

## PREÀMBUL

Al llarg de tota la seva història Reus ha mantingut com a tret distintiu la gran vitalitat de la seva societat civil, que l'ha portat a emprendre múltiples iniciatives de caràcter sociopolític, econòmic i cultural.

L'any 1979, la recuperació dels ajuntaments democràtics va introduir un nou model de governança que tenia en compte la ciutadania tant en l'elecció dels càrrecs municipals (democràcia representativa) com en el reconeixement que la societat civil havia de tenir un paper en el diàleg públic (democràcia participativa). L'instrument que es va crear per donar carta de naturalesa a aquest protagonisme de la societat civil van ser els reglaments de participació, que molts ajuntaments van redactar en els anys següents. L'any 1986, Reus va ser una de les primeres ciutats del país a aprovar el seu reglament de participació, que ha estat vigent fins al moment actual i ha establert el marc que ha fet possible una vida associativa més rica i la democratització del diàleg social.

Des de llavors s'han donat molts canvis en els àmbits social, polític, econòmic, jurídic i tecnològic que exigien canviar aquest marc reglamentari. Calia passar de reconèixer el protagonisme de la societat civil a oferir un ventall de canals i eines adequades per a cadascuna de les situacions i de les necessitats, per tal que les persones i els col·lectius d'aquesta societat civil puguin participar amb garanties i la ciutat en surti beneficiada. I, d'aquesta manera, també es pot satisfer la demanda creixent per part de la ciutadania de rendició de comptes i de transparència de les institucions.

Vivim en un món globalitzat i interdependent, on cada vegada les societats opten per solucions transversals, generades des de la intel·ligència col·lectiva que deriva de la interacció de diferents visions, del treball conjunt basat en dinàmiques col·laboratives entre l'administració pública i la ciutadania. Això s'aconsegueix mitjançant la participació ciutadana; una participació ciutadana que ens permet donar veu a les reusenques i als reusencs, prendre decisions més intel·ligents, crear escola de ciutadania, aprendre els uns dels altres i crear una societat més forta i cohesionada.

El Ple de l'Ajuntament de Reus, el dia 4 de setembre de 2015, va prendre l'acord d'iniciar els treballs de modificació del Reglament de Participació Ciutadana. Per poder presentar un projecte de nou reglament la Regidoria de Participació, Ciutadania i Transparència va organitzar un procés de participació ciutadana per fer un diagnòstic de la situació actual sobre la participació ciutadana a la ciutat i recollir-ne les necessitats i les propostes. Aquest text és fruit d'aquesta reflexió col·lectiva traspassada a la comissió especial de redacció del reglament de participació.

Amb el nou Reglament de Participació Ciutadana es persegueix, com a objectius prioritaris, millorar els canals i els mitjans de participació, així com mostrar tots els que la legislació permet perquè la ciutadania pugui saber en tot moment amb quins drets compta i com els pot exercir efectivament; pel que fa a l'activitat administrativa, millorar la qualitat de les actuacions municipals i els serveis públics; en referència al paper de la societat civil, reforçar una estructura participativa estable i fomentar la cultura participativa tant dins com fora de l'administració, i perseguir un propòsit en benefici de tota la societat, que és augmentar la qualitat democràtica.

L'estructura d'aquest reglament és divideix en quatre títols que recullen els diversos àmbits regulats en l'articulat. El títol primer comprèn l'objecte, àmbit subjectiu i els principis i drets ens què es fonamenta la participació ciutadana. El títol segon recull els aspectes essencials de la seva organització i del funcionament de l'Ajuntament de Reus, que incideixen directament sobre la seva qualitat democràtica en les àrees de la

transparència, bon govern i govern obert. El tercer títol tracta sobre el foment de la cultura participativa, ja sigui individual com col·lectiva, i sobre els equipaments que hi ha a disposició. El quart títol és el més extens i regula els instruments de participació ciutadana agrupats en els mecanismes generals establerts per a poder exercir el dret de petició, promoure una iniciativa popular, organitzar una consulta popular per via de referèndum o una consulta no referendària, realitzar una audiència pública i facilitar la participació de la ciutadania en les sessions dels plens municipals i de les comissions informatives. Aquest darrer títol també tracta, en el capítol corresponent, sobre els òrgans estables de participació ciutadana i els seus processos. L'article final del reglament recull l'exigència de la realització d'un Pla Estratègic de Participació Ciutadana, que ha de ser l'eina per establir el conjunt de línies estratègiques que l'Ajuntament seguirà per tal de desplegar aquest reglament i fomentar la participació ciutadana de la ciutat de Reus.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

L'objecte d'aquest reglament és regular els canals de relació entre la ciutadania i l'Ajuntament de Reus per promoure i facilitar la participació en els processos de presa de decisions polítiques i en la gestió dels serveis i els assumptes d'interès municipal.

### **Article 2. Àmbit subjectiu**

1. Aquest reglament vincula l'Ajuntament de Reus, els seus organismes autònoms, les empreses municipals i la resta d'ens dependents que formen part del sector públic municipal.

2. L'àmbit d'aplicació subjectiva d'aquest reglament és el conjunt de persones, directament o mitjançant qualsevol tipus d'entitat, que, per la seva relació amb la ciutat, es vegin afectades per les decisions i les actuacions que desenvolupi el Govern Municipal.

3. Estan legitimades per participar en algun dels processos, òrgans, consultes, canals o modalitats de participació, amb els límits establerts en aquest reglament:

- a) Persones inscrites en el padró municipal d'habitants de Reus.
- b) Entitats i col·lectius, amb personalitat jurídica o sense, inscrits en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes.
- c) Qualsevol persona física o jurídica que tingui un interès legítim en una matèria o un procediment administratiu concret, amb independència de la seva condició política o on estigui empadronada.

### **Article 3. Principis generals**

1. Els diversos instruments i canals de participació regulats en aquest reglament se sotmeten als principis de transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès col·lectiu, diversitat, debat públic, igualtat i no-discriminació, inclusió, eficiència, accessibilitat universal, protecció de dades i rendició de comptes.

2. Aquests principis es configuren com a obligacions per a l'Ajuntament de Reus i com a drets i garanties per als subjectes legitimats per participar en el procés de què es tracti, en el marc de la coresponsabilitat.

3. En tot procés han de garantir-se les fases d'informació, debat i deliberació, retorn, avaluació i seguiment. En totes aquestes fases es promourà la participació activa de la ciutadania.

### **Article 4. Dret a la informació**

1. Totes les persones tenen dret a rebre informació de les activitats municipals, a accedir a la documentació municipal en els termes legalment establerts i a utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'Ajuntament.

2. En concret, per poder participar activament en la gestió del municipi, qualsevol persona pot exercir els drets següents:

- a) Accedir a la informació pública relacionada amb les activitats municipals.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes establerts en aquest reglament i en la normativa vigent.
- c) Ser assistida pel personal adient en la cerca d'informació.

3. L'Ajuntament de Reus posa a disposició de la ciutadania un sistema d'informació i comunicació per facilitar el coneixement respecte de la situació de la ciutat, així com de les actuacions, programes i serveis municipals, i garanteix que aquesta informació arribi a tots els sectors de la població.

4. En tot cas, els sistemes d'informació i comunicació municipals es regeixen pels principis de transparència i eficiència, així com pel principi d'accessibilitat per tal de garantir i facilitar l'accés a la informació. Per realitzar-ho, es farà servir un llenguatge entenedor, evitant tecnicismes i altres expressions que puguin dificultar la comprensió dels documents i es facilitarà tota la informació i els aclariments necessaris per poder entendre les explicacions en la seva totalitat. L'Ajuntament de Reus ha d'establir els mecanismes adequats per garantir aquesta comprensió.

5. Les oficines d'atenció ciutadana, ja siguin genèriques o sectorials, són l'esglaió primari de la informació municipal que atén les peticions i consultes de la ciutadania i faciliten la informació municipal.

6. Els equipaments públics de proximitat i participació tenen, entre les seves funcions, esdevenir un punt d'informació municipal per a la ciutadania. Amb aquesta finalitat s'han de dotar dels mitjans i dels canals necessaris per garantir-ho.

7. També formen part d'aquest sistema d'informació i de comunicació la pàgina web, les xarxes socials, les cartelleres, les publicacions i altres sistemes similars.

#### **Article 5. Dret d'audiència**

Totes les persones tenen dret a ser escoltades en la tramitació dels procediments o en la realització d'actuacions municipals en els quals es manifesti un interès legítim.

#### **Article 6. Dret de participació**

1. La ciutadania, les entitats i els col·lectius tenen dret a rebre informació i a intervenir en la gestió dels assumptes públics i en els processos de presa de decisions, a través dels òrgans, dels mitjans i dels canals de participació en les formes establertes en aquest reglament i en altra legislació aplicable respecte de matèries d'interès que afectin la ciutat.

2. Correspon a l'Ajuntament de Reus garantir i impulsar l'exercici d'aquest dret. A aquest efecte, ha de promoure la utilització dels canals, instruments i metodologies participatives més adients en cada cas per tal d'assegurar que tothom que vulgui participar-hi pugui fer-ho.

De la mateixa manera, l'Ajuntament ha d'eliminar els obstacles que dificultin o impedeixin la participació i ha de facilitar la intervenció ciutadana en els processos de presa de decisions polítiques, inspirant-se en els principis de no-discriminació, inclusió social, igualtat de gènere i cohesió social.

3. Igualment, ha de facilitar a les persones amb discapacitat els mitjans de suport i ha de dur a terme els ajustaments necessaris per garantir l'accessibilitat i fer efectiu el dret a la participació en condicions d'igualtat.

4. Amb l'objectiu de crear escola de ciutadania, l'Ajuntament ha d'oferir les oportunitats necessàries per a la incorporació progressiva d'infants i adolescents a la ciutadania activa, establint procediments destinats a recollir les seves opinions en relació amb les polítiques, les normes, els projectes, els programes o les decisions que els afectin i generant espais socials nous que dinamitzin la participació d'aquest sector de la població.

#### **Article 7. Mitjans i canals**

1. L'Ajuntament de Reus ha d'impulsar mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb la ciutadania a través del major nombre de canals possible, tant presencials com a través de mitjans electrònics, per tal que la interlocució entre aquesta i l'Ajuntament, així com amb els ens dependents que formin part del sector públic municipal, es pugui fer de la manera més àgil i eficaç en cadascun dels casos, dins dels termes establerts per la legislació.
2. Particularment, l'Ajuntament de Reus impulsa l'ús dels mitjans electrònics en l'activitat dels òrgans col·legiats en què participen la ciutadania i les entitats i ho fa amb totes les garanties de seguretat legalment establertes.
3. Així mateix, promou l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la construcció de comunitats virtuals de ciutadans i ciutadanes, entitats o altres formes d'acció col·lectiva i empreses amb interessos comuns o connexos en les seves relacions amb l'Ajuntament.
4. En cap cas la utilització de mitjans electrònics significarà l'exclusió dels mecanismes de participació presencial, sinó que són canals complementaris.

### **Article 8. Sistema de defensa dels drets de la ciutadania**

1. L'Ajuntament de Reus garanteix que es respectin els drets de participació de les reusenques i dels reusencs i instarà el personal i les autoritats municipals al seu compliment, d'acord amb els codis ètics i de conducta vigents.
2. Es crearà la Comissió d'Impuls i Garanties del Reglament com a òrgan de caràcter consultiu que vetllarà per l'efectiva realització dels drets i les obligacions derivats d'aquest reglament i per la bona pràctica en l'ús dels canals de participació que s'hi contenen.
3. Entre les seves funcions, que abasten el conjunt del sistema de participació regulat en aquest reglament, hi ha les d'aclarir els dubtes interpretatius que es puguin plantejar amb ocasió de la seva aplicació.
4. La seva creació, composició, funcions i altres aspectes rellevants per al seu bon funcionament quedaran determinats a la seva pròpia normativa interna.
5. En tot cas, es configura com un òrgan de revisió i avaluació contínua dels diversos canals i mitjans de participació regulats en aquest reglament.
6. La Comissió d'Impuls i Garanties del Reglament i la Sindicatura Municipal de Greuges vetllaran per garantir el compliment dels drets continguts en aquest reglament per part de l'Ajuntament de Reus.

Tanmateix, en cas d'incompliment, la ciutadania podrà invocar l'efectivitat d'aquests drets per la via administrativa o jurisdiccional a través dels recursos pertinents en cada cas.

### **Article 9. La Sindicatura Municipal de Greuges**

1. La Sindicatura Municipal de Greuges és la institució encarregada de defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques de les reusenques i dels reusencs en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb els organismes que en depenen.
2. Es regirà pel que s'estableix en el seu propi reglament.

### **Article 10. Impuls de la participació ciutadana**

1. L'Ajuntament de Reus ha de destinar els recursos humans, tècnics i administratius i materials necessaris per a l'impuls i el bon funcionament de la participació ciutadana, tant en l'àmbit estratègic com en l'àmbit d'atenció directa i de gestió del dia a dia.
2. De la mateixa manera, l'Ajuntament disposa d'equipaments de proximitat per fomentar la participació ciutadana i la cohesió social a través de la Xarxa Municipal de Centres Cívics de Reus, que es regirà pel reglament que la reguli.

## **TÍTOL II. QUALITAT DEMOCRÀTICA**

### **Article 11. Disposicions generals**

1. L'Ajuntament de Reus garanteix a la ciutadania el coneixement dels aspectes essencials de la seva organització i del seu funcionament que incideixen directament sobre la seva qualitat democràtica i que estan relacionats amb la informació pública que esdevé determinant per a la presa de decisions, l'avaluació de les actuacions públiques i l'exercici del poder públic responsable.

2. En aquest sentit, adquireixen una rellevància especial els principis de transparència, accés a la informació pública i bon govern, com a principis bàsics que permeten avaluar la qualitat democràtica del funcionament de les administracions públiques.

Aquests principis s'aplicaran i tindran els límits establerts a la normativa vigent aplicable a la matèria.

3. De la mateixa manera, l'Ajuntament de Reus vetllarà per garantir una bona Administració que es fonamenti en una activitat pública i uns serveis públics de qualitat.

4. Igualment, és important el govern obert perquè permet utilitzar els mitjans electrònics per a configurar un sistema de relacions més interactiu i més participatiu entre la ciutadania i l'Ajuntament de Reus.

### **Capítol I. Transparència: publicitat activa i accés a la informació**

#### **Article 12. Transparència i publicitat activa**

1. L'Ajuntament de Reus garanteix la publicitat activa i la transparència en la seva actuació, en el seu funcionament i en els processos de presa de decisions, amb els límits fixats a la llei.

2. Per garantir el principi de transparència, l'Ajuntament fa visible, accessible i comprensible qualsevol informació, document o dada sobre l'activitat de l'Administració pública i de les activitats del Govern.

3. Per garantir el principi de publicitat activa, l'Ajuntament ha d'actuar de manera proactiva per a donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones i per mitjà dels instruments de difusió que els permeti un accés ampli i els faciliti la participació en els afers públics.

4. Tota la informació ha de ser comprensible, neutral, de fàcil accés, actualitzada i ha d'estar a l'abast de tothom.

5. L'instrument bàsic i general per a facilitar la informació a la ciutadania és el Portal de Transparència, que es configura com una plataforma electrònica multientitat de publicitat a Internet, que permet l'accés a tota la informació disponible, així com els enllaços a la informació que resideix a la resta de pàgines webs municipals.

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

1. S'entén per informació pública aquella informació elaborada per l'Ajuntament de Reus, així com aquella que té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o l'exercici de les seves funcions.

2. Tenen dret a accedir-hi totes les persones, a partir de 16 anys, a títol individual o en representació d'una persona jurídica.

3. L'exercici del dret d'accés a la informació pública no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no està subjecte a motivació i no requereix la invocació a cap norma.

4. La resta de condicions del seu exercici i la tramitació, les garanties i els límits es troben regulats a la normativa vigent aplicable a la matèria.

5. Les persones que vulguin exercir el seu dret d'accés a la informació pública municipal amb totes les garanties que li reconeix la legislació aplicable, ho hauran de fer a través d'una sol·licitud de dret d'accés a la informació pública que podrà fer arribar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a través del tràmit telemàtic de la seu electrònica municipal o altres mitjans vàlids en dret.

## **Capítol II. Bon govern: Codi ètic, grups d'interès i bona administració**

### **Secció I. Disposicions generals**

#### **Article 14. Bon govern**

1. El bon govern fa referència al conjunt de principis, obligacions i regles sobre la qualitat dels serveis i el funcionament de l'Administració i els principis ètics i bones pràctiques d'acord amb els quals han d'actuar els càrrecs electes, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de l'Administració, amb l'objectiu que aquesta funcioni amb la màxima transparència, qualitat, equitat i garantia de rendició de comptes.

#### **Article 15. Retorn a la ciutadania**

1. L'Ajuntament de Reus ha de donar compte públicament de les actuacions municipals que es duen a terme a la ciutat.

2. A tal efecte, s'han de publicar, a través del màxim nombre de canals possible i en el moment en què s'aproven, les diverses planificacions municipals pel que fa a les polítiques públiques i els serveis públics que es presten, les seves expectatives de resultats i de qualitat, informació sobre el seguiment de l'execució i sobre la seva avaluació.

#### **Article 16. Agendes públiques de les diverses regidories**

1. En virtut dels principis de transparència i de rendició de comptes, tant l'alcalde o alcaldessa, com la resta de regidors i regidores del Govern i l'oposició, així com els càrrecs directius de l'Ajuntament de Reus, faran públiques les seves agendes de treball a la pàgina web municipal.

2. Especialment, es publicaran les reunions que es puguin mantenir amb els grups d'interès.

### **Secció II. Codi ètic i de conducta dels càrrecs públics i personal eventual i directiu de l'Ajuntament de Reus**

#### **Article 17. El Codi ètic i de conducta**

1. Per tal de fomentar la integritat ètica i l'eficiència en la seva actuació, així com per contribuir a l'increment de la qualitat en la prestació dels serveis públics, els càrrecs electes i el personal eventual i directiu de l'Ajuntament de Reus ha d'actuar d'acord amb els principis ètics i les regles de conducta contingudes al codi ètic corresponent, així com a la normativa vigent aplicable.

2. Els principis que regeixen el Codi ètic són la imparcialitat i objectivitat en els processos de presa de decisions, la responsabilitat en la gestió pública, la transparència i el govern obert, l'honestedat i el desinterès objectiu, el respecte i l'exemplaritat.

3. De la mateixa manera, els valors que informen l'activitat dels càrrecs públics són la integritat, l'excel·lència, la política i la gestió de qualitat, el lideratge i la innovació.

L'actuació dels càrrecs electes també s'inspirarà en altres valors com la cooperació i la igualtat.

4. El sistema de garanties i l'òrgan davant del qual pot ser invocat tot allò que es regula en aquest article és l'establert al Codi ètic i de conducta dels càrrecs públics i personal eventual aprovat per l'Ajuntament de Reus.

### **Secció III. Bona administració**

#### **Article 18. Bona administració**

1. L'Ajuntament de Reus garanteix l'exercici d'una bona administració oferint uns serveis de qualitat i indicant clarament les condicions d'accés a aquests serveis, així com els drets i deures dels seus usuaris, de les seves usuàries i de l'Administració.

2. L'Administració municipal compleix amb les funcions que té atribuïdes d'acord amb els principis de transparència, accessibilitat, participació ciutadana, proximitat, imparcialitat, simplificació, racionalitat administrativa, proporcionalitat, eficàcia i eficiència, amb l'abast indicat a la normativa vigent aplicable a la matèria.

#### **Article 19. Carta de serveis**

1. La carta de serveis és el document mitjançant el qual l'Ajuntament informa públicament dels diversos serveis municipals i hi indica els compromisos de qualitat en la seva prestació i els drets i deures de les persones usuàries.

2. L'Ajuntament ha d'elaborar les cartes de serveis, com a mínim dels serveis bàsics, i han de ser revisades periòdicament per adequar-les als canvis organitzatius i dels serveis que es puguin produir. A l'hora de revisar els serveis, també es tindran en compte els resultats sobre el compliment dels compromisos i la participació de la ciutadania a través dels seus suggeriments.

3. Les cartes de serveis es configuren com un instrument de millora qualitativa, tenen naturalesa reglamentària i el seu contingut és vinculant i exigible per a l'Administració i per a les persones usuàries, respectivament.

4. L'Ajuntament ha de promoure la col·laboració i la participació ciutadana en la definició, execució i millora dels serveis; és per això que en les cartes de serveis s'inclourà la forma com la ciutadania pot participar en aquesta millora.

5. L'Ajuntament ha de publicar de forma periòdica al Portal de Transparència la informació sobre el compliment dels compromisos adquirits en les cartes de serveis.

#### **Article 20. Informació de tràmits**

1. L'Ajuntament de Reus ha de publicar i mantenir actualitzada a la seu electrònica, de forma clara i entenedora, les relacions de procediments administratius de la seva competència, amb la indicació dels terminis màxims de resolució, així com dels efectes que produeixi el silenci administratiu.

2- L'Ajuntament facilita un canal electrònic integral de relació amb les persones interessades en els procediments administratius. Aquest portal ha de donar a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la

tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats; el sentit del silenci administratiu que correspongui, en cas que l'Administració no dicti ni notifiqui una resolució expressa dins el termini; l'òrgan competent per a la seva instrucció, si s'escau, i la seva resolució, i els actes de tràmit dictats. Així mateix, també tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments esmentats.

### **Article 21. Avaluació pública dels serveis**

1. Aquelles persones que siguin usuàries dels serveis prestats per l'Ajuntament de Reus tenen dret a ser consultades periòdicament i de manera regular sobre el seu grau de satisfacció respecte dels serveis públics i les activitats gestionades per l'Administració.

2. L'Ajuntament ha de tenir en compte aquestes opinions a l'hora de dissenyar, crear o modificar les condicions de prestació dels serveis públics i ha de garantir-ne l'anonimat amb les mesures establertes a la legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

### **Article 22. Dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments**

1. Totes les persones tenen dret a presentar queixes, reclamacions i suggeriments respecte de l'activitat municipal i dels serveis públics locals. L'Ajuntament ha d'informar sobre l'estat de la seva tramitació i ha de donar resposta en un termini màxim de 30 dies.

2. Qualsevol queixa, reclamació o suggeriment ciutadà que tingui un procediment administratiu establert queda fora de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament i, en especial:

- a) Les sol·licituds que suposen l'inici de procediments administratius a instància de les persones interessades.
- b) Les denúncies que suposen la posada en coneixement d'un òrgan administratiu de l'existència d'un fet determinat que pugui justificar la iniciació d'ofici d'un procediment administratiu.
- c) Les reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'Administració per les lesions que pateixin en qualsevol dels seus béns i drets, com a conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics.
- d) L'exercici del dret d'accés a la informació administrativa pública.
- e) L'exercici del dret de petició.

3. Per tal de garantir aquest dret, l'Ajuntament ha de promoure la utilització d'un sistema de gestió, preferentment electrònic, de les queixes, reclamacions i suggeriments, que doni la resposta més àgil possible en cada cas, i que permeti gestionar de forma unificada i eficaç totes aquelles queixes, reclamacions o suggeriments que arriben a través de diversos canals, així com registrar-les i fer-ne un seguiment.

4. Les regidories competents en la matèria objecte de la queixa, reclamació o suggeriment seran les encarregades de contestar-la, sense perjudici que l'òrgan que correspongui en faci un seguiment centralitzat.

5- El sistema de gestió esmentat s'ha de regir pels principis de simplificació de l'accés de la ciutadania en la presentació de les queixes, reclamacions i suggeriments, l'agilització de la seva tramitació, el compliment del dret de les persones a rebre resposta a les seves comunicacions, la protecció de dades de caràcter personal, i la promoció dels mitjans tècnics, electrònics i telemàtics en les relacions de l'Ajuntament amb la ciutadania.

6. Periòdicament es faran públiques les estadístiques obtingudes a partir del tractament de les dades contingudes al sistema de gestió de queixes, reclamacions i suggeriments i ha de garantir-ne l'anonimat amb les mesures establertes a la legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

## **Capítol III. Govern obert**

### **Article 23. Govern obert**

1. El govern obert fa referència al conjunt de mesures per establir una relació i un diàleg permanents i bidireccionals entre l'Administració i les persones a l'hora de definir i aplicar les polítiques públiques i per introduir i desenvolupar els instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

2. El govern obert es fonamenta en els principis següents:

- a) Diàleg permanent entre l'Administració pública i la ciutadania, ja sigui en forma de debat públic o la que es consideri més convenient en cada cas.
- b) Presa de decisions públiques tenint en compte les necessitats i les preferències manifestades per la ciutadania.
- c) Participació i col·laboració ciutadana en la definició de les polítiques públiques més rellevants, de caràcter general i sectorial.
- d) Transparència i informació pública com a marc de referència per a fer possible l'efectivitat del govern obert.
- e) Millora continuada dels serveis públics.
- f) Avaluació permanent de la gestió administrativa i dels processos de participació, per mitjà d'indicadors objectius en l'establiment dels quals cal garantir la participació i de persones expertes i de la ciutadania.
- g) Rendició de comptes i assumpció de responsabilitat davant la ciutadania derivada de les decisions adoptades.

3. L'Administració ha d'impulsar el govern obert per mitjà de mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb la ciutadania, preferentment amb l'ús dels mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.

4. En concret, l'Ajuntament de Reus fomenta el diàleg permanent amb la ciutadania a través de les oficines d'atenció ciutadana, als centres cívics, les xarxes socials i altres mecanismes i espais de proximitat.

### **Article 24. Espais de proximitat i descentralització política**

Per tal de complir els principis en què es fonamenta el govern obert, es poden constituir diversos espais de proximitat i descentralització política entre el Govern i la ciutadania per impulsar el diàleg permanent, el debat públic i la participació ciutadana en el territori.

### **Article 25. Participació de la ciutadania en l'elaboració de disposicions normatives de caràcter general**

1. Els ciutadans i les ciutadanes tenen dret a participar en el procés d'elaboració de les disposicions de caràcter general en els termes establerts a la normativa de procediment administratiu i de transparència i bon govern. En tot cas, s'han de respectar les especialitats que estableix la normativa sectorial.

2. L'Ajuntament de Reus garanteix el dret de les persones a promoure l'aprovació d'ordenances i reglaments municipals a través de la iniciativa normativa regulada en l'article 35 i següents d'aquest reglament. Aquesta iniciativa s'ha de referir a matèries de l'àmbit competencial de l'Ajuntament de Reus i no ha d'afectar qüestions excloses d'aquest mecanisme d'acord amb la legislació vigent.

L'òrgan competent per tramitar el procediment administratiu ha de valorar la necessitat i l'oportunitat de la norma proposada en relació amb l'interès públic, els costos que comportaria i els efectes que produiria sobre el sector i els interessos afectats. L'òrgan competent ha de decidir motivadament si accepta o rebutja la proposta en el termini de tres mesos i comunicar-la a les persones proponents.

3. Així mateix, els ciutadans i les ciutadanes tenen el dret de participar en les iniciatives normatives que promou la corporació municipal, per mitjà de la presentació de propostes i suggeriments abans i durant el tràmit d'audiència i d'informació pública.

L'Ajuntament ha de substanciar una consulta pública prèvia a l'elaboració del projecte d'ordenança, en la qual s'ha de demanar l'opinió dels subjectes i de les organitzacions potencialment afectades per la norma futura.

4. El Portal de Transparència és el canal a través del qual s'exerceixen aquests drets. En aquest portal es publicaran els documents necessaris perquè els destinataris de la norma tinguin la possibilitat d'emetre la seva opinió. En tot cas, els documents han de ser clars i concisos i han de reunir tota la informació necessària per poder pronunciar-se sobre la matèria.

## **TÍTOL III. FOMENT DE LA CULTURA PARTICIPATIVA I DEMOCRÀTICA**

### **Capítol I. Foment de la cultura participativa**

#### **Article 26. Accions de sensibilització i suport al desenvolupament de la participació ciutadana**

L'Ajuntament de Reus ha d'impulsar el màxim nombre possible d'accions per tal de fomentar la participació de la ciutadania i les ha de plantejar segons els diversos àmbits, interessos i grups d'edat, a través dels mecanismes i mitjans adients en cada cas.

#### **Article 27. Equipaments de proximitat i participació**

1. La Xarxa Municipal de Centres Cívics de Reus es configura con un conjunt d'equipaments de proximitat de primer ordre, que ha de comptar amb els recursos de dinamització adients i es constituirà com una peça fonamental per al foment de la participació ciutadana.

2. Concretament, la Xarxa Municipal de Centres Cívics de Reus ha de promoure, entre d'altres:

- a) El suport a les entitats locals, l'enfortiment del teixit associatiu i la creació de sinergies entre els diversos agents del territorial.
- b) La participació de la ciutadania, tot responant les seves necessitats.
- c) L'apropament de l'Administració local a les persones.
- d) La potenciació de la cultura relacional.

#### **Article 28. Registre Ciutadà**

1. El Registre Ciutadà és l'instrument a partir del qual es vol fomentar la participació dels ciutadans i de les ciutadanes a títol individual en els afers públics del municipi.

2. En el Registre Ciutadà poden inscriure's totes les persones interessades a participar en la gestió de la ciutat. L'objectiu és disposar d'una massa crítica de ciutadans i ciutadanes potencialment actius i actives amb qui es pugui interactuar permanentment, convidant-los a prendre part de les diverses experiències participatives que es realitzin a Reus, fent-los arribar propostes de Govern i informant-los de la gestió de l'Ajuntament.

3. El Registre Ciutadà es regeix pel seu propi reglament.

### **Capítol II. Foment del teixit associatiu**

#### **Article 29. Impuls de la cultura associativa**

1. Per tal de fomentar la dimensió col·lectiva de la participació, l'Ajuntament de Reus durà a terme amb la periodicitat fixada al Pla Estratègic de Participació Ciutadana campanyes i accions de sensibilització sobre cultura participativa i democràtica, especialment destinades a joves i a canalla, així com aquells sectors poblacionals amb menys tendència a la participació.

2. L'Ajuntament de Reus promourà la inscripció de les associacions, les entitats i els col·lectius en el Registre de Grups d'Interès per garantir la màxima transparència en les seves relacions amb aquests.

#### **Article 30. Promoció de la xarxa associativa i suport a les entitats**

1. L'Ajuntament promou activament la xarxa associativa del municipi mitjançant:

- a) El desenvolupament de programes específics de suport tècnic per tal que puguin formar-se en els diversos aspectes de la vida associativa.
- b) L'acompanyament en el desenvolupament del funcionament i l'enfortiment democràtic dins de l'entitat.
- c) El suport en la relació amb l'Administració municipal.
- d) La informació a les entitats sobre els diversos aspectes de la gestió municipal.
- e) La invitació a formar part d'espais de debat i opinió per tal de col·laborar en la gestió municipal en els àmbits específics d'actuació que els afecten.
- f) La cessió d'espais públics municipals i equipaments participatius de proximitat per a la realització de les seves activitats i per a les tasques de gestió de l'entitat, d'acord amb la normativa pròpia de cada equipament.
- g) El finançament de les despeses derivades de les seves activitats d'interès col·lectiu, quan aquestes siguin objecte de subvencions, a través de les respectives convocatòries de subvencions i en els termes establerts a les bases respectives.

2. L'Ajuntament ha d'impulsar i promoure accions de dinamització i enfortiment del teixit associatiu municipal per tal d'aconseguir, entre d'altres, els objectius següents:

- a) Enfortiment social, dirigit a millorar la seva capacitat d'ampliar les bases socials i la incorporació de noves persones al projecte associatiu, així com la creació d'una xarxa interactiva entre les diverses entitats del municipi que serveixi per compartir recursos, informació, coneixements, etc.
- b) Enfortiment econòmic, dirigit a millorar-ne l'autonomia i la capacitat de produir activitats d'interès ciutadà.
- c) Enfortiment democràtic, dirigit a millorar el funcionament democràtic de les associacions.
- d) Enfortiment mediàtic, dirigit a contribuir a fer més visible la tasca de les entitats a través dels mitjans de comunicació municipals.

### **Article 31. Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes**

1. En el Registre Municipal d'Entitats poden inscriure's les entitats i les associacions no lucratives legalment constituïdes que realitzin la seva tasca a la ciutat, amb l'objectiu de fomentar l'associacionisme i la participació de les entitats en els processos de participació i la gestió dels assumptes públics del municipi.

2. Aquesta inscripció és requisit necessari per sol·licitar el suport econòmic municipal per als seus projectes, en els termes establerts a les respectives bases de subvencions.

3. Les dades del Registre Municipal d'Entitats tenen caràcter públic i poden ser consultades per qualsevol persona interessada, amb els límits establerts a la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

4. El Registre Municipal d'Entitats es regeix pel seu propi reglament.

### **Capítol III. Altres formes de participació col·lectiva**

#### **Article 32. Col·lectius no constituïts en entitats**

1. Pel valor de les seves aportacions a la vida col·lectiva, l'Ajuntament de Reus té en compte l'activitat dels col·lectius no constituïts jurídicament com a entitats, així com altres formes d'acció col·lectiva que tenen la voluntat manifesta d'incidir en les polítiques públiques del municipi amb interès general.

2. Els col·lectius no constituïts en entitat que, voluntàriament, manifestin el seu interès a participar o a col·laborar en la definició i l'execució de les polítiques municipals podran ser inscrits al Registre corresponent.

3. Aquests col·lectius hauran de ser informats d'aquelles qüestions municipals que siguin del seu interès i se'ls reconeixerà personalitat pública, podran participar en els instruments de participació impulsats per l'Ajuntament i ser convidats als consells sectorials i territorials.
4. Els col·lectius no constituïts en entitats podran rebre suport per part de l'Ajuntament de Reus per al desenvolupament de les seves activitats, d'acord amb el que estableix la normativa legal vigent en cada cas.
5. També podran optar a l'ús d'equipaments participatius de proximitat i de l'espai públic.
6. Els col·lectius s'han d'inscriure en el registre corresponent i es regiran pel que s'estableix en el reglament respectiu.

## TÍTOL IV. INSTRUMENTS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

### Capítol I. Mecanismes generals de participació

#### Secció I. Dret de petició

##### Article 33. Concepte

1. La ciutadania, les entitats i els col·lectius tenen dret a realitzar peticions o sol·licituds al Govern Municipal en matèries de la seva competència, sempre que estiguin fonamentades en la defensa d'un interès general o en la protecció d'interessos legítims, privats o individuals, sense més limitacions que el que s'estableix a la llei.

2. En particular, la ciutadania té dret a realitzar propostes d'actuació o de millora i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics.

##### Article 34. Procediment

1. El procediment per tramitar la petició s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a) S'ha de formular per escrit, preferiblement en format electrònic o telemàtic, tot i que s'admetrà qualsevol mitjà vàlid en dret que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i de l'objecte de la seva petició.
- b) L'Ajuntament ha de justificar la recepció de la petició en el termini de 10 dies hàbils i ha d'informar sobre quin és l'òrgan competent per resoldre i l'ha d'admetre a tràmit, llevat que concorri alguna de les causes següents:
  - Insuficiència en l'acreditació de la persona peticionària. En aquest cas s'ha de donar un termini de 15 dies hàbils per esmenar-la, transcorregut el qual sense que no s'hagi fet es tindrà per desistida de la seva petició.
  - L'objecte de la petició no és de competència municipal.
  - La petició té un tràmit administratiu específic.

En els dos darrers supòsits s'ha de dictar una resolució d'inadmissió motivada, en el termini de 45 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la presentació.

Quan la inadmissió es doni perquè es tracta d'actuacions que no són de competència municipal, l'Ajuntament, en la mesura del possible, ha d'indicar quin és l'organisme o la institució competent per resoldre.

- c) L'Ajuntament ha de donar resposta a la persona peticionària en el termini màxim de 3 mesos i l'ha d'informar, si escau, sobre les mesures que s'hi han pres o de les actuacions establertes per adoptar-les.

2. L'Ajuntament ha de publicar de forma anònima les propostes, els suggeriments i les iniciatives ciutadanes rebudes quan la seva aplicació comporti una millora substancial dels serveis públics.

## **Secció II. Iniciativa popular**

### **Article 35. Concepte i disposicions generals**

1. Les persones empadronades a Reus que tinguin dret a sufragi actiu en les eleccions municipals podran exercir la iniciativa popular, presentant propostes d'acord, actuacions o projectes de reglaments en matèria de competència municipal.
2. Les iniciatives seran sotmeses a debat i votació al ple, sense perjudici que siguin resoltes per l'òrgan competent per raó de la matèria i, a aquests efectes, la resolució d'admissió o no es comunicarà a la Junta de Portaveus Municipal.
3. Les iniciatives hauran d'incorporar un informe de legalitat del secretari o de la secretària i, quan afectin drets i obligacions de caràcter econòmic, també el d'intervenció.
4. L'objecte de la iniciativa no pot limitar o restringir els drets humans o els drets fonamentals i les llibertats, ni referir-se a matèries tributàries.
5. La iniciativa ciutadana pot consistir a proposar:
  - a) La realització d'un procés de participació.
  - b) La realització d'una audiència pública.
  - c) La introducció d'un o diversos punts per tractar a l'ordre del dia dels plens.
  - d) La creació d'un òrgan de participació.
  - e) La demanda d'una proposta d'acord d'un òrgan col·legiat diferent del ple.
  - f) L'aprovació d'una disposició normativa de caràcter general.
  - g) La celebració d'una consulta ciutadana.

Quan la iniciativa popular tingui per objecte la convocatòria d'una consulta ciutadana, es regirà pel que s'estableix al seu règim específic.

6. Cada iniciativa ha de tenir per objecte únicament una de les opcions anteriorment indicades.
7. Per a la tramitació d'una iniciativa popular és necessari que obtingui el suport mínim de les signatures degudament acreditades següents:
  - a) La realització d'un procés de participació, 1%.
  - b) La realització d'una audiència pública, 1%.
  - c) La introducció d'un o diversos punts per tractar a l'ordre del dia dels plens, 5%.
  - d) La creació d'un òrgan de participació, 5%.
  - e) La demanda d'una proposta d'acord d'un òrgan diferent del ple, 1%.
  - f) L'aprovació d'una disposició normativa de caràcter general, 10%.
  - g) La celebració d'una consulta ciutadana per via de referèndum, el que es requereixi a la seva normativa específica.
  - h) La celebració d'una consulta ciutadana no referendària, 2% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 5.000 signatures.

### **Article 36. La Comissió Promotora**

1. Els promotors o les promotores de la iniciativa popular han de ser, com a mínim, tres persones majors d'edat empadronades a Reus que no tinguin la condició de càrrecs electes municipals ni tampoc del Parlament de Catalunya, de les Corts Generals ni del Parlament Europeu.

2. També poden ser promotores de la iniciativa popular les persones jurídiques degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de Reus, previ acord del seu òrgan de govern.

3. Les persones promotores integren la Comissió Promotora de la iniciativa popular, que serà l'encarregada de redactar un esborrany de proposta d'acord, actuació o text normatiu i recollir les signatures mínimes exigides en l'article anterior.

### **Article 37. Presentació de les sol·licituds i de les propostes dels plec de signatures**

1. La sol·licitud d'admissió de la iniciativa popular s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament, juntament amb la proposta de plec per a la recollida de signatures.

2. La sol·licitud ha d'indicar clarament el contingut concret de la proposta i les persones que formen part de la Comissió Promotora i les seves dades personals, amb la indicació de qui és la persona representant.

Si la iniciativa prové d'una entitat, és necessari un certificat de l'acta de la reunió en què s'hagi acordat promoure la iniciativa popular, signat pel seu secretari o per la seva secretària i pel president o per la presidenta.

3. Per facilitar el procediment de la iniciativa, l'Ajuntament tindrà a disposició dels promotors un model de proposta de plec, que haurà de contenir:

- a) L'exposició de motius que aconsellen, segons el criteri de les persones promotores, l'aprovació de la iniciativa.
- b) El text íntegre d'aquesta, de manera que les signatures no puguin estar separades del text.
- c) L'espai suficient perquè la persona pugui escriure, a més de la seva signatura, el seu nom i cognoms, el document nacional d'identitat o el número d'identificació d'estrangers, la data de naixement i el domicili.
- d) Una clàusula informativa, que sigui comprensible, sobre la finalitat de la recollida de dades personals que es demanen i la resta de requisits exigits per la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Aquesta clàusula ha de figurar a cada imprès.

### **Article 38. Comprovació de la sol·licitud i admissió a tràmit**

1. Un cop rebuda la sol·licitud, i amb caràcter previ a la recollida de signatures, la regidoria competent en matèria de participació ciutadana serà l'òrgan responsable d'iniciar el procediment administratiu i ha de comprovar que la iniciativa que es proposa s'adequa als requisits establerts en aquest reglament i que la sol·licitud s'acompanya dels documents necessaris.

2. La regidoria pot sol·licitar un informe econòmic a l'òrgan competent per poder mesurar els costos i l'impacte que tindria el resultat de la consulta popular en el pressupost i la planificació de l'actuació municipal.

3. De la mateixa manera, la regidoria ha de sol·licitar un informe de legalitat al secretari o a la secretària de l'Ajuntament.

4. Si la documentació presentada fos incompleta, es traslladarà a la Comissió Promotora perquè, en un termini màxim de 10 dies, adjunti la documentació preceptiva, amb la indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva sol·licitud.

5. Si la sol·licitud reuneix els requisits, s'han de numerar i segellar els plec de signatures. No s'admetrà a tràmit cap signatura que no estigui validada d'aquesta manera.

6. En un termini màxim de 30 dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud d'iniciativa, s'ha de comunicar a la Comissió Promotora la seva admissió a tràmit i la validació de la proposta de plecs o la seva inadmissió a tràmit, que haurà de ser motivada.

7. Contra la resolució d'inadmissió es pot presentar un recurs de reposició davant de l'òrgan resolutori amb un informe preceptiu, però no vinculant, de la Comissió d'Impuls i Garanties del Reglament o emprar els recursos administratius i jurisdiccionals establerts a la legislació administrativa.

### **Article 39. Recollida, autenticació i presentació de les signatures**

1. Admesa a tràmit la iniciativa, s'han de recollir les signatures de les persones que li donin suport mitjançant els plecs que han de contenir el text íntegre de la proposta i, en un espai ben delimitat del plec, al costat de la signatura, ha de constar el nom, els cognoms i el número de document nacional d'identitat o el número d'identificació de persones estrangeres de la persona signant.

2. La Comissió Promotora ha de recollir les signatures en el termini màxim de tres mesos, comptats des del dia en què li hagi entregat els plecs validats. Aquest termini es podrà prorrogar per un mes més per causes justificades. Els plecs s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament.

3. Les signatures hauran de ser autenticades per l'Ajuntament, que comprovarà les dades amb el padró municipal d'habitants. En un termini màxim d'un mes des de la seva presentació haurà d'emetre un certificat que declari vàlides aquelles signatures que reuneixin els requisits establerts en aquest reglament.

### **Article 40. Efectes de la recollida de signatures**

1. Una vegada acreditat per part de l'Ajuntament que la iniciativa ciutadana ha recollit el nombre de signatures vàlides requerit, la secretaria de l'Ajuntament la traslladarà a l'alcaldia perquè aquesta l'elevi al ple, sense perjudici de la facultat de resolució de l'òrgan competent en la matèria. Si la iniciativa prospera, es produiran els efectes següents:

- a) Si la iniciativa popular consisteix a proposar l'inici d'un procés de participació, l'Ajuntament l'ha de convocar en un termini màxim de tres mesos.
- b) Si la iniciativa popular consisteix a proposar la realització d'una audiència pública, l'Ajuntament l'ha de convocar en el termini màxim d'un mes.
- c) Si la iniciativa popular consisteix a proposar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia del Ple Municipal, s'ha de disposar aquesta inclusió en la propera sessió.
- d) Si la iniciativa consisteix en la creació d'un òrgan de participació, s'ha de derivar a l'òrgan competent per proposar-ne la creació al ple. Aquest òrgan ha d'informar públicament de la seva decisió i, en el cas que aquesta sigui contrària a crear l'òrgan de participació proposat, ha de fer constar públicament els motius de la seva negativa, de manera fonamentada, en un termini màxim d'un mes.
- e) Si la iniciativa consisteix en la realització d'una proposta d'acord o actuació concreta, s'ha de sotmetre a debat i aprovació de l'òrgan competent en la matèria.
- f) Si la iniciativa consisteix en l'aprovació d'una disposició de caràcter general, se n'ha d'iniciar la tramitació en el termini màxim de tres mesos.
- g) Si la iniciativa consisteix en una consulta ciutadana directa, la proposta s'ha de sotmetre a l'aprovació del ple, de la manera que estableixi la legislació corresponent.

2. En tot cas, per tramitar la iniciativa s'han d'obtenir els informes i completar els procediments exigibles per adoptar la decisió corresponent.

3. Quan la iniciativa ciutadana consisteixi en actuacions que requereixin l'acord del ple, un membre de la Comissió Promotora pot assistir a la sessió corresponent per exposar la proposta.

### **Secció III. Consultes populars per via de referèndum**

#### **Article 41. Consultes populars per via de referèndum: concepte i disposicions generals**

1. La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per a determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral.
2. Poden ser objecte de consulta popular per via de referèndum els assumptes de competència municipal i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns i de les veïnes. En tot cas, queden exclosos els assumptes que afectin les finances locals o que vagin en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen als ens locals.
3. Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són consultives. L'alcalde o l'alcaldesa ha de comparèixer davant el Ple Municipal i fixar la seva posició sobre el resultat de la consulta popular en el termini de sis mesos des de la celebració de la consulta.

#### **Article 42. Iniciativa**

1. Les consultes populars per via de referèndum poden ser d'iniciativa institucional o popular.
2. Tenen dret d'iniciativa institucional l'alcalde o l'alcaldesa, o bé un terç dels regidors i de les regidores municipals.
3. Quant a la iniciativa popular, estan legitimades a promoure la convocatòria d'una consulta referendària els veïns i les veïnes de Reus, amb els suports i el nombre de signatures que reguli la legislació específica vigent.
4. Quan la consulta sigui promoguda per la ciutadania, es crearà una Comissió Promotora, formada per, com a mínim, tres veïns o veïnes del municipi i tindrà la funció d'exercir la representació de les persones signants de la proposta, presentar la sol·licitud a tràmit i, si és admesa, recollir les signatures de suport en un termini de tres mesos.
5. Els membres que formen part del Ple Municipal, així com la resta de membres que estableixi la normativa aplicable, no podran promoure una consulta popular per via de referèndum.

#### **Article 43. Presentació de sol·licituds i plec de signatures**

1. La sol·licitud per a promoure una consulta popular per via de referèndum s'ha d'adreçar a l'alcalde o l'alcaldesa, s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament i ha d'anar acompanyada de:
  - a) Text de la pregunta formulada de manera clara, succinta i inequívoca.
  - b) Memòria explicativa de les raons que fan convenient la consulta popular.
  - c) Àmbit competencial.
  - d) Relació de membres integrants de la Comissió Promotora i les seves dades personals.
2. El plec de signatures ha de complir els mateixos requisits que aquest reglament estableix per als plects de signatures relatius a l'exercici del dret a la iniciativa popular, sempre que no sigui contrari a la legislació vigent aplicable. S'acceptarà la seva presentació electrònica i manuscrita.

#### **Article 44. Comprovació de les sol·licituds i admissió a tràmit**

1. Un cop rebuda la sol·licitud, i amb caràcter previ a la recollida de signatures, l'Ajuntament verificarà el compliment dels requisits exigits i, si es compleixen, la proposta de consulta popular s'admetrà a tràmit.
2. L'Ajuntament ha d'assessorar els membres de la Comissió Promotora per a facilitar-los el compliment dels requisits necessaris perquè la consulta prosperi.

#### **Article 45. Recollida, autenticació i presentació de signatures**

1. Una vegada admesa a tràmit la proposta, la Comissió Promotora ha de presentar al secretari o a la secretària municipal, o al funcionari o a la funcionària en qui delegui, la proposta del plec de signatures, perquè els numeri i els torni a la Comissió Promotora en el termini de vuit dies.
2. El secretari o la secretària municipal, o el funcionari o la funcionària en qui delegui, ha d'acreditar l'autenticació de les signatures i que les persones signants estan inscrites en el padró municipal d'habitants.
3. La Comissió Promotora ha de recollir les signatures en el termini de tres mesos. Excepcionalment, a petició de la Comissió Promotora, l'alcalde o alcaldessa pot aprovar prorrogar el termini un mes més com a màxim per causes degudament justificades.
4. L'Ajuntament supervisarà el procediment de recollida i la validació de les signatures. Una vegada li han estat lliurats en el termini establert els plecs i els certificats corresponents, els comprovarà i farà el recompte de les signatures en un acte públic, al qual han d'ésser citats els representants o les representants de la Comissió Promotora. Les signatures que no compleixin els requisits que aquesta llei estableix són nul·les. El secretari o la secretària municipal ha d'estendre el certificat del resultat del recompte.
5. Una vegada transcorregut el termini de recollida de signatures, si s'ha presentat un nombre suficient de signatures vàlides, el secretari o la secretària municipal ho ha de comunicar a l'alcalde o l'alcaldesa.

#### **Article 46. Tramitació**

1. Una vegada verificats els requisits legalment establerts per l'exercici del dret a la consulta, l'alcalde o l'alcaldesa ha de presentar la proposta al ple de l'Ajuntament perquè sigui debatuda i votada. Per a ser aprovada caldrà una majoria absoluta dels regidors i de les regidores.
2. Si la consulta popular per via de referèndum és aprovada pel ple, l'alcalde o l'alcaldesa ha de remetre tota la documentació del Departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria d'administració local, perquè el Govern de la Generalitat, en un termini de 30 dies, demani l'autorització per a la convocatòria de la consulta al Govern de l'Estat.
3. En cas que es rebi l'aprovació del Govern de la Generalitat, l'alcalde o l'alcaldesa ha de convocar la consulta popular per via de referèndum en un termini de 30 dies des d'aquesta aprovació.
4. Les persones legitimades per a votar en una consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal són totes les persones que poden votar a les eleccions municipals de l'Ajuntament de Reus.

## **Secció IV. Consultes no referendàries**

### **Article 47. Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial: concepte i disposicions generals**

1. Amb les consultes ciutadanes l'Ajuntament de Reus demana l'opinió a un determinat col·lectiu de persones sobre una actuació, una decisió o una política pública, la qual s'expressa mitjançant vot directe, lliure, igual i secret en les urnes establertes a aquest efecte.
2. La consulta pot tenir una o més preguntes, o una o més propostes perquè les persones cridades a participar-hi puguin donar-hi una resposta afirmativa, negativa o en blanc, o puguin elegir entre diverses solucions o propostes alternatives.
3. Les preguntes i les respostes s'han de formular de manera neutra, clara i inequívoca, a fi que la ciutadania pugui comprendre'n l'abast.
4. No es poden formular consultes que afectin, limitin o restringeixin els drets i les llibertats fonamentals de la secció primera del capítol II del títol I de la Constitució, i els drets i deures dels capítols I, II i III del títol I de l'Estatut. Tampoc poden ser objecte de consulta les matèries tributàries i els pressupostos ja aprovats.
5. Poden participar a les consultes ciutadanes les persones majors de 16 anys inscrites en el padró municipal de Reus.
6. Les consultes populars no referendàries tenen per finalitat conèixer l'opinió de la població sobre la qüestió sotmesa a consulta i el seu resultat no té caràcter vinculant.
7. Tanmateix, l'Ajuntament s'ha de pronunciar sobre la seva incidència en l'actuació pública sotmesa a consulta, en el termini de dos mesos a partir de la seva celebració.

### **Article 48. Iniciativa**

1. Les consultes populars no referendàries poden promoure's per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana.
2. Tenen dret d'iniciativa institucional:
  - a) El ple, mitjançant un acord per majoria simple, a proposta de dues cinquentes parts dels regidors i de les regidores.
  - b) L'alcalde o l'alcaldesa, per iniciativa pròpia o a proposta de dues cinquentes parts dels membres de la corporació.
3. En el cas de consultes d'iniciativa ciutadana, la convocatòria d'una consulta popular no referendària pot ser promoguda per persones físiques que compleixin els requisits o per persones jurídiques inscrites al corresponent Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, de conformitat amb els requisits que estableix la legislació vigent aplicable.
4. Es crearà una Comissió Promotora de la iniciativa que pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia sense afany de lucre o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per a poder participar en les consultes.
5. En cap cas poden formar part de la Comissió Promotora els membres del ple de l'Ajuntament, així com la resta de càrrecs electes establerts a la normativa aplicable.

**Article 49. Tramitació**

1. La presentació de sol·licituds i plecs de signatures, l'admissió a tràmit i la recollida, l'autenticació i la presentació de signatures es regirà pel que s'estableix en aquest reglament en relació amb la iniciativa popular i, en tot cas, pel que s'estableix a la normativa vigent reguladora de les consultes populars no referendàries.
2. No es podrà promoure ni celebrar cap consulta ciutadana en els sis mesos anteriors a les eleccions locals ni en el període comprès entre les eleccions i la constitució del nou Ajuntament.
- 3- La consulta ha de ser convocada mitjançant un decret de l'alcaldia en el termini de 90 dies a comptar des de l'aprovació de la iniciativa institucional per part del ple de l'Ajuntament o de la validació de les signatures en el cas de la iniciativa ciutadana.
- 4- El decret de convocatòria ha de determinar el col·lectiu de persones que poden participar a la consulta i ha de respectar en tot moment el principi d'igualtat i no discriminació, així com les modalitats de votació, que pot ser exclusivament electrònica.
5. La consulta s'ha de realitzar en un termini d'entre 30 i 60 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del decret de convocatòria.

**Article 50. Consulta per a projectes d'un impacte especial**

L'Ajuntament promourà consultes referendàries o no referendàries, d'acord amb els termes establerts a la legislació vigent, abans de realitzar projectes d'un impacte especial per a la ciutat.

## **Secció V. Audiències públiques**

### **Article 51. Concepte i modalitats**

1. És la trobada en una data determinada dels responsables municipals amb la ciutadania perquè aquesta pugui rebre informació i presentar i debatre propostes en relació amb una determinada actuació pública, activitat o programa d'actuació municipal.
2. Les audiències públiques poden ser generals o anar dirigides a col·lectius específics si la qüestió que es vol debatre només afecta un determinat sector de la població. En aquest sentit, es podran crear audiències de veïnat.
3. Les audiències públiques es poden celebrar presencialment o a través de la plataforma digital, garantint la identificació personal, sempre que sigui possible i així se sol·liciti.
4. Com a mínim, es convocarà una audiència l'any abans d'aprovar el pressupost i les ordenances municipals.

### **Article 52. Funcionament**

1. L'alcalde o l'alcaldesa podrà convocar audiències públiques per iniciativa del Govern Municipal, del ple de l'Ajuntament o bé a iniciativa popular d'acord amb el que s'estableix a l'article 35 i següents d'aquest reglament.
2. Durant un termini no inferior a set dies abans de la sessió, s'ha de publicar a la pàgina web municipal i altres mitjans de comunicació i difusió la informació relacionada amb el tema que serà objecte de debat.
3. Les sessions d'audiència pública s'organitzen de la manera següent:
  - a) Presentació i posicionament municipal, per un temps no superior a 30 minuts.
  - b) Torn obert de paraules, durant un màxim de 5 minuts per intervenció. Aquest temps es pot escurçar en funció del nombre de persones que vulguin intervenir, de manera que la sessió no tingui una durada superior a les dues hores.
  - c) Torn de rèplica per part dels responsables municipals, d'una durada màxima de 5 minuts.
  - d) Torn de rèplica per part de la ciutadania, si ho desitgen, d'una durada no superior a 5 minuts.
  - e) Torn de rèplica per part dels responsables municipals, si així ho desitgen, per aclarir les qüestions que hagin aparegut en el debat.
  - f) Conclusions, si s'escau, per part de la presidència que no pot excedir els 10 minuts.
4. Quan les audiències públiques es realitzin a través de la plataforma digital, la convocatòria determinarà la regulació de la dinàmica.
5. Les actes de les audiències públiques es publicaran a la pàgina web municipal. També es podrà fer un retorn personalitzat de les propostes plantejades per les persones que hi assisteixin quan així ho sol·licitin expressament en un formulari que facilitarà l'Ajuntament.

## **Secció VI. Participació de la ciutadania en les sessions del Ple Municipal i de les comissions informatives**

### **Article 53. Concepte**

1. Tots els ciutadans i ciutadanes de Reus tenen dret a intervenir directament, o a través d'associacions i col·lectius, a les sessions públiques del ple, ja siguin ordinàries o extraordinàries, d'acord amb el procediment establert al respecte. Les organitzacions polítiques no gaudiran d'aquest dret, ja que la seva participació s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals.

2. De la mateixa manera, l'Ajuntament possibilitarà la participació de la ciutadania, les entitats i els col·lectius en les sessions de les comissions informatives en aquells aspectes que siguin d'interès per a les seves activitats.

3. No podran ser objecte de participació ciutadana les sessions plenàries que estableix el reglament orgànic municipal.

### **Article 54. Participació de la ciutadania en les sessions del Ple Municipal**

1. Poden participar en les sessions públiques del ple de l'Ajuntament:

- a) Ciutadans i ciutadanes empadronats a Reus, majors de 16 anys.
- b) Entitats degudament inscrites al Registre Municipal d'Entitats.
- c) Col·lectius degudament inscrits al Registre Municipal corresponent.

Aquestes persones, les entitats o els col·lectius podran intervenir-hi un màxim d'una vegada l'any.

2. La participació ciutadana al Ple Municipal es pot articular a través de la intervenció en relació amb un punt de l'ordre del dia o a través dels precis i les preguntes.

3. La intervenció ciutadana en relació amb un punt de l'ordre del dia del Ple Municipal, ja sigui ordinari o extraordinari, ha de complir amb els requisits següents:

- a) S'ha de sol·licitar per escrit a l'alcaldia en el primer dia hàbil següent a la publicació de la convocatòria de la sessió plenària corresponent. Aquesta sol·licitud s'ha de presentar al Registre de l'Ajuntament i ha d'anar signada per la persona interessada, pel president o la presidenta de l'entitat o, en el cas dels col·lectius, pel seu portaveu o per la seva portaveu, degudament acreditats, i amb el text íntegre de la seva intervenció.
- b) L'Ajuntament ha de comprovar que les persones sol·licitants compleixin els requisits establerts en el punt 1 d'aquest article, així com que el contingut de la intervenció s'ajusti al que s'estableix en algun punt de l'ordre del dia del ple.
- c) L'alcalde o l'alcaldesa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus, ha de decidir, motivadament, si admet o no la intervenció i ho ha de traslladar a la persona o les persones peticionàries.
- d) En cas d'admissió, la intervenció la realitzarà una única persona durant un màxim de 5 minuts, després de la presentació i amb anterioritat al debat i la votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia.
- e) S'estableix un màxim de tres intervencions ciutadanes per cada ple.

4. Una vegada finalitzada la sessió plenària ordinària, l'alcalde o l'alcaldesa pot establir un torn de prec i preguntes per al públic assistent sobre els temes tractats en la sessió, les quals seran contestades per l'alcaldia o la regidoria que correspongui. Correspon a l'alcalde o l'alcaldesa ordenar i tancar aquest torn. El procediment serà el mateix que el que regeix les intervencions ciutadanes al ple, a excepció de:

- a) El tema a tractar ha de ser d'interès general.
- b) El prec o la pregunta s'ha de sol·licitar per escrit a l'alcaldia, amb una antelació mínima d'una setmana abans de la sessió plenària corresponent. El procediment d'admissió és el mateix que en el cas de les intervencions ciutadanes en relació amb un punt de l'ordre del dia.
- c) En cas d'admissió, el prec o la pregunta la formularà una única persona al finalitzar el torn de prec i preguntes del ple durant un màxim de 5 minuts.
- d) Poden ser contestades per l'alcaldia o la regidoria competent en la matèria objecte del prec o la pregunta en la sessió següent sens perjudici que l'alcaldia o la regidoria corresponent vulguin donar una resposta immediata.
- e) Si hi ha preguntes que es refereixin a un mateix tema poden contestar-se de manera conjunta.
- f) S'estableix un màxim de tres prec i/o preguntes per ple, i les ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es poden tornar a plantejar dins del període dels quatre mesos següents.

5. Les persones, les entitats o els col·lectius que hagin participat a les sessions plenàries, en qualsevol de les dues modalitats establertes en aquest reglament, no poden hi tornar a participar en els 12 mesos següents.

#### **Article 55. Participació de la ciutadania en les comissions informatives**

1. Els presidents o les presidentes de les comissions informatives, a iniciativa pròpia o a petició d'un o més grups municipals, poden convidar a participar a les sessions els ciutadans i les ciutadanes, les entitats i els col·lectius que tinguin un interès sobre algun tema que es tracti en l'ordre del dia.
2. Quan es convidi a participar la ciutadania a les sessions, els presidents o les presidentes han d'informar sobre aquest fet a la resta de membres de la corresponent comissió informativa.
3. Les persones convidades han d'exposar el seu posicionament a l'inici del punt a tractar i no seran presents ni en el debat ni en la votació d'aquest tema.

## Capítol II: Òrgans estables de participació ciutadana

### Article 56. Definició i tipologia

1. Els òrgans formals de participació són l'espai de trobada regular entre la ciutadania, les entitats i l'Ajuntament per debatre i recollir, de manera continuada, les opinions i les propostes sobre les actuacions municipals, així com perquè l'Ajuntament faciliti informació sobre l'acció de govern. Per dur a terme aquestes funcions, rebran informació suficient de les actuacions municipals, facilitada directament per l'Ajuntament a iniciativa pròpia o a petició del mateix òrgan.
2. Els principis de proximitat, freqüència, compromís i voluntat política inspiren el seu funcionament.
3. Poden ser de durada indefinida o determinada.
4. Els òrgans estables de participació poden ser d'àmbit territorial, si les seves funcions estan relacionades amb una part concreta i delimitada de la ciutat com un barri, una zona o un districte.

També poden ser d'abast sectorial, si les seves funcions estan relacionades amb un àmbit funcional de l'actuació pública municipal o amb algun servei públic municipal.

### Article 57. Creació i regulació

1. La iniciativa per a la creació dels òrgans estables de participació pot ser ciutadana o de l'Ajuntament.
2. En tot cas, el personal tècnic municipal especialista en participació ciutadana prestarà l'assessorament i el suport tècnic i metodològic necessari en relació amb la idoneïtat de la seva creació i al seu funcionament correcte.
2. Tant l'acord de creació dels òrgans com l'aprovació dels seus respectius reglaments correspon al Ple Municipal.
3. Els reglaments de funcionament dels òrgans de participació han de determinar, com a mínim, el següent:
  - a) Nom de l'òrgan de participació.
  - b) Àmbit i objecte d'actuació.
  - c) Composició.
  - d) Regles bàsiques de funcionament: convocatòries, celebració de sessions, forma d'adopció dels acords, d'emissió d'informes i opinions sobre les consultes que se li formulin, creació de grups de treball, etc.
  - e) Drets i deures dels seus membres.
  - f) Durada de l'òrgan, si s'escau.
  - g) Avaluació de la naturalesa, composició, funcions i funcionament.
  - h) Causes i formes de dissolució.
4. Els òrgans de participació poden definir els seus propis criteris d'actuació interna, complementaris als reglaments de funcionament aprovats pel Ple.

### Article 58. Composició

1. La composició dels òrgans de participació i la selecció dels seus membres es regula pel que disposi el seu propi reglament i, en tot cas, s'ha de basar en criteris de pluralitat i diversitat, de manera que es faciliti la varietat més àmplia d'opcions i opinions, així com la igualtat de gènere i la cerca de persones d'origen divers.

2. En tot cas, s'haurà de tenir en compte la composició següent en la mesura en què la seva naturalesa ho permeti:

- a) Grups municipals.
- b) Tècnics i tècniques municipals.
- c) Ciutadans i ciutadanes a títol individual. En aquest cas, se seleccionaran aleatòriament d'entre les persones inscrites al Registre Ciutadà, sempre que hagin manifestat un interès per la temàtica o la dimensió territorial del Consell en el moment de la seva inscripció.
- d) Entitats, associacions o col·lectius relacionats amb l'àmbit sectorial i/o territorial que es tracti.
- e) Agents econòmics, socials, professionals, dinamitzadors claus vinculats al sector o territori.

Potestativament, es podrà sol·licitar l'assistència de persones expertes al sector o al territori.

3. La composició concreta dels òrgans estables de participació tindrà la mateixa durada que el mandat corporatiu, sense perjudici que els seus membres puguin ser reelegits per un nou període de temps.

4. Podran fer-se convocatòries obertes a persones que no en siguin membres. Aquestes reunions obertes s'han d'estructurar de manera que es pugui garantir la intervenció de totes les persones assistents, fent grups de discussió si així ho requereix.

Tanmateix, si l'òrgan de participació ha d'adoptar alguna decisió, aquesta serà acordada només pels seus membres, amb independència de les persones que hagin participat en el debat obert.

#### **Article 59. Funcions dels òrgans de participació**

1. Els òrgans estables de participació tenen, com a mínim, aquestes funcions:

- a) Debatre els plans, els programes i les actuacions concretes del seu àmbit sotmeses a consideració per part de l'Ajuntament i fer aportacions al respecte.
- b) Proposar la realització d'actuacions concretes.
- c) Emetre informes o dictàmens sobre projectes d'actuació o actuacions ja realitzades.
- d) Recomanar la utilització dels canals de participació ciutadana regulats en aquest reglament sobre alguna de les matèries sotmeses a la seva consideració.
- e) Cooperar en la realització d'alguna actuació.
- f) Al final del mandat dels seus membres, avaluar la seva composició, funcions, funcionament, activitat, etc.

#### **Article 60. Funcionament dels òrgans estables de participació**

1. Els òrgans estables de participació s'organitzen internament, com a mínim, de la manera següent:

- a) Plenari. Integrat per tots els seus membres.
- b) Grups de treball. Integrats per alguns dels seus membres i dedicats a treballar una temàtica específica.

2. L'Ajuntament ha de donar als òrgans de participació el suport administratiu necessari per garantir-ne el funcionament correcte i amb la màxima autonomia.

3. Els òrgans competents de l'Ajuntament han de donar resposta a les propostes o les peticions presentades pels òrgans de participació en un termini màxim de 15 dies, prorrogables fins a 15 dies més per causes justificades.

Sempre que la naturalesa de la proposta ho aconselli, l'Ajuntament podrà donar una resposta més àmplia i detallada en la propera sessió de l'òrgan de participació.

### **Article 61. El plenari**

1. El plenari s'haurà de reunir les vegades que estableixi el seu reglament de funcionament intern, que, com a mínim, seran dues a l'any.
2. Pot ser convocat a petició d'una tercera part dels seus membres i per a la seva constitució vàlida es requereix un mínim d'una cinquena part dels membres. Si no hi hagués quòrum suficient, es podran constituir en una segona convocatòria, mitja hora després de l'anterior, amb un mínim de tres membres.
3. Les convocatòries s'hauran d'efectuar amb un mínim de 7 dies d'antelació mitjançant un escrit tramès, preferentment, per mitjans electrònics. Si la naturalesa de l'assumpte requereix tractar-ho amb urgència, es podrà convocar amb dos dies d'antelació.
4. S'ha d'intentar que els acords s'adoptin per consens. Quan no sigui possible, els acords s'aproven per la majoria de les persones presents.
5. Les actes del plenari es publicaran a la pàgina web municipal, així com a la resta de mitjans que siguin adients.

### **Article 62. Grups de treball**

1. Els òrgans de participació comptaran amb grups de treball, que tindran la durada preestablerta en el moment de la seva formalització i que tenen com a objecte la realització d'activitats relacionades amb un projecte concret.
2. Es crearan per acord del plenari del Consell, segons estableixi el seu reglament intern. També es podran crear a petició ciutadana, amb la prèvia aprovació del plenari.
3. Es podran crear tants grups de treball com temes afectin el territori o la matèria objecte del Consell.
4. En aquests grups de treball hi poden participar persones que no formen part de l'òrgan de participació però que tenen interès a col·laborar en la seva tasca, amb els requisits que, en tot cas, estableixi cada reglament. En aquests casos, la coordinació i la responsabilitat de traslladar el resultat d'aquests grups a l'òrgan de participació sempre ha de recaure en un membre de l'òrgan.

### **Article 63. Compareixences de responsables municipals davant dels òrgans de participació**

Els responsables polítics municipals podran comparèixer davant dels respectius òrgans de participació a iniciativa pròpia o quan ho demani el mateix òrgan per majoria simple dels seus membres perquè expliquin alguna actuació concreta relacionada amb l'objecte o el sector propi del mateix òrgan. Quan sigui necessària una explicació de caràcter tècnic, poden assistir-hi amb la persona responsable tècnica competent.

## **Capítol III: Processos de participació ciutadana**

### **Secció I. Disposicions generals**

#### **Article 64. Concepte de processos participatius**

1. Els processos de participació són actuacions institucionalitzades, delimitades en el temps, i dirigides a facilitar i promoure la intervenció ciutadana en la definició i la planificació de les polítiques públiques.
2. Tenen per objecte garantir el debat i la deliberació entre la ciutadania, i entre aquesta i les institucions, amb la finalitat de recollir-ne l'opinió i les propostes respecte d'una determinada actuació municipal.
3. Els processos de participació tenen caràcter consultiu, tot i que el Govern Municipal pot acordar la vinculació dels resultats que en puguin sorgir.

#### **Article 65. Promoció dels processos participatius**

1. Els processos de participació poden ser promoguts per iniciativa ciutadana o per iniciativa institucional.
2. Els processos participatius promoguts per iniciativa ciutadana es regeixen pel que s'estableix al respecte en aquest reglament (articles 35 i següents).
3. Els processos participatius promoguts per iniciativa institucional podran ser-ho per l'Ajuntament, organismes autònoms o ens dependents que formin part del sector públic municipal amb relació als col·lectius ciutadans sobre qui s'exerceixin competències o funcions o es prestin serveis.

#### **Article 66. Grup Impulsor dels processos participatius**

1. Quan el procés participatiu sigui promogut per l'Ajuntament, les funcions del Grup Impulsor corresponen a la regidoria responsable de la seva gestió. En tot cas, sempre en formarà part un tècnic o una tècnica de la regidoria competent en matèria de participació ciutadana que exercirà les funcions de suport i assessorament metodològic i tècnic.
2. En cas que els procés participatiu sigui promogut per iniciativa ciutadana, les persones designades per la Comissió Promotora de la iniciativa formaran part del Grup Impulsor.
3. Les funcions del Grup Impulsor són:
  - a) Identificar i proposar els perfils de les persones cridades a la participació.
  - b) Col·laborar en la definició de la planificació, la metodologia, els canals i les eines de participació que regirà el procés per tal de garantir la participació efectiva de la ciutadania.
  - c) Formar part de la Comissió de Seguiment a fi de col·laborar per validar els diversos aspectes del procés i per trobar una solució a les queixes o les discrepàncies que hi puguin sorgir en el seu transcurs.
  - d) Col·laborar en la definició dels indicadors per a l'avaluació del procés.
4. El Grup Impulsor podrà sol·licitar la creació d'una comissió de treball en l'àmbit intern on s'incorporin els tècnics i les tècniques de les àrees que puguin estar afectades pel procés de participació amb la finalitat de treballar de manera coordinada i transversal.

#### **Article 67. Finalitats i límits dels processos participatius**

1. Els processos de participació ciutadana poden tenir finalitats diferents, entre les quals destaca:

- a) Fer la diagnosi d'una determinada situació com a base per articular l'actuació pública pertinent.
- b) Cercar idees creatives i innovadores respecte d'una determinada actuació municipal.
- c) Suggestir o valorar propostes concretes per intervenir en una determinada situació.

L'acord de convocatòria haurà de delimitar quina o quines són les finalitats que té per objecte el procés.

2. El resultat del procés de participació no afecta les facultats decisòries dels òrgans de govern de l'Ajuntament de Reus.

3. La materialització efectiva dels processos de participació no pot provocar l'efecte d'impedir que els procediments administratius es resolguin expressament dins del seu termini de durada legalment establert.

4. No es poden convocar processos participatius que limitin o restringeixin els drets i les llibertats fonamentals.

### **Article 68. Fases dels processos participatius**

1. En tots els processos participatius han d'existir les fases següents:

- a) Fase d'informació, mitjançant la qual es difon al conjunt de la ciutadania afectada la matèria o el projecte sobre el qual es vol demanar la participació, utilitzant els mitjans més adequats.
- b) Fase d'aportació de propostes per part de la ciutadania amb l'únic requisit d'identificació de la persona. S'han de presentar pels mitjans legalment establerts en el procés de participació corresponent.
- c) Fase de deliberació i debat, mitjançant la qual, i emprant les metodologies més adequades, es promou el diàleg i el contrast d'arguments i es recullen les aportacions de les persones participants.
- d) Fase de retorn, mitjançant la qual es trasllada a les persones participants i al conjunt de la ciutadania el resultat del procés.
- e) Fase d'avaluació, on s'analitzarà la idoneïtat i l'eficàcia dels mitjans emprats així com la utilitat i la viabilitat dels resultats obtinguts.
- f) Fase de seguiment, mitjançant la qual es facilita el seguiment del desenvolupament dels resultats del procés.

### **Article 69. Aprovació i convocatòria dels processos de participació**

1. L'acord d'aprovació per la posada en marxa d'un procés de participació ha d'indicar, com a mínim:

- a) L'òrgan o la persona responsable de la seva gestió.
- b) L'objecte del procés.
- c) El perfil de persones que, com a mínim, han de ser convocades al debat.
- d) L'àmbit territorial del procés.
- e) El període de temps en què s'articularan els actes i debats del procés, que serà com a màxim de sis mesos, així com la seva planificació.
- f) El sistema d'informació i comunicació del procés i dels seus resultats.
- g) Els instruments de recollida de resultats, d'avaluació i de seguiment del procés.
- h) Les formes de retorn dels resultats a les persones participants en particular i a la ciutadania en general.

2. L'acord d'aprovació, així com la convocatòria del procés de participació, s'ha de difondre públicament de manera clara i fàcilment intel·ligible.

### **Article 70. Persones cridades a participar-hi**

1. L'aprovació del procés participatiu ha d'indicar el perfil personal, tècnic, polític, associatiu o de qualsevol altre tipus de les persones que, com a mínim, s'han de convocar al procés.

2. Per determinar el perfil de les persones cridades a participar-hi, el Grup Impulsor ha de tenir en compte la màxima pluralitat i diversitat, així com la igualtat de gènere efectiva, d'acord amb les característiques de la matèria a debatre.

De la mateixa manera, s'han de desplegar els mitjans necessaris per facilitar la incorporació d'aquelles persones amb dificultats especials per les seves condicions individuals o socials, com ara l'edat, la discapacitat, l'origen o el gènere. La realització del procés ha de preveure els instruments adients per facilitar-ne la presència efectiva, particularment en el cas de la infància i de l'adolescència, i ha de garantir l'accessibilitat de les persones amb discapacitat i de persones amb responsabilitats en tasques de cura.

3. Poden ser cridades a participar en els processos persones jurídiques com les associacions ciutadanes, els col·legis professionals, els sindicats, els partits polítics o les empreses mercantils, així com les plataformes i els col·lectius d'existència notòria, que intervindran mitjançant els representants nomenats o les representants nomenades pels seus òrgans de direcció.

#### **Article 71. Informació del procés participatiu**

1. L'Ajuntament de Reus destinarà els recursos necessaris en una campanya de comunicació i difusió del procés de participació perquè la informació relativa a aquest pugui arribar al conjunt de la ciutadania del municipi o als col·lectius als quals vagi dirigit el procés.

2. En la comunicació s'ha d'utilitzar un llenguatge clar, senzill, entenedor i no sexista i s'utilitzaran preferentment com a canals d'informació els mitjans telemàtics i altres mitjans propis de l'Ajuntament.

#### **Article 72. Funcionament i metodologia dels actes i dels debats**

1. Els actes i els debats s'organitzen en funció de les circumstàncies concretes del procés participatiu de què es tracti i les característiques de les persones cridades a participar-hi. Els espais físics on es duguin a terme han de ser de fàcil accés i s'ha de garantir la mobilitat.

2. En les sessions sempre s'ha de garantir el respecte, la llibertat d'expressió, la igualtat de tracte dels participants i l'eficàcia dels debats, amb la incorporació de totes les veus.

3. A fi d'assolir la màxima eficàcia, tots els debats han d'estar planificats prèviament i han de comptar, almenys, amb una persona facilitadora del procés participatiu que desenvolupi les tasques de dinamització, ordenació i resum dels actes i els debats.

4. La metodologia concreta utilitzada per fer el debat pot ser objecte de seguiment o d'informe per part de la Comissió de Seguiment del procés i comptarà amb el suport i l'assessorament d'un tècnic o d'una tècnica de la regidoria competent en matèria de Participació Ciutadana.

#### **Article 73. Recollida d'aportacions dels processos de participació**

1. Les opinions expressades durant els debats i les seves conclusions han d'ésser recollides en actes resum que han de ser validades pel mateix grup que les ha produït. En qualsevol cas, aquestes actes han de ser trameses a totes les persones participants i s'ha d'habilitar un període de temps, no inferior a cinc dies, perquè s'hi puguin presentar esmenes de correcció.

2. La persona autora de l'acta ha d'incorporar les esmenes si les considera adients. En cas contrari les ha de remetre a la Comissió de Seguiment perquè aquesta informi sobre el que cregui convenient pel que fa a la seva inclusió.

3. El conjunt de les actes resum, amb les modificacions realitzades d'acord amb l'apartat anterior, s'incorpora i serveix de base per a l'informe dels resultats del procés que ha de ser presentat a la Comissió de Seguiment per part de l'òrgan o la persona responsable de la gestió; l'opinió d'aquesta Comissió s'ha d'incorporar a l'informe final.

#### **Article 74. El retorn del procés participatiu**

1. Un cop finalitzats els debats i els actes i vist l'informe final del procés participatiu, l'alcalde o l'alcaldesa, o el regidor o la regidora en qui delegui, haurà de comunicar el seu posicionament respecte del resultat del procés en l'actuació sotmesa a debat, en un termini no superior a 30 dies, comptats des del lliurament de l'informe de resultats.

2. També haurà de comunicar quines aportacions del procés de participació s'acceptaran com a millora de l'actuació sotmesa a debat. En cas que es rebutgessin algunes propostes, s'hauran de motivar succintament els arguments en què es fonamenta les seva decisió.

3. La comunicació s'haurà de fer de manera individualitzada a totes les persones que han participat en el procés i han deixat dades de contacte. De la mateixa manera, s'haurà de fer un retorn del procés de participació a la ciutadania en general, així com als òrgans de participació pertinents de l'àmbit sectorial i/o territorial del procés participatiu per al seu coneixement general.

#### **Article 75. Avaluació del procés participatiu**

1. L'avaluació dels resultats del procés ha de reflectir-se en una memòria final que ha d'elaborar-se en un termini màxim de 30 dies a comptar des de la data en què tingui lloc el retorn dels resultats. Haurà d'incloure, com a mínim, informació sobre les persones, les entitats i els col·lectius que hi han participat, l'objecte i com s'ha dut a terme el procés, així com els seus resultats.

2. Els indicadors d'avaluació s'hauran de definir en funció de les característiques del procés de participació que s'ha de desenvolupar. Per a fer-ho, es comptarà amb el suport i l'assessorament tècnic del personal al servei de la regidoria competent en matèria de Participació Ciutadana.

Aquests indicadors són orientatius i poden ser millorats pel Grup Impulsor o per la Comissió de Seguiment.

3. L'informe d'avaluació es publicarà juntament amb l'informe dels resultats del procés de participació per a coneixement general.

#### **Article 76. Comissió de Seguiment**

1. La Comissió de Seguiment és l'òrgan encarregat d'exercir les funcions de seguiment i control dels processos de participació.

2. Les qüestions que puguin aparèixer durant el desenvolupament de cada procés participatiu concret són informades per la seva Comissió de Seguiment específica que s'ha de crear per cada un d'aquests processos.

3. Les funcions de la Comissió de Seguiment, seran, com a mínim:

- a) Emetre l'opinió sobre els instruments i la metodologia concreta de debat proposats, suggerir les modificacions que consideri convenientes i emetre informes.

- b) Fer el seguiment del funcionament i l'eficàcia dels instruments de debat i recomanar millores.
- c) Emetre un informe sobre les esmenes presentades pels participants en els instruments de debat respecte dels resums formalitzats en les actes de les sessions.
- d) Conèixer i debatre l'informe de resultats del procés i afegir-hi suggeriments o millores.
- e) Les altres que es derivin d'aquest reglament i les que se li encomanin amb el decret d'aprovació del procés o posteriorment.

4. La Comissió de Seguiment s'ha de reunir, com a mínim, una vegada a cadascuna de les fases del procés de participació.

#### **Article 77. Composició de la Comissió de Seguiment**

1. Estarà formada per un mínim de 5 membres i un màxim de 15. El nombre estarà determinat per l'abast, l'àmbit i l'interès de la matèria objecte de participació.

2. En la seva composició, i en funció del tipus de procés de què es tracti, s'ha de procurar la màxima pluralitat i diversitat pel que fa al gènere, l'edat i el lloc de naixement, sense que el nombre de membres procedents de l'Ajuntament pugui ser superior a la meitat del total. En tot cas, si en l'àmbit de la matèria objecte del procés participatiu existís constituït algun òrgan de participació, se l'ha de convidar perquè nomeni alguna persona que formi part de la comissió.

3. Quan el procés de participació ciutadana sigui promogut per iniciativa ciutadana, han de formar part de la Comissió de Seguiment un màxim de tres persones nomenades a proposta de la Comissió Promotora de la iniciativa.

#### **Article 78. Els debats dels processos participatius a través de la plataforma digital**

1. El debat dels processos participatius es pot produir també en espais digitals. En aquest cas, però, cal que hi hagi també espais de debat presencials.

2. Hi haurà un espai d'informació on es publicaran les actes de les sessions presencials, es facilitarà el debat sobre el contingut d'aquestes sessions i es permetrà fer-hi propostes, aportacions o comentaris. Igualment, es garantirà la transparència, la traçabilitat i la difusió de la informació.

3. La plataforma digital ha de permetre seguir el recorregut que han tingut les diverses aportacions i l'impacte que han tingut en la decisió final.

#### **Article 79. Seguiment de l'execució de les actuacions municipals que hagin tingut un procés participatiu**

Totes les actuacions municipals que hagin tingut un procés participatiu han de facilitar un sistema de seguiment de la seva execució, preferiblement a través de la plataforma digital i amb una actualització periòdica, així com l'accés a les dades obertes i la traçabilitat i la transparència de les actuacions dutes a terme.

#### **Article 80. Els pressupostos participatius**

1. L'Ajuntament de Reus ha d'impulsar processos de pressupostos participatius.

2. Aquests processos de participació es regeixen pel seu propi reglament.

**Article 81. El Pla Estratègic de Participació Ciutadana**

1. L'Ajuntament de Reus impulsarà un procés participatiu per l'elaboració del Pla Estratègic de Participació Ciutadana de la ciutat.
2. El Pla Estratègic de Participació Ciutadana de Reus establirà el conjunt de línies estratègiques que l'Ajuntament seguirà per aconseguir els objectius fixats en matèria de participació ciutadana.

**Disposició addicional.** En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest reglament, es constituirà la Comissió d'Impuls i Garanties del Reglament de Participació Ciutadana.

**Disposició transitòria primera.** Fins al moment en què s'aprovi i es desplegui el nou model d'òrgans estables de participació establert al Pla Estratègic de Participació Ciutadana, en els termes que estableix aquest reglament, els consells sectorial existents, així com la resta d'òrgans estables de participació ja constituïts, es regularan pel seu propi reglament.

**Disposició transitòria segona.** En el termini de 6 mesos des de l'entrada en vigor d'aquest reglament, l'Ajuntament de Reus iniciarà els treballs per a l'elaboració del Pla Estratègic de Participació Ciutadana de la ciutat.

**Disposició derogatòria.** Queda derogat el Reglament de Participació Ciutadana publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 37, de data 14 de febrer de 1987.

**Disposició final.** Aquest reglament entrarà en vigor en el termini de quinze dies des de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

**DILIGÈNCIA:** Per fer constar que la Comissió encarregada de l'estudi, modificació o aprovació del nou Reglament de Participació Ciutadana, en la sessió duta a terme el dia 28 de gener de 2019, va fixar el present document com a proposta del nou Reglament i va acordar elevar aquesta proposta a la Comissió Informativa de Serveis Generals i Econòmics.

Reus, a la data que consta a la signatura electrònica.

Josep Alberich Forns  
El cap de servei de l'Assessoria Jurídica