenció.
3. Als efectes de l'apartat anterior, els grups municipals hauran d'indicar si la presentació de la moció es fa a proposta d'alguna de les entitats intervinents.
4. El segon torn de paraula de les persones intervinents establert a l'article anterior, apartat 8, es farà efectiu un cop tots els grups municipals hagin esgotat els torns a què tenen dret i es consideri la qüestió suficientment debatuda, just abans de la votació de l'assumpte.

### **Capítol III. Sessions extraordinàries del Ple de la corporació**

#### **Article 58. Desenvolupament de les sessions extraordinàries**

El desenvolupament de les sessions que tinguin caràcter extraordinari i l'ordenació i intervenció dels debats que s'hi suscitin, s'adequaran al que es preveu a l'article 52, respecte les sessions ordinàries del Ple municipal, amb les especificitats que estableix la normativa legal d'aplicació, recollida a l'article 34 d'aquest Reglament

#### **Article 59. Sessió de moció de censura**

1. Les sessions de moció de censura es convoquen i es tramiten d'acord amb allò establert a la legislació de règim electoral general, així com la de règim local.
2. El desenvolupament de la sessió de moció de censura seguirà l'ordre següent:
  - a. El Ple serà presidit per una Mesa d'edat, integrada pels regidors o regidores de major i menor edat dels membres presents, exclosos l'alcalde o alcaldessa i el/la candidat/a a l'Alcaldia, i actuarà com a secretari/ària el/la qui ho sigui de la corporació, qui acreditarà tal circumstància.
  - b. Ordenarà el debat el membre de la Mesa de major edat, que en serà el seu president o presidenta.
  - c. La Mesa donarà lectura a la moció de censura i, per a poder seguir amb la tramitació, constatarà que en aquest mateix moment es mantenen els requisits exigits en la legislació de règim electoral general i de règim local.
  - d. El president o presidenta de la Mesa d'edat donarà la paraula, si escau, durant un breu temps, no superior a 30 minuts, si hi fossin presents, al candidat a l'Alcaldia, a l'alcalde o alcaldessa i als/les portaveus dels grups municipals, per ordre de menor a major. Només es podrà fer un torn de paraula.
  - e. Acabat el debat, se sotmetrà a votació la moció de censura.



#### **Article 60. Sessions que incorporen la tramitació d'una qüestió de confiança**

El plantejament i desenvolupament de les qüestions de confiança són regulades per la legislació de règim electoral general, així com de règim local.

#### **Article 61. Sessions per al sorteig dels membres de les meses electorals**

1. La formació de les Meses Electorals és competència de l'Ajuntament, sota la supervisió de les Juntes Electorals de Zona.
2. Els membres de les meses electorals seran sortejats seguint les normes contingudes a la legislació de règim electoral. Podran ser utilitzats programes informàtics que seleccionaran els membres de manera aleatòria
3. Atès que es tracta d'un sorteig i no d'una deliberació o adopció de lliure acord pel Ple de l'Ajuntament, d'acord amb les instruccions que en aquest sentit han estat emeses per la Junta Electoral Central, no resulta condició imprescindible l'existència del quòrum legalment establert per a la celebració de la sessió.
4. El Ple municipal podrà delegar la competència per a la formació de les Meses Electorals en la Junta de Govern Local, que actuarà a aquests efectes en sessió pública.

### **Capítol IV. La Junta de Govern Local**

#### **Article 62. Constitució i règim de reunions i sessions**

1. L'Alcaldia convocarà la sessió constitutiva de la Junta de Govern Local dins dels deu dies següents a aquell en què l'alcalde o l'alcaldessa hagi dictat resolució de designació dels membres que la integren.
2. Per a l'exercici de les seves competències resolutòries, la Junta de Govern Local té sessions ordinàries amb la periodicitat determinada pel Ple de la corporació, i sessions extraordinàries quan la Presidència ho decideix.
3. Per a l'exercici de les seves funcions d'assistència, l'Alcaldia fixarà, mitjançant resolució, el dia i l'hora de celebració de les sessions ordinàries. També podrà convocar reunions extraordinàries o extraordinàries i urgents, si així escau.
4. La Presidència podrà, en qualsevol moment, reunir la Junta de Govern Local quan consideri necessari conèixer el seu parer o demanar la seva assistència amb anterioritat a dictar resolucions en exercici de les atribucions que li corresponen.
5. Les sessions de la Junta de Govern Local són públiques quan resolgui respecte d'atribucions i competències que li hagi delegat el Ple municipal. Llevat d'aquest supòsit, les sessions i reunions de la Junta de Govern són reservades, sense perjudici del compliment de la normativa de transparència i comunicació dels acords adoptats a les administracions estatal i catalana
6. Els acords s'adoptaran per majoria simple, excepció feta de requeriments diferents expressament previstos de forma legal o reglamentària.





### **Article 63. Requisits per a la celebració de sessions**

Les regles i requisits generals relatius a la convocatòria i al sistema de votació de sessions de la Junta de Govern s'ajustaran al que està establert per al Ple Municipal, amb les modificacions següents:

- a. Entre la convocatòria i la celebració de la sessió no podran transcórrer menys de vint-i-quatre hores, llevat de les sessions extraordinàries i urgents, en les quals, abans d'entrar a conèixer els assumptes inclosos a l'ordre del dia, se n'haurà de declarar la urgència per acord favorable de la majoria de membres.
- b. Per a la vàlida constitució de la Junta de Govern és necessària l'assistència d'un terç del nombre legal de membres. Si no hi ha quòrum, es constituirà en segona convocatòria, una hora més tard. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió. Els acords s'adopten per majoria simple i, en cas d'empat, decideix el vot del president o presidenta.
- c. L'alcalde o alcaldessa dirigeix i ordena, segons els seus criteris, els debats dintre de la Junta.
- d. Si dos o més punts de l'ordre del dia tinguessin contingut anàleg, l'alcalde o alcaldessa podrà acordar que siguin debatuts de manera conjunta. Finalitzat el debat se sotmetrà a votació cadascun dels assumptes de manera independent.
- e. En els casos en què la Junta de Govern Local exerceixi competències delegades pel Ple, serà preceptiu l'informe previ de la comissió informativa corresponent.
- f. La Junta de Govern Local, en les seves reunions de caràcter deliberant, no podrà adoptar cap tipus d'acord i es formalitzarà el resultat de les deliberacions, quan escaigui, en forma de dictàmens.
- g. L'Alcaldia podrà requerir la presència de membres de la corporació que no pertanyin a la Junta de Govern Local o de personal al servei de l'Ajuntament, a fi d'informar sobre l'àmbit de les seves activitats.
- h. Quan la Junta de Govern exerceixi competències delegades pel Ple, per l'Alcaldia, o li hagin estat assignades per les lleis, adoptarà els seus acords per votació formal, segons les normes establertes en aquest Reglament.

## **Capítol V. Les Comissions Informatives permanents**

### **Article 64. Periodicitat de les sessions**

Les comissions informatives permanents celebraran sessions ordinàries amb la periodicitat que acordi el Ple en el moment de la seva constitució, en els dies i les hores que estableixi l'Alcaldia o el seu president o presidenta.

Així mateix, es podran celebrar sessions extraordinàries o bé extraordinàries i urgents quan ho acordi l'Alcaldia, el seu president o presidenta o quan ho sol·liciti una quarta part, com a mínim, dels seus membres. En aquest últim cas, s'ha d'aplicar el sistema de vot ponderat.



### **Article 65. Desenvolupament de les reunions**

1. Per a la vàlida constitució de les comissions informatives, és necessària l'assistència d'un terç del nombre legal de membres. Si no hi ha quòrum, es constituirà en segona convocatòria, una hora més tard. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.
2. La presidència enunciarà els temes inclosos a l'ordre del dia de la sessió. Tot seguit, els membres de la comissió podran formular preguntes i proposar esmenes respecte de l'assumpte sotmès a la seva consideració.
3. Finalitzat el debat, la Presidència de la Comissió sotmetrà a votació el dictamen que ha de ser elevat al Ple. Aquest dictamen podrà limitar-se a mostrar la conformitat amb la proposta que li sotmetin els serveis administratius competents o bé formular una alternativa.
4. Si com a conseqüència de l'estudi i debat, el dictamen finalment aprovat no fos, en tot o en part el que inicialment es proposava, serà suficient que les modificacions introduïdes constin amb la suficient concreció a l'acta que la Secretaria aixequi de la sessió, la qual donarà fe del que s'aprovi.
5. Si algun regidor o regidora dissentissin del dictamen que la comissió aprovi, pot demanar que consti en acta el seu vot en contra i anunciar, amb posterioritat a la votació del dictamen, la formulació d'un vot particular per a la seva defensa davant el Ple. Aquest vot particular s'haurà de presentar, per escrit, abans de la convocatòria de la sessió plenària que ha de conèixer de l'assumpte.

### **Article 66. Assistència de personal tècnic o altres membres de la corporació**

La Presidència de cada comissió podrà requerir, per decisió pròpia o a petició de qualsevol membre de la comissió, la presència en les sessions, de personal o membres de la corporació, a efectes informatius.

## **Capítol VI. Comissions Informatives de caràcter temporal**

### **Article 67. Règim de funcionament**

1. El Ple determinarà la composició de la/les comissió/comissions, el règim de funcionament específic i atribucions, així com el termini en què hagin de sotmetre el seu informe o els seus informes al Ple. El Ple també determinarà la forma i el termini de dissolució d'aquestes comissions i tots els aspectes que consideri oportuns en funció del seu caràcter.
2. En aquestes comissions de caràcter temporal, hi haurà representants de tots els grups municipals i dels regidors o regidores no adscrits.
3. De les reunions de les comissions n'aixecarà acta una persona que en sigui membre o una persona al servei de la corporació que exerceixi les funcions de Secretaria. Les actes s'incorporaran a la documentació que es presenti al Ple, conjuntament amb els resultats i les conclusions de la investigació realitzada.



### **Article 68. Facultats**

1. Les comissions informatives temporals tindran accés, per conducte de la Presidència de la corporació, a tota la documentació municipal que sol·licitin i siguin necessària per desenvolupar les seves funcions. Així mateix, i per idèntic conducte, requeriran les declaracions o els testimonis de les persones que considerin oportunes.
2. En cas que així ho sol·licitessin expressament les persones declarants, o a causa del caràcter de la documentació examinada, es garantirà degudament la seva condició de reservades.

## **Capítol VII. La Comissió Especial de Comptes**

### **Article 69. Sessions de la Comissió Especial de comptes**

1. La Comissió Informativa de caràcter permanent especialitzada en tema de finances pot actuar com a Comissió Especial de Comptes si així ho acorda del Ple de la corporació.
2. La Comissió Especial de Comptes s'ha de reunir necessàriament amb caràcter ordinari abans del dia 1 de juny de cada any per examinar els comptes generals de la corporació. No obstant això, pot tenir reunions preparatòries si així ho acorda el seu president o presidenta, o si ho demana una quarta part, com a mínim, dels seus membres.
3. La Comissió podrà requerir l'assistència del personal tècnic municipal que consideri oportú, així com l'emissió dels informes que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva missió.
4. Els comptes que se sotmetin a la seva consideració han d'anar acompanyats dels justificants i antecedents corresponents i han d'estar a disposició dels seus membres amb un mínim de quinze dies d'antelació a la data de la sessió.

## **TÍTOL CINQUÈ. PERSONAL DIRECTIU DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA**

### **Article 70. Objecte**

1. Aquest títol té per objecte la regulació del règim jurídic del personal directiu professional de l'Ajuntament de Manresa, en desenvolupament de l'article 306 del 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 i de la disposició addicional quinzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, així com de l'article 13 i concordants del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. En tot cas el personal directiu de l'Ajuntament de Manresa exerceix les funcions de gestió o execució de caràcter superior, ajustant-se a les directrius generals fixades pels òrgans de govern de l'Ajuntament de Manresa, adoptant a l'efecte les decisions escaients i disposant per això d'un marge d'autonomia, dins d'aquestes directrius generals.



## Ajuntament de Manresa

Amb aquesta finalitat, s'ha d'aprovar un programa de gestió o acord de gestió en què es fixaran els objectius a portar a terme per part del directiu públic, el qual servirà, així mateix, per a l'avaluació de les tasques realitzades.

3. El personal directiu està subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que hagin estat fixats, d'acord amb l'art. 13 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Aquests objectius s'han de recollir en el programa de gestió o acord de gestió corresponent.

### **Article 71. Classificació del personal directiu**

1. Tenen la consideració de personal directiu professional les persones titulars dels corresponents llocs de treball de l'Ajuntament, classificats com a tals en l'instrument d'ordenació diferenciat de personal directiu o altres instruments organitzatius del personal directiu que s'estableixin.
2. En tot cas, és personal directiu professional de l'Ajuntament, en el cas que existeixin:
  - a. El/la coordinador/a general
  - b. El/la gerent general
- 3 Poden ser personal directiu professional de l'Ajuntament, si així ho determina l'organigrama municipal i/o la relació de llocs de treball específica:
  - a. El/la titulars de la Secretaria General, de la Intervenció General i de la Tresoreria.
  - b. Els/les coordinadors/es o directors/es en els quals culmini l'organització administrativa en cada àrea, servei o anàleg.
  - c. Els/les caps d'àrea o anàlegs, d'acord amb l'estructura organitzativa que aprovi el Ple de la corporació.

### **Article 72. Funcions**

1. Les funcions de les persones titulars de la Secretaria General, de la Intervenció i de la Tresoreria són les establertes en la seva normativa específica aplicable. També els correspon el comandament dels serveis propis de la Secretaria, la Intervenció i la Tresoreria i serveis connexos, amb els seu personal i recursos materials.

Aquestes funcions són compatibles amb la designació per a d'altres llocs directius o per a encàrrecs puntuals dels òrgans de govern municipals, sempre que no es vegin afectades les funcions reservades que els encomana la normativa específica aplicable i que es disposi dels mitjans necessaris per assumir aquestes tasques.

2. Les funcions del/de la coordinador/a general es corresponen al primer nivell de direcció executiva immediatament dependent dels òrgans polítics municipals, amb la missió d'exercir la direcció executiva superior.
3. Les funcions del/de la gerent general es corresponen al primer nivell de direcció executiva en el cas de no existir coordinador/a general, i amb la missió d'exercir la direcció executiva superior de la gerència.



## Ajuntament de Manresa

4. Les funcions dels/de les coordinadors/res o directors/res en els quals culmini l'organització administrativa en cada àrea, servei o anàleg, seran les que se circumscriuin al seu àmbit de responsabilitat amb la missió d'exercir la direcció executiva superior i definir, d'acord amb les línies estratègiques de la coordinació general o de la gerència, els sistemes, programes i plans d'acció per a la prestació dels serveis del seu àmbit de responsabilitat.
5. Les funcions generals de cadascun d'aquests òrgans, sempre circumscrites al seu àmbit de responsabilitat, seran les següents:
  - a. Responsabilitzar-se de la direcció, gestió i control intern i organització tècnica i administrativa del seu àmbit o àrea, per assolir la consecució dels objectius fixats per la corporació.
  - b. Dissenyar i planificar les línies d'actuació i objectius concrets de l'àmbit o àrea d'actuació, d'acord amb les orientacions i directrius plans i objectius polítics establerts i fixats pels òrgans de govern.
  - c. Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials dels seus àmbits o àrees per tal d'assegurar l'assoliment dels objectius fixats.
  - d. Analitzar i avaluar els resultats i els impactes derivats de l'actuació de l'àmbit o àrea d'actuació.
  - e. Assessorar la corporació sobre temes propis de l'àmbit amb el suport dels comandaments intermedis i els tècnics especialitzats.
  - f. Realitzar el control i seguiment de l'estat d'execució del pressupost assignat a l'àrea o àmbit.
  - g. Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit o àrea i de les actuacions realitzades per a millorar la gestió.
  - h. La promoció de la cultura d'integritat a la gestió dels assumptes públics.
  - i. La implantació dels valors integrants de la cultura institucional de l'Ajuntament de Manresa, amb respecte a les competències municipals.
  - j. L'impuls de l'administració electrònica, la transparència i el govern obert, així com l'escolta activa i la participació ciutadana en el seu àmbit d'actuació.
  - k. La promoció de la innovació permanent a la seva àrea.
  - l. La incorporació de l'establiment d'indicadors de prestació dels serveis del seu àmbit d'actuació i el mecanisme del seu compliment dins de les funcions de direcció i coordinació de l'àrea.
  - m. L'establiment d'un mecanisme de rendiment de comptes en aquelles matèries atribuïdes a la seva gestió.
6. El Ple de la corporació, en el moment d'aprovar l'estructura organitzativa, determinarà detalladament les funcions específiques dels òrgans directius professionals a què fa referència l'article anterior.
7. El personal directiu laboral no podrà exercir les funcions reservades al personal funcionari de carrera, com les que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals. Tampoc les que impliquin exercici de l'autoritat i, en general aquelles que la llei reserva a personal funcionari per a major garantia d'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la funció.

### **Article 73. Nomenament del personal directiu professional**

1. El nomenament del personal directiu professional a què es refereix l'apartat 3 a) de



## Ajuntament de Manresa

l'article 71, es regula per la normativa aplicable als funcionaris i funcionàries de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2. La resta de personal directiu professional, serà nomenat, amb caràcter general, entre funcionaris i funcionàries de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les Entitats Locals, que pertanyin als cossos o escales classificades en el subgrup A1.
3. No obstant el que es disposa a l'apartat anterior, amb caràcter excepcional i mitjançant acord motivat, ateses les característiques específiques de les funcions a desenvolupar, el Ple podrà fixar aquells llocs de personal directiu professional, que puguin ser coberts amb personal que no ostenti la condició de funcionari.
4. Quan aquest personal reuneixi la condició de personal laboral restarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

### **Article 74. Designació del personal directiu professional**

1. El nomenament d'aquest tipus de personal es farà d'acord amb un procediment que garanteixi els principis de mèrit i capacitat i amb criteris d'idoneïtat, i es portarà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència, i atenent a criteris de competència professional i experiència en l'àmbit públic i/o privat.
2. El procediment per a la cobertura té, com a regla general, caràcter obert per a totes les persones que compleixin els requisits establerts en la corresponent convocatòria i es subjectarà als principis de transparència, publicitat, lliure concurrència i idoneïtat, acreditació de competències i mèrits professionals.
3. La designació es durà a terme mitjançant una convocatòria pública que es publicarà a la web de l'Ajuntament, a un diari local i al DOGC, sense perjudici que, en el seu cas, es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà de difusió.

### **Article 75. Convocatòria dels llocs de treball de personal directiu**

1. El procediment per a la cobertura d'un lloc de personal directiu professional, s'iniciarà, en tot cas, mitjançant convocatòria pública.
2. La convocatòria inclourà els requisits de participació, els mèrits a valorar, la formació i l'experiència i la composició del tribunal d'avaluació, i la descripció del lloc de treball.

Les bases de la convocatòria dels llocs de treball del personal directiu han de concretar els objectius generals a assolir, els quals han de servir, posteriorment, per a la concreció dels objectius anuals.

3. Per a poder participar en les convocatòries per a la cobertura de llocs de treball de personal directiu de l'Ajuntament de Manresa cal complir els requisits generals d'accés a la funció pública i caldrà estar en possessió del títol universitari de grau o equivalent que es determini, així com dels anys d'experiència en funcions directives, tant a l'àmbit públic com privat, que es demani a la convocatòria.
4. Mentre es procedeix a la cobertura del lloc directiu, es podrà encarregar provisionalment el desenvolupament d'aquestes funcions a un funcionari o funcionària del grup A1.



#### **Article 76. Tribunal d'avaluació**

1. En cada convocatòria d'un lloc directiu es nomenarà un tribunal format per un mínim de cinc persones -president/a, secretari/ària i tres vocals- amb l'objecte d'avaluar quines candidatures disposen de les millors competències professionals per a l'acompliment de les funcions i responsabilitats del lloc.
2. Els procediments de selecció i provisió de personal directiu han d'exigir en tots els casos una formació específica de grau o de postgrau, s'han de regir pels principis de mèrit, capacitat, publicitat i lliure concurrència i han d'assegurar la idoneïtat dels aspirants en relació amb els llocs objecte de la convocatòria. En els procediments s'ha d'acreditar i verificar que les persones aspirants estan en possessió de les competències professionals exigides.
3. Excepcionalment, l'òrgan convocant podrà declarar la convocatòria deserta. En aquest supòsit es podrà procedir a cobrir provisionalment el lloc directiu i convocar novament el procés en un període màxim de 3 mesos.

#### **Article 77. Nomenament o contractació de les persones designades**

1. El vincle laboral amb l'Ajuntament del personal directiu professional es formalitzarà mitjançant un nomenament de caràcter administratiu o bé mitjançant un contracte laboral de personal d'alta direcció.
2. El contracte o nomenament establirà de forma expressa la seva durada, les funcions a desenvolupar, els objectius generals a assolir, l'estructura i quantia retributiva i la determinació del període de prova.

#### **Article 78. Règim jurídic del personal directiu professional**

1. El personal directiu professional té dret a la inamovibilitat en el lloc de treball, sempre que els resultats de l'avaluació de la gestió siguin satisfactoris, i a romandre en el càrrec fins que, un cop finalitzat el mandat en què hagi estat nomenat, cessi el president o presidenta de la corporació que l'hagi nomenat.

El nou president o presidenta de l'entitat local pot, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.

2. Tot el personal directiu professional quedarà subjecte al mateix règim d'incompatibilitats establert per als funcionaris/àries de carrera, i les limitacions establertes per a l'exercici d'activitats privades, d'acord amb la normativa aplicable. També restarà obligat a presentar la declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, de conformitat amb el que es disposa a l'article 75 i la disposició addicional 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Aquestes declaracions s'han de presentar prèviament a la presa de possessió, cal actualitzar-les sempre que es produeixi alguna variació en el seu contingut i amb motiu del cessament.



## Ajuntament de Manresa

3. La determinació de les condicions d'ocupació del personal directiu no serà matèria objecte de negociació col·lectiva als efectes del que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic
4. Quan el personal directiu professional tingui la condició de funcionari i provingui d'una altra administració, quedarà en situació de serveis especials en altres administracions en la seva administració d'origen. El personal directiu professional que tingui la condició de personal laboral, quedarà subjecte a una relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.
5. Llevat dels funcionaris/àries d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, la resta de personal directiu professional no tindrà dret a integrar-se en l'estructura orgànica de l'administració.

### **Article 79. Avaluació de la gestió**

1. La Junta de Govern Local ha de determinar anualment els objectius específics a assolir pel personal directiu. També ha d'acordar la metodologia a aplicar per a la seva avaluació.
2. La gestió del personal directiu ha de ser avaluada per la Junta de Govern Local després d'acabar cada exercici pressupostari, mitjançant un document escrit en el qual s'ha de fer constar motivadament el grau d'acompliment dels objectius generals previstos a les bases de la convocatòria i també dels objectius anuals fixats.

L'avaluació negativa comportarà l'extinció contractual del contracte del personal directiu professional.

### **Disposició addicional**

Amb la finalitat de regular la presentació de propostes d'acord i mocions per part de la ciutadania, l'Ajuntament de Manresa promourà, en el termini de 2 anys a partir de l'entrada en vigor d'aquest reglament, la modificació del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa, aprovat inicialment el dia 27 de setembre de 2018, aprovació que esdevingué definitiva, i publicat al BOP núm. CVE 201900834 del dia 16 de gener de 2019.

### **Disposició derogatòria**

Queden derogats tots els acords municipals que s'oposen al que estableix aquest Reglament Orgànic Municipal. Així mateix, queda derogat el Reglament Orgànic Municipal aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Manresa el dia 4 d'abril de 1986, publicat al BOP núm. 162 del dia 8 de juliol de 1986.

Queden derogats tots els articles del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa -aprovat inicialment el dia 27 de setembre de 2018, aprovació que esdevingué definitiva- que contravinguin l'establert per aquest Reglament.

### **Disposició final. Entrada en vigor.**

Aquest reglament entrarà en vigor un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i





## Ajuntament de Manresa

publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i un cop transcorregut, així mateix, el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El president de la Comissió redactora i alcalde de Manresa,  
Marc Aloy i Guàrdia.